Règlements refondus du Québec

1981

VOLUME

10

S-5, r. 1
à
V-8, r. 1

Éditeur officiel
Québec

Règlements refondus du Québec 1981

VOLUME
10
S-5, r. 1
à
V-8, r. 1

Établis au 31 décembre 1981 par
la Commission de refonte des lois et des règlements
et publiés conformément à la Loi
sur la refonte des lois et des règlements
(L.R.Q., c. R-3; mod. L.Q., 1981, c. 23).

BIBLIOTHÈQUE
ASSEMBLÉE

347.14
0825
03
1981
10
Ex.2
QL/Perf

Dépôt légal — 1er trimestre 1982
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN (édition complète) 2-551-04614-9
ISBN (volume 10) 2-551-04624-6

© Éditeur officiel du Québec, 1982

Tous droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, réservés pour tous pays. Toute reproduction pour fins commerciales, par procédé mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, est interdite sans l'autorisation écrite de l'Éditeur officiel du Québec.

VOLUME 10

TABLE DES MATIÈRES

Titre	Référence
SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (Loi sur les) *L.R.Q., c. S-5*	
Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux	S-5, r.1
Règlement sur la formation des conseils d'administration des établissements publics de santé et de services sociaux du Québec	S-5, r.2
SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-8*	
Règlement sur l'aide à la restauration résidentielle (Loginove)	S-8, r.1
Décret sur les conditions et cadre administratif concernant le programme sur l'allocation-logement en faveur des personnes âgées	S-8, r.2
Règlement sur l'habitation	S-8, r.3
Règlement sur les programmes d'acquisition et d'aménagement de terrains et sur les programmes d'implantation de collectivités nouvelles	S-8, r.4
Règlement sur le programme d'aide à l'accession à la propriété résidentielle	S-8, r.5
Règlement sur les programmes d'amélioration de quartiers et de dégagement de terrains	S-8, r.6
Règlement sur un programme expérimental de coopératives d'habitations locatives	S-8, r.7
Règlement sur la réalisation d'un programme d'habitation à loyers subventionnés	S-8, r.8
Règlement sur la rénovation urbaine	S-8, r.9
SOCIÉTÉ DE CARTOGRAPHIE DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-9*	
Règlement sur les emprunts bancaires de la Société de cartographie du Québec	S-9, r.1
Règlement de régie interne de la Société de cartographie du Québec	S-9, r.2
Règlement sur le régime de retraite des employés cadres de la Société de cartographie du Québec	S-9, r.3
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-11*	
Règlement de la Société de développement immobilier du Québec	S-11, r.1
SOCIÉTÉ DE RADIO-TÉLÉVISION DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. O-4 ; mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1*	
Règlement sur l'avancement à la classe I des corps d'emplois professionnels régis par la convention collective entre le Syndicat général des employés de Radio-Québec et Radio-Québec	S-11.1, r.1
Règlement sur l'avancement à la classe I des corps d'emplois professionnels régis par le Règlement sur le personnel non syndiqué de Radio-Québec	S-11.1, r.2
Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec	S-11.1, r.3
Règlement sur l'exercice général des pouvoirs de Radio-Québec	S-11.1, r.4
Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec	S-11.1, r.5
Règlement sur la gestion du personnel de Radio-Québec	S-11.1, r.6
Règlement sur la gestion financière de Radio-Québec	S-11.1, r.7
Règlement sur les heures de travail et la rémunération du travail supplémentaire de certains employés de Radio-Québec	S-11.1, r.8
Règlement sur les heures de travail et sur le travail supplémentaire des cadres supérieurs de Radio-Québec	S-11.1, r.9
Règlement sur le personnel non syndiqué de Radio-Québec	S-11.1, r.10

Titre	Référence
Règlement sur la procédure de recommandation visant la nomination des membres d'un comité régional de Radio-Québec	S-11.1, r.11
Règlement sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des directeurs techniques de Radio-Québec	S-11.1, r.12
SOCIÉTÉ DE RÉCUPÉRATION, D'EXPLOITATION ET DE DÉVELOPPEMENT FORESTIERS DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-12*	
Règlement sur l'administration générale des affaires de Rexfor	S-12, r.1
SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-13*	
Règlement sur le cidre	S-13, r.1
Règlement sur les conditions et les modalités de vente par les épiciers des vins et des cidres désignés	S-13, r.2
Règlement sur les emprunts de la Société des alcools du Québec	S-13, r.3
Règlement sur la gestion du personnel de la Société des alcools du Québec	S-13, r.4
Règlement de régie interne de la Société des alcools du Québec	S-13, r.5
SOCIÉTÉ DES LOTERIES ET COURSES DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-13.1*	
Règlement sur les concours de pronostics et les jeux sur numéros	S-13.1, r.1
Règlement sur le 6/36	S-13.1, r.2
Règlement sur la Mini Loto, l'Inter Loto, toute loterie instantanée et toute loterie de type « poule »	S-13.1, r.3
Règlement sur les normes et barèmes de nomination et de rémunération du secrétaire et des autres employés de Loto-Québec	S-13.1, r.4
Règlement de régie interne de la Société des loteries et courses du Québec	S-13.1, r.5
SOCIÉTÉ DU PARC INDUSTRIEL DU CENTRE DU QUÉBEC (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-15*	
Règlement de régie interne de la Société du parc industriel du centre du Québec	S-15, r.1
SOCIÉTÉ NATIONALE DE L'AMIANTE (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-18.2*	
Règlement sur la date à laquelle l'exercice financier de la Société nationale de l'amiante se termine	S-18.2, r.1
SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE D'ASSAINISSEMENT DES EAUX (Loi sur la) *L.Q., 1980, c.10; après refonte : L.R.Q., c. S-18.21*	
Règlement sur les contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux	S-18.21, r.1
Règlement sur l'exercice des pouvoirs et sur l'administration générale des affaires de la Société québécoise d'assainissement des eaux	S-18.21, r.2
SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE DE DEVELOPPEMENT DES INDUSTRIES CULTURELLES (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-18.3*	
Règlement sur l'acquisition d'actions ou de biens par la Société québécoise de développement des industries culturelles	S-18.3, r.1
Règlement sur l'aide financière de la Société aux entreprises québécoises dans le domaine des industries culturelles	S-18.3, r.2
Règlement sur les emprunts de la Société québécoise de développement des industries culturelles	S-18.3, r.3
Règlement sur l'octroi de prêts à un taux d'intérêt plus bas que le taux du marché par la Société québécoise de développement des industries culturelles	S-18.3, r.4
Règlement sur les pouvoirs et la régie interne de la Société québécoise de développement des industries culturelles	S-18.3, r.5
SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE D'INFORMATION JURIDIQUE (Loi sur la) *L.R.Q., c. S-20*	
Règlement sur les effectifs ainsi que sur la nomination et la rémunération des employés de la Société québécoise d'information juridique	S-20, r.1

Titre	Référence

SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE D'INITIATIVES PÉTROLIÈRES (Loi sur la)
L.R.Q., c. S-22

Règlement sur les emprunts de la Société québécoise d'initiatives pétrolières S-22, r.1

Règlement de régie interne de la Société québécoise d'initiatives pétrolières S-22, r.2

SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE QUÉBÉCOISE (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-28

Règlement sur la création et l'exploitation des sociétés de développement de l'entreprise québécoise S-28, r.1

SOCIÉTÉS DE PRÊTS ET DE PLACEMENTS (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-30

Règlement sur les droits à payer en vertu de la Loi sur les sociétés de prêts et de placements S-30, r.1

STÉNOGRAPHES (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-33

Tarif d'honoraires des sténographes judiciaires S-33, r.1

STIMULANTS FISCAUX AU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-34

Règlement d'application de la Loi sur les stimulants fiscaux au développement industriel S-34, r.1

SUBSTITUTS DU PROCUREUR GÉNÉRAL (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-35

Règlement sur les substituts du procureur général S-35, r.1

Règlement sur les substituts occasionnels du procureur général S-35, r.2

SUBVENTIONS AUX COMMISSIONS SCOLAIRES (Loi sur les)
L.R.Q., c. S-36

Règlement sur les subventions pour le financement des investissements des commissions scolaires, des commissions régionales et du Conseil scolaire de l'île de Montréal S-36, r.1

Titre	Référence

SUPPLÉMENT AU REVENU DE TRAVAIL (Loi sur le)
L.R.Q., c. S-37.1

Règlement sur la preuve requise pour la détermination d'un supplément au revenu de travail S-37.1, r.1

Règlement sur le supplément au revenu de travail S-37.1, r.2

TAXE SUR LES CARBURANTS (Loi concernant la)
L.R.Q., c. T-1

Règlement d'application de la Loi concernant la taxe sur les carburants T-1, r.1

Arrêté ministériel sur la fixation du prix de détail moyen du litre de carburant T-1, r.2

TAXE SUR LES REPAS ET L'HÔTELLERIE (Loi concernant la)
L.R.Q., c. T-3

Règlement d'application de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie T-3, r.1

TAXE SUR LES TÉLÉCOMMUNICATIONS (Loi concernant la)
L.R.Q., c. T-4

Règlement sur la compensation versée aux mandataires du ministre du Revenu en vertu de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications T-4, r.1

Règlement sur l'exonération de la taxe sur les télécommunications à l'égard des Indiens T-4, r.2

TECHNICIENS EN RADIOLOGIE (Loi sur les)
L.R.Q., c. T-5

Règlement sur l'admission à la profession de techniciens en radiologie T-5, r.1

Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec T-5, r.2

Règlement sur l'assurance-responsabilité professionnelle des techniciens en radiologie T-5, r.3

Code de déontologie des techniciens en radiologie T-5, r.4

Règlement sur les dossiers d'un technicien en radiologie cessant d'exercer T-5, r.5

Titre	Référence
Règlement sur les modalités d'élection au Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec	T-5, r.6
Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des techniciens en radiologie	T-5, r.7
Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des techniciens en radiologie	T-5, r.8
Règlement sur la publicité des techniciens en radiologie	T-5, r.9
Règlement sur les stages de perfectionnement des techniciens en radiologie	T-5, r.10
Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec	T-5, r.11
TERRES DE COLONISATION (Loi sur les) *L.R.Q., c. T-8*	
Règlement sur la location des bleuetières publiques	T-8, r.1
Règlement sur les lots de colonisation	T-8, r.2
TERRES ET FORÊTS (Loi sur les) *L.R.Q., c. T-9*	
Règlement sur les bois coupés à des fins minières	T-9, r.1
Règlement sur les bois et forêts	T-9, r.2
Décret sur les catégories d'usines visées par la partie IV de la Loi sur les terres et forêts	T-9, r.3
Décret sur les conditions de la vente du bois dans les forêts domaniales	T-9, r.4
Règlement concernant la construction de chemins forestiers sur les terres publiques relevant du ministre de l'Energie et des Ressources	T-9, r.5
Règlement sur la gestion des terres publiques par une association de propriétaires de forêts privées	T-9, r.6
Règlement sur la location à long terme des terres publiques à des fins particulières	T-9, r.7
Règlement sur la location de certains terrains requis pour la protection de réservoirs d'aqueduc dans divers comtés	T-9, r.8
Décret sur la location de terres publiques pour de courtes périodes sur la Basse Côte-Nord	T-9, r.9
Règlement sur la location de terres publiques pour de courtes périodes et sur la délivrance de permis d'occupation	T-9, r.10
Décret sur les modalités, prix et conditions de vente de lots publics intramunicipaux pour fins forestières dans la région du Bas Saint-Laurent et de la Gaspésie	T-9, r.11
Règlement sur le mode de détermination de la valeur résiduelle lors de la révocation des concessions forestières	T-9, r.12
Règlement sur les permis de culture et d'exploitation des érablières sur les terres publiques	T-9, r.13
Règlement sur la protection des forêts contre le feu	T-9, r.14
Règlement sur la réduction des droits de coupe à des fins de sylviculture	T-9, r.15
Règlement sur la rétrocession au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation de certains terrains actuellement sous billet de location et considérés comme à vocation non agricole et sur le transfert de ces terrains au ministère de l'Energie et des Ressources et sur la délivrance de lettres patentes par ce dernier pour ces mêmes terrains	T-9, r.16
Règlement sur le tarif d'arpentage des terrains vendus à des fins domiciliaires	T-9, r.17
Règlement sur la tarification applicable à la réception et l'enregistrement de certains documents	T-9, r.18
Règlement sur l'utilisation des bois dans la réserve en bordure des rivières et des lacs	T-9, r.19
Règlement sur la vente définitive de certains terrains sous bail à des fins de villégiature	T-9, r.20
TRANSPORTS (Loi sur les) *L.R.Q., c. T-12*	
Ordonnance générale sur l'assurance de la marchandise transportée	T-12, r.1
Ordonnance générale sur le camionnage	T-12, r.2
Règlement sur le camionnage en vrac	T-12, r.3
Règlement sur la délivrance de permis expérimentaux pour le transport de marchandises à l'aéroport international de Mirabel	T-12, r.4
Ordonnance sur le district Montréal Métropolitain	T-12, r.5

Titre	Référence
Règlement sur les exigences applicables aux contrats et connaissements et sur les stipulations minimales que doivent contenir les contrats de transport	T-12, r.6
Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport	T-12, r.7
Ordonnance générale sur les limites minimales d'assurance des titulaires de permis pour le transport de voyageurs	T-12, r.8
Règlement sur la location de camions, tracteurs, remorques ou semi-remorques	T-12, r.9
Règlement sur la location de véhicules automobiles	T-12, r.10
Règlement sur les normes de tarifs, de taux ou de coûts	T-12, r.11
Règlement sur certaines normes de taux et tarifs pour le transport par navire traversier	T-12, r.12
Décret sur la politique d'aide gouvernementale au transport en commun	T-12, r.13
Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec	T-12, r.14
Règlement sur le service touristique	T-12, r.15
Règlement sur le transport des déchets	T-12, r.16
Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau	T-12, r.17
Règlement sur le transport de produits nommés	T-12, r.18
Règlement sur le transport des écoliers	T-12, r.19
Règlement sur le transport des explosifs et autres matières dangereuses dans les tunnels de la région de Montréal	T-12, r.20
Règlement sur le transport en commun	T-12, r.21
Règlement sur le transport par véhicule-taxi	T-12, r.22
Règlement sur le transport saisonnier de personnes	T-12, r.23
Règlement sur les transporteurs étrangers	T-12, r.24
Ordonnance générale sur les voyages spéciaux ou à charte-partie	T-12, r.25

Titre	Référence
TRIBUNAUX JUDICIAIRES (Loi sur les) *L.R.Q., c. T-16*	
Règlement sur les allocations de frais de voyages des juges	T-16, r.1
Règlement d'application du régime de retraite et de pension prévu à la partie VI de la Loi sur les tribunaux judiciaires	T-16, r.2
Règlement sur l'indemnité de présence et le remboursement des frais justifiables supportés par les membres du Conseil de la magistrature non juges dans l'exercice de leurs fonctions	T-16, r.3
Règlement sur les avantages sociaux des juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale	T-16, r.4
Règlement sur la procédure de sélection des personnes aptes à être nommées juges	T-16, r.5
Règles de pratique de la Cour des sessions de la paix du Québec, juridiction pénale et criminelle	T-16, r.6
Règles de pratique du Tribunal de la jeunesse en matière civile et en matière d'adoption	T-16, r.7
Règles de pratique du Tribunal de la jeunesse en matière criminelle et pénale	T-16, r.8
Règlement sur le remboursement de certains frais pour le déménagement des juges	T-16, r.9
Tarif applicable aux commissaires pour la prestation du serment	T-16, r.10
Tarif des frais de cour de juridiction civile (Cour d'appel, Cour supérieure et Cour provinciale)	T-16, r.11
Tarif des frais judiciaires en matière de divorce	T-16, r.12
Règlement sur le traitement des juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale et sur la rémunération additionnelle des juges en chef, juges en chef associés, juges en chef adjoints et juges coordonnateurs de ces tribunaux	T-16, r.13
VALEURS MOBILIÈRES (Loi sur les) *L.R.Q., c. V-1*	
Règlement d'application de la Loi sur les valeurs mobilières	V-1, r.1
Règlement soustrayant certaines transactions à l'application de l'article 24 de la Loi sur les valeurs mobilières	V-1, r.2

Titre	Référence
VENTE DU MÉTAL BRUT (Loi sur la) *L.R.Q., c. V-5*	
Règlement d'application de la Loi sur la vente du métal brut	V-5, r.1
VILLAGES NORDIQUES ET L'ADMINISTRATION RÉGIONALE KATIVIK (Loi concernant les) *L.R.Q., c. V-6.1*	
Règlement sur la rémunération des membres du conseil des corporations municipales de villages nordiques	V-6.1, r.1
Règlement sur la rémunération des membres du conseil et du comité administratif de l'Administration régionale Kativik	V-6.1, r.2
VOIRIE (Loi sur la) *L.R.Q., c. V-8*	
Règlement sur les cimetières d'automobiles et sur les dépotoirs le long des routes	V-8, r.1

c. S-5, r.1

Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux

Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5, a. 173)

PRÉLIMINAIRES

1. Interprétation :

a) « Loi » : dans le présent règlement, le mot « Loi » signifie la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ;

b) « définitions » : les définitions de la Loi s'appliquent au présent règlement ;

c) « conseil d'administration » : lorsque, dans le présent règlement, l'expression « conseil d'administration » est employée en relation avec un établissement privé, elle signifie « propriétaire ».

Lorsque le mot « personnel » est employé, il n'inclut pas les professionnels médecins et dentistes ;

d) « professionnel » : toute personne détentrice d'un diplôme de niveau collégial ou universitaire et occupant à plein temps dans un établissement des fonctions dans le secteur d'activités couvert par ce diplôme de même que toute personne y exerçant des activités de podiatre et les membres en règle de :

i. l'Ordre des audioprothésistes du Québec ;

ii. la Corporation professionnelle des conseillers d'orientation du Québec ;

iii. la Corporation des conseillers sociaux du Québec ;

iv. l'Association professionnelle des criminologues du Québec ;

v. la Corporation professionnelle des hygiénistes dentaires du Québec ;

vi. la Corporation professionnelle des ergothérapeutes du Québec ;

vii. la Corporation professionnelle des physiothérapeutes du Québec ;

viii. l'Association des psycho-éducateurs du Québec ;

ix. la Corporation professionnelle des techniciens dentaires du Québec ;

x. la Corporation des techniciens inhalothérapeutes du Québec ;

xi. la Corporation professionnelle des technologistes médicaux du Québec ;

xii. l'Association des archivistes médicales de la province de Québec ;

xiii. l'Association des prothésistes et orthésistes du Québec ;

xiv. l'Association des physiciens d'hôpitaux du Québec ;

ou de toute corporation professionnelle pouvant remplacer les corporations ou associations ci-dessus énumérées sont considérés comme des professionnels au sens de la Loi.

PARTIE I
LES CONSEILS RÉGIONAUX

SECTION I
DÉLIMITATION DES RÉGIONS

2. Régions : Pour les fins du présent règlement, le territoire du Québec est divisé en 12 régions.

1) **Région du Bas Saint-Laurent et de la Gaspésie :** le territoire décrit pour la région du Bas Saint-Laurent et de la Gaspésie au Décret sur la division administrative du Québec (c. D-11, r.1).

2) **Région du Saguenay – Lac-Saint-Jean :** le territoire décrit pour la région du Saguenay – Lac-Saint-Jean au Décret sur la division administrative du Québec ;

3) **Région de Québec :** le territoire décrit pour la région de Québec au Décret sur la division administrative du Québec ;

4) **Région de Trois-Rivières :** le territoire décrit pour la région de Trois- Rivières au Décret sur la division administrative du Québec ;

5) **Région des Cantons de l'Est :** le territoire décrit pour la région des Cantons de l'Est au Décret sur la division administrative du Québec ;

6A) **Région de Montréal métropolitain :** cette partie du territoire de la région de Montréal décrite au Décret sur la

division administrative du Québec, qui comprend l'île de Montréal, l'île Jésus et l'île Bizard ;

6B) **Région des Laurentides – Lanaudière :** cette partie du territoire de la région de Montréal décrite au Décret sur la division administrative du Québec, qui comprend les municipalités au nord de la rivière Outaouais, des Mille-Îles et du fleuve Saint-Laurent ;

6C) **Région Sud de Montréal :** cette partie du territoire de la région de Montréal décrite au Décret sur la division administrative du Québec, qui comprend les municipalités au sud de la rivière Outaouais et du fleuve Saint-Laurent y compris l'Île Perrot ;

7) **Région de l'Outaouais :** le territoire décrit pour la région de l'Outaouais au Décret sur la division administrative du Québec ;

8) **Région du Nord-Ouest :** le territoire décrit pour la région du Nord-Ouest au Décret sur la division administrative du Québec ;

9) **Région de la Côte-Nord :** le territoire décrit pour la région de la Côte-Nord au Décret sur la division administrative du Québec ;

10) **Région du Nouveau-Québec :** tout le territoire du Québec situé au nord des régions de la Côte-Nord, du Saguenay – Lac-Saint-Jean et du Nord-Ouest.

SECTION II
ÉLECTION ET NOMINATION DES MEMBRES DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES CONSEILS DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

Généralités

3. Dans la présente section, le mot « université » signifie l'Université Laval, l'Université de Montréal, l'Université de Sherbrooke, l'Université du Québec, l'Université McGill, l'Université Sir George Williams ou l'Université Bishop et les mots « collège d'enseignement général ou professionnel » signifient une institution d'enseignement secondaire supérieur constituée conformément à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29).

4. Période d'élections et de nominations : Les élections et nominations doivent avoir lieu au plus tard le 1er novembre de chaque année où elles doivent être faites.

5. Qualité : Toute personne majeure ayant son lieu ordinaire de travail ou de résidence dans une région peut être élue ou nommée membre du conseil d'administration du conseil de la santé et des services sociaux de cette région. Une personne déjà élue par les maires ou nommée par une catégorie d'organismes ne peut être élue ou nommée à nouveau tant que la période pour laquelle elle a été élue ou nommée n'est pas expirée.

6. Le ministre des Affaires sociales désigne une personne dont le rôle est d'exercer un contrôle et une surveillance de l'ensemble de la procédure relative aux élections et nominations.

§1. Élections de 4 membres par les maires des municipalités

7. Tout maire d'une municipalité peut proposer la candidature de 4 personnes aux postes de membres du conseil d'administration du conseil régional de la région dans laquelle est située la municipalité.

Cette proposition se fait au moyen d'un bulletin de présentation signé par le maire, adressé au directeur général du conseil régional et indiquant les nom, âge, sexe, adresse, occupation, état civil et lieu de travail des candidats proposés. Le bulletin doit être accompagné du consentement écrit des candidats à leur mise en nomination.

Tout bulletin de présentation doit être transmis au directeur général du conseil régional avant le 15 octobre de chaque année où des élections doivent être faites. Un bulletin reçu après cette date est nul à moins que le nombre de candidatures proposées soit inférieur au nombre de postes à combler.

8. Le directeur général du conseil régional agit comme président d'élections.

Il nomme un secrétaire et 2 scrutateurs. Il doit laisser libre accès en tout temps à la personne nommée par le ministre en vertu de l'article 6 ou à ses représentants et utiliser les formulaires et modèles de bulletins de vote par elle fournis le cas échéant.

9. Le directeur général du conseil régional dresse la liste des candidats proposés.

Si le nombre de candidats proposés est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élections transmet à chaque maire, avant le 20 octobre, la liste avec un bulletin de vote initialé et un avis indiquant la date, l'heure et le lieu du dépouillement.

Si le nombre de candidats proposés est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, le président transmet à chaque maire, avant le 30 octobre, un avis déclarant les candidats élus.

10. Un maire inscrit les noms de 4 candidats différents sur le bulletin de vote qui lui est transmis et l'adresse au

président d'élections avant le 1er novembre sous 2 enveloppes. La première enveloppe porte l'identification du votant et la seconde contient le bulletin de vote.

11. Le président d'élections procède publiquement à l'ouverture des enveloppes en compagnie des scrutateurs avant le 3 novembre, aux date, heure et lieu indiqués dans l'avis aux maires.

La première enveloppe, sur laquelle est indiquée le nom du votant, sert à pointer la liste des maires ayant le droit de vote. Le président retire ensuite la seconde enveloppe scellée qui contient le bulletin de vote et la met de côté sans l'ouvrir dans une boîte prévue à cet effet.

Une fois terminé le pointage de la liste des maires, le président procède au dépouillement du scrutin en ouvrant les enveloppes contenant les bulletins et en indiquant, sur la liste des candidats, en regard de chaque nom, le nombre de votes reçus.

12. Les 4 personnes qui ont obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarées élues par le président d'élections et deviennent membres du conseil d'administration du conseil régional pour 2 ans.

S'il survient une égalité des voix dont l'effet est de placer plus de 4 personnes dans le groupe de ceux qui ont obtenu le plus grand nombre de votes, le président d'élections procède à un tirage au sort entre les candidats égaux ayant obtenu le moins grand nombre de votes au sein du groupe.

13. Les résultats de l'élection sont constatés par un document signé par le président, le secrétaire et les scrutateurs. Ce document est transmis au ministre par le président d'élections, dans les 5 jours qui suivent le dépouillement du scrutin.

§2. Nominations par les établissements, les universités et les collèges d'enseignement général et professionnel

14. Tout centre local de services communautaires, centre hospitalier, centre de services sociaux et centre d'accueil au bénéfice duquel un permis en vigueur a été délivré au sens de la Loi de même que toute université ou collège d'enseignement général et professionnel peut proposer la candidature d'un nombre de personnes correspondant au nombre de postes à combler pour lesquels la nomination relève de la catégorie d'organismes à laquelle il appartient, au sein du conseil régional de la région dans laquelle il est situé.

15. Une proposition au sens de l'article 14 se fait par l'envoi d'une résolution du conseil d'administration indiquant les nom, adresse, âge, sexe, lieu de travail et occupation des candidats proposés.

La résolution, de même qu'un document contenant le consentement écrit des candidats à leur mise en nomination doivent être transmis au directeur général du conseil régional avant le 15 octobre de chaque année.

Dans le cas d'un établissement non constitué en corporation, la proposition au sens de l'article 14 se fait au moyen d'un bulletin de présentation signé par le propriétaire de l'établissement.

16. Le directeur général du conseil régional dresse une liste des candidats proposés pour chaque catégorie d'organismes.

Si le nombre de candidats proposés est supérieur au nombre de postes à combler, il transmet la liste à chaque organisme de la catégorie visée avant le 20 octobre, avec un avis du lieu, de l'heure et de la date où seront compilés les résultats.

Si le nombre des candidats proposés est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, il transmet la liste à chaque organisme de la catégorie visée avant le 30 octobre, avec un avis déclarant les candidats élus.

17. Dans les cas où le nombre de candidats proposés est supérieur au nombre de postes à combler, chacun des établissements détenteur d'un permis en vigueur, de même que chacune des universités et chacun des collèges d'enseignement général et professionnel fait parvenir au directeur général du conseil régional, sous enveloppe scellée, avant le 1er novembre, une copie certifiée d'une résolution de son conseil d'administration désignant un nombre de personnes dont le nom se trouve sur la liste, égal au nombre de postes à combler pour lesquels la nomination relève de la catégorie d'organismes à laquelle il appartient.

Dans le cas d'un établissement non constitué en corporation, la résolution est remplacée par un document signé par le propriétaire.

18. Avant le 5 novembre, le président des élections procède publiquement à l'ouverture des enveloppes et indique sur la liste des candidats, en regard de chaque nom, le nombre de fois qu'il a été désigné.

19. Les personnes désignées par le plus grand nombre de centres hospitaliers deviennent membres du conseil d'administration du conseil régional, dans la mesure où il existe au sein du conseil des postes à combler pour des membres nommés par les centres hospitaliers.

Il en va de même pour les personnes nommées par les autres catégories d'organismes.

20. S'il survient une égalité dont l'effet est de donner accès à un trop grand nombre de personnes aux postes à

combler, le directeur général du conseil régional procède à un tirage au sort entre les candidats égaux.

21. Les nominations sont constatées par le directeur général du conseil régional, le secrétaire, et les scrutateurs. Un avis en est transmis au ministre dans les 5 jours qui suivent la nomination.

§3. Consultation auprès des groupes socio-économiques

22. Tout groupe socio-économique au sein d'une région peut soumettre les noms de 2 candidats à la nomination par le gouvernement.

Cette proposition se fait au moyen d'un document indiquant les nom, adresse et occupation des candidats. Le document doit être signé par un représentant autorisé du groupe et porter le consentement écrit du candidat à la proposition.

Les propositions doivent être transmises au directeur général du conseil régional au plus tard le 1er octobre de chaque année où est tenue une telle consultation.

23. Le directeur général du conseil régional dresse la liste des candidatures présentées et la transmet au ministre avec ses commentaires, avant le 10 octobre.

§4. Contestation et annulation

24. Motif de contestation : L'élection ou la nomination d'un candidat au conseil d'administration d'un conseil régional peut être contestée pour manoeuvre frauduleuse, absence d'éligibilité ou irrégularités graves.

25. Forme de la requête : La contestation prend naissance par une requête en contestation signifiée au ministre dans les 30 jours suivant l'élection ou la nomination.

La requête en contestation doit mentionner succinctement le motif de contestation.

26. Expertise par le ministre : Sur réception de la requête en contestation, le ministre peut, après avoir donné l'occasion au contestataire de se faire entendre devant lui ou devant une personne mandatée par lui par écrit :

a) rejeter la requête ;

b) confirmer ou annuler l'élection ou la nomination contestée ; ou

c) ordonner une nouvelle élection ou nomination.

§5. Indemnisation

27. Indemnisation : Les membres du conseil d'administration d'un conseil régional sont indemnisés de ce qu'il leur en coûte pour assister aux assemblées conformément au tarif et à la procédure fixés par les Règles sur les frais de déplacement du personnel engagé à honoraires (c. A-6, r.17)

SECTION III
EXERCICE DES POUVOIRS

28. Les articles 36 et 37 s'appliquent *mutatis mutandis* aux pouvoirs qu'est habilité à exercer un conseil régional.

SECTION IV
PERSONNEL

29. Nomination du directeur général : Le conseil d'administration d'un conseil régional doit nommer un directeur général.

Cette nomination est faite à la suite d'un concours et sur recommandation d'un jury. Les règlements du concours sont établis par le conseil d'administration et doivent être approuvés par le ministre.

Le jury est formé de 4 membres nommés par le conseil d'administration et d'une personne déléguée par le ministre.

Un conseil d'administration doit annoncer tout concours pour la nomination d'un directeur général dans 2 journaux publiés dans la région ou le plus près possible de la région, au moins 1 mois avant la date des séances du jury. Il doit en outre donner avis de la date des séances au ministre au moins 1 mois à l'avance.

30. Liste d'éligibilité : Le jury transmet au conseil d'administration une liste d'éligibilité indiquant les noms des candidats qu'il juge aptes à remplir le poste.

Le conseil d'administration doit nommer 1 des candidats dont le nom est inscrit sur la liste d'éligibilité.

31. Délégué du ministre : Le délégué du ministre fait partie du jury à part entière et participe à l'établissement de la liste d'éligibilité.

32. Traitement du directeur général : Le traitement du directeur général est établi sur la base du barème déterminé par règlement du gouvernement pour les postes de directeur général de centres hospitaliers.

33. **Durée du mandat :** Le directeur général est nommé pour une période n'excédant pas 4 ans. La nomination est successivement renouvelée pour des périodes n'excédant pas 4 années chacune à moins que le conseil d'administration avise par écrit le directeur général de son intention de ne pas renouveler la nomination, au moins 60 jours avant la fin d'une période.

34. **Démission :** Le directeur général peut en tout temps quitter ses fonctions 60 jours après avoir adressé au conseil d'administration un avis écrit à cet effet.

35. **Plan d'organisation :** Le conseil d'administration d'un conseil régional, en collaboration avec le directeur général, doit élaborer et soumettre au ministre un plan d'organisation du conseil régional.

PARTIE II
POUVOIRS ET CLASSIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS

SECTION I
POUVOIRS DES CORPORATIONS

36. **Pouvoirs :** Un établissement public est exploité par une corporation qui a les pouvoirs, droits et privilèges des corporations au sens du Code civil et peut spécialement, sous réserve de la Loi, du présent règlement, et de ses lettres patentes :

a) avoir un sceau et le modifier à volonté ;

b) ester en justice ;

c) acquérir, établir, maintenir, administrer et gérer toute oeuvre ou entreprise dans la poursuite de ses fins ;

d) s'obliger et obliger autrui envers elle par tout mode légal et spécialement par lettre de change, billet ou autre effet négociable ;

e) faire sur son crédit des emprunts de deniers ;

f) hypothéquer ou nantir ses immeubles, donner en gage ou grever d'une autre charge ses biens meubles pour assurer le remboursement de ses emprunts ou l'exécution de ses obligations ;

g) émettre des obligations ou autres titres ou valeurs et les vendre, échanger, nantir ou mettre en gage ;

h) nonobstant le Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage, sans dépossession, ses biens meubles et immeubles, présents ou futurs, pour assurer le paiement des obligations ou valeurs émises, donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins et constituer telle hypothèque, tel nantissement ou tel gage par acte de fidéicommis conformément à la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q., c. P-16) ou à toute loi pouvant remplacer cette dernière ;

i) placer ses fonds de toute manière jugée appropriée, soit en son nom, soit au nom de fiduciaires ;

j) accepter tout don, legs ou autre libéralité ;

k) acquérir, posséder, administrer et aliéner tous biens meubles ou immeubles, par tous modes légaux et à tout titre ;

l) ériger, détenir, réparer, aménager, améliorer, transformer et utiliser toutes constructions et tous ouvrages utiles à la poursuite de ses fins, qu'il s'agisse d'immeubles dont la corporation est propriétaire ou d'immeubles dont elle a seulement la jouissance et contribuer ou aider de toute manière à l'érection, à l'aménagement et à l'entretien de ses ouvrages et constructions ;

m) céder ou autrement aliéner la totalité ou une partie de ses entreprises et les vendre pour toute considération jugée appropriée ;

n) conclure avec toute autorité publique des arrangements de nature à favoriser la poursuite de ses fins, les mettre en oeuvre, exercer les droits et privilèges qui en résultent et remplir les obligations qui en découlent ;

o) s'associer avec toute corporation poursuivant des entreprises et des oeuvres en relation avec ses fins ;

p) accomplir toutes les autres choses qui se rattachent ou sont propres à la poursuite de ses fins et à l'exercice de ses pouvoirs ;

q) établir, modifier et révoquer des règlements concernant la poursuite de ses fins de manière générale.

37. **Immeubles :** Une corporation doit disposer dans un délai raisonnable des immeubles qui, pendant une période de 7 années consécutives, n'ont pas été utilisés pour la poursuite de ses fins.

38. Tous les pouvoirs énumérés aux articles 36 et 37 sont exercés, au nom de la corporation, par le conseil d'administration formé suivant les articles 78 à 82 de la Loi.

Le conseil d'administration ne peut toutefois acquérir, céder ou aliéner des biens immeubles ou les vendre sans l'accord de la corporation qui maintient l'établissement le cas échéant.

SECTION II
CLASSIFICATION DES CENTRES LOCAUX DE SERVICES COMMUNAUTAIRES

39. Est établie 1 seule classe de centres locaux de services communautaires.

SECTION III
CLASSIFICATION DES CENTRES HOSPITALIERS

40. Sont établies 2 classes de centres hospitaliers selon la durée des soins :

a) les centres hospitaliers de soins de courte durée, lesquels sont répartis en 3 types selon le niveau des soins :

i. les centres hospitaliers de soins généraux, qui fournissent des services de chirurgie générale, de médecine, d'obstétrique à risque limité, d'anesthésie, de radiologie et certains services de biologie médicale et de pharmacie ;

ii. les centres hospitaliers de soins spécialisés qui, en outre des services offerts dans les centres hospitaliers de soins généraux, assurent des services de médecine interne, de chirurgie, de biologie médicale et de pharmacie. Ils peuvent en outre offrir d'autres services notamment dans les domaines de la pédiatrie, de l'obstétrique et de la psychiatrie ; et

iii. les centres hospitaliers de soins ultra-spécialisés qui offrent des services dont la nature nécessite des équipes de professionnels et des équipements ultra-spécialisés.

Les services offerts peuvent inclure notamment un ou plusieurs des domaines ultra-spécialisés suivants : la neurochirurgie, la cobalthérapie, la chirurgie cardiaque, l'hémodyalise rénale ou la génétique ;

b) les centres hospitaliers de soins prolongés, lesquels sont répartis en 2 types :

i. les centres hospitaliers de soins prolongés pour convalescents, qui offrent des services de soins médicaux et de réadaptation aux personnes qui ont dû recevoir un traitement actif. La moyenne de séjour dans ces établissements est inférieure à 3 mois tant pour les maladies physiques que pour les maladies mentales ; et

ii. les centres hospitaliers de soins prolongés pour malades à long terme, qui assurent des soins aux personnes qui en ont besoin d'une façon continue pour une période moyenne supérieure à 3 mois tant pour les maladies physiques que pour les maladies mentales.

SECTION IV
CLASSIFICATION DES CENTRES DE SERVICES SOCIAUX

41. Est établie 1 seule classe de centres de services sociaux.

SECTION V
CLASSIFICATION DES CENTRES D'ACCUEIL

42. Sont établies 4 classes de centres d'accueil :

a) les centres de garderie, qui reçoivent des personnes à qui ils offrent pendant une partie de la journée, des soins et un programme d'activités visant à promouvoir leur développement physique, intellectuel et social ;

b) les centres de transition, qui reçoivent des personnes qui, privées de leur milieu familial habituel, doivent recourir provisoirement à une ressource de protection ;

c) les centres de réadaptation, qui reçoivent des personnes qui, à cause d'inadaptation majeure sur le plan physique, intellectuel, psychologique ou social, doivent bénéficier de services intensifs de réadaptation ou d'orientation pour une période définie ; et

d) les centres d'hébergement, qui reçoivent des personnes qui, en raison d'une diminution de leur autonomie physique ou psychique, doivent séjourner en résidence protégée.

43. Association coopérative : Constitue un centre d'accueil privé au sens du paragraphe *c* de l'article 12 de la Loi, toute association coopérative formée en vertu de la Loi sur les associations coopératives (L.R.Q., c. A-24) dont les fins, telles qu'établies par la déclaration d'association, sont semblables à celles attribuées aux centres d'accueil par le paragraphe *k* de l'article 1 de la Loi et dont les règlements permettent :

a) aux bénéficiaires âgés de 16 ans ou plus de devenir membres dans les 30 jours de leur admission ;

b) au père, à la mère, au tuteur ou gardien d'un bénéficiaire âgé de moins de 16 ans, ainsi qu'au gardien, tuteur ou curateur d'un bénéficiaire civilement incapable, de devenir membre dans les 30 jours de l'admission ; et

c) à toute personne qui manifeste un intérêt dans l'oeuvre poursuivie par le centre de devenir membre à la condition toutefois que le nombre de personnes devenues membres en vertu du présent paragraphe ne soit pas supérieur à 30% du nombre total de membres.

44. Recommandation : Avant le 1er octobre de chaque année, un conseil régional adresse au ministre sa recommandation sur la classification des établissements situés dans la région.

SECTION VI
ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

45. Un établissement relié par un contrat d'affiliation à une institution d'enseignement conformément à l'article 125 de la Loi doit offrir les services d'enseignement et de recherche prévus par ce contrat quelle que soit la catégorie, la classe ou le type auquel il appartient.

PARTIE III
BÉNÉFICIAIRES DE SERVICES

SECTION I
QUALITÉ DE BÉNÉFICIAIRE DE SERVICES

46. Bénéficiaire : Toute personne recevant des services de santé ou des services sociaux d'un établissement est considérée comme bénéficiaire de services au sens du présent règlement.

47. Renseignements : Une personne admise, inscrite ou enregistrée dans un établissement doit déclarer son nom actuel, son nom à la naissance, la date et le lieu de celle-ci, son prénom usuel et autres initiales, son sexe, état civil, adresse, nom à la naissance de sa mère, nom et prénom de son dernier conjoint.

Ces renseignements sont transmis au ministre par l'établissement.

SECTION II
ACCÈS AUX SERVICES DISPENSÉS PAR LES CENTRES HOSPITALIERS

§1. Inscription, admission et enregistrement des bénéficiaires

48. Une personne peut être inscrite, admise ou enregistrée dans un centre hospitalier.

49. Inscription : Une personne est inscrite dans un centre hospitalier lorsqu'elle requiert ou reçoit des soins ou traitements qui ne nécessitent pas son hébergement.

50. Admission : Une personne est admise dans un centre hospitalier de soins de courte durée lorsque son état nécessite un hébergement et que les 2 conditions suivantes sont remplies :

a) une demande d'admission à son sujet est faite par écrit, sur une formule appropriée, par un médecin ou par un dentiste ; et

b) un diagnostic provisoire établi par un médecin ou par un dentiste conclut à la nécessité de cette admission.

51. Une personne est admise dans un centre hospitalier de soins prolongés lorsque son état nécessite un hébergement et que les 2 conditions suivantes sont remplies :

a) une demande d'admission est faite à son sujet par un médecin, par écrit, sur une formule appropriée ; et

b) cette demande est approuvée par un comité d'admission formé du directeur général, du directeur des services professionnels et d'un représentant du centre de services sociaux de la région.

Un centre hospitalier de soins prolongés doit prévenir immédiatement le centre de services sociaux de la région des admissions faites et des motifs des refus d'admissions.

52. Enregistrement : Une personne est enregistrée lorsqu'elle est référée à un centre hospitalier de soins de courte durée sur ordonnance d'un médecin pour n'y recevoir que des services pour fins de diagnostic.

53. Urgence : Tout centre hospitalier doit s'assurer que toute personne qui nécessite des soins d'urgence reçoive le traitement requis par son état, sans que soient nécessairement satisfaites les 2 conditions prévues aux articles 50 ou 51.

Un cas d'urgence au sens du présent article comprend une affection aiguë due à l'alcoolisme ou autre toxicomanie.

54. Demande : Tout médecin ou dentiste peut demander l'admission d'une personne dans un centre hospitalier.

55. Examens : Le diagnostic prévu au paragraphe *b* de l'article 50 s'établit à la suite d'examens subis en services externes ou en services d'urgence dans un établissement ou dans un cabinet privé. Les résultats de ces examens doivent accompagner la demande d'admission.

56. Renseignements : Le médecin ou le dentiste qui requiert l'admission d'une personne est tenu de donner tous les renseignements pertinents relatifs à l'état de santé de cette personne de même que sur les effets que cet état de santé peut avoir sur les autres malades ou le personnel du centre hospitalier.

57. Choix : Une personne inscrite ou admise dans un centre hospitalier a le droit d'y être traitée par le médecin ou le dentiste de son choix, pourvu que celui-ci soit membre du conseil des médecins et dentistes du centre, accepte

de la traiter et agisse dans le cadre des privilèges qui lui sont attribués.

Le médecin ou dentiste ainsi désigné devient, de ce fait, le médecin ou dentiste traitant de ce malade.

58. **Consentement :** Une personne inscrite ou admise dans un centre hospitalier, ou son représentant, doit signer une formule de consentement aux soins requis et, dans le cas d'une intervention chirurgicale, signer en plus des formules de consentement à cet effet. En l'absence de la signature de telles formules, les soins requis pourront être refusés par le centre hospitalier à moins qu'il s'agisse d'un cas d'urgence.

59. **Avis d'admission :** Un centre hospitalier doit, dans la mesure du possible, prévenir au moins 24 heures avant le moment prévu pour leur admission les personnes pour lesquelles une demande d'admission a été faite.

60. **Lits :** Les lits d'un centre hospitalier sont mis à la disposition des bénéficiaires en fonction de leurs besoins, de l'intensité des soins ou de la gravité des maladies, selon les modalités que le conseil d'administration, après consultation du conseil des médecins et dentistes, établit en vue du bon fonctionnement de l'établissement.

Aucun lit ne peut être réservé à un médecin ou un dentiste particulier pour les bénéficiaires traités par lui.

§2. Congés

61. **Avis de congé :** Le congé d'une personne admise dans un centre hospitalier doit être signé, dans la mesure du possible, 24 heures avant le moment prévu pour le départ, par le médecin ou le dentiste traitant.

62. **Congé temporaire :** Une personne admise dans un centre hospitalier peut en obtenir un congé temporaire aux conditions établies par écrit par le médecin ou le dentiste traitant, conformément aux règlements établis à cette fin par le conseil d'administration.

63. **Sortie :** Lorsque le médecin ou le dentiste traitant est d'avis qu'il n'y a plus de raison d'ordre médical pour qu'une personne sous ses soins demeure au centre hospitalier, il doit en ordonner la sortie.

64. **Dossier :** Dans le plus bref délai possible après le départ du patient, le médecin ou chirurgien dentiste traitant doit compléter le dossier, indiquer le diagnostic final et y apposer sa signature.

65. **Responsabilité :** Tout patient qui quitte le centre hospitalier sans avoir obtenu son congé doit signer une formule dégageant la responsabilité du centre hospitalier et des médecins ou chirurgiens dentistes y exerçant leur profession. Le refus du patient de signer une telle formule doit être attesté par un témoin.

§3. Autorisations

66. **Autorisation :** Avant de procéder à une anesthésie ou à une intervention chirurgicale, un médecin doit s'assurer que la personne sur laquelle doit être pratiquée l'intervention ou son représentant en a donné l'autorisation par écrit et doit contresigner la formule d'autorisation.

À défaut d'une telle autorisation, le médecin ne peut procéder qu'après avoir attesté par écrit que tout retard risque d'être préjudiciable au malade.

67. **Avortement :** Une personne ne peut obtenir un avortement thérapeutique que si son médecin traitant en fait la demande par écrit sur une formule prévue à cette fin et l'adresse au comité formé dans le centre hospitalier en vertu de l'article 251 du Code criminel (S.R.C., 1970, c. C-34).

68. **Stérilisation :** Toute personne désirant se soumettre à une intervention chirurgicale stérilisante doit en faire la demande par écrit sur une formule prévue à cette fin.

SECTION III
ACCÈS AUX SERVICES DISPENSÉS PAR LES CENTRES LOCAUX DE SERVICES COMMUNAUTAIRES ET PAR LES CENTRES DE SERVICES SOCIAUX

69. **Inscription :** Une personne désireuse de recevoir des services d'un centre local de services communautaires ou d'un centre de services sociaux doit s'y inscrire. Elle peut recevoir des services dès que son inscription a été acceptée.

70. **Conditions :** Un centre local de services communautaires ou un centre de services sociaux doit accepter l'inscription de toute personne qui :

a) autorise le centre à obtenir de tout établissement les renseignements pertinents dont celui-ci dispose relativement à cette personne ; et

b) fournit tout renseignement ou document exigé relativement à l'objet de sa demande de services.

71. **Groupes :** Un groupe de personnes peut recevoir des services d'un centre local de services communautaires et d'un centre de services sociaux sans que chacun des membres du groupe s'y inscrive.

Le groupe doit toutefois satisfaire aux conditions déterminées par règlement du conseil d'administration du centre pour avoir accès aux services.

72. **Urgence :** Un centre local de services communautaires ou un centre de services sociaux doit prendre les mesures nécessaires pour que toute personne dont l'état nécessite des services d'urgence reçoive les soins requis.

SECTION IV
ACCÈS AUX SERVICES DISPENSÉS PAR LES CENTRES D'ACCUEIL

73. **Application :** La présente section ne s'applique pas aux centres d'accueil qui fonctionnent sans avoir recours à des sommes d'argent provenant du fonds consolidé du revenu.

74. **Inscription :** Toute personne désirant bénéficier des services d'un centre d'accueil doit s'y inscrire.

S'il s'agit d'une personne âgée de moins de 18 ans ou d'une personne incapable de fournir les informations requises à cause d'un handicap physique ou mental, l'inscription doit être faite par les parents ou par la personne qui a la garde de droit ou de fait de cette personne. L'inscription doit indiquer en tel cas le nom et l'adresse des parents ou du gardien, leur numéro de téléphone à la maison et au travail ainsi que le nom et l'adresse de toute personne autorisée à venir conduire ou chercher la personne au centre d'accueil.

75. **Critères d'admission :** Le conseil d'administration d'un centre d'accueil doit adopter des règlements déterminant les critères d'admission dans le centre. Ces règlements portent notamment sur l'âge des personnes admises, leur sexe ou leur état de santé.

Tels règlements entrent en vigueur sur approbation du ministre.

76. **Refus :** Un centre d'accueil n'est pas tenu d'admettre une personne qui ne satisfait pas aux critères d'admission établis par règlement adopté en vertu de l'article 75.

Il doit admettre au moins temporairement toute personne dont l'état nécessite des services d'urgence pouvant être fournis par le centre.

77. **Rapport médical :** Lorsque le bénéficiaire est admis dans un centre d'accueil, celui-ci doit prendre les mesures pour que soit consigné à son dossier un rapport médical indiquant :

a) son état de santé ;

b) l'appréciation de son développement psychomoteur, si le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans ;

c) les immunisations reçues ou à recevoir ; et

d) l'existence ou l'absence d'une maladie contagieuse ou de contact récent avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

78. **Réadaptation et hébergement :** Sous réserve de l'article 79, une personne ne peut être admise dans un centre de réadaptation ou d'hébergement que si elle fait une demande d'admission. Lorsqu'une demande d'admission est faite, elle doit être soumise au comité d'admission et si elle est approuvée, le centre doit admettre la personne.

Le comité d'admission peut exiger que la demande d'admission soit appuyée du diagnostic écrit d'un professionnel.

La composition du comité d'admission peut être déterminée par un contrat de services professionnels au sens de l'article 124 de la Loi, intervenu entre le centre d'accueil et le centre de services sociaux de la région. Toutefois, à défaut de telle détermination, le comité d'admission est formé de la manière suivante :

a) dans les centres où il n'y a pas de directeur des services professionnels : le directeur général et 2 représentants du centre de services sociaux de la région ;

b) dans les centres où il y a un directeur des services professionnels : le directeur général, le directeur des services professionnels et 3 représentants du centre de services sociaux de la région.

Un centre d'accueil doit prévenir sans délai le centre de services sociaux de la région de toute demande d'admission qui y est faite.

79. **Hébergement obligatoire :** Lorsque le Tribunal de la jeunesse ordonne l'hébergement obligatoire d'un enfant en vertu de la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1), le centre de services sociaux de la région de résidence de l'enfant est responsable de l'exécution de l'ordonnance.

Le centre de services sociaux adresse à cette fin une requête écrite au centre de réadaptation ou d'hébergement qu'il estime le plus approprié dans les circonstances et transmet au Tribunal de la jeunesse un rapport écrit à cet effet.

Le centre de réadaptation ou d'hébergement visé par la requête doit y donner suite et admettre l'enfant.

80. **Registre :** Un centre de services sociaux doit tenir à jour un registre où sont consignés des renseignements sur chaque personne qui est admise dans un centre de réadap-

tation ou d'hébergement de la région. Ce registre doit contenir notamment les renseignements énumérés à l'article 47.

81. Transfert : Un centre de réadaptation ou d'hébergement peut demander à un centre de services sociaux d'assurer le transfert d'une personne à un autre centre d'accueil. Avis doit être adressé aux parents ou gardiens de la personne que l'on désire transférer.

82. Congé : Une personne admise dans un centre de réadaptation ou d'hébergement peut en recevoir son congé sur attestation signée du directeur général du centre à l'effet qu'il n'est plus nécessaire que cette personne soit gardée dans tel centre.

Avant d'accorder un congé à une personne, un centre de réadaptation ou d'hébergement doit en aviser le centre de services sociaux de la région afin d'assurer la continuité des services.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas aux personnes se trouvant dans un centre d'accueil conformément à la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1) ou à la Loi sur la protection du malade mental (L.R.Q., c. P-41).

SECTION V
DOSSIERS DES BÉNÉFICIAIRES

83. Dossier : Un établissement tient un dossier individuel sur chacune des personnes qui y requiert ou obtient des services.

Les renseignements exigés par l'article 47 sont conservés dans ce dossier.

Dans un centre hospitalier, un dossier est constitué pour chaque nouveau-né admis à la pouponnière.

84. Contenu du dossier : Le dossier tenu par un centre hospitalier comprend, entre autres éléments :

a) l'observation médicale, l'examen physique, le diagnostic provisoire et, s'il y a lieu, l'examen dentaire ;

b) les feuilles d'ordonnances ;

c) les notes d'évolution rédigées par le personnel professionnel ;

d) le rapport sur la nécessité de la cure fermée et le rapport sur la capacité de la personne d'administrer ses biens si tels rapports sont faits en vertu de la Loi sur la protection du malade mental ;

e) les demandes et rapports de consultations ;

f) les demandes et rapports de traitements ;

g) les clichés radiologiques, les tracés d'électrocardiographie et d'électroencéphalographie ainsi que les autres pièces ayant servi à l'établissement d'un diagnostic ;

h) les rapports d'examens diagnostiques et notamment le diagnostic préopératoire du chirurgien devant effectuer une opération, la nature de l'opération projetée et les motifs qui justifient l'intervention ;

i) les formules d'autorisations légales ;

j) le protocole d'anesthésie ;

k) le protocole opératoire, dans les 24 heures de toute intervention, indiquant les constatations, les techniques opératoires utilisées et la description des pièces prélevées ;

l) le rapport d'anatomopathologie ;

m) les rapports d'infection ;

n) un rapport sur tout cas d'accident survenu dans l'établissement ;

o) le rapport d'autopsie ;

p) une copie de la déclaration de décès ;

q) la feuille sommaire, comportant le diagnostic final, les diagnostics secondaires, les complications, les interventions chirurgicales, les manoeuvres obstétricales et l'authentification du médecin traitant ;

r) un résumé du dossier ou au moins une note de départ ; et

s) toute autre pièce requise par les règlements internes du centre hospitalier.

85. Services externes : Lorsqu'un centre hospitalier ne fournit à une personne que des services diagnostiques en externe, il n'est pas tenu d'ouvrir un dossier mais doit inscrire le nom de cette personne et la nature des services rendus sur un registre spécial tenu à cette fin.

86. Autres établissements : Le dossier tenu par un centre de services sociaux, un centre d'accueil ou un centre local de services communautaires comprend notamment, le cas échéant :

a) l'histoire du cas ;

b) les constatations de l'examen médical ou psychosocial ;

c) les rapports d'examens diagnostiques ;

d) la nature de la demande de services ;

e) les feuilles d'ordonnances ;

f) les notes d'évolution rédigées par le personnel professionnel ;

g) les demandes et rapports de consultation ;

h) les rapports d'évaluation des ressources utilisées ;

i) les formules d'autorisations légales ;

j) les formules de référence ;

k) les comptes rendus sur l'administration des biens ;

l) un rapport sur tout accident survenu dans l'établissement ;

m) une note sur toute consultation, même téléphonique, ayant une signification pour l'évolution de l'état physique, mental ou social de la personne ou pour le déroulement normal d'un programme de soins ou de services.

87. **Notes d'évolution :** Les notes d'évolution rédigées par un médecin, un dentiste ou un membre du personnel professionnel sont consignées par ordre chronologique sur une ou des feuilles indiquant la nature du service, le nom du professionnel qui l'a rendu, l'indication, le cas échéant, de la nécessité d'une relance et de la date où elle devrait être faite et enfin, une référence, s'il y a lieu, aux pièces du dossier contenant les observations du personnel traitant, le diagnostic médical ou psycho-social ou tout autre renseignement relatif aux services rendus.

88. **Transfert :** Lorsqu'une personne est transférée d'un établissement à un autre, l'établissement où elle avait été admise ou inscrite en premier lieu fait parvenir au second un résumé du dossier dans les 72 heures.

89. **Conservation :** Un dossier doit être conservé par l'établissement qui l'a constitué dans un lieu déterminé par le conseil d'administration pendant une période d'au moins 10 années à compter de la date de la dernière mention faite au dossier. Il peut être détruit après cette période.

Toutefois, si le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans, le dossier doit être conservé pendant une période d'au moins 3 années à compter de la date à laquelle il atteint sa majorité.

90. **Résumé :** Dans le cas d'un centre hospitalier, le dossier d'une personne non décédée ne peut toutefois être détruit que si un résumé en est conservé ; ce résumé doit comprendre les éléments suivants :

a) la feuille sommaire ;

b) le protocole opératoire ;

c) le protocole d'anatomopathologie.

Le résumé peut être constitué des reproductions photographiques des éléments énumérés au présent article.

91. **Protection de la jeunesse :** Le dossier d'un enfant confié à un centre de services sociaux ou à un centre d'accueil en vertu de la Loi sur la protection de la jeunesse est conservé conformément à cette loi.

92. **Retraits :** Aucune pièce ne peut être retirée d'un dossier sauf sur ordre à cet effet d'une cour de justice compétente.

93. **Consultation :** Le Bureau de la Corporation professionnelle des médecins du Québec ou les représentants de l'Ordre des dentistes du Québec peuvent prendre connaissance d'un dossier médical pour fins d'évaluation des soins dispensés par les médecins et les chirurgiens-dentistes.

94. **Copies :** Un établissement doit faire parvenir à un médecin ou un dentiste une copie, un extrait ou un résumé du dossier d'une personne dans les 72 heures de la réception d'une demande du médecin ou dentiste à cet effet, accompagnée d'une autorisation écrite de la personne.

95. **Transmission :** Lorsqu'un établissement cesse des opérations, il doit transmettre au ministre les dossiers qu'il conserve.

SECTION VI
ORDONNANCES

96. **Feuilles d'ordonnance :** Une ordonnance prescrite à une personne admise ou inscrite dans un établissement doit être faite par écrit, datée et signée par un médecin ou un chirugien-dentiste sur une feuille d'ordonnance et doit être versée au dossier de la personne.

97. **Liste des médicaments :** Un établissement ne peut fournir que des médicaments apparaissant à la liste des médicaments visée à l'article 4 de la Loi sur l'assurance-maladie (L.R.Q., c. A-29).

Toutefois, un centre hospitalier peut fournir des médicaments qui n'apparaissent pas sur la liste lorsqu'il s'agit de médicaments utilisés à des fins exclusives aux centres hospitaliers, tels les curarisants, les anesthésiques généraux, les agents de diagnostics, les produits immunologiques, les substances radioactives et les solutés physiologiques.

Il peut en outre fournir d'autres médicaments que ceux mentionnés au premier alinéa, pour fins de recherche clinique et fondamentale ou de nécessité médicale particulière. En tel cas, le médecin ou dentiste ayant utilisé ou prescrit ces médicaments doit en aviser par écrit l'exécutif du conseil des médecins et dentistes lequel doit requérir le comité de pharmacologie de donner son opinion sur la nécessité

d'utiliser ces médicaments à nouveau dans les mêmes circonstances.

98. **Téléphone :** En cas d'urgence, une ordonnance peut être prescrite par téléphone. Telle ordonnance doit être dictée à un interne résident, infirmier ou infirmière qui exerce ses fonctions dans l'établissement et qui doit en faire mention au dossier en indiquant le nom du médecin ou du dentiste qui l'a prescrite, la date et l'heure de l'appel téléphonique et apposer sa propre signature. Le médecin ou le dentiste doit contresigner cette ordonnance dans les 72 heures qui suivent.

99. **Validité :** Une ordonnance est valide pour 4 jours à moins qu'une autre période de validité ait été fixée par le médecin ou dentiste qui l'a émise.

La règle édictée par le présent article souffre toutefois exception dans les cas de malades à long terme ou de personnes hébergées dans un centre d'accueil pour lesquels les ordonnances sont valides pour 1 mois à moins d'indication contraire du médecin.

Tout renouvellement d'une ordonnance doit prendre la forme d'une nouvelle ordonnance.

100. Le conseil des médecins et dentistes d'un centre hospitalier doit établir, après consultation du comité de pharmacologie, une durée de validité plus courte pour les ordonnances portant sur des stupéfiants, des anticoagulants, des antibiotiques ou tout autre médicament dont il juge opportun de limiter la durée d'administration.

101. ***Interdictions :*** Le comité exécutif du conseil des médecins et dentistes d'un centre hospitalier est habilité à interdire, après consultation du comité de pharmacologie, la prescription de tout médicament, drogue ou traitement qu'il juge préjudiciable à une personne ou une catégorie de personnes.

SECTION VII
VISITES

102. **Règlements :** Le conseil d'administration d'un établissement où sont hébergées des personnes pour plus de 24 heures en moyenne doit adopter des règlements relativement aux visites que peuvent recevoir les personnes ainsi hébergées.

103. **Contenu :** Ces règlements déterminent les jours et heures où les visites sont autorisées, le nombre de visiteurs admissibles, les lieux où peuvent se rencontrer les visiteurs et les personnes visitées et la durée de chaque visite.

104. Les règlements sur les visites doivent tenir compte de la nature des soins ou services prodigués aux personnes hébergées et favoriser le déroulement normal des programmes de soins ou services.

105. **Enfants :** Les règlements doivent prévoir qu'un enfant hébergé peut recevoir la visite de ses parents ou tuteur au moins une fois par jour et au moins une fois par semaine s'il s'agit d'un centre d'accueil.

106. **Urgences :** Nonobstant l'article 105, le conseil d'administration ou, dans un cas d'urgence, le directeur général peut suspendre toute visite dans les cas où la santé ou la sécurité des personnes hébergées ou des visiteurs pourrait être affectée.

SECTION VIII
SÉCURITÉ

107. Tout établissement doit assurer la protection et la sécurité de son personnel et des personnes à qui il fournit des services et mettre en application des normes d'hygiène adéquates.

108. **Contagion :** Tout établissement doit prendre les mesures qui s'imposent pour prévenir et enrayer la contagion et l'infection ; il doit notamment règlementer les conditions d'admission des personnes atteintes de certaines maladies contagieuses ou infectieuses qu'il détermine ; il doit être en mesure d'isoler les personnes atteintes ou soupçonnées d'être atteintes de maladie contagieuse ou infectieuse ; il doit ordonner la fermeture complète ou partielle si nécessaire.

109. **Personnel :** Tout établissement doit prendre les mesures pour que chaque membre de son personnel, professionnel ou autre :

a) se soumette, au moment de son engagement et annuellement par la suite, à un examen médical ou fournisse un certificat d'attestation de bonne santé signé par un médecin ;

b) fournisse sur demande une attestation de vaccination pour toute maladie déclarée à immunisation obligatoire par une loi ou un règlement ; et

c) se soumette sur demande aux mesures de prophylaxie et de contrôle bactériologique ou chimique.

110. **Pouponnière :** Dans un centre hospitalier, l'accès à la pouponnière doit être interdit à toute personne susceptible de provoquer la contamination des nouveau-nés.

SECTION IX
DÉCÈS ET AUTOPSIES

111. **Déclaration :** Tout établissement dans lequel décède une personne doit prendre les mesures pour que le décès soit constaté et qu'une déclaration de décès soit dressée par le médecin traitant ; si celui-ci est empêché par des circonstances sérieuses, un autre médecin doit être appelé.

112. **Coroner :** Un établissement doit saisir le coroner de tout décès qui paraît suspect.

113. **Autopsie :** Une autopsie ne peut être pratiquée sur le cadavre d'une personne décédée dans un établissement qu'avec le consentement écrit du défunt ou de ses représentants légaux.

114. Si toutefois un cadavre n'est pas réclamé dans les 24 heures du décès, une autopsie peut être pratiquée, sauf lorsque le cadavre doit être livré conformément à la section IX de la Loi sur la protection de la santé publique (L.R.Q., c. P-35) ou que l'article 20 de la Loi sur les coroners (L.R.Q., c. C-68) est susceptible de trouver application.

SECTION X
COMITÉ DES BÉNÉFICIAIRES

115. **Élection :** Dans tout centre hospitalier de soins prolongés ou centre de réadaptation ou d'hébergement accueillant des adultes, les bénéficiaires présents dans l'établissement élisent un comité des bénéficiaires. Ce comité se compose de 3 à 5 membres. Il adopte des règlements concernant sa régie interne, le remplacement de ses membres et les modes d'élection.

116. **Fonctions :** Les fonctions du comité sont de :

a) servir de lien entre les bénéficiaires et le conseil d'administration et le directeur général ;

b) défendre les intérêts généraux des bénéficiaires ;

c) transmettre des recommandations au conseil d'administration ;

d) participer à l'organisation des loisirs des bénéficiaires.

PARTIE IV
L'ADMINISTRATION

SECTION I
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

§1. Devoirs généraux

117. **Règlements :** Le conseil d'administration d'un établissement public doit adopter tout règlement ou résolution nécessaires pour remplir les fonctions qui lui sont attribuées par la Loi et pour exercer les pouvoirs de l'établissement. Les règlements ou résolutions doivent notamment avoir pour objet :

a) la nomination du directeur général conformément à l'article 135 et la désignation d'un remplaçant en cas d'absence ou d'incapacité ;

b) la responsabilité du conseil d'administration sur l'ensemble des activités de l'établissement, sur le respect des conditions de délivrance des permis ainsi que sur l'application des lois et des règlements ;

c) la nomination du personnel de cadre conformément au plan d'organisation approuvé par le ministre ;

d) l'acceptation du budget et sa mise en application une fois qu'il a été approuvé par le ministre, la mise en place d'un contrôle interne adéquat de l'utilisation des ressources et l'adoption de mesures appropriées pour remédier aux problèmes soulevés dans les rapports périodiques du directeur général ;

e) l'approbation de toute demande ou projet soumis pour le bénéfice de l'établissement au ministre, au conseil régional, ou à tout organisme extérieur et dont l'effet serait de modifier l'orientation, la nature ou l'envergure des activités de l'établissement ou encore d'augmenter ou de réduire significativement l'importance des ressources dont il dispose ; et

f) la conclusion des contrats de services par lesquels des services d'un autre établissement peuvent être mis à la disposition des bénéficiaires.

Copie des règlements ou résolutions adoptés en vertu du présent article est adressée au ministre sur demande.

118. **Régie interne :** Le conseil d'administration doit adopter des règlements relatifs à sa régie interne, à la procédure de destitution de ses membres, à la fréquence de ses réunions, à l'élection et aux fonctions respectives de ses officiers, au quorum, à la constitution de comités permanents ou spéciaux en son sein, à la conservation de ses archives et à la préparation des procès-verbaux de ses réunions et de celles de ses comités.

119. **Rapport financier :** Le conseil d'administration d'un établissement doit prendre connaissance de tout rapport financier relatif à l'établissement, des directives du ministre des Affaires sociales et de tout rapport du Bureau de la Corporation professionnelle des médecins du Québec ou de l'Ordre des dentistes du Québec.

Le conseil d'administration doit adresser au Bureau et à l'Ordre mentionnés au premier alinéa toute information qu'il juge à propos en relation avec la qualité des soins médicaux et dentaires.

120. **Plan d'organisation :** Dans les 12 mois de son entrée en fonctions, à la suite de la mise en vigueur de la Loi, le conseil d'administration d'un établissement, en collaboration avec le directeur général, doit élaborer et soumettre au ministre un plan d'organisation de l'établissement, conformément à la Loi et au présent règlement.

121. **Contenu du plan d'organisation :** Le plan d'organisation décrit les structures administratives de l'établissement, ses services et départements, ainsi que les fonctions du directeur général et tout autre élément jugé utile ou prévu à la Loi ou aux règlements.

122. **Consultation :** Avant de soumettre au ministre un plan d'organisation, le conseil d'administration d'un centre hospitalier doit consulter le conseil consultatif des professionnels et le conseil des médecins et dentistes.

123. **Approbation :** Un projet de plan d'organisation est considéré comme approuvé par le ministre à moins d'avis contraire de sa part dans les 60 jours de la date où il est soumis.

Dès qu'un plan d'organisation est approuvé par le ministre, le conseil d'administration prend les mesures pour le mettre en application. Il en transmet une copie au conseil régional pour information.

124. **Imposition d'office :** À défaut par le conseil d'administration de soumettre au ministre un projet de plan d'organisation dans les délais prévus au présent règlement, le ministre peut établir d'office le plan d'organisation d'un établissement et le communiquer au conseil d'administration.

À défaut par le conseil d'administration de mettre en application le plan d'organisation approuvé ou établi par le ministre, celui-ci peut suspendre le permis de l'établissement et en assumer l'administration provisoire conformément aux articles 163 et suivants de la Loi.

125. **Modifications :** Un conseil d'administration peut modifier un plan d'organisation en tout ou en partie. Les modifications doivent être soumises au ministre et sont considérées comme approuvées par celui-ci à moins d'avis contraire de sa part dans les 60 jours.

126. **Indemnisation :** Les membres du conseil d'administration d'un établissement public sont indemnisés de ce qu'il leur en coûte pour assister aux réunions conformément au tarif et à la procédure fixés par les Règles sur les frais de déplacement du personnel engagé à honoraires (c. A-6, r.17).

§2. Vérification des états financiers

127. **Vérificateur :** Le conseil d'administration d'un établissement public ou privé conventionné doit nommer, au moins 1 mois avant le début de chaque exercice financier, un vérificateur de ses états financiers pour l'exercice suivant.

Le ministre peut désigner d'office un vérificateur pour tout établissement qui néglige de le faire.

128. **Comité de vérification :** Le conseil d'administration d'un établissement doit constituer un comité de vérification formé de 3 de ses membres choisis en dehors du personnel de l'établissement et des professionnels qui y exercent.

Le quorum du comité est fixé à 2 membres. Les séances du comité se déroulent à huis clos mais le comité peut convoquer à ses séances toute personne susceptible de lui fournir une aide ou des informations y compris les membres du personnel de l'établissement et les professionnels qui y exercent.

129. **Représentant du ministre :** Le ministre peut désigner par écrit un représentant qui a droit d'assister à toutes les réunions du comité de vérification.

130. **Rapport du vérificateur :** Le vérificateur nommé par le conseil d'administration d'un établissement ou par le ministre doit, dans les 90 jours de la clôture de l'année financière d'un établissement, adresser au comité de vérification son rapport de vérification sur les états financiers de l'établissement à la clôture de cette année financière, conformément à l'annexe II.

Le rapport d'un vérificateur doit faire mention de toute irrégularité, lacune ou omission constatée dans les opérations financières de l'établissement ou dans le système de tenue de livres ou de contrôle interne et de toute réserve ou recommandation qui s'impose à ce sujet.

131. **Fonctions du comité :** Le comité de vérification exerce les fonctions suivantes au nom du conseil d'administration :

a) il reçoit toute communication du vérificateur et lui vient en aide relativement à l'exécution de son mandat ; et

b) il reçoit tout rapport du vérificateur, le discute avec lui et le transmet au conseil d'administration avec ses commentaires et ses recommandations.

132. **Acceptation ou refus :** Lorsque le rapport d'un vérificateur est soumis au conseil d'administration, celui-ci accepte ou refuse le rapport par résolution.

Le conseil considère chacune des recommandations ou réserves exprimées par le vérificateur et prend les mesures correctives qui s'imposent le cas échéant.

Si le conseil d'administration refuse le rapport du vérificateur, il doit indiquer dans la résolution les motifs du refus.

133. **Transmission au ministre :** Le conseil d'administration transmet intégralement au ministre tout rapport du vérificateur ainsi qu'une indication des mesures correctives qu'il entend prendre relativement aux recommandations exprimées dans le rapport.

Le rapport de vérification annuel doit être transmis au ministre dans les 3 mois de la fin de l'année financière de l'établissement avec l'indication qu'il a été accepté ou refusé par le conseil d'administration.

134. Sur demande du ministre, un vérificateur doit lui adresser directement une copie de son rapport de vérification lorsque le conseil d'administration n'a pas transmis ce rapport au ministre dans les 120 jours de la fin de l'année financière de l'établissement.

SECTION II
DIRECTEUR GÉNÉRAL : NOMINATION ET FONCTIONS

135. **Nomination :** Dans les 6 mois de son entrée en fonctions à la suite de la mise en vigueur de la Loi, le conseil d'administration d'un établissement public doit pourvoir à la nomination d'un directeur général sous réserve de l'article 141.

Cette nomination est faite à la suite d'un concours et sur recommandation d'un jury. Les règlements du concours doivent être établis par le conseil d'administration.

Le jury est formé de 3 personnes nommées par le conseil d'administration, d'une personne déléguée par le ministre et d'une cinquième personne désignée par le conseil régional de la région dans laquelle se trouve l'établissement.

136. **Concours de recrutement :** Un conseil d'administration doit annoncer tout concours pour la nomination d'un directeur général dans 2 journaux publiés dans la région ou le plus près possible de la région, au moins 1 mois avant la date des séances du jury. Il doit en outre donner avis de la date des séances au ministre et au conseil régional au moins 1 mois à l'avance.

137. **Liste d'éligibilité :** Le jury transmet au conseil d'administration une liste d'éligibilité indiquant les noms des candidats qu'il juge aptes à remplir le poste.

Le conseil d'administration doit nommer 1 des candidats inscrits sur la liste d'éligibilité.

138. **Statut du représentant du ministre :** La personne déléguée par le ministre et la personne désignée par le conseil régional font partie du jury à part entière et votent sur la confection de la liste d'éligibilité.

139. **Durée du mandat :** Le directeur général est nommé pour une période n'excédant pas 4 ans. La nomination est successivement renouvelée pour des périodes n'excédant pas 4 années chacune à moins que le conseil d'administration avise par écrit le directeur général de son intention de ne pas renouveler la nomination, au moins 60 jours avant la fin d'une période.

140. **Démission :** Le directeur général peut en tout temps quitter ses fonctions 60 jours après avoir adressé au conseil d'administration un avis écrit à cet effet.

141. **Directeur en exercice :** Lorsqu'à la date d'entrée en fonctions du conseil d'administration de l'établissement, une personne occupait, en vertu d'un contrat d'engagement le poste de directeur général ou tout poste équivalent dans un hôpital ou centre d'accueil devenu un établissement au sens de la Loi, le contrat d'engagement de cette personne est considéré au sens du présent règlement comme une nomination valable jusqu'à la date de terminaison prévue au contrat d'engagement.

Lorsque le contrat d'engagement d'un directeur général nommé avant la date d'entrée en fonctions du conseil d'administration de l'établissement prend fin, une nomination subséquente de la même personne ne doit pas nécessairement être effectuée suivant la procédure décrite aux articles 135 à 138.

142. **Travail à plein temps :** Le directeur général de tout centre hospitalier, de tout centre de services sociaux, de tout centre local de services communautaires ou de tout centre de réadaptation ou d'hébergement doit s'occuper exclusivement du travail de l'établissement et des devoirs de sa fonction.

Une personne peut toutefois être directeur général de plus d'un établissement public si les règlements du conseil d'administration ne s'y opposent pas.

143. **Adjoints au directeur général :** Lorsque le plan d'organisation d'un établissement public le prévoit, le conseil d'administration peut, sur recommandation du directeur général, lui nommer des adjoints.

SECTION III
DIRECTEUR ET SERVICES ADMINISTRATIFS

144. **Directeur des services administratifs :** Lorsque le plan d'organisation le prévoit, un directeur des services administratifs peut être nommé par le conseil d'administration sur recommandation du directeur général.

145. Lorsque le plan d'organisation ne prévoit pas la nomination d'un directeur des services administratifs, il peut prévoir l'institution d'une direction du personnel et d'une direction des finances.

Que le plan d'organisation prévoie ou non la nomination d'un directeur des services administratifs, il peut prévoir un service des finances, un service du personnel et un service des services auxiliaires.

146. **Directeur ou chef de service :** Les directions ou les services énumérés à l'article 145 sont placés sous l'autorité d'un directeur ou d'un chef de service, nommé par le conseil d'administration sur recommandation du directeur général.

147. Lorsqu'il y a un directeur des services administratifs, il est chargé, sous l'autorité du directeur général, de surveiller, coordonner et contrôler les activités et opérations des services administratifs et de leurs chefs.

148. Lorsqu'il y a un directeur des finances ou un directeur du personnel, ils exerçent les activités et assument les responsabilités prévues au plan d'organisation et au présent règlement. Ils sont notamment responsables, sous l'autorité du directeur général, du contrôle et du fonctionnement de la direction, ainsi que de la discipline, de l'évaluation et de la répartition du personnel en fonction des besoins.

Lorsqu'il y a un chef du service des services auxiliaires et un chef du service des finances et du personnel, ils exerçent les activités et assument les responsabilités décrites au premier alinéa, sous l'autorité soit du directeur des services administratifs s'il y en a un, soit du directeur général.

149. Lorsque le plan d'organisation ne prévoit pas l'institution d'une direction ou d'un service du personnel ou des finances, ou d'un service des services auxiliaires, les fonctions de ces directions ou de ces services sont dévolues au directeur général.

§1. Personnel

150. **Fonctions :** Le directeur ou le chef du personnel a notamment pour fonctions :

a) de constituer et tenir à jour, pour chaque employé de l'établissement, un dossier complet comprenant :

i. la formule de demande d'emploi signée par l'employé, incluant l'identification, l'adresse, l'état civil, le niveau scolaire, la préparation professionnelle, le numéro de licence, de certificat ou de permis d'exercice ainsi que l'énoncé de l'expérience antérieure ;

ii. le rapport de l'examen médical subi conformément au paragraphe *a* de l'article 109 ou le certificat de bonne santé fourni en vertu des mêmes dispositions ;

iii. les rapports périodiques d'évaluation rédigés par les supérieurs immédiats ;

iv. les rapports d'absence, de maladie et tout autre élément susceptible d'être noté ;

b) de participer à l'élaboration des politiques de recrutement, de sélection, d'embauchage, de formation, de promotion et de congédiement du personnel et de les mettre en application ;

c) d'analyser et classifier les tâches et de conseiller les directeurs ou les chefs sur les relations avec le personnel, l'organisation, le développement et la motivation des ressources humaines ;

d) de voir à l'application des conventions collectives ;

e) de développer et administrer des programmes de notation du personnel ; et

f) de rédiger et maintenir à jour un manuel de politiques et procédures de gestion des ressources humaines de l'établissement.

§2. Service des services auxiliaires

151. **Fonctions :** Lorsque le plan d'organisation d'un établissement institue un service des services auxiliaires, le chef de ce service remplit les fonctions qui lui sont attribuées, sous l'autorité du directeur général. Le chef du service des services auxiliaires a notamment pour fonctions :

a) d'organiser et surveiller le fonctionnement des opérations de buanderie, de lingerie et de l'entretien ménager ;

b) d'entretenir et d'assurer le fonctionnement et l'inspection des terrains, édifices et équipements conformément aux lois et aux règlements ;

c) d'assurer l'organisation, le fonctionnnement et la surveillance de tous les systèmes de communication ;

d) d'assurer l'élaboration et la mise en application de plans de sécurité d'urgence, notamment en cas d'incendie ou d'accident ; et

e) d'assurer l'ordre et la sécurité.

§3. Finances

152. **Fonctions :** Le directeur ou le chef des finances a notamment pour fonctions :

a) de voir à ce que soient tenus de façon adéquate les livres relatifs à la comptabilité de l'établissement ;

b) d'assumer la responsabilité sur toutes les entrées et sorties de fonds, y compris la paie du personnel ;

c) de voir à ce que les mesures nécessaires soient prises, au besoin par poursuites judiciaires, afin que soit effectué le recouvrement des sommes dues à l'établissement ;

d) d'assurer le contrôle interne des opérations dans le cadre budgétaire ;

e) d'effectuer les achats et d'être responsable de l'organisation et du contrôle des magasins et entrepôts de l'établissement ;

f) de procéder à la collecte de données quantitatives se rapportant aux activités et services de l'établissement, à la compilation de ces données et à la préparation des statistiques et rapports requis par le directeur général ;

g) d'assurer la préparation du budget de l'établissement et d'en assurer la mise en application le cas échéant ; et

h) d'assurer le développement et l'application d'un système de gestion relatif aux activités dont il assume la responsabilité.

SECTION IV
DIRECTIONS ET SERVICES DANS UN CENTRE HOSPITALIER

§1. Direction des soins infirmiers

153. **Constitution :** Le plan d'organisation d'un centre hospitalier doit prévoir l'institution d'une direction des soins infirmiers, dirigée par un directeur.

154. **Directeur :** Le directeur de la direction des soins infirmiers est nommé par le conseil d'administration, sur recommandation du directeur général ; il doit être un membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

Le directeur de la direction des soins infirmiers exerce les fonctions et assume les responsabilités prévues au plan d'organisation et au présent règlement. Il est notamment responsable, sous l'autorité du directeur général, de la coordination et de l'évaluation des soins infirmiers dans le centre hospitalier, du contrôle et du fonctionnement de la direction, de la discipline et de la répartition du personnel en fonction des besoins.

§2. Services hospitaliers

155. **Constitution :** Le plan d'organisation d'un centre hospitalier peut prévoir l'institution de services hospitaliers, et notamment d'un service d'accueil, d'un service de pharmacie, d'un service de diététique, d'un service des archives, d'un service de physiothérapie, d'un service d'ergothérapie et d'un service de technologie médicale.

156. **Chef :** Chacun des services énumérés à l'article 155 est dirigé par un chef de service nommé par le conseil d'administration sur recommandation du directeur général.

157. **Directeur :** Lorsque le plan d'organisation le prévoit, un directeur des services hospitaliers peut être nommé par le conseil d'administration, sur recommandation du directeur général ; le directeur des services hospitaliers est chargé, sous l'autorité du directeur général, de surveiller, coordonner et contrôler les activités et opérations des services hospitaliers et de leurs chefs.

158. **Fonctions :** Le chef de chacun des services énumérés à l'article 155 exerce les activités prévues au plan d'organisation et au présent règlement. Il est notamment responsable, sous l'autorité du directeur général, ou du directeur des services hospitaliers, du contrôle et du fonctionnement du service, ainsi que de la discipline, de l'évaluation et de la répartition du personnel en fonction des besoins.

159. Le plan d'organisation d'un centre hospitalier qui ne prévoit pas l'institution de tous les services énumérés à l'article 155 doit attribuer les fonctions des chefs des services qui ne sont pas créés au directeur des services hospitaliers, au directeur des services professionnels ou à toute autre personne.

160. Service de pharmacie : Le chef du service de pharmacie doit être un pharmacien membre en règle de l'Ordre des pharmaciens du Québec. Le conseil d'administration peut toutefois, eu égard aux circonstances, nommer au poste de chef du service de pharmacie un médecin ayant obtenu à cette fin une autorisation spéciale de l'Ordre des pharmaciens du Québec.

161. Le chef du service de pharmacie :

a) assume la responsabilité de la préparation et de la distribution des ordonnances ainsi que du contrôle de l'utilisation de tous les médicaments, drogues et poisons ;

b) assume la responsabilité de la sélection des médicaments et de la rédaction des réquisitions de médicaments lesquels, sous réserve des second et troisième alinéas de l'article 97 doivent apparaître sur la liste approuvée par le gouvernement conformément à l'article 4 de la Loi sur l'assurance-maladie ; et

c) prépare, après consultation du comité de pharmacologie, un formulaire à même la liste mentionnée au paragraphe *b*, pour utilisation courante dans le centre hospitalier.

162. Service de diététique : Le chef du service de diététique doit être un membre en règle de la Corporation professionnelle des diététistes du Québec.

Il est notamment responsable de l'évaluation de l'alimentation, de l'élaboration et de la confection des diètes et des menus et de la coordination et de l'évaluation des opérations relatives à la diétothérapie.

163. Service des archives : Le chef du service des archives est responsable du fonctionnement du service et de la conservation des dossiers des bénéficiaires.

Il doit en outre établir un index alphabétique des malades et codifier les maladies et les interventions chirurgicales.

Dans les centres hospitaliers de soins de courte durée, des index distincts doivent être tenus :

a) sur les maladies ;

b) sur les interventions chirurgicales ; et

c) pour chacun des médecins qui exerce dans le centre.

164. Contrat pour services sociaux : Le conseil d'administration d'un centre hospitalier et le conseil d'administration d'un centre de services sociaux de la région dans laquelle le centre hospitalier est situé peuvent conclure, conformément à l'article 124 de la Loi, un contrat de services professionnels par lequel le centre de services sociaux s'engage à fournir des services sociaux dans le centre hospitalier.

165. Coordination : À l'intérieur d'un centre hospitalier, les services sociaux sont coordonnés par le directeur général ou le directeur des services hospitaliers.

SECTION V
SERVICES PROFESSIONNELS

§1. Dispositions générales

166. Directeur des services professionnels : Le conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre de services sociaux doit nommer un directeur des services professionnels conformément à l'article 116 de la Loi.

Le conseil d'administration d'un centre d'accueil ou d'un centre local de services communautaires dans lequel oeuvrent au moins 25 professionnels doit aussi nommer un directeur des services professionnels.

167. Fonctions : Le directeur des services professionnels exerce les activités et fonctions visées à l'article 118 de la Loi et celles déterminées par le présent règlement.

168. Départements cliniques : Le plan d'organisation d'un centre hospitalier peut prévoir la constitution de certains départements cliniques selon la diversité et la complexité des activités médicales ou dentaires.

169. Chef de département : Chacun des départements cliniques est dirigé par un chef nommé pour 4 ans par le conseil d'administration du centre.

Cette nomination est faite après consultation des médecins et dentistes oeuvrant dans le département et du conseil des médecins et dentistes.

S'il s'agit d'un centre relié à une institution d'enseignement par contrat d'affiliation conformément à l'article 125 de la Loi, le conseil d'administration doit prendre l'avis de cette institution avant de procéder à la nomination du chef d'un département clinique.

170. Fonctions : Chaque chef de département exerce les fonctions et assume les responsabilités prévues au plan d'organisation et au présent règlement sous l'autorité du directeur des services professionnels ou du conseil des mé-

decins et dentistes, eu égard à leur compétence respective établie par la Loi et le présent règlement.

Il doit réunir les médecins et dentistes de son département au moins 6 fois par année ; il doit coordonner et surveiller les activités professionnelles et scientifiques exercées dans son département, voir au maintien de la discipline, vérifier le travail professionnel des médecins et dentistes et favoriser le recrutement des médecins et dentistes.

Il collabore avec le conseil des médecins et dentistes au contrôle et à l'appréciation des actes médicaux et dentaires posés dans son département et fait rapport au conseil des médecins et dentistes à ce sujet.

171. **Durée du mandat :** La nomination d'un directeur des services professionnels ou d'un chef de département est successivement renouvelée pour des périodes n'excédant pas 4 années chacune à moins que le conseil d'administration avise par écrit le directeur des services professionnels ou le chef du département de son intention de ne pas renouveler la nomination, au moins 60 jours avant la fin d'une période.

172. **Démission :** Un directeur des services professionnels ou un chef de département peut en tout temps quitter ses fonctions 60 jours après avoir adressé au conseil d'administration un avis écrit à cet effet.

173. **Directeur en exercice :** Lorsqu'en date du 27 mai 1972, une personne occupait, en vertu d'un contrat d'engagement, le poste de directeur des services professionnels, de chef ou directeur d'un département clinique ou tout poste équivalent dans un hôpital ou une agence devenu un établissement au sens de la Loi, le contrat d'engagement de cette personne est considéré, au sens du présent règlement, comme une nomination valable jusqu'à la date de terminaison prévue au contrat d'engagement.

§2. Organisation des départements cliniques dans les centres hospitaliers

A. Département de santé communautaire

174. **Santé communautaire :** Le plan d'organisation d'un centre hospitalier dont le nom apparaît à l'annexe I doit prévoir la mise sur pied d'un département de santé communautaire.

Les services de médecine générale font partie du département de santé communautaire lorsque celui-ci existe.

175. **Chef :** Ce département est dirigé par un chef de département, nommé par le conseil d'administration, qui doit être un médecin membre du conseil des médecins et dentistes.

Le chef du département de santé communautaire doit en outre être titulaire d'un diplôme spécialisé dans le domaine de la santé publique ou de la santé communautaire ou posséder une formation ou expérience jugée équivalente à tel diplôme.

176. **Fonctions :** Le chef de ce département a pour fonctions principales de faire participer les professionnels oeuvrant dans le département :

a) au fonctionnement et à la coordination des services de santé courants dans le centre hospitalier ;

b) à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au développement de programmes de santé physique et mentale et de services préventifs en collaboration avec les centres locaux de services communautaires avec lesquels le centre hospitalier a un contrat de services ;

c) à des études sur les besoins de la population dans les domaines de la santé physique et de la santé mentale ; et

d) à des enquêtes sur les épidémies et à la mise en application de mesures de contrôle appropriées.

177. **Clinique externe et urgence :** Le chef du département de santé communautaire doit faire en sorte que des médecins et dentistes fournissent les soins d'urgence de première ligne et les services externes généraux.

B. Département de médecine générale

178. **Médecine générale :** Le plan d'organisation d'un centre hospitalier de soins généraux dont le nom n'apparaît pas à l'annexe I doit prévoir l'institution d'un département de médecine générale.

Le plan d'organisation d'un centre hospitalier de soins spécialisés ou de soins ultraspécialisés dont le nom n'apparaît pas à l'annexe I peut prévoir l'institution d'un tel département.

179. **Chef :** Le département de médecine générale est dirigé par un chef, nommé par le conseil d'administration, qui doit être un omnipraticien membre du conseil des médecins et dentistes.

180. **Clinique externe et urgence :** Le chef du département de médecine générale doit faire en sorte que des médecins et dentistes fournissent les soins d'urgence de première ligne et les soins externes généraux.

181. Le plan d'organisation des centres hospitaliers où il n'existe aucun département de médecine générale ou de santé communautaire doit prévoir quel département sera responsable de la mise sur pied et de l'opération d'un service d'urgence de première ligne et les services externes généraux.

Le chef du département désigné devra faire en sorte que les médecins et dentistes fournissent les soins d'urgence de première ligne et les services externes généraux.

C. Département de médecine, de radiologie, de chirurgie et d'anesthésiologie

182. Le plan d'organisation d'une centre hospitalier de soins spécialisés doit prévoir l'institution d'un département de médecine, d'un département de radiologie, d'un département de chirurgie et d'un département d'anesthésiologie.

Le plan d'organisation d'un centre hospitalier de soins généraux ou de soins prolongés peut prévoir l'institution de tels départements ; toutefois, lorsqu'un département de chirurgie est institué dans un centre hospitalier, l'institution d'un département d'anesthésiologie est obligatoire.

183. Chef de département : Le chef de chacun des départements énumérés à l'article 182 doit être un médecin détenteur d'un certificat de spécialiste et membre actif du conseil des médecins et dentistes.

D. Autres départements

184. Obstétrique etc. : Le plan d'organisation d'un centre hospitalier peut en outre prévoir, compte tenu des disponibilités et ressources du centre, des départements d'obstétrique, de biologie médicale, de médecine physique, de psychiatrie, de chirurgie dentaire et autres.

185. Biologie médicale : Tout centre hospitalier doit voir à ce que des services de biologie médicale soient dispensés par un professionnel ou sous le contrôle d'un professionnel et soient accessibles aux bénéficiaires, qu'un département à cet effet soit institué ou non.

186. Banque de sang : Tout centre hospitalier doit maintenir une banque de sang appropriée à ses besoins, sinon le conseil d'administration doit, par règlement, établir une procédure d'approvisionnement de sang et des dérivés du sang dans des délais raisonnables.

187. Épreuves de laboratoires : Le rapport d'un examen de laboratoire doit être versé au dossier du malade par le professionnel qui y a procédé, ou celui qui contrôle l'examen, sauf lorsqu'il s'agit d'un patient externe et que ce rapport est remis au médecin ayant requis l'examen. Dans tous les cas, copie du rapport est gardée en filière au laboratoire.

188. Examens de routine : Un centre hospitalier peut exiger d'une personne qui y reçoit des soins qu'elle se soumette aux examens de laboratoire de routine déterminés par règlement du conseil d'administration conformément aux normes établies à cet effet par le Bureau de la Corporation professionnelle des médecins du Québec ou, à défaut, par le ministre.

189. Radiations : Le conseil d'administration d'un centre hospitalier qui utilise des substances radioactives ou des appareils émettant des radiations doit, avec l'aide d'un physicien ou d'un médecin spécialisé en médecine nucléaire ou d'un médecin détenteur d'un certificat de spécialité en radiothérapie, prévoir des modes de contrôle périodique de l'utilisation de ces substances ou de ces appareils.

190. Vérifications : Le conseil d'administration doit s'assurer que la vérification de la calibration des instruments et du titrage des solutions utilisées dans les laboratoires soit faite régulièrement.

191. Anatomopathologie : Toute partie d'un corps humain y compris une dent, prélevée au cours d'une intervention chirurgicale, doit être soumise à l'examen d'un anatomopathologiste et ce dernier doit rédiger un rapport écrit indiquant les conclusions de cet examen ; l'original de ce rapport doit être versé au dossier du malade et une copie gardée en filière au laboratoire où un index croisé par malade et par pathologie doit être établi.

E. Centres ultraspécialisés

192. Département multidisciplinaire : Le plan d'organisation d'un centre hospitalier de soins ultraspécialisés peut prévoir l'institution de département multidisciplinaire groupant des médecins, dentistes, chercheurs ou professeurs oeuvrant dans un domaine particulier.

Un département multidisciplinaire est dirigé par un chef, membre actif du conseil des médecins et dentistes, nommé par le conseil d'administration, après consultation des membres du département et du conseil des médecins et dentistes.

PARTIE V
ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SECTION I
ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

193. **Comité de l'enseignement :** Lorsqu'un établissement a conclu un contrat d'affiliation avec une institution d'enseignement conformément à l'article 125 de la Loi, pour assurer la dispensation de programmes d'enseignement théorique ou pratique dans l'établissement, le conseil d'administration institue un comité de l'enseignement.

194. **Composition du comité :** La composition du comité de l'enseignement est fixée par le contrat d'affiliation ; ce comité doit toutefois comprendre au moins :

a) le directeur général ou une personne qu'il désigne pour le représenter ; et

b) une personne désignée par l'institution d'enseignement.

Dans le cas d'un centre hospitalier, le comité de l'enseignement doit comprendre en outre :

a) une personne désignée par le conseil des médecins et dentistes ; et

b) une personne désignée par les internes et résidents.

Dans le cas d'un centre hospitalier ou d'un centre de services sociaux, le comité doit comprendre également une personne désignée par le conseil consultatif des professionnels.

Les désignations effectuées en vertu des deuxième et troisième alinéas sont faites annuellement.

195. **Étudiants et professionnels :** Le comité de l'enseignement peut s'adjoindre au besoin un représentant des étudiants ou des professionnels visés par les programmes d'enseignement.

196. **Fonctions du comité :** Le comité de l'enseignement d'un établissement a pour fonctions :

a) de coordonner l'enseignement donné dans chaque discipline conformément aux programmes de l'institution d'enseignement à laquelle l'établissement est relié et aux dispositions du contrat d'affiliation ;

b) d'assurer selon les modalités du contrat d'affiliation l'application du programme d'enseignement et la bonne tenue des dossiers des étudiants ou professionnels profitant de l'enseignement ;

c) de maintenir un inventaire permanent du matériel didactique.

197. **Respect des règles :** Une personne admise comme étudiant à un programme d'enseignement doit s'engager par écrit à respecter les règles et normes établies par le conseil d'administration de l'établissement.

198. **Statistiques :** Le conseil d'administration d'un centre hospitalier qui a conclu un contrat d'affiliation avec une institution d'enseignement doit transmettre au ministre des statistiques indiquant le nombre et le statut des stagiaires, des internes et des résidents en date du 1er janvier de chaque année. Cette transmission doit être faite avant le 1er mars de l'année suivante.

SECTION II
CONSEIL CONSULTATIF DES PROFESSIONNELS

199. **Réglementation :** Le conseil consultatif des professionnels d'un centre hospitalier ou d'un centre de services sociaux adopte des règlements concernant :

a) sa régie interne ;

b) la création de comités et leur fonctionnement ;

c) la poursuite de ses fins.

200. **Régie interne :** Les règlements de régie interne doivent établir la procédure interne, la fréquence des assemblées, les dates et lieux de ces assemblées, les règles relatives à l'élection des officiers du conseil, le quorum, la procédure de convocation, la procédure de délibération et de vote, les modes de consultation, la conservation des archives, la préparation des procès-verbaux des réunions du conseil et de celles des comités et tout autre élément jugé pertinent par le conseil.

201. **Comités :** Les règlements instituent différents comités permanents ou temporaires chargés d'étudier l'organisation scientifique et technique de l'établissement.

202. **Fins du conseil :** Les règlements relatifs à la poursuite des fins du conseil déterminent les opérations ou activités de celui-ci pour s'acquitter des fonctions pour lesquelles il est institué.

203. **Première réunion :** Les membres du conseil consultatif des professionnels doivent tenir une première réunion du conseil avant le 13 février 1973. Si la réunion n'a pas été tenue dans ce délai, elle est convoquée par le directeur général dans la semaine qui suit.

204. **Élection :** Lors de cette première réunion et par la suite à tous les ans, les membres du conseil consultatif éli-

sent leur représentant au sein du conseil d'administration de l'établissement et les membres de leur comité exécutif.

Cette élection est faite au suffrage universel.

205. Un conseil consultatif des professionnels est institué dans tout centre local de services communautaires ou centre d'accueil dans lequel oeuvrent 5 professionnels ou plus.

Les articles 200 à 203 s'appliquent à ce conseil.

SECTION III
ORGANISATION PROFESSIONNELLE DES CENTRES HOSPITALIERS

§1. Médecins et dentistes

206. Un médecin ou dentiste peut oeuvrer dans un centre hospitalier après sa nomination par le conseil d'administration ; il jouit du statut et des privilèges qui lui sont accordés par le conseil d'administration.

207. Statuts : Un médecin ou dentiste jouit de l'un ou l'autre des 4 statuts suivants dans un centre hospitalier :

a) membre actif ;

b) membre conseil ;

c) membre honoraire ;

d) interne ou résident.

208. Membre actif : Le statut de membre actif est accordé à un médecin ou dentiste qui participe à l'ensemble des activités du conseil des médecins et dentistes. Il a droit de vote et est éligible à toutes les fonctions. Il doit assister aux assemblées du conseil des médecins et dentistes suivant les règlements de celui-ci.

209. Membre conseil : Le statut de membre conseil est accordé à un médecin ou dentiste reconnu pour sa compétence dans une discipline déterminée. Le membre conseil peut assister aux assemblées du conseil des médecins et dentistes et participer à l'enseignement et à la recherche.

Le membre conseil doit assister aux réunions où sont discutés les cas des malades qu'il a traités.

210. Membre honoraire : Le statut de membre honoraire est accordé à un médecin ou dentiste de grande réputation dont on veut reconnaître le mérite et les services rendus envers le centre hospitalier. Il peut assister aux assemblées du conseil des médecins et dentistes.

211. *Interne ou résident* : Le statut d'interne ou résident est accordé à un médecin ou dentiste en stage de perfectionnement ou de spécialisation dans un centre hospitalier relié à une institution d'enseignement par un contrat d'affiliation conclu conformément à l'article 125 de la Loi.

212. Seul le membre actif est considéré comme exerçant sa profession dans le centre au sens de l'article 111 de la Loi.

213. Privilèges : Les privilèges dont peut jouir un médecin ou dentiste déterminent la nature et le champ d'activités d'ordre médical ou dentaire qu'il est habilité à exercer dans l'établissement.

214. Demande de nomination : Un médecin ou dentiste désirant exercer sa profession comme membre actif ou membre conseil dans un centre hospitalier doit adresser au directeur général une formule de demande de nomination conforme à l'annexe III.

215. Comité d'examen des titres : Le conseil des médecins et dentistes doit instituer un comité d'examen des titres formé d'au moins 3 membres actifs ; le directeur général, le directeur des services professionnels et le président du conseil des médecins et dentistes font partie *ex officio* de ce comité.

216. Registre : Le comité d'examen des titres doit tenir à jour un registre des médecins et dentistes oeuvrant dans le centre hospitalier indiquant le statut et les privilèges de chacun.

Il doit en outre voir à ce qu'un dossier professionnel soit tenu sur chaque médecin ou dentiste oeuvrant dans le centre hospitalier. Ce dossier contient tous les documents relatifs à la nomination ou au renouvellement de nomination du médecin ou dentiste et à sa participation aux comités du conseil des médecins et dentistes et aux divers départements cliniques ; ce dossier contient en outre tous les rapports écrits au sujet du médecin ou dentiste, notamment par le comité d'évaluation médicale et dentaire.

Le dossier professionnel est conservé sous l'autorité du conseil des médecins et dentistes. Nul ne peut en prendre connaissance, sauf le médecin ou dentiste concerné, les membres du comité exécutif du conseil des médecins et dentistes et la corporation professionnelle à laquelle appartient le médecin ou dentiste.

Le conseil doit transmettre sur demande une attestation du statut de chaque médecin ou dentiste au ministre.

Lorsqu'un médecin ou dentiste quitte ses fonctions dans un centre hospitalier, copie de son dossier professionnel est transmise au conseil des médecins et dentistes du centre hospitalier dans lequel il fait une demande de nomination ou, sur demande, à la corporation professionnelle dont il est membre.

217. **Transmission de la demande :** Toute demande adressée au directeur général en vertu de l'article 214 est transmise par celui-ci sans délai au comité d'examen des titres.

218. **Étude et rapport :** Le comité d'examen des titres étudie la demande du candidat et fait rapport dans les 30 jours de la réception de la demande au comité exécutif du conseil des médecins et dentistes.

Le comité exécutif adresse dans les 30 jours de la réception du rapport du comité d'examen des titres une recommandation au conseil d'administration sur l'opportunité d'accepter la candidature.

La recommandation doit être motivée et se fonder uniquement sur des critères de qualification de compétence scientifique et de comportement ; si elle est favorable, elle doit indiquer le statut et les privilèges suggérés.

219. **Décision écrite :** Dans les 80 jours de la présentation de la demande du candidat, le conseil d'administration doit lui adresser une décision écrite par laquelle la candidature est acceptée ou refusée. Cette décision doit être motivée en cas de refus.

Une candidature ne peut être refusée pour le motif que le centre hospitalier ne dispose pas d'un nombre de lits suffisant.

220. **Commission de révision :** Le ministre forme une commission de révision de 3 membres dont l'un est nommé sur recommandation du Bureau de la Corporation professionnelle des médecins du Québec et un autre sur la recommandation de l'Association des hôpitaux du Québec.

Si l'un ou l'autre des organismes mentionnés au premier alinéa fait défaut d'effectuer une recommandation requise par le ministre, ce dernier procède aux nominations d'office.

221. **Appel :** Dans les 30 jours qui suivent la communication de la décision sur sa demande de nomination, un médecin ou dentiste peut interjeter appel devant la commission de révision.

L'appel peut être logé si la demande de nomination est rejetée ou si le statut ou les privilèges accordés ne sont pas ceux que le candidat avait réclamés.

L'appelant doit adresser une requête écrite au ministre qui convoque la commission sans délai. La requête doit indiquer l'objet et les motifs de l'appel.

Copie de la requête est adressée par le ministre au directeur général du centre hospitalier qui doit immédiatement faire parvenir au ministre une copie du dossier du candidat. Le ministre transmet cette copie à la commission.

La commission doit convoquer le requérant pour l'entendre et adresse un avis de la date d'audition au conseil des médecins et dentistes. Elle peut en outre convoquer le directeur général ou tout autre membre du personnel ou du conseil d'administration du centre hospitalier. Les parties peuvent être représentées par un avocat.

222. **Demande d'audition :** Si un représentant du conseil des médecins et dentistes demande d'être entendu lors de l'audition, la commission doit l'entendre.

223. **Décision :** La commission rend une décision motivée. Elle confirme la décision dont est appel ou rend la décision qui à son avis aurait dû être rendue par le conseil d'administration en premier lieu. Si la décision du conseil d'administration est modifiée, la décision de la commission a effet à compter du jour de la décision que le conseil d'administration avait rendue en premier lieu.

224. **Autorisation temporaire :** Le directeur des services professionnels, le président du conseil des médecins et dentistes ou un chef de département peut, en cas d'urgence et à titre exceptionnel et temporaire, accorder à un médecin ou à un dentiste l'autorisation d'oeuvrer dans l'établissement. Dans un tel cas, la personne ayant accordé l'autorisation doit aviser immédiatement le directeur général.

Lorsque le délai pour l'obtention d'une autorisation risque d'être préjudiciable à un malade, tout médecin ou dentiste peut donner dans un centre hospitalier des soins requis par l'état de ce malade.

225. **Renouvellement de la nomination :** Le renouvellement de la nomination et de l'attribution du statut ou des privilèges d'un médecin ou dentiste se fait chaque année au cours d'une assemblée du conseil d'administration tenue au mois de décembre. Les seuls critères sur la base desquels une nomination peut ne pas être renouvelée, ou un statut ou des privilèges peuvent être restreints sont le défaut de qualification, l'incompétence scientifique, la négligence, l'inconduite ou l'inobservance des règlements.

Un médecin ou dentiste qui veut en appeler du non-renouvellement de sa nomination, ou d'une restriction à son statut ou à ses privilèges peut loger un grief devant le conseil d'arbitrage institué en vertu de l'article 129 de la Loi, et conformément aux articles 262 à 268 du présent règlement.

226. Recommandations du comité exécutif : Avant le 1er novembre de chaque année, le comité exécutif du conseil des médecins et dentistes doit soumettre au conseil d'administration une liste comprenant les noms des médecins et dentistes pour lesquels il recommande un renouvellement de nomination, de statut ou de privilège pour l'année à venir. Il doit en outre indiquer les noms des médecins et dentistes pour lesquels il recommande un non-renouvellement de nomination ou une modification du statut ou des privilèges, auxquels cas il doit faire connaître les motifs d'une telle recommandation.

227. Membre de plusieurs centres hospitaliers : Un médecin ou dentiste peut être membre actif de plus d'un centre hospitalier mais doit alors en aviser le conseil d'administration de chaque centre.

228. Médecins et dentistes en exercice : Tous les médecins et dentistes exerçant leur profession dans un centre hospitalier le 1er janvier 1973 conservent un statut et des privilèges équivalents.

229. Résidents et internes : Les résidents et internes ne font pas partie du conseil des médecins et dentistes d'un centre hospitalier mais doivent être, dans la mesure du possible, intégrés dans le fonctionnement des comités de contrôle.

§2. Conseil des médecins et dentistes

230. Règlements : Le conseil des médecins et dentistes de chaque centre hospitalier adopte des règlements concernant :

a) sa régie interne ;

b) la création de comités et leur fonctionnement ;

c) la poursuite de ses fins.

231. Régie interne : Les règlements de régie interne doivent établir la procédure interne, la fréquence des assemblées, les règles relatives à l'élection et aux fonctions respectives du président, du vice-président et des autres officiers du conseil, la procédure de l'élection au comité exécutif et des nominations aux autres comités par le comité exécutif, ainsi qu'aux postes vacants, le quorum, la procédure de convocation, l'assistance aux assemblées, la procédure de délibération et de vote, les modes de consultation, le mode de conservation des archives du conseil, la préparation des procès-verbaux des réunions du conseil et des comités et tout autre élément jugé pertinent par le conseil.

232. Fonctions : En plus des fonctions qui lui sont dévolues par l'article 112 de la Loi, le conseil des médecins et dentistes doit :

a) s'assurer que la distribution des services médicaux et dentaires est appropriée et faire toute recommandation nécessaire au conseil d'administration à cet égard ;

b) élaborer les règlements internes nécessaires à son bon fonctionnement et les réviser au moins tous les 3 ans ;

c) établir les modalités du système de garde permanente dans le centre hospitalier et s'assurer de son bon fonctionnement ; et

d) veiller à ce que ses membres reçoivent l'enseignement nécessaire au maintien de leur compétence.

233. Première assemblée : Les médecins et dentistes d'un centre hospitalier doivent tenir la première assemblée du conseil avant le 13 février 1973. Si la réunion n'a pas été tenue dans ce délai, elle est convoquée par le directeur général dans la semaine qui suit.

234. Fréquence des assemblées : Les règlements du conseil des médecins et dentistes prévoient la tenue d'au moins 10 assemblées par année.

235. Première assemblée : Les médecins et dentistes d'un centre hospitalier doivent tenir la première assemblée du conseil avant le 13 février 1973. Si la réunion n'a pas été tenue dans ce délai, elle est convoquée par le directeur général dans la semaine qui suit.

236. Assemblée générale annuelle : Le conseil des médecins et dentistes doit tenir une assemblée générale annuelle au cours de laquelle :

a) le conseil élit les membres de son comité exécutif ;

b) le conseil reçoit les rapports annuels de son comité exécutif et de ses autres comités ; et

c) le conseil élit un membre au conseil d'administration du centre hospitalier et le membre qu'il doit élire à l'exécutif du conseil consultatif des professionnels conformément à l'article 110 de la Loi.

237. Éligibilité : Tout membre du conseil est éligible et rééligible aux postes électifs du comité exécutif.

238. **Réunions du comité exécutif :** Le comité exécutif du conseil des médecins et dentistes se réunit au moins une fois par mois.

239. **Participation :** Le comité exécutif peut inviter tout professionnel à participer aux activités de ses comités ou assemblées.

240. **Avis :** Le conseil adresse au conseil d'administration, par l'intermédiaire du directeur général, tout avis qu'il juge approprié dans l'exercice des fonctions qui lui sont attribuées par la Loi.

241. **Assemblée spéciale :** Les règlements du conseil doivent prévoir qu'une assemblée spéciale du conseil peut être convoquée en tout temps par avis adressé à chaque membre :

a) par le président ou le comité exécutif ;

b) par le ¼ des membres actifs du conseil ; ou

c) par le conseil d'administration du centre hospitalier ou le directeur général.

242. **Convocation :** L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit préciser l'objet de la réunion ; aucune autre affaire ne peut y être discutée.

243. **Procès-verbaux :** Les procès-verbaux de chacune des réunions des comités du conseil, y compris ceux du comité exécutif, de même que les procès-verbaux des assemblées du conseil des médecins et dentistes sont de nature confidentielle et ne sont accessibles, de même qu'ils ne peuvent être communiqués qu'aux seuls médecins et dentistes de l'établissement et au conseil d'administration. Cependant, en vertu des responsabilités qui leur sont dévolues, le Bureau de la Corporation professionnelle des médecins du Québec et l'Ordre des dentistes du Québec ont aussi accès à ces documents.

244. Un conseil des médecins et dentistes est institué dans tout centre local de services communautaires dans lequel oeuvrent au moins 5 médecins et dentistes.

245. **Comités du conseil des médecins et dentistes :** Le conseil des médecins et dentistes institue par règlement tout comité dont il juge la création nécessaire ou dont la formation est rendue obligatoire par le présent règlement.

Selon la nature et l'importance d'un centre hospitalier, les fonctions des divers comités peuvent être exercées par le comité exécutif du conseil des médecins et dentistes.

A. Comité de séjour

246. Le conseil des médecins et dentistes doit instituer un comité de séjour dans chaque centre hospitalier. Tel comité a pour fonctions de proposer des critères d'admission et de durée de séjour des bénéficiaires dans le centre et de surveiller leur application.

247. **Composition :** Dans les centres hospitaliers, le comité de séjour est composé :

a) des 3 membres nommés par le comité exécutif du conseil des médecins et dentistes ;

b) du directeur général ;

c) du directeur des services professionnels ; et

d) d'une personne désignée par le centre de services sociaux de la région.

B. Comité d'évaluation médicale et dentaire

248. Le conseil des médecins et dentistes de tout centre hospitalier doit instituer un comité de l'évaluation médicale et dentaire. Ce comité peut lui-même former des sous-comités dont notamment un sous-comité de la mortalité maternelle et périnatale, un sous-comité des dossiers et un sous-comité des tissus.

249. **Composition :** Le comité de l'évaluation médicale et dentaire est composé d'au moins 5 membres du conseil, dont un médecin spécialiste en anatomopathologie.

Lorsque le comité effectue l'évaluation de soins dentaires il doit inviter un dentiste à participer à ses travaux.

Lorsque le centre hospitalier est relié par un contrat d'affiliation avec une institution d'enseignement conformément à l'article 125 de la Loi, un médecin résident peut être invité à participer aux travaux du comité.

250. **Fonctions :** Le comité de l'évaluation médicale et dentaire a pour fonctions :

a) de veiller à ce que les dossiers soient tenus avec diligence et suivant les normes de qualité établies par le présent règlement ;

b) de juger de la qualité des soins et traitements médicaux et dentaires donnés aux bénéficiaires ;

c) de comparer les diagnostics préopératoires, postopératoires et anatomopathologiques ;

d) d'examiner les dossiers des personnes qui présentent des complications ;

e) d'étudier les cas d'interventions chirurgicales où il n'y a pas eu d'exérèse ; et

f) d'étudier tout cas de décès survenu dans le centre hospitalier et particulièrement les mortalités maternelles et périnatales, et de faire rapport au conseil des médecins et dentistes en cas de doute sur la qualité des actes professionnels posés antérieurement au décès.

251. **Audition :** Le comité peut entendre tout médecin ou dentiste intéressé.

252. **Rapport :** Lorsque le comité a des raisons de croire que la qualité des soins fournis par un médecin ou dentiste, sa compétence, sa diligence, sa conduite ou son observance des règlements n'est pas adéquate, il doit adresser un rapport à cet effet au comité exécutif du conseil des médecins et dentistes.

253. **Étude :** Le comité exécutif étudie le dossier, prend connaissance des documents pertinents et entend le médecin ou dentiste contre qui le rapport est dirigé ainsi que son avocat le cas échéant.

Il peut aussi entendre toute personne dont il juge le témoignage utile.

254. **Décision :** Après étude, le comité exécutif décide de rejeter le rapport ou de recommander une sanction contre le médecin ou dentiste.

255. **Sanction :** Si une sanction est recommandée, le dossier est transmis au conseil d'administration du centre hospitalier, qui peut appliquer l'une des sanctions suivantes :

a) la réprimande ;

b) le changement de statut ou la privation de certains privilèges ;

c) la suspension de la nomination, du statut et des privilèges pour une période déterminée ; ou

d) la révocation.

256. **Audition préalable :** Avant d'appliquer une sanction, le conseil d'administration doit donner l'occasion au médecin ou dentiste de se faire entendre en compagnie de son avocat.

257. **Notification de la décision :** Lorsqu'il décide d'appliquer une sanction, le conseil d'administration communique sa décision au comité exécutif du conseil des médecins et dentistes ainsi qu'au médecin ou dentiste visé et à la corporation professionnelle à laquelle il appartient.

258. **Cas d'urgence :** En cas d'urgence sérieux, le directeur des services professionnels, le président du conseil des médecins et dentistes, le chef du département clinique concerné ou, en cas d'absence ou d'inaction des personnes ci-dessus mentionnées, le directeur général peut décréter la suspension immédiate des privilèges de tout médecin ou dentiste oeuvrant dans le centre.

En tel cas, la personne ayant décrété la suspension doit en avertir immédiatement le président du comité exécutif du conseil des médecins et dentistes et rédiger, dans les 48 heures, un rapport qu'elle doit lui transmettre.

259. La suspension décrétée en vertu de l'article 258 a effet jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision finale.

C. Comité de pharmacologie

260. Le conseil des médecins et dentistes doit instituer un comité de pharmacologie dans chaque centre hospitalier. Ce comité est composé d'au moins 3 membres ; le chef du service de pharmacie fait partie *ex officio* de ce comité.

261. **Fonctions :** Le comité de pharmacologie a pour fonctions de conseiller le chef du service de pharmacie sur la préparation du formulaire visé au paragraphe *c* de l'article 161 et de surveiller la qualité, la distribution et l'utilisation des médicaments dans le centre.

§3. Conseil d'arbitrage

262. **Grief :** Un médecin ou dentiste qui exerce sa profession dans un établissement et qui veut en appeler d'une sanction qui lui est imposée par le conseil d'administration en vertu de l'article 255 ou d'un non-renouvellement de sa nomination, ou d'une restriction à son statut ou ses privilèges décrétée par le conseil d'administration en vertu de l'article 225 peut loger un grief devant le conseil d'arbitrage institué dans l'établissement conformément à l'article 129 de la Loi.

263. **Délai :** Un grief doit être présenté par écrit au directeur général de l'établissement dans les 3 mois de la décision qui lui donne lieu.

Le directeur général transmet copie du grief au conseil d'arbitrage.

264. **Audition :** Le conseil d'arbitrage doit convoquer les personnes intéressées et les entendre au plus tard 30 jours après avoir été saisi du grief.

À défaut par le conseil d'arbitrage de procéder tel que prévu au premier alinéa, le requérant peut en informer le ministre qui peut alors convoquer lui-même le conseil.

265. **Avocat :** Lors d'une audition, les parties peuvent être assistées d'un avocat.

266. **Décision :** Le conseil d'arbitrage transmet sa décision sur le conflit au conseil d'administration de l'établissement au plus tard 30 jours après avoir entendu les parties.

267. **Vote :** Les 3 membres du conseil d'arbitrage doivent siéger en même temps et chacun doit voter sur la décision à prendre.

268. **Décision :** Le conseil d'arbitrage peut entériner, annuler ou modifier la décision ayant donné lieu au grief. Si la décision est annulée ou modifiée, les parties sont rétroactivement placées dans l'état où elles auraient été si la décision avait été originalement prise dans le sens déterminé par le conseil d'arbitrage.

PARTIE VI
PROCÉDURES BUDGÉTAIRES ET FINANCIÈRES

SECTION I
EXERCICE FINANCIER, COMPTABILITÉ ET RAPPORTS PÉRIODIQUES

269. **Exercice financier :** L'année financière des établissements se termine le 31 mars de chaque année.

270. **Système comptable :** Tous les établissements, à l'exception de ceux qui fonctionnent sans avoir recours à des sommes d'argent provenant du fonds consolidé du revenu, doivent utiliser un système comptable uniforme sous réserve des particularités propres à chaque catégorie d'établissements. Ce système doit être conforme aux normes contenues au Guide budgétaire du ministère des Affaires sociales.

271. **Rapport périodique :** Un établissement public ou un établissement privé conventionné doit fournir périodiquement au ministre sur demande des rapports sur l'état de son fonds de roulement.

Ces rapports doivent être expédiés au ministre dans les 14 jours de la fin de chaque période à laquelle ils s'appliquent.

Un établissement doit en outre fournir au ministre, sur demande, des rapports sur l'exécution du budget qui lui a été consenti et sur les principaux indicateurs de ses activités. Ces rapports doivent être expédiés au ministre dans les 28 jours de la fin de chaque période à laquelle ils s'appliquent.

272. **Rapport annuel :** Conformément à l'article 141 de la Loi, un détenteur de permis doit fournir au ministre dans les 3 mois de la fin de son année financière, un rapport annuel de ses activités. Ce rapport doit contenir :

a) une description du rôle ou de la vocation de l'établissement, avec indication de toute nouvelle orientation prise dans l'année écoulée ;

b) une énumération des noms des membres du conseil d'administration avec indication des changements apportés en cours d'année ;

c) un état du fonctionnement de l'établissement, exposant les objectifs visés en début d'année et les résultats obtenus, ainsi que les modifications apportées aux services ou aux activités, à la composition du personnel, à l'aménagement physique et à l'équipement ; et

d) dans le cas des établissements publics, des établissements privés conventionnés et des établissements financés en vertu de l'article 176 de la Loi, les états financiers revêtus du certificat de vérification.

273. **Rapport financier annuel :** Le rapport financier annuel d'un établissement public, d'un établissement privé conventionné ou d'un établissement financé en vertu de l'article 176 de la Loi doit comporter :

a) le rapport du vérificateur ;

b) les bilans des fonds d'exploitation, d'immobilisation et de dotation ;

c) l'état des revenus et dépenses ;

d) l'état des variations des soldes des fonds ;

e) l'état des créances inter-fonds ;

f) l'état de la provenance et de l'utilisation des fonds ;

g) l'état des statistiques opérationnelles pour chaque centre d'activité.

274. **Fonds de dotation :** Tout établissement public qui désire inscrire ou continuer à inscrire à ses états financiers un fonds de dotation ou à destination spéciale ou qui sollicite l'autorisation de transférer l'administration, en tout ou en partie, d'un tel fonds à une fondation autonome instituée conformément à l'article 134 de la Loi doit en aviser le ministre.

275. **État détaillé :** Cet avis doit être accompagné d'un état détaillé de l'origine des actifs impliqués apparaissant aux états financiers de l'exercice financier terminé à la date la plus récente ainsi que des autres actifs qui ont pu s'y ajouter depuis. Cet état doit contenir une description sommaire du don, legs ou autre contribution reçue et être accompagnée d'une copie ou extrait du document établissant l'intention originale du donateur ou testateur ainsi que d'une référence précise aux minutes notariales et à l'enregistrement dans le cas d'actes notariés ou d'actes affectant des biens immobiliers. L'établissement doit également joindre un état de continuité des actifs en question jusqu'à la date de son avis au ministre.

276. **Approbation :** Sur réception de l'avis visé à l'article 274, le ministre peut délivrer à l'établissement un certificat établissant qu'il est satisfait de la destination originale à des fins particulières des contributions, dons ou legs énumérés en annexe au certificat et qu'il autorise l'inscription aux états financiers de l'établissement d'une somme représentant la valeur approuvée des actifs du fonds de dotation ou à destination spéciale, en distinguant, le cas échéant entre le fonds de dotation et les fonds à destination spéciale.

Lorsque l'avis adressé au ministre est à l'effet d'autoriser le transfert d'actifs à une fondation autonome instituée selon l'article 134, le certificat prévu par le présent article est remplacé par un avis à l'établissement que le ministre est disposé à recommander au gouvernement d'autoriser ce transfert.

277. **Délai :** L'avis visé à l'article 274 doit être présenté au plus tard le 1er janvier 1975 ou 1 an après la date d'acceptation de tout don, legs ou autre contribution bénévole, selon la date la plus éloignée des deux.

SECTION II
BUDGETS ET ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

278. **Dépenses admises :** Aucun établissement public et aucun établissement privé conventionné ne peut effectuer une dépense non prévue à son budget approuvé par le ministre sauf dans les cas d'exception prévus à la Loi ou au présent règlement.

279. **Prévisions budgétaires :** Le directeur général d'un établissement public doit, 5 mois avant la fin d'un exercice financier, soumettre au conseil d'administration ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier subséquent.

Le conseil d'administration approuve ou modifie ces prévisions budgétaires, demande au directeur général de rédiger le budget final et transmet ce budget au ministre au plus tard 3 mois avant la fin de l'exercice.

Ce budget doit également être transmis au ministre par tout établissement privé conventionné dans le même délai.

Un budget doit être transmis au ministre sur la formule établie par le Guide budgétaire du ministère des Affaires sociales.

280. **Approbation du budget :** Dès que le ministre a approuvé les prévisions budgétaires d'un établissement, avec ou sans modification, elles deviennent le budget de fonctionnement approuvé de l'établissement pour l'exercice en question. L'approbation du ministre porte sur le total des dépenses brutes admissibles avant déduction de tout revenu ainsi que sur la distribution de cette somme entre différents postes, articles ou programmes conformément aux directives budgétaires émises par le ministre.

Un établissement doit assurer durant toute la durée de l'exercice financier, et sans diminution ou modification susceptible d'en affecter le caractère ou la qualité, le fonctionnement des activités et des services pour lesquels son budget a été approuvé.

281. **Exécution du budget :** Le directeur général de l'établissement est responsable auprès du conseil d'administration de l'exécution du budget approuvé par le ministre. À cette fin :

a) il est responsable, dans le cadre des politiques établies par le conseil d'administration de l'établissement, du contrôle interne des opérations, des achats de biens et de services et du contrôle des stocks ;

b) il doit présenter au conseil d'administration, à la fin de chaque mois ou de toute autre période comparable, un rapport détaillé et complet sur la situation financière de l'établissement ;

c) il doit faire connaître au conseil d'administration son opposition à l'exécution de toute résolution du conseil d'administration qui entraînerait selon lui une violation du budget approuvé par l'établissement ou enfreindrait un règlement ou une directive du ministre. Cette opposition doit être faite par écrit en indiquant ses motifs, communiquée au président du conseil d'administration et consignée au procès-verbal de la réunion subséquente du conseil d'administration.

282. **Paiements de transfert :** Le budget approuvé d'un établissement constitue la base sur laquelle les paiements de transfert sont effectués par le ministre, après déduction d'une somme égale aux revenus estimés, lesquels sont dé-

ductibles des dépenses brutes approuvées selon le présent règlement. Ces paiements sont effectués pour la période à laquelle ils s'appliquent mais au moins une fois par mois pour les dépenses courantes de fonctionnement.

283. **Versements périodiques :** Le ministre peut effectuer par anticipation des versements périodiques aux établissements privés pour lesquels des versements forfaitaires sont prévus selon un taux fixe ou un barème de taux sur la base d'une estimation provisoire des sommes totales devant leur être versées pour l'ensemble d'un exercice financier de ces établissements.

284. **Installations insuffisantes :** Si un établissement privé ne dispose pas des installations ou du personnel nécessaire pour fournir tous les services prévus dans son contrat en vertu de l'article 176 de la Loi, il doit prendre les arrangements nécessaires pour que ces services soient fournis ailleurs, à ses frais, et doit assumer lui-même les frais de transport des bénéficiaires.

285. **Perception de revenus :** Un établissement privé ayant conclu un contrat avec le ministre conformément à l'article 176 de la Loi est tenu de percevoir des bénéficiaires tous les revenus qui lui sont dûs selon les taux établis par le présent règlement.

286. **Taux forfaitaire :** Lorsqu'un centre d'accueil privé a conclu un contrat avec le ministre conformément à l'article 176 de la Loi, le taux quotidien versé au bénéfice des personnes nécessiteuses adultes qui y sont hébergées, requérant une surveillance occasionnelle en raison de leur état de santé, est fixé à 11,20 $.

287. **Dépenses admissibles :** Sont admissibles au budget de fonctionnement d'un établissement pour financement par le ministre les dépenses brutes courantes avant déduction de tout revenu, pourvu qu'elles satisfassent aux conditions suivantes :

a) qu'elles soient encourues au bénéfice de l'établissement et pour la prestation des services essentiels à la réalisation du plan d'organisation de l'établissement et aux services qu'il est appelé à fournir ;

b) qu'elles n'appartiennent à aucune des catégories suivantes :

i. charges financières résultant d'emprunts pour un terme excédant 90 jours ou les imputations reflétant l'utilisation du capital engagé par le propriétaire dans le cas des établissements privés ;

ii. imputations reflétant l'amortissement des édifices, du mobilier et de l'équipement ;

iii. sommes versées pour des personnes occupant des postes de cadres non reconnus dans le plan d'organisation ou excédant les barèmes approuvés ;

iv. sommes versées pour l'achat de mobilier ou d'équipement matériel dépréciable, ou pour leur location ;

v. sommes versées pour l'acquisition ou la construction d'immeubles ou pour des réparations majeures, des rénovations et des réaménagements à des immeubles occupés par l'établissement dont l'effet est d'accroître le volume intérieur des édifices, de prolonger la vie utile de l'ensemble de l'édifice ou de parachever une partie de l'édifice laissée incomplète lors de la construction originale ;

vi. sommes versées à titre de loyer pour les locaux loués à l'exception des sommes payées pour leur entretien ou leur fonctionnement, lesquelles constituent des dépenses admissibles ;

vii. coût d'utilisation d'espace et la prestation de services de soutien pour les fins de la recherche ;

viii. sommes versées pour assurer l'hébergement de personnes en foyer, pensions de famille et résidences de groupes ou leur séjour en centres de garderie ou colonies de vacances ainsi que les sommes nécessaires au versement à des bénéficiaires d'allocations monétaires ou au remboursement de dépenses de caractère personnel ;

ix. sommes versées pour permettre à l'établissement de rembourser à des personnes bénéficiant de services d'auxiliaires familiales dans le cadre d'un programme de soins à domicile le coût de ces services.

288. **Subventions :** Dans le cas des établissements publics, le ministre peut consentir, en supplément à leur budget approuvé, des subventions afin de rembourser à ces établissements uniquement les dépenses appartenant aux catégories i, iv, v, vi, vii, viii et ix du paragraphe *b* de l'article 287.

Dans le cas des établissements privés conventionnés, le ministre peut consentir, selon les termes du contrat intervenu entre le ministre et ces établissements, le remboursement des dépenses appartenant aux catégories i, ii, vi, vii, viii et ix. Ces catégories de dépenses sont assimilées aux dépenses admissibles pour fins de l'application de l'article 177 de la Loi et à leur remboursement peut être joint un versement d'honoraires d'administration un taux ne dépassant pas 5% calculé sur l'ensemble des dépenses admissibles.

289. **Activités accessoires :** Tout établissement public ou privé conventionné peut, dans la limite de ses pouvoirs, réaliser des activités accessoires et fournir des services qui ne sont pas des services essentiels au sens du présent règle-

ment, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

a) que les dépenses reliées à chacun de ces services ou activités soient correctement et complètement identifiées ;

b) qu'une part des frais généraux proportionnelle selon les cas à l'importance des espaces utilisés, aux effectifs employés et aux services de soutien fournis par l'établissement pour ces fins soit imputée aux activités et services en question ;

c) que des revenus adéquats soient prévus par l'établissement pour financer non seulement ces activités et services mais également l'ensemble des autres dépenses non admissibles énumérées à l'article 287 sauf les imputations reflétant l'amortissement des édifices, du mobilier et de l'équipement ;

d) que les rapports périodiques et les états financiers fournis par l'établissement au ministre contiennent distinctement sur ces services, activités et autres dépenses non admissibles des données analogues à celles exigées relativement aux services essentiels.

290. **Activités accessoires :** Le ministre peut désigner une ou plusieurs activités exécutées par un établissement comme activités accessoires lorsque ces activités sont exécutées au bénéfice de plus d'un établissemment.

Dans tous les cas où une telle désignation est faite, seule la partie des dépenses afférentes à ces activités accessoires qui correspond aux activités effectuées à l'avantage de l'établissement demeure admissible au sens de l'article 287.

291. **Services non essentiels :** Sans restreindre la généralité des articles 287 à 290, les services suivants doivent dans tous les cas être considérés comme des services non essentiels :

a) l'opération de parcs de stationnement, de cantines, de boutiques ou de toute autre activité généralement considérée comme étant de nature commerciale ;

b) l'hébergement de personnes n'appartenant pas aux catégories de celles qui, en raison de leur état physique, mental ou social, ont accès de droit aux services essentiels d'hébergement fournis par l'établissement.

292. **Sommes défalquées :** Dans la détermination des versements périodiques devant être effectués par le ministre à un établissement public et à un établissement privé conventionné, les sommes suivantes doivent être défalquées du total des dépenses brutes estimées ou approuvées :

a) les revenus provenant des frais modérateurs déterminés en conformité avec les règlements pour les bénéficiaires ayant accès aux services essentiels et ayant qualité de résident ;

b) les revenus provenant des contributions imposées aux non-résidents conformément aux taux déterminés par le ministre pour les services essentiels ;

c) les revenus provenant des contributions imposées à des tiers responsables du paiement pour des services essentiels fournis à des résidents ou à des non-résidents.

d) les revenus provenant de la location d'un espace ou de la vente d'un service par l'établissement à un autre établissement, à une institution ou à un individu ; et

e) les rabais ou ristournes obtenus par l'établissement sur ses achats de fournitures.

Tous les autres revenus de l'établissement autres que les sommes versées par le ministre font partie de ses revenus propres.

Sous réserve des directives émises par le ministre, les contributions imposées à tout bénéficiaire conformément aux paragraphes *b* à *d* du premier alinéa sont déterminées de manière à compenser entièrement les dépenses de l'établissement relatives aux services fournis.

293. **Revenus propres :** Tout revenu d'un établissement public ou d'un établissement privé conventionné provenant d'une source autre que les deniers votés par la Législature ou les revenus énumérés à l'article 292 constituent des revenus propres. Sont également des revenus propres, le produit des incitatifs financiers gagnés dans l'exécution du budget approuvé de même que les honoraires d'administration versés en vertu de l'article 177 de la Loi.

Un établissement public ou privé conventionné doit respecter dans l'utilisation de ses revenus propres l'ordre de priorité suivant :

a) affecter ces revenus aux fins particulières ou objets spécifiques pour lesquels les sommes lui sont versées ;

b) combler le déficit courant résultant des services non essentiels et des activités accessoires ;

c) assumer, le cas échéant, le coût des dépenses non admissibles sauf, dans le cas des établissements publics, l'amortissement des édifices, du mobilier et de l'équipement ;

d) absorber le déficit accumulé des années antérieures au titre des services non essentiels, des activités accessoires et des autres dépenses non admissibles ; et

e) affecter ces revenus à un ou plusieurs programmes de son choix.

294. **Comptabilité détaillée :** Un établissement public ou un établissement privé conventionné doit tenir une comptabilité détaillée et complète de tous ses revenus et en rendre compte au ministre par des rapports financiers périodiques de la même façon que pour ses autres opérations financières.

295. **Don assorti d'une condition :** Un don assorti d'une condition quant à son emploi ne peut être accepté par un établissement public que sous réserve d'une autorisation écrite du ministre quant à son utilisation dans tous les cas où cette condition entraîne une dépense ou un engagement pour lequel aucune autorisation n'est requise. Cependant, tout don d'équipement ou d'immeuble d'une valeur de plus de 5 000 $, doit être considéré comme étant assorti d'une condition pour laquelle une autorisation est requise.

SECTION III
CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT

296. **Définition :** Tout contrat d'achat ou de location de biens ou de services, à l'exception des contrats de travail, des contrats pour services professionnels ou des contrats pour l'achat ou la location de biens immobiliers, constitue un contrat d'approvisionnement au sens de la présente section.

Tout établissement public ou privé conventionné qui devient partie à un contrat d'approvisionnement est soumis aux articles 296 à 304 à moins que le passif exigible à court terme apparaissant à ses états financiers vérifiés pour la période la plus récente ne soit inférieur à 1% des dépenses de fonctionnement pour le même exercice.

297. **Prix fixe :** Tout contrat d'approvisionnement doit être pour un prix fixe. Le coût de la livraison peut être indiqué séparément s'il est à la charge de l'établissement et devient dans ce cas un des éléments du contrat.

Le prix spécifié au contrat ne peut être majoré à moins qu'il ne concerne un approvisionnement dont le prix est fixé par un organisme gouvernemental habilité à déterminer les prix pour les fournitures en cause.

298. **Approbation du ministre :** Un établissement ne peut être partie à un contrat pour l'un des objets suivants sans autorisation écrite du ministre :

a) conclure un contrat d'approvisionnement impliquant un coût de main-d'oeuvre résiduaire pour l'établissement, attribuable au transfert de l'exécution de certaines tâches de l'établissement à une entreprise indépendante ;

b) conclure un contrat d'approvisionnement pour l'usage d'équipement dans les domaines suivants :

i. radiologie diagnostique ;

ii. radiologie thérapeutique ;

iii. médecine nucléaire et isotopes ;

iv. informatique ;

v. automatisation des laboratoires ;

vi. hémodialyse ;

vii. appareillage de surveillance électronique des bénéficiaires de services pour soins intensifs et coronariens ;

viii. anesthésie et réanimation.

299. **Appel d'offres :** Un établissement doit, avant de devenir partie à un contrat d'approvisionnement, obtenir d'au moins 3 fournisseurs des soumissions par écrit conformes à l'article 297.

La demande de soumissions doit également être faite par écrit et comporter un devis dans lequel sont indiquées alternativement et par ordre de préférence :

a) une référence aux spécifications standard pour les approvisionnements requis approuvées et publiées par le ministre des Affaires sociales ou par le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme ;

b) les spécifications approuvées par le ministre lorsque l'article 298 exige une autorisation du ministre à l'appel d'offres ;

c) les spécifications approuvées par le conseil d'administration dans les autres cas.

300. **Exceptions :** L'obligation énoncée à l'article 299 ne s'applique pas aux approvisionnements appartenant aux catégories suivantes :

a) les approvisionnements requis de manière urgente et inattendue ;

b) les approvisionnements en viandes, poissons, légumes et fruits à l'état frais et exclusivement des mêmes produits congelés ou en conserve ;

c) les approvisionnements obtenus au moyen d'un bon de commande signé par le responsable des achats de l'établissement et adressé à une personne ou organisme chargé d'exécuter un programme d'achats en commun pour un groupe d'établissements ; et

d) les approvisionnements que le conseil d'administration de l'établissement désigne spécifiquement en vertu d'une résolution motivée comme ne devant jamais faire l'objet de demande de soumissions par écrit.

Le directeur général de l'établissement doit, au moins une fois l'an, faire rapport au conseil d'administration des contrats d'approvisionnement accordés en vertu des paragraphes *a* et *d* du premier alinéa. Ce rapport doit énumérer, distinctement pour chaque paragraphe et chaque type d'approvisionnement, le nom des fournisseurs et les montants qui leur ont été versés.

301. **Programme d'achat en commun :** Un bon de commande émis par écrit au nom d'un établissement par le responsable des achats et adressé à une personne ou organisme chargé d'exécuter un programme d'achats en commun pour un groupe d'établissements constitue un mandat de l'établissement à cette personne ou organisme en vertu duquel cette personne ou organisme peut valablement lier l'établissement dans la limite des quantités qui apparaissent au bon de commande relativement aux approvisionnements qui en font l'objet.

La personne ou organisme qui exécute un mandat au sens du premier alinéa doit respecter les articles 296 à 304.

302. **Procédure de l'appel d'offres :** Une demande de soumissions doit mentionner la date limite pour la présentation des soumissions. Cette date doit être distante d'au moins 7 jours de la date de publication ou d'expédition de la demande.

La demande de soumissions doit également préciser le lieu, le jour et l'heure d'ouverture des soumissions de même que les quantités ou la période de temps applicable au contrat d'approvisionnement envisagé.

303. **Conservation des soumissions :** Les demandes de soumissions ainsi que toutes les soumissions reçues doivent être conservées par l'établissement pour une période de 3 ans.

304. **Attribution du contrat :** Le responsable des achats d'un établissement ou toute personne ayant reçu un mandat écrit du conseil d'administration à cet effet prend connaissance des soumissions reçues et accorde le contrat au plus bas soumissionnaire ; il peut toutefois, pour des motifs sérieux, l'accorder à un soumissionnaire dont l'offre est plus élevée. Les motifs d'une telle décision doivent être consignés par écrit sur un document conservé dans les archives de l'établissement.

SECTION IV
IMMOBILISATIONS

305. **Esquisses préliminaires :** Tout établissement public, que ses opérations de construction, d'agrandissement et de transformation soient subventionnés ou non, doit soumettre au ministre un projet de toute opération qu'il désire entreprendre dans ces domaines et obtenir de celui-ci une autorisation écrite avant de procéder à la rédaction des esquisses préliminaires. Le projet doit indiquer clairement tous les détails du programme envisagé et prévoir son coût maximal de réalisation, son financement ainsi que, le cas échéant, son incidence sur les dépenses de fonctionnement de l'établissement.

306. **Plans et devis :** Lorsque l'autorisation de procéder aux esquisses préliminaires a été obtenue, l'établissement procède à leur confection et les soumet au ministre dont l'autorisation écrite doit être obtenue avant que l'établissement puisse procéder à la rédaction des plans et devis complets.

307. **Architectes et ingénieurs :** Un établissement ayant obtenu l'autorisation de procéder à la rédaction des plans et devis complets doit obtenir une autorisation écrite supplémentaire du ministre pour retenir les services de consultants, d'architectes ou d'ingénieurs-conseils pour tout projet dont le coût de réalisation est supérieur à 50 000 $.

308. **Appel d'offres :** Aucun contrat relatif à un programme de construction, d'agrandissement ou de transformations dont le coût de réalisation se chiffre à 50 000 $ ou plus ne peut être attribué sans qu'une demande publique de soumissions ait été lancée.

309. **Respect de la législation :** La préparation du projet et des esquisses préliminaires, ainsi que la rédaction des plans et devis complets de toute construction, agrandissement ou transformations demeurent sujettes aux prescriptions de toutes lois et règlements en vigueur, relatifs à la construction, la sécurité , les installations de plomberie, chauffage, électricité et hygiène.

310. **Autorisation spéciale du ministre :** Aucune demande de soumissions pour tout projet de construction, d'agrandissement ou de transformations ne peut être lancée sans l'autorisation écrite du ministre.

311. **Personnes autorisées à soumissionner :** Sont seules autorisées à soumissionner pour l'exécution des travaux les personnes ayant leur principale place d'affaires au Québec.

312. **Publicité :** Les demandes de soumissions doivent être faites par annonces publiques dans au moins 1 journal publié dans la région où le programme doit être conduit.

Le ministre peut cependant permettre que les soumissions soient demandées privément à un nombre restreint d'entrepreneurs compétents et solvables.

313. **Contenu de l'appel d'offres :** La demande de soumissions doit indiquer :

a) la nature des travaux projetés ;

b) le lieu où ils seront exécutés ;

c) l'endroit où les soumissionnaires peuvent obtenir les documents nécessaires à la préparation des soumissions ;

d) les conditions requises pour obtenir des documents ;

e) l'endroit où les soumissions seront reçues ;

f) la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'heure de l'ouverture des soumissions ;

g) les noms et adresses de tous les ingénieurs, architectes ou autres professionnels consultants pressentis pour travailler à la réalisation du projet ;

h) la nature de la garantie exigée par l'établissement ;

i) un avis à l'effet que l'entrepreneur général est tenu de produire avant la signature du contrat les garanties d'exécution et d'obligations pour gages, matériaux et services ;

j) l'identification des opérations spécialisées devant faire l'objet de soumissions de la part des sous-traitants, avec indication du montant forfaitaire ou du pourcentage de la garantie devant être affecté aux soumissions des sous-traitants ainsi que les autres conditions exigées des sous-traitants ;

k) un avis à l'effet que l'établissement ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

314. **Délai :** Le délai pour la réception des soumissions venant des entrepreneurs généraux est calculé à compter de la date de la première publication dans les journaux de la demande de soumission et il ne doit pas être inférieur au délai suivant :

a) 6 semaines pour les travaux dont le coût estimatif excède 1 000 000 $;

b) 5 semaines pour les travaux dont le coût estimatif est entre 300 000 $ et 1 000 000 $;

c) 4 semaines pour les travaux dont le coût estimatif est inférieur à 300 000 $.

Toutefois, le ministre peut, suivant la nature et l'urgence des travaux et sur les renseignements qui lui sont fournis à cet effet, réduire les délais mentionnés aux paragraphes *a*, *b* et *c* du premier alinéa, pourvu qu'en aucun cas, ils ne soient inférieurs à 1 semaine.

315. **Cahier de charges :** L'établissement doit remettre les documents suivants à toute personne désirant soumissionner, contre le versement d'un honoraire maximal de 300 $:

a) la liste des documents requis pour soumissionner ;

b) les instructions générales ;

c) une formule de soumission ;

d) une formule sur laquelle le soumissionnaire peut indiquer son statut juridique ;

e) une formule de contrat ;

f) une formule de police de garantie ;

g) le devis spécifique ;

h) les plans.

Les instructions générales, la formule de soumission et la formule de police de garantie utilisées pour tout projet de construction, d'agrandissement et de transformations sont celles approuvées par le ministre des Affaires sociales.

316. **Instructions aux soumissionnaires :** Les instructions aux soumissionnaires doivent indiquer la manière de remplir la formule de soumission et les documents requis à l'appui, ainsi que la procédure à suivre. De plus, ce document doit contenir :

a) un avis que le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission, soit un chèque visé à l'ordre de l'établissement d'un montant égal ou supérieur à 10% du total de la soumission ou à une somme forfaitaire fixée à l'avance par l'établissement, soit une police de garantie équivalente souscrite par une compagnie autorisée à se porter caution judiciaire ;

b) un avis que le soumissionnaire doit fournir, avant la signature du contrat, un cautionnement d'exécution et un cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services, chacun pour 50% du prix du contrat, ces cautionnements délivrés par une compagnie visée au paragraphe *a* ou une garantie jugée acceptable par le ministre ;

c) un avis que le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur des formules fournies par l'établissement, remplies avec clarté et exactitude, dûment signées aux endroits indiqués ;

d) un avis que l'établissement ne peut considérer une soumission qui ne remplit pas, lorsque l'établissement en prend connaissance, l'une ou l'autre des conditions essentielles suivantes :

i. la garantie de soumission prévue au paragraphe *a* doit être produite ;

ii. une autorisation de signature des documents de soumission doit accompagner la soumission :

A) si le soumissionnaire est une compagnie, une copie certifiée de la résolution de la compagnie est exigée pour autoriser toute personne à signer pour et au nom de cette compagnie ;

B) s'il s'agit de personnes faisant affaires en société ou sous une raison sociale, le soumissionnaire doit joindre une copie certifiée par le protonotaire, de la déclaration de société et lorsque la soumission n'est pas signée par tous les associés, une procuration autorisant la signature de celui qui a signé ;

C) s'il s'agit d'une personne physique faisant affaires seule ou sous son propre nom, cette personne doit signer elle-même la demande de soumission ; si elle ne signe pas elle-même les documents de soumission, la soumission doit être accompagnée d'un mandat en forme authentique autorisant le signataire de la soumission à la signer ;

iii. les documents doivent être signés aux endroits prévus à cette fin ;

iv. le prix global doit être indiqué sur la formule de soumission ainsi que les prix unitaires et forfaitaires demandés sur le bordereau des prix ;

v. toute autre condition doit être remplie lorsqu'elle est indiquée comme essentielle dans le document intitulé « Instructions aux soumissionnaires » ;

e) un avis que l'établissement n'est pas tenu d'accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions ;

f) un avis que le soumissionnaire, en cas de défaut de signer un contrat conforme à sa soumission, ou de fournir les garanties requises dans les 15 jours de la date d'acceptation, est obligé de payer à l'établissement une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'établissement, le tout sans préjudice à la faculté qu'a l'établissement de faire exécuter le cautionnement de soumission ou de confisquer le chèque fourni en garantie.

317. **Prix :** Les soumissions demandées et les contrats accordés doivent être établis :

a) soit à prix forfaitaire ;

b) soit à prix unitaire lorsque le nombre et l'importance de variations possibles dans l'exécution des travaux empêchent une estimation adéquate du coût de ces travaux.

318. **Formule :** La formule de soumissions doit mentionner les noms, spécialités et prix soumis par les sous-traitants.

Elle doit de plus contenir une liste de prix unitaire pour les travaux sujets à la modification.

Toute soumission doit inclure le coût des taxes fédérales et provinciales.

319. **Renseignements exigés du soumissionnaire :** Le questionnaire exige les renseignements suivants :

a) si le soumissionnaire est un individu, son nom, sa principale place d'affaires et son domicile ;

b) s'il est une société, sa raison sociale, son siège social et les noms et domiciles de tous les associés ;

c) si le soumissionnaire est une corporation, son nom, son siège social, la loi en vertu de laquelle elle a été constituée et les noms et domiciles de ses administrateurs ;

d) les références bancaires du soumissionnaire ;

e) un résumé de son expérience générale et, en particulier, de son expérience dans l'exécution de contrats comparables ;

f) la description de l'équipement que le soumissionnaire entend utiliser pour l'exécution des travaux ;

g) la liste des personnes-clefs qu'il entend employer ainsi que leur expérience et leur compétence en la matière ;

h) la liste ainsi que les montants de ses travaux en voie d'exécution.

320. **Sous-traitants :** L'entrepreneur général soumissionnaire doit désigner les sous-traitants qu'il a choisis parmi ceux qui ont soumissionné pour effectuer les opérations spécialisées. Il doit s'assurer que les sous-traitants choisis produisent à leurs frais les garanties requises.

Il n'est pas permis à un soumissionnaire de changer de sous-traitant ni de modifier les prix et conditions que les sous-traitants lui ont soumis sauf à la demande de l'établissement et sur autorisation du ministre.

Si l'établissement requiert un changement de sous-traitant et le prix de la soumission du remplaçant excède le prix de la soumission du sous-traitant remplacé, le prix global de la soumission de l'entrepreneur général doit être majoré de la différence.

Lorsqu'il y a changement de sous-traitant, le remplaçant doit être le sous-traitant qui a soumis le plus bas prix parmi ceux dont les noms et les prix apparaissent dans les soumissions considérées pour l'adjudication des travaux. L'entrepreneur général qui s'est désigné lui-même pour effectuer des opérations spécialisées pouvant faire l'objet

d'une sous-traitance ne peut par la suite confier les travaux à un sous-traitant sauf dans le cas de force majeure, avec l'approbation du ministre et aux conditions déterminées par lui.

321. **Ouverture des soumissions :** Toutes les soumissions doivent être ouvertes publiquement en présence d'au moins 2 témoins et d'une personne désignée par le ministre, aux dates, heures et lieux mentionnés dans la demande de soumissions.

Tous les entrepreneurs généraux qui ont soumissionné peuvent assister à l'ouverture des soumissions.

Les noms des soumissionnaires et leur prix respectif doivent être déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions.

Sous réserve de l'article 322, l'établissement doit étudier et considérer pour fins d'adjudication toutes les soumissions présentées.

Un procès-verbal doit être dressé ; les noms de tous les soumissionnaires présents ou dûment représentés doivent y être consignés.

322. **Soumission écartée :** Toute soumission qui n'est pas conforme aux instructions aux soumissionnaires, ou qui n'est pas accompagnée des documents requis ne peut être considérée pour les fins de l'adjudication du contrat.

L'établissement ne peut, sans l'autorisation écrite du ministre, accepter une soumission autre que la plus basse conforme.

323. **Avis à l'adjudicataire :** Dès la date de l'acceptation d'une soumission, les chèques ou polices de garantie doivent être retournés à tous les autres soumissionnaires.

Le soumissionnaire dont la soumission a été acceptée doit en être informé par écrit dans les 3 semaines qui suivent l'acceptation de sa soumission.

324. **Nullité :** Toute soumission devient nulle 90 jours après la date d'ouverture.

325. **Signature du contrat :** Dans un délai de 3 mois de la date de l'acceptation d'une soumission, l'établissement doit donner avis écrit au soumissionnaire de signer le contrat pour l'exécution des travaux en indiquant les dates, heure et lieu déterminés pour cette signature.

Si cet avis n'est pas donné dans ce délai, le soumissionnaire peut donner avis écrit à l'établissement qu'il retire sa soumission et celle-ci, dans ce cas, est considérée nulle *ab initio.*

Après l'expiration du délai fixé au premier alinéa, l'établissement peut, tant qu'il n'a pas reçu l'avis prévu au second alinéa, inviter le soumissionnaire à signer le contrat dans les 10 jours de la mise à la poste de cette demande. Au défaut du soumissionnaire de se rendre à cette demande dans ce délai, sa soumission est considérée nulle *ab initio.*

326. **Validité de la garantie :** Dans le cas des sous-traitants qui ont fourni une garantie, le délai de validité de cette garantie ne doit pas être moindre que 120 jours de la date de l'ouverture des soumissions.

327. **Mode de financement :** Avant le début des travaux de tout projet de construction, d'agrandissement, de transformation ou d'acquisition d'équipement de développement ou de renouvellement, l'établissement doit être informé par le ministre du mode de financement sur lequel il peut se fonder.

328. **Fin des travaux :** L'entrepreneur doit aviser l'architecte, par écrit, de l'achèvement des travaux et en demander l'acceptation provisoire. Cet avis doit être accompagné d'une estimation du coût final des travaux exécutés, préparée par l'entrepreneur et adressée à l'établissement.

L'architecte doit alors faire, en compagnie des autres professionnels engagés sur le projet ainsi que des représentants de l'établissement et de l'entrepreneur, une inspection complète des travaux. Cette inspection doit avoir lieu au moment choisi par l'architecte lorsqu'à son avis les travaux peuvent être considérés comme substantiellement complétés.

L'architecte doit alors dresser une liste de déficiences à corriger et de travaux à compléter, s'il y a lieu, et la transmettre à l'entrepreneur pour action immédiate. Cette liste doit être accompagnée de l'estimation de la valeur totale des travaux à corriger et à compléter.

329. **Acceptation provisoire :** Aucune acceptation provisoire des travaux ne doit être accordée si la valeur totale des travaux à corriger et à compléter excède un montant de 1% de la valeur de l'estimation finale des travaux.

Si la valeur des travaux à corriger et à compléter est inférieure à 1% de la valeur de l'estimation finale des travaux, l'architecte, après vérification de cette estimation finale par les autres professionnels doit recommander à l'établissement le paiement de l'estimation finale des travaux, déduction faite des paiements partiels déjà effectués et d'une retenue égale à 1% de la valeur de l'estimation finale.

La date de la recommandation par l'architecte du paiement de l'estimation finale constitue la date de l'acceptation provisoire des travaux.

330. **Paiement de l'estimation finale :** Le paiement, par l'établissement, de l'estimation finale, compte tenu des déductions doit être effectué au plus tard 30 jours après recommandation de l'architecte et approbation par le ministre.

331. **Inspection finale des travaux :** Lorsque les travaux sont complétés et les déficiences corrigées, l'architecte doit alors faire, sur demande écrite de l'entrepreneur, en compagnie des professionnels et des représentants de l'établissement et de l'entrepreneur, l'inspection finale des travaux.

332. **Acceptation finale :** Une fois les travaux trouvés conformes aux plans et devis et à la satisfaction des professionnels et de la direction de l'établissement, l'architecte en recommande l'acceptation par l'établissement et en donne avis au ministre pour son approbation.

333. **Remise de la retenue :** Dans les 30 jours suivant la recommandation de l'architecte à l'établissement et l'approbation du ministre, la remise de la retenue de 1% peut être effectuée par l'établissement, après avoir obtenu de l'entrepreneur un *affidavit* attestant qu'il n'intentera aucune poursuite relative aux travaux et ne produira aucune réclamation supplémentaire.

SECTION V
ASSURANCES

334. Tout établissement doit contracter à l'égard des actes professionnels dont il peut être appelé à répondre une assurance-responsabilité complète.

335. Tout médecin ou dentiste exerçant dans un établissement doit détenir une police d'assurance-responsabilité professionnelle en vigueur pour un montant minimal de 200 000 $ par acte professionnel, acceptée par le conseil d'administration, ou être membre de l'Association canadienne de protection médicale. Il doit en fournir annuellement la preuve au conseil d'administration.

SECTION VI
QUALITÉ DE RÉSIDENT DU QUÉBEC POUR FINS DE FINANCEMENT

336. Pour les fins du financement d'un établissement, autre qu'un centre d'accueil, le ministre ou le gouvernement ne considère que les bénéficiaires ayant qualité de résident du Québec.

337. Aux fins de la présente section, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « immigrant reçu » : un non-canadien qui s'établit au Canada et qui possède un visa permanent lui permettant de le faire ;

b) « canadien rapatrié » : un citoyen canadien indigent qui est ramené de l'étranger au Canada aux frais de l'État après avoir cessé d'être admissible à la couverture du régime d'assurance-hospitalisation dans sa province d'origine ;

c) « canadien revenant au pays » : un citoyen canadien qui s'établit à nouveau au Canada après avoir cessé d'être admissible à la couverture du régime d'assurance-hospitalisation dans sa province d'origine ;

d) « immigrant reçu revenant au pays » : un immigrant reçu qui s'établit à nouveau au Canada après avoir cessé d'être admissible à la couverture du régime d'assurance-hospitalisation dans sa province d'origine ;

e) « province d'origine » : la dernière province où une personne est admissible à la couverture du régime d'assurance-hospitalisation ;

f) « personne à charge » : le conjoint et tout enfant mineur résidant en permanence avec la personne possédant la qualité de résident.

338. La résidence s'établit par la présence physique sans égard à l'intention.

La qualité de résident s'acquiert par la naissance au Québec d'une mère ayant déjà la qualité de résident du Québec.

Cependant, une personne qui est :

a) un immigrant reçu ;

b) un canadien rapatrié ;

c) un canadien revenant au pays ;

d) un immigrant reçu revenant au pays ;

e) un citoyen canadien ou son conjoint qui s'établit au Canada pour la première fois ;

f) un membre des Forces canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada qui n'a pas acquis la qualité de résident du Québec ;

g) un prisonnier qui n'a pas acquis la qualité de résident du Québec au moment de son incarcération au Québec ;

est réputée, ainsi que toute personne à sa charge, être un résident du Québec après une période de résidence de 3

mois au Québec suite à son arrivée, son élargissement ou sa libération selon le cas.

339. Pour les fins de la présente section, lorsqu'un enfant naît hors du Québec d'une mère ayant la qualité de résident du Québec, il est réputé résident du Québec.

340. La qualité de résident, une fois acquise, est rétroactive au premier jour de la période de résidence.

Toutefois, il n'y a pas de rétroactivité lorsqu'une personne qui arrive au Québec avait auparavant sa résidence ailleurs au Canada. En tel cas, la qualité de résident du Québec s'acquiert à compter du premier jour du troisième mois suivant le mois d'arrivée.

Les étudiants d'une autre province ne sont point considérés comme résidents du Québec à moins qu'il ne démontrent avoir perdu leur éligibilité comme résidents de leur province d'origine.

341. Une personne possédant la qualité de résident, ainsi que toute personne à sa charge, conserve la qualité de résident dans les cas suivants :

a) si elle séjourne à l'extérieur du Québec comme étudiant du Québec inscrit dans un établissement d'enseignement hors du Québec et y poursuivant un programme d'étude ;

b) si elle séjourne à l'extérieur du Québec comme stagiaire à temps complet et sans rémunération dans un établissement universitaire, une institution affiliée à une université, un institut de recherche ou un organisme gouvernemental ou international ;

c) si elle est un fonctionnaire à l'emploi du Gouvernement du Québec en service hors du Québec ;

d) si elle a été admise dans un établissement hospitalier hors du Québec avant l'expiration d'une période de 3 mois suivant son départ. Le calcul de toute période nécessaire à la perte de la qualité de résident est suspendu pendant la durée de cette hospitalisation. Toutefois cette suspension est interrompue si cette personne ne fait pas parvenir à tous les 30 jours au ministre un certificat médical attestant de l'impossibilité de son retour au Québec ;

e) si elle s'est absentée du Québec, pendant moins de 12 mois consécutifs, alors que sa famille y demeure ou qu'elle y conserve une habitation, pour assumer un emploi temporaire ou exécuter un contrat dans une autre province ou pays, et qu'elle revienne au Québec au moins une fois par année ou qu'elle notifie le ministre de son impossibilité de se plier à cette exigence ;

f) si elle est employée par un organisme sans but lucratif ayant son siège social au Canada, et si elle travaille à l'étranger dans le cadre d'un programme d'aide ou de coopération internationale approuvé par le ministre des Affaires sociales.

342. Nonobstant l'article 338, un ressortissant étranger ainsi que toute personne à sa charge peut acquérir, pendant son séjour au Québec et pour les services qu'il y reçoit, la qualité de résident :

a) s'il séjourne au Québec en vertu d'un programme d'échange agréé entre le Gouvernement du Québec et un gouvernement étranger, suite à une entente entre le ministre des Affaires sociales et le ministre des Affaires intergouvernementales ;

b) s'il détient un visa d'emploi délivré par le Ministère fédéral de l'Immigration et s'il séjourne au Québec pour y occuper une charge ou un emploi pour une période de plus d'un an.

343. Une personne perd la qualité de résident :

a) lorsqu'elle quitte le Québec pour s'établir dans une autre province et ce, à compter du premier jour du troisième mois suivant le mois d'arrivée dans cette autre province ;

b) par le maintien d'une résidence à l'extérieur du Québec, à moins de démontrer qu'elle demeure au Québec et y est ordinairement présente au moins 183 jours par année ;

c) par une absence du Québec de plus de 12 mois.

La perte de résidence prend effet dès qu'une seule des conditions est remplie.

344. Lorsqu'une personne qui avait la qualité de résident du Québec a quitté le Québec pour une période de plus de 3 mois mais de moins de 12 mois, le ministre refuse de rembourser les coûts des services reçus si cette personne a établi sa résidence à l'extérieur du Québec durant cette période.

345. Nonobstant ce qui précède, la période d'hébergement dans un établissement visé à la présente section n'est pas computée dans le calcul des délais pour obtenir la qualité de résident du Québec.

SECTION VII
CONTRIBUTION DES BÉNÉFICIAIRES

346. Un établissement ne peut imposer aux bénéficiaires pour un hébergement ou pour des services à une personne hébergée pour lesquels il reçoit un financement à même les deniers votés par l'Assemblée nationale du Québec un prix ou une charge quelconque, autres que ceux

prévus au présent règlement, à la Loi sur la protection de la jeunesse, (L.R.Q. c. P-34.1), à la Loi sur l'assurance-hospitalisation (L.R.Q., c. A-28) ou au règlement adopté en vertu de cette Loi.

§1. Contributions des parents ou tuteurs pour le placement d'enfants

347. Lorsqu'un enfant est placé dans une famille d'accueil ou un centre d'accueil autre qu'un centre de garderie, le centre de services sociaux par l'entremise duquel l'enfant a été placé exige le paiement d'une contribution :

a) du père et de la mère qui n'ont pas abandonné cet enfant au sens de la Loi sur l'adoption (L.R.Q., c. A-7) ; ou

b) de celui qui a été nommé tuteur aux biens de l'enfant par jugement du tribunal.

348. Le père et la mère de l'enfant sont tenus de fournir cette contribution à même leurs revenus personnels.

Le tuteur aux biens qui n'est pas parent de l'enfant puise la contribution à même les biens et revenus de l'enfant mais si ceux-ci se révèlent insuffisants, il n'est pas tenu de puiser à même ses revenus personnels.

349. La contribution est payée sous la forme d'un prix.

Ce prix est payable mensuellement, le premier jour de chaque mois, pour le mois écoulé.

Lorsqu'il s'agit d'un nouveau placement, aucune contribution n'est exigée pour les 15 premiers jours.

Si toutefois un enfant est placé à plus d'une reprise au cours d'une période de 12 mois, l'exemption prévue au troisième alinéa ne s'applique qu'à l'occasion du premier placement à moins que celui-ci dure moins de 15 jours, auquel cas les 15 premiers jours d'exemption peuvent être complétés sur un placement postérieur.

350. Le prix exigible mensuellement est le suivant :

a) pour chaque enfant de 0 à 4 ans : 54 $;

b) pour chaque enfant de 5 à 11 ans : 61 $;

c) pour chaque enfant de 12 à 15 ans 76 $;

d) pour chaque enfant de 16 ou 17 ans 86 $.

351. Les parents tenus, en vertu de la présente sous-section, de payer un prix à même leurs revenus personnels, paient le prix fixé par l'article 350. Toutefois, s'ils ont qualité de résident du Québec au sens du présent règlement, ils peuvent demander d'être exonérés partiellement du paiement de ce prix pour raison d'insuffisance de leurs revenus en produisant au centre de services sociaux un exemplaire dûment rempli du formulaire produit à l'annexe V.

Le centre de services sociaux informe les parents de leurs droits de demander d'être exonérés partiellement du paiement de ce prix pour raison d'insuffisance de leurs revenus.

352. La demande d'exonération est acceptée par le centre de services sociaux lorsque les revenus de contribution des parents sont inférieurs à 4 fois les montants totaux qu'ils doivent payer annuellement en vertu de l'article 350.

Si toutefois les parents n'ont pas droit à l'exonération, le refus est considéré comme ayant été donné le jour où le placement a été effectué.

353. Le calcul des revenus de contribution des parents qui ont adressé une demande d'exonération se fait en additionnant au revenu établi suivant l'article 28 de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3), du père et de la mère conjointement, pendant la dernière année civile, le produit brut de toute indemnité, pension ou rente payée en vertu d'une loi du Parlement du Canada ou du Québec et non assujettie à la Loi sur les impôts.

De la somme trouvée en vertu du premier alinéa, déduction est faite des montants annuels suivants pour les adultes et les enfants à charge non placés dans une famille d'accueil, un centre d'accueil ou un centre hospitalier de soins prolongés :

i. 4 000 $ dans les cas où au moins 2 adultes vivent ensemble ou 3 000 $ s'il n'y a qu'un seul adulte ;

ii. 1 200 $ pour chaque enfant de 0 à 17 ans ;

iii. 1 500 $ pour chaque enfant de 18 ans ou plus qui fréquente à plein temps une institution d'enseignement.

Le résultat obtenu constitue le revenu de contribution des parents.

Un adulte ou un enfant ne peut être considéré à charge que s'il ne perçoit aucun revenu ou si ses revenus sont inférieurs à la déduction permise à son égard.

Si les parents prétendent que, par suite de la mise à la retraite ou à cause de la survenance d'un événement imprévu tel que décès ou perte d'emploi, leurs revenus seront moindres pour l'année civile en cours que pour l'année précédente, ils peuvent joindre au formulaire un exposé des motifs justifiant cette prétention et les revenus de contribution sont établis en tenant compte de cette diminution, après que l'exactitude en ait été vérifiée.

354. Les parents qui bénéficient d'une exonération ne doivent payer chaque mois que 1/48 de leur revenu annuel

de contribution, quel que soit le nombre d'enfants placés, sous réserve des montants mensuels minimaux suivants :

a) pour chaque enfant de 0 à 11 ans : 27 $;

b) pour chaque enfant de 12 à 17 ans : 33 $.

Toutefois, dans les cas où il n'y a qu'un seul enfant dans une famille et que cet enfant est placé, la contribution minimale est réduite de 7 $; dans les cas où il n'y a que 2 enfants dans une famille et que les 2 sont placés, la contribution minimale est réduite de 7 $ pour le premier enfant placé.

355. Nonobstant l'article 350, si, aux termes d'un diagnostic posé par un comité de professionnels formé par le centre de services sociaux, il se révèle qu'un enfant souffre de handicaps physiques ou mentaux tels que cet enfant soit désormais non intégrable dans une famille, la contribution des parents est fixée aux montants minimaux déterminés aux paragraphes *a* et *b* du premier alinéa de l'article 354.

De même, dans les cas où un enfant doit être placé pour fins d'accessibilité scolaire ou d'accessibilité à certains services de santé, la contribution des parents est fixée aux montants déterminés aux paragraphes *a* et *b* du premier alinéa de l'article 354.

356. La contribution mensuelle que doivent payer les parents ou le tuteur aux biens en vertu de la présente section est réduite proportionnellement pour chaque jour que l'enfant passe chez ses parents ou tuteur aux biens au cours du mois.

Pour les fins du présent article, le mot jour signifie une période consécutive d'au moins 10 heures au cours d'une même journée.

357. Un parent jouissant d'une exonération doit renouveler sa demande chaque année et informer sans délai le centre de services sociaux de tout changement susceptible de modifier son éligibilité à une telle exonération.

§2. Contribution des adultes hébergés

358. Un centre d'accueil ou un centre hospitalier de soins prolongés dans lequel un adulte est hébergé doit exiger de celui-ci, pour son hébergement, le paiement d'un prix de journée en conformité avec la présente sous-section.

359. Le prix de journée exigible par un centre d'accueil est égal au coût estimé du fonctionnement du centre, y compris l'amortissement des immobilisations, le coût des médicaments et le coût des services de soins infirmiers, divisé par le nombre probable annuel de jours de présence. Le coût des services externes, toutefois, n'est pas considéré pour la fixation du prix.

360. Le prix de journée exigible par un centre hospitalier de soins prolongés pour un adulte qui réside au Canada est de 15,99 $ dans une chambre privée, de 12,69 $ dans une chambre semi-privée et de 11,04 $ dans tout autre cas. Si l'adulte ne réside pas au Canada, le prix de journée est déterminé comme celui d'un centre d'accueil.

361. Le prix de journée est facturé chaque mois avant le début du mois, à 30 fois son montant, pour former le prix mensuel que l'adulte doit payer. Si la période d'hébergement est moindre que 30 jours, le prix est facturé au *prorata* des jours de présence qui demeurent.

Le jour de l'admission est considéré comme un jour de présence, mais celui du départ n'est pas compté. Les périodes de congé temporaire d'un centre hospitalier, au sens de l'article 62, et les périodes de congé similaires d'un centre d'accueil comptent dans les jours de présence.

362. Un adulte dont le revenu de contribution après impôt est inférieur au prix mensuel qu'il doit payer jouit d'une exemption de paiement égale à la différence entre ce prix et ce revenu.

363. Le revenu de contribution comprend le revenu de l'adulte et celui de son conjoint pour le mois qui précède, au sens de l'article 28 de la Loi sur les impôts ainsi que le produit non imposable de toute indemnité, pension, rente ou allocation payable en vertu d'une loi du Parlement du Canada ou du Québec, moins l'allocation de dépenses personnelles visée à l'article 375 ou la somme des déductions suivantes :

a) 400 $ pour le conjoint ;

b) 160 $ pour chaque enfant de moins de 18 ans ;

c) 200 $ pour chaque enfant de 18 ans et plus qui fréquente à plein temps une institution d'enseignement.

Toutefois, le conjoint hébergé dans une famille d'accueil, un centre d'accueil ou un centre hospitalier de soins prolongés n'est pas considéré aux fins d'établir le revenu de contribution. Le bénéfice que représente pour un adulte le fait d'être dispensé de payer le prix de son hébergement en totalité ou en partie n'est pas considéré non plus.

364. Le revenu de contribution après impôt représente le montant obtenu après avoir soustrait du revenu de contribution déterminé en conformité de l'article 363 le montant d'impôt sur le revenu auquel l'adulte et son conjoint non hébergé seraient tenus s'ils s'acquittaient de cet impôt sur une base mensuelle.

365. L'adulte tenu de payer un prix mensuel peut, en outre de l'exemption dont il bénéficie en vertu de l'article 362, demander d'être exonéré du paiement d'une partie de ce prix s'il se trouve dans un cas visé aux articles 366 ou 368. L'établissement qui héberge l'adulte transmet sans délai au ministre toute demande pour en faire établir la recevabilité.

366. Le ministre accepte d'exonérer l'adulte qui ne profite d'aucune des déductions visées à l'article 363 si son revenu de contribution est inférieur à deux fois le prix mensuel qu'il doit payer.

L'exonération équivaut alors à la différence entre le montant pour lequel l'adulte serait exempté s'il n'avait à payer que la moitié de son revenu de contribution comme prix mensuel, et le montant pour lequel il jouit effectivement d'une exemption en vertu de l'article 362.

367. Aux fins de l'article 366, le revenu de contribution d'un adulte qui retire une pension de sécurité de la vieillesse est établi en ajoutant le montant par lequel la prestation maximale payable en vertu de la *Loi sur la sécurité de la vieillesse*, excède l'allocation de dépenses personnelles visée à l'article 375.

368. Le ministre accepte d'exonérer l'adulte qui profite de l'une des déductions visées à l'article 363 si son revenu de contribution est inférieur à 4 fois le prix mensuel qu'il doit payer.

L'exonération équivaut alors à la différence entre le montant pour lequel l'adulte serait exempté s'il n'avait à payer que le ¼ de son revenu de contribution comme prix mensuel, et le montant pour lequel il jouit effectivement d'une exemption en vertu de l'article 362.

369. Nonobstant toute disposition de la présente sous-section autre que les articles 370 et 371, un adulte n'est dispensé de payer le prix de son hébergement en totalité ou en partie que si la valeur globale de ses biens ou des biens de sa famille, le cas échéant, lui donnerait droit à l'aide sociale. Si l'avoir liquide excède l'exemption permise à l'aide sociale, d'autre part, l'excédent doit être appliqué en réduction du montant que l'adulte est dispensé de payer.

370. L'adulte dont l'hébergement est antérieur au 1er juillet 1975, qui serait dispensé d'en payer le prix en totalité ou en partie si ce n'était de l'article 369, conserve son droit d'être ainsi dispensé sans égard à cet article. Son revenu de contribution, toutefois, est alors augmenté d'une somme égale à 1% du montant par lequel la valeur globale de ses biens ou des biens de sa famille, le cas échéant, excède l'exemption permise à l'aide sociale.

371. Le ministre accorde sur demande à l'adulte hébergé dans un centre d'accueil, sans égard à l'article 369, une exonération supplémentaire égale à la différence entre le prix mensuel payable au centre d'accueil après exemption ou exonération et le prix mensuel qu'il paierait s'il était hébergé dans un centre hospitalier de soins prolongés.

372. L'adulte hébergé dans un centre hospitalier de soins prolongés qui n'est pas résident du Québec et la tierce personne responsable des dommages subis ou des frais encourus par un adulte hébergé doivent payer le prix entier de l'hébergement, nonobstant toute disposition inconciliable de la présente sous-section.

373. L'adulte dispensé de payer le prix d'un hébergement dont la durée est moindre que 30 jours ne l'est que sur la base de ses jours de présence, en ramenant à cette base le montant qu'il serait dispensé de payer pour 30 jours.

374. L'adulte, pour être dispensé de payer le prix de son hébergement en totalité ou en partie, doit établir le montant de ses revenus et la valeur de ses biens, et aviser le ministre sans délai de tout changement survenant par la suite.

375. Aux fins de la présente sous-section :

a) l'expression « centre d'accueil » ne s'étend pas à un centre d'accueil qui fonctionne sans avoir recours à des sommes d'argent provenant du fonds consolidé du revenu ;

b) l'allocation de dépenses personnelles d'un adulte hébergé est de 90 $.

§3. Contributions des adultes placés dans une famille d'accueil

376. Lorsqu'un adulte de moins de 65 ans est placé dans une famille d'accueil, sa contribution est égale à la prestation maximale d'aide sociale pour les fins de besoins ordinaires telle qu'énoncée à l'article 24 du Règlement sur l'aide sociale (c. A-16, r.1) adopté en vertu de la Loi sur l'aide sociale (L.R.Q. c. A-16), moins l'allocation de dépenses personnelles prévue au paragraphe *b* de l'article 375.

377. Lorsqu'un adulte de 65 ans et plus est placé dans une famille d'accueil, sa contribution est égale à la pension de sécurité de la vieillesse et au supplément maximal de revenu garanti qu'il reçoit, moins l'allocation de dépenses personnelles prévue au paragraphe *b* de l'article 375.

SECTION VIII
ALLOCATIONS VERSÉES AUX FAMILLES D'ACCUEIL

378. Aux fins de la présente section, les enfants pris en charge par les familles d'accueil se divisent selon les catégories suivantes :

a) F-1, soit les enfants de 0 à 4 ans ;

b) F-2, soit les enfants de 5 à 11 ans ;

c) F-3, soit les enfants de 12 à 15 ans ;

d) F-4, soit les enfants de 16 et 17 ans ainsi que les jeunes adultes de 18 à 20 ans inclusivement qui fréquentent une institution où se dispense l'enseignement de niveau secondaire au sens des règlements adoptés en vertu de la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation (L.R.Q., c. C-60).

379. Les taux quotidiens payables aux familles d'accueil pour la prise en charge d'enfants sont les suivants :

a) pour la catégorie F-1, un montant de 5,59 $;

b) pour la catégoire F-2, un montant de 6,86 $;

c) pour la catégorie F-3, un montant de 8,08 $;

d) pour la catégorie F-4, un montant de 9,35 $.

380. Dans le cas où une famille d'accueil accepte de recevoir un enfant malade ou déficient, un supplément quotidien pouvant aller jusqu'à 2,83 $ doit être ajouté au taux quotidien établi pour chaque catégorie par l'article 379.

381. Le taux quotidien payable aux familles d'accueil pour la prise en charge d'adultes est de 11,20 $.

PARTIE VII
PERMIS

SECTION I
CONDITIONS

382. **Demande de permis :** Toute personne qui sollicite la délivrance ou le renouvellement d'un permis d'exploitation d'un établissement doit en faire la demande par écrit au ministre et fournir les renseignements demandés sur une formule conforme à l'annexe IV.

383. **Renouvellement :** Lorsqu'il s'agit du renouvellement d'un permis, la demande doit être faite et les renseignements fournis avant le 1er octobre de chaque année.

384. **Qualification :** Aucun permis ne peut être délivré en faveur d'une personne insolvable ou sous le coup d'une condamnation en vertu du Code criminel. (S.R.C., 1970, c. C-34).

385. Une corporation ne peut détenir ni conserver un permis si elle compte parmi ses membres :

a) un interdit ;

b) un pourvu de conseil judiciaire ;

c) une personne sous le coup d'une condamnation en vertu du Code criminel ;

d) une personne qui durant les 3 années précédentes a fait l'objet d'une mesure disciplinaire en vertu de l'article 170 ou d'une amende selon les articles 179 à 181 de la Loi.

386. Un établissement qui ne satisfait pas aux exigences des lois et des règlements ne peut faire l'objet d'un permis.

387. **Honoraire :** Un honoraire de 25 $ est exigé pour la délivrance d'un permis à un établissement privé.

Aucun honoraire de délivrance n'est exigé dans les autres cas.

SECTION II
AUDITIONS

388. **Avis d'annulation :** Avant de prononcer l'annulation, la suspension ou le refus de renouvellement d'un permis, le ministre doit consulter le conseil régional et aviser le détenteur au moyen d'une lettre recommandée ou certifiée. Cette lettre lui est expédiée à l'adresse de l'établissement.

389. **Délai pour contester :** À compter de la date de l'expédition de la lettre, le détenteur du permis et le conseil régional ont un délai de 15 jours pour aviser par écrit le ministre qu'ils désirent être entendus.

390. **Audition :** Dans les 30 jours de la réception de l'avis par le ministre, l'audition a lieu devant un comité formé de 3 personnes désignées par le ministre.

391. Le comité doit permettre au conseil régional et au détenteur du permis de faire valoir des prétentions et de produire des documents pertinents.

392. **Avocat :** Le détenteur du permis a droit à l'assistance d'un avocat.

393. **Décision :** Le comité, après délibération, rend sa décision et adresse sa recommandation et un procès-verbal de la séance d'audition au ministre.

394. **Notification :** Dans les 30 jours de l'audition par le comité, le ministre notifie par écrit sa décision motivée à la personne dont le permis est suspendu, annulé ou non renouvelé.

ANNEXE I
(a. 174 et 178)

LISTE DES CENTRES HOSPITALIERS QUI DOIVENT OPÉRER UN DÉPARTEMENT DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE

RÉGION 1
Hôpital Saint-Joseph de Rimouski
(Rimouski)
Hôtel-Dieu de Gaspé

RÉGION 2
Hôpital de Chicoutimi Inc.
Hôtel-Dieu de Roberval
(Roberval)

RÉGION 3
Hôpital Saint-Joseph de Beauceville-ouest
Hôtel-Dieu de Rivière-du-Loup
Hôpital de L'Enfant-Jésus
(Québec)
Hôtel-Dieu de Lévis
Centre Hospitalier de l'Université Laval
Hôpital du Saint-Sacrement
(Québec)
Hôtel-Dieu de Montmagny

RÉGION 4
Hôpital Régional de la Mauriccie
(Shawinigan)
Hôpital Sainte-Croix
(Drummondville)
Hôpital Sainte-Marie
(Trois-Rivières)

RÉGION 5
Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke

RÉGION 6A
The Lakeshore General Hospital
(Pointe-Claire)
Hôpital général du Christ-Roi de Verdun
(Verdun)
Hôpital Maisonneuve-Rosemont
(Montréal)
Hôpital Sainte-Justine
(Montréal)
L'Hôpital général de Montréal
(Montréal)
Hôpital du Sacré-Coeur, Montréal
(Cartierville)
Hôpital Saint-Luc
Centre hospitalier Cité de la santé de Laval
(Laval)

RÉGION 6B
Hôtel-Dieu de Saint-Jérôme
Centre hospitalier Régional Lanaudière
(Joliette)

RÉGION 6C
Centre hospitalier de Valleyfield
Hôpital Honoré-Mercier Inc.
(Saint-Hyacinthe)
Hôpital Charles Lemoyne
(Greenfield Park)
Hôpital du Haut-Richelieu

RÉGION 7
Centre hospitalier du Sacré-Coeur
(Hull)

RÉGION 8
Centre hospitalier Rouyn-Noranda

RÉGION 9
Hôtel-Dieu de Hauterive
(Hauterive)

ANNEXE II
(a. 130)

PROGRAMME DE VÉRIFICATION QUI DOIT ÊTRE INCORPORÉ AU MANDAT CONFIÉ PAR LES ÉTABLISSEMENTS À LEUR VÉRIFICATEUR EXTERNE

1. **Objet du programme de vérification :** La présente annexe décrit le programme de base à suivre lors de la vérification des états financiers annuels des établissements. Un tel programme n'est limitatif ni à l'égard des conseils d'administration qui peuvent y ajouter l'étude de toute question spécifique sur laquelle le programme est silencieux, ni à l'égard du vérificateur lui-même.

2. **Étendue du programme de vérification :** Ce programme de vérification a pour but d'aider le ministre à s'acquitter des responsabilités que la Loi lui confère à l'égard des établissements et, en particulier, de la responsabilité qui lui incombe de s'assurer que les sommes qu'il met à la disposition des établissements ont été utilisées pour les fins pour lesquelles elles étaient destinées et que les services et les activités qui sont du ressort de chaque établissement ont été rendus ou exécutés.

Afin de permettre la réalisation de cet objectif, le vérificateur devra exprimer une opinion sur les questions suivantes :

a) le respect par l'établissement de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) et des

règlements adoptés en vertu de cette Loi relativement à toute question ayant une incidence sur les dépenses ou les revenus de l'établissement ou sur le volume de services ou d'activités exécutés dans l'établissement ;

b) le respect, dans la préparation, du rapport annuel de l'établissement du formulaire publié à cet effet par le ministre ainsi que du cahier des définitions et explications qui l'accompagne ;

c) la conformité des pratiques comptables de l'établissement avec les normes et définitions contenues au Manuel de comptabilité des hôpitaux du Canada et avec les interprétations de ces normes et définitions contenues dans l'édition courante du Guide budgétaire publié annuellement par le ministre ;

d) la véracité des données quantitatives sur les opérations et le fonctionnement de l'établissement à la lumière d'un examen des méthodes de collectes et d'enregistrement de ces données et des possibilités de vérification. Le vérificateur devra faire un examen des données opérationnelles compilées pour les centres d'activités ; là où il y a lieu, toute différence entre la définition standard contenue dans le Guide budgétaire et celle utilisée par l'établissement doit être indiquée. De plus, le vérificateur doit indiquer les cas où le nombre d'unité de mesure ne fut pas déterminé à partir de données accumulées régulièrement mais à partir d'une estimation et dans chaque cas la base de cette estimation ;

e) le caractère compréhensif et exhaustif des états financiers et des données opérationnelles. En particulier, aucun compte de dépenses ne doit être réduit, avant son inscription, par un item de revenu. D'autre part, le décompte du volume d'activité ne doit omettre aucune unité de mesure pour chacun des centres d'activité ;

f) la valeur des procédures de contrôle interne suivies par l'établissement et une évaluation de leur contribution possible dans la régularisation de difficultés observées lors de la vérification.

3. **Rapport du vérificateur :** Nul mandat de vérification ne doit être interprété comme s'il impliquait de la part du vérificateur un jugement sur l'opportunité ou la sagesse d'une décision quelconque d'un conseil d'administration ou des administrateurs de l'établissement. Cependant, le vérificateur doit déterminer la conformité des décisions administratives avec des autorisations écrites et officielles du ministère des Affaires sociales ou avec les règles et les pratiques administratives approuvées par le ministre.

Il n'est pas de la responsabilité ou du devoir du vérificateur de porter jugement sur des variations de coût ou de volume de services. Son travail portera sur l'établissement de la véracité des montants (en dollars) et des statistiques quantitatives. Il devra s'abstenir de commenter les raisons qui ont justifié l'expansion, respectant ainsi la compétence des autorités de l'établissement.

Cependant s'il est de l'opinion du vérificateur qu'il serait utile de faire des recommandations concernant une amélioration du contrôle et des procédures de comptabilité et de statistiques, il pourra le faire. Le ministère des Affaires sociales encourage la préparation de telles recommandations pour discussion avec les autorités de l'établissement.

ANNEXE III
(*a. 214*) Formule de demande de nomination de médecin ou dentiste

I. Identification du candidat

Nom: _____ Prénoms: _____

Sexe: _____ État civil: _____

Nationalité: _____ Citoyenneté: _____

Lieu et date de naissance: _____

Domicile: _____ Tél.: _____

Bureau: _____ Tél.: _____

Numéro d'assurance sociale: _____

II. Études

Année Diplôme

a) École secondaire: _____

b) CEGEP: _____

c) Collège: _____

d) Université: _____

e) Internat: _____

f) Résidence: _____
(*centre hospitalier*)

g) Études de spécialisation Sujet

_____
(*centre hospitalier ou institution*)

_____
(*centre hospitalier ou institution*)

_____
(*centre hospitalier ou institution*)

h) Études graduées Année Sujet

_____
(*institution*)

_____
(*institution*)

_____
(*institution*)

III. Droit d'exercice

	Année
Québec	
L.M.C.C.	
Autres (spécifier)	

IV. Diplômes de spécialité

	Discipline	Titre	Année
Corporation professionnelle des médecins du Québec			
Collège Royal du Canada			
Autres			

V. Publications médicales (*joindre une liste si nécessaire*)

Revue	Numéro-date	Titre

VI. Expérience professionnelle

Lieu	Année	Statut	Privilèges

VII. Noms de personnes pouvant me recommander

Nom	Titre	Adresse

VIII. Statut et privilèges demandés

Je, soussigné, soumets ma candidature pour exercer ma profession comme médecin ☐ dentiste ☐ dans le centre hospitalier ..... et demande le statut de membre actif ☐ conseil ☐ honoraire ☐. Je désire, en outre, obtenir les privilèges énumérés dans la liste que je joins à la présente (***cette liste doit être datée et signée***).

VIII. Autorisations

Par la présente, et sous la réserve que soit respecté leur caractère confidentiel, j'autorise les personnes responsables de l'étude de ma demande, à obtenir les renseignements requis pour cette étude, de tout centre hospitalier, institution, médecin ou dentiste.

J'autorise en particulier le registraire de la Corporation professionnelle des médecins du Québec ou son adjoint ou le registraire de l'Ordre des dentistes du Québec ou son adjoint à communiquer tous renseignements contenus dans mon dossier personnel susceptibles d'être utiles à l'étude de ma demande.
Cette autorisation est valable pour la durée de l'étude de ma demande, avec les délais prévus dans les règlements.
J'affirme avoir pris connaissance des règlements internes du centre hospitalier et m'engage à les respecter.
Je fournis, ci-joint, la preuve de la possession d'une police d'assurance-responsabilité civile professionnelle pour moi-même et mes héritiers.

DATE _____

Signature _____

Témoin _____

ANNEXE IV
(a. 382)

Demande de permis d'exploitation d'un établissement

Au ministre des Affaires sociales,
a/s La direction de l'agrément des établissements,
Ministère des Affaires sociales,
Gouvernement du Québec,
Québec.

Conformément à la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) et au règlement adopté en vertu de cette Loi par le gouvernement,

_____

(Nom et adresse de la personne ou de la corporation devant détenir le permis)

_____

(fonctions de la personne qui sollicite le permis)

_____

(Nom et adresse de l'établissement)

sollicite(nt), la délivrance d'un permis autorisant l'exploitation de l'établissement durant l'année civile 19....

Catégorie de l'établissement

public ☐
privé ☐

☐ Centre local de services communautaires

☐ Centre hospitalier

Nombre de lits

- ☐ de soins de courte durée
- ☐ de soins prolongés

☐ Centre de services sociaux

☐ Centre d'accueil

Nombre de pensionnaires

- ☐ de garderie _____
- ☐ de transition _____
- ☐ de réadaptation _____
- ☐ d'hébergement _____

Le soussigné atteste qu'il n'existe, à la délivrance de ce permis, aucun des empêchements énumérés à la Partie VII du Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (R.R.Q., c. S-5, r.1).
Ci-joint l'honoraire de délivrance de 25 $ exigé des établissements privés. (N.B. : aucun honoraire n'est exigé dans les autres cas.)

Signé à _____

ce ème jour

de _____ 19
(mois)

_____
personne sollicitant le permis

Inclure une résolution autorisant le signataire à solliciter le permis au nom d'une corporation le cas échéant.

ANNEXE V
(*a. 351*)

Ministère des Affaires sociales
Direction générale du financement

No dossier

DEMANDE D'EXONÉRATION DE CONTRIBUTION — PLACEMENT D'ENFANTS

À L'USAGE DU CENTRE DE SERVICES SOCIAUX

Nouveau cas ☐ Réintégration ☐ Modification ☐ Revision ☐ Fermeture ☐

IDENTIFICATION DU CENTRE DE SERVICES SOCIAUX

Nom			No de téléphone
Adresse No	Rue		
Ville	Zone	Comté	Code postal / Région socio-sanitaire

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom	Prénom	Né(e) le
Qualité du demandeur — Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ (spécifier) Autre ☐		No d'assurance sociale
Adresse No / Rue / Municipalité	Code postal	Téléphone
Employeur du demandeur / Adresse No / Municipalité		Téléphone

IDENTIFICATION DU CONJOINT

Nom (section 1 Acte de naissance dans le cas d'une femme)		Né(e) le
Qualité du conjoint — Père ☐ Mère ☐		No d'assurance sociale
Adresse No / Rue / Municipalité	Code postal	Téléphone
Employeur du conjoint / Adresse No / Municipalité		Téléphone

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE

Nom	Prénom	Né(e)
Placement en — Famille d'accueil ☐ Centre d'accueil ☐		Date d'admission

IDENTIFICATION DES AUTRES ENFANTS PLACÉS

	Nom	Prénom	Né(e) le	Centre d'accueil ☐ Famille d'accueil ☐
1	Nom de l'endroit du placement		Adresse	
2	Nom de l'endroit du placement		Adresse	
3	Nom de l'endroit du placement		Adresse	
4	Nom de l'endroit du placement		Adresse	
5	Nom de l'endroit du placement		Adresse	

IDENTIFICATION DES PERSONNES À CHARGE NON PLACÉES

	Nom	Prénom	Né(e) le	Lien de parenté	Occupation
1					
2					
3					
4					
5					

REVENUS ANNUELS

	Sources de revenus	Demandeur	Conjoint
1	Salaire ou assurance salaire		
2	Commissions		
3	Pourboires		
4	Prestations d'assurance-chômage		
5	Régime d'assurances privées		
6	Pension de sécurité de la vieillesse et suppléments		
7	Prestation du régime de rente du Québec		
8	Pension de retraite		
9	Pension du Gouvernement du Canada		
10	Pension du Gouvernement du Québec		
11	Pension d'ancien combattant		
12	Pension alimentaire reçue		
13	Autres pensions (spécifier)		
14	Revenus de dividendes		
15	Intérêts de revenus de placements		
16	Revenus de location		
17	Prestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail		
18	Allocations d'aide sociale		
19	Allocations familiales		
20	Autres revenus (spécifier)		
21	**Total des revenus**		

DÉDUCTIONS SELON LA LOI SUR LES IMPÔTS DU QUÉBEC

	Déductions	Demandeur	Conjoint
22	Contribution à l'assurance chômage		
23	Contribution au régime de rente du Québec		
24	Contribution à un régime de retraite ou d'épargne-retraite		
25	Cotisations syndicales ou professionnelles		
26	Frais d'aménagement		
27	Pension alimentaire payée		
28	Frais de garde d'enfants		
29	Frais de scolarité		
30	Autres déductions (spécifier)		
31	**Total des déductions**		

À L'USAGE DU C.S.S.

Revenus (ligne 21) _____

Moins déductions (ligne 31) _____

Revenu net _____

Exemptions Adultes

Étudiant(s) 18 ans et plus
X

Enfant(s) 0-17 ans
X

Moins : total des exemptions _____

Revenu net de contribution _____

Inscrire le numéro du dossier d'aide sociale s'il y a lieu

CONTRIBUTION MENSUELLE

DÉCLARATION SOLENNELLE

Je soussigné(e) déclare solennellement que les renseignements que j'ai fournis et qui figurent dans la présente demande sont exacts et que je n'ai caché ni omis aucun renseignement pertinent, et je fais cette déclaration solennelle, la croyant consciencieusement vraie et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment.

Je m'engage à informer sans délai le Centre de services sociaux de toute modification qui pourrait survenir relativement à la situation décrite dans la présente damande

J'autorise le Centre de services sociaux et le ministère des Affaires sociales à enquêter auprès de tierces personnes sur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande.

ADVENANT LE REFUS DE SIGNER DE LA PART DU DEMANDEUR, LA DEMANDE D'EXONÉRATION SERA REFUSÉE

Signature du demandeur	Date	Le Centre de services sociaux et le ministère peuvent exiger qu'une demande faite par une autre personne que le demandeur soit retournée au demandeur et contresignée par lui
Signature de l'officier responsable	Date	

ORIGINAL À L'ADMINISTRATION C.S.S.

A.C. 3322-72, (1972) 104 G.O., 10566 et 11394
A.C. 1203-73, (1973) 105 G.O.II, 1179
A.C. 2805-73, (1973) 105 G.O.II, 4683
A.C. 3276-73, (1973) 105 G.O.II, 5451 et 5771
A.C. 3507-73, (1973) 105 G.O.II, 5567
A.C. 4784-73, (1974) 106 G.O.II, 63
A.C. 4739-74, (1974) 106 G.O.II, 5395
A.C. 2175-75, (1975) 107 G.O.II, 2751
A.C. 4117-75, (1975) 107 G.O.II, 5123
A.C. 952-76, (1976) 108 G.O.II, 2305
A.C. 2036-76, (1976) 108 G.O.II, 3955
A.C. 703-77, (1977) 109 G.O.II, 1367
A.C. 1005-77, (1977) 109 G.O.II, 1483
A.C. 472-78, (1978) 110 G.O.II, 1615
A.C. 1967-78, (1978) 110 G.O.II, 3673
A.C. 410-79, (1979) 111 G.O.II, 1765
A.C. 3422-79, (1979) 111 G.O.II, 7985
D. 1999-80, (1980) 112 G.O.II, 3889
D. 2644-80, (1980) 112 G.O.II, 5745
D. 2643-80, (1980) 112 G.O.II, 5763
D. 1574-81, (1981) 113 G.O.II, 2683
D. 2160-81, (1981) 113 G.O.II, 3958

c. S-5, r.2

Règlement sur la formation des conseils d'administration des établissements publics de santé et de services sociaux du Québec

Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5, a. 20, 21 et 22)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

1. Application : Le présent règlement s'applique aux élections et nominations des membres des conseils d'administration des établissements publics du Québec, conformément à la Loi.

2. Définitions : Dans le présent règlement, et à moins que le contexte ne leur donne une signification différente, les expressions et termes suivants signifient :

a) « Loi » : la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ;

b) « règlement » : le Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (c. S-5, r.1) ;

c) « établissement » : un centre local de services communautaires, un centre hospitalier, un centre de services sociaux ou un centre d'accueil ;

d) « usager » : toute personne qui détient une carte ou est inscrite à un registre, démontrant qu'un établissement lui a fourni des services depuis moins de 2 ans, à l'exclusion toutefois d'une personne employée par cet établissement ou par un autre établissement de même catégorie ou exerçant des fonctions pour le compte de cet établissement ou d'un autre établissement de même catégorie ainsi que, le cas échéant, d'une personne membre d'une corporation sans but lucratif autre qu'une corporation constituée en vertu de la Loi et propriétaire des actifs immobiliers de l'établissement ;

e) « mineur » : une fille ou un garçon âgé de moins de 18 ans ;

f) « Commission » : la Commission des affaires sociales instituée par la Loi sur la Commission des affaires sociales (L.R.Q., c. C-34) ;

g) « collèges électoraux » : les collèges électoraux sont les groupes visés par chacun des paragraphes de chacun des articles 78 à 82 de la Loi. Une personne ne peut faire partie que d'un seul collège électoral pour une catégorie d'établissement et ne peut voter que dans un seul établissement d'une catégorie.

Ne sont toutefois pas considérés comme collèges électoraux les groupes visés par les paragraphes *e* et *f* de l'article 78, le paragraphe *g* de l'article 79, les paragraphes *f* et *h* de l'article 81 et les paragraphes *g* et *h* de l'article 82 de la Loi ;

h) « personnel clinique » : est considérée comme faisant partie du personnel clinique d'un établissement toute personne, y compris un médecin ou un dentiste, qui est détentrice d'un diplôme de niveau collégial ou universitaire et qui occupe pour l'établissement des fonctions dans le secteur d'activités couvert par ce diplôme et reliées directement aux services de santé, aux services sociaux, à la recherche ou à l'enseignement ainsi que les personnes qui exercent pour l'établissement des activités professionnelles d'infirmières ou infirmiers auxiliaires ;

i) « médecin et dentiste » : médecin ou dentiste est celui qui a le titre de membre actif du conseil des médecins et dentistes constitué dans l'établissement. Ces personnes sont inscrites sur la liste dressée par le directeur général de l'établissement ;

j) « personnel non clinique » : toute personne qui est inscrite dans les registres de l'établissement comme faisant partie du personnel rémunéré de l'établissement et qui ne fait pas partie du conseil des médecins et dentistes, du personnel clinique exerçant dans l'établissement et qui n'est ni un médecin résident ou interne ;

k) « résident et interne » : médecin qui est inscrit dans les registres de l'établissement comme étant en stage de perfectionnement ou de spécialisation dans cet établissement et qui a terminé des études régulières à l'université ;

l) « contrat de services professionnels » : tout contrat de services professionnels dûment signé, déposé auprès du conseil régional et en vigueur le 15 février des années impaires ;

m) « établissement affilié à une université » : tout établissement qui le 15 février des années impaires a un contrat valide d'affiliation qui le lie à une université à des fins d'enseignement ;

n) « liste des électeurs » : signifie une liste électorale dressée par le directeur général d'un établissement don-

nant les nom et fonction de toute personne faisant partie d'un collège électoral dans son établissement. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux élections des usagers ;

o) « délai » : tous les délais sont en jours de calendrier ;

p) « président d'assemblée » et « président d'élection » : ces expressions ont la même signification.

3. Abréviations : Dans le présent règlement, les abréviations suivantes signifient :

a) CLSC : Centre local de services communautaires ;

b) CH : Centre hospitalier ;

c) CSS : Centre de services sociaux ;

d) CA : Centre d'accueil.

4. Droit d'exercer le vote dans le cas d'un mineur ou d'un interdit, etc. : Dans le cas d'un usager mineur, son droit de vote est exercé par son père ou sa mère. Toutefois, une personne ne peut voter qu'une seule fois et lorsqu'un mari ou une épouse exerce le droit de vote d'un enfant, son conjoint ne jouit d'aucun droit de vote à ce titre, peu importe le nombre de leurs enfants ayant reçu des services.

Lorsqu'un usager est interdit, en cure fermée ou incapable d'administrer ses biens au sens de la Loi sur la protection du malade mental (L.R.Q., c. P-41), son droit de vote est exercé par son père, sa mère, son curateur, son conjoint ou son enfant âgé de 18 ans ou plus.

5. Dates d'élection et de nomination : Les élections prévues par le présent règlement se tiennent au cours du mois de mai des années paires ou impaires selon le cas, aux dates, heures et lieux établis par le conseil régional, après entente préalable avec l'établissement concerné. Les nouveaux membres succèdent aux anciens au fur et à mesure de leur élection.

6. Périodes de votation : La période de votation est d'au moins 4 heures pour les membres de chacun des collèges électoraux visés aux articles 78 à 82 de la Loi et si nécessaire, cette période peut être prolongée par le président d'élection pour une période additionnelle d'au plus 3 heures.

7. Installations éloignées : Dans le cas où un établissement possède des installations éloignées les unes des autres, le conseil régional peut décider que la votation puisse se faire en plus d'un endroit et s'assure qu'un président différent est nommé pour chaque endroit.

Toutefois, dans le cas des élections des usagers, c'est le conseil régional qui désigne le président général d'élection.

8. Président d'élection : Le président d'élection est désigné par le conseil d'administration de l'établissement, sauf dans le cas des élections des usagers où c'est le conseil régional qui désigne le président d'assemblée et sauf les cas visés aux articles 33 et 40 avant le 15 avril de chaque année où cette assemblée doit être tenue.

Le président d'élection doit :

a) exercer une surveillance sur le bon fonctionnement des élections ;

b) s'assurer de la régularité des procédures de la votation ;

c) remplir les formules de certificat d'élection et faire rapport au directeur général de l'établissement ;

d) surveiller le dépouillement des bulletins par les scrutateurs, sauf dans le cas d'élection par les usagers.

9. Scrutateurs : Chaque candidat peut désigner un scrutateur, dont les fonctions sont de :

a) vérifier sur la liste électorale si la personne qui désire voter est inscrite ;

b) initialer les bulletins de vote ;

c) donner le bulletin de vote aux électeurs ;

d) aider au dépouillement des bulletins ;

e) seconder le président d'élection dans la bonne marche des élections.

10. Officiers d'élection : Le président d'élection et les scrutateurs n'ont pas droit de vote.

11. Rapport d'élection et certificat d'élection : Avant le 10 juin de chaque année, le directeur général d'un établissement remet au conseil régional de sa région le rapport d'élection comprenant la liste des membres du conseil d'administration pour l'année en cours, le bulletin de présentation d'un candidat ainsi que les certificats d'élection, selon la formule numéro 1, 2 ou 3.

12. Nominations par le CRSSS : Si l'élection ou la nomination d'un membre en vertu des articles 78 à 82 de la Loi n'a pas lieu, le directeur général de l'établissement en avise le conseil régional de sa région avant le 10 juin de chaque année. Le conseil régional fait alors la nomination.

13. Vacance : Le directeur général doit toujours aviser le conseil régional de sa région de toute vacance survenant au sein du conseil d'administration.

14. Durée du mandat : Le mandat des personnes élues ou nommées en vertu des articles 78 à 82 de la Loi est

d'une durée de 2 ans. Cet article ne s'applique pas au directeur général.

15. **Contestation d'élection :** Toute personne intéressée peut loger devant la Commission une requête en contestation ou annulation de toute élection tenue en vertu de l'un ou l'autre des articles 78, 79, 81 ou 82 de la Loi.

16. **Conservation de documents :** Le directeur général conserve sous scellés tous les documents de l'élection pendant 180 jours et par la suite conserve la liste des électeurs jusqu'aux prochaines élections pour ce collège électoral.

SECTION II
ÉLECTION D'UN MEMBRE PAR LE CONSEIL CONSULTATIF DU PERSONNEL CLINIQUE, LE PERSONNEL NON CLINIQUE, LE CONSEIL DES MÉDECINS ET DENTISTES AINSI QUE PAR LES MÉDECINS INTERNES ET RÉSIDENTS POUR UN MANDAT DE 2 ANS

ÉLECTION DE 4 PERSONNES PAR LES MEMBRES DE LA CORPORATION POUR UN MANDAT DE 2 ANS

17. **Tableau :** La présente section s'applique aux élections apparaissant au tableau qui suit :

a) élection d'une personne pour 2 ans par le conseil consultatif du PERSONNEL CLINIQUE constitué dans le centre et choisie parmi les membres de ce conseil :

dans les CLSC	a. 78*c* (Loi)
dans les CH	a. 79*d* (Loi)
dans les CSS	a. 81*d* (Loi)
dans les CA	a. 82*e* (Loi)

b) élection d'une personne pour 2 ans par l'ensemble des membres du PERSONNEL NON CLINIQUE à l'emploi du centre et choisie parmi ses membres :

dans les CLSC	a. 78*d* (Loi)
dans les CH	a. 79*f* (Loi)
dans les CSS	a. 81*e* (Loi)
dans les CA	a. 82*f* (Loi)

c) élection d'une personne pour 2 ans par le CONSEIL DES MÉDECINS ET DENTISTES constitué dans le centre et choisie parmi les membres de ce conseil :

dans les CLSC	a. 78*g* (Loi)
dans les CH	a. 79*e* (Loi)

d) élection d'une personne pour 2 ans par les MÉDECINS INTERNES ET RÉSIDENTS du centre et choisie parmi eux :

dans les CH	a. 79*h* (Loi)

e) élection de 4 personnes pour 2 ans par les MEMBRES DE LA CORPORATION, dans le cas où les actifs immobiliers sont la propriété d'une corporation sans but lucratif autre qu'une corporation constituée en vertu de la Loi :

dans les CH	a. 78*c* (Loi)
dans les CSS	a. 81*c* (Loi)
dans les CA	a. 82*d* (Loi)

§1. Élection dans un établissement où il n'y a qu'un scrutin par collège électoral

18. **Avis d'élection :** Au plus tard 20 jours avant la date fixée pour l'élection, le directeur général d'un établissement donne avis public, par affichage, à l'intérieur de l'établissement d'une telle élection, en annonce la date, l'heure et le lieu, appelle les candidatures et fait connaître les formalités de l'élection.

De plus, il y affiche la liste des électeurs membres du collège électoral concerné.

Quiconque constate que son nom ne se trouve pas sur la liste électorale alors qu'il a les qualités requises pour être électeur peut déposer au plus tard 10 jours avant la date de l'élection et, avant 17 h, une demande écrite au directeur général de l'établissement, pour correction.

Dans le cas de l'élection de 4 personnes par les membres de la corporation, le directeur général de l'établissement informe par écrit le président de la corporation de la tenue d'une telle élection.

19. **Mise en candidature :** Toute personne, membre d'un collège électoral soumis aux élections de l'établissement, peut poser sa candidature ou proposer celle d'une autre personne membre de ce collège électoral au poste de membre du conseil d'administration, sauf dans le cas des membres élus par la corporation où toute personne peut poser sa candidature ou proposer celle d'une autre personne.

Cette mise en candidature se fait au moyen d'un bulletin de présentation dûment complété et contresigné par 5 personnes membres d'un collège électoral de l'établissement.

Le bulletin de présentation d'un candidat doit être rédigé suivant la formule numéro 1 annexée au présent règlement et transmis au directeur général de l'établissement.

20. **Clôture des mises en candidature :** Les mises en candidature se terminent 10 jours avant la date fixée pour les élections. Les bulletins de présentation doivent être déposés au bureau du directeur général avant 17 h.

21. **Élection par acclamation :** Si lors de la clôture des mises en candidature le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, le directeur général de l'établissement déclare élus ces candidats. Ce dernier remplit le certificat d'élection suivant la formule numéro 3 annexée au présent règlement et affiche ce certificat dans l'établissement.

22. **Affiche de la liste des candidats et des électeurs :** Au plus tard 6 jours avant les élections, s'il y a plus de candidats que le nombre de postes à combler, le directeur général dresse la liste des candidats proposés et l'affiche dans les endroits habituels d'affichage de l'établissement avec une liste corrigée des électeurs.

Dans le cas de 4 personnes élues par les membres de la corporation, le directeur général transmet par écrit ces 2 listes au président de la corporation.

Il fait connaître aussi la procédure d'élection.

23. **Désignation des officiers d'élection :** Le président d'élection est désigné par le conseil d'administration de l'établissement.

Les officiers d'élection peuvent être choisis parmi les membres faisant partie du collège électoral ou à l'extérieur de ce collège électoral.

Si ces officiers sont membres du collège électoral, ils n'ont pas droit de vote.

24. **Procédure de la votation :** Le président, au jour, à l'heure et à l'endroit fixés, ouvre la période de votation.

Les scrutateurs vérifient le droit de vote.

Les scrutateurs donnent un bulletin initialé suivant le modèle prévu à la formule numéro 6.

La votation se fait par bulletins secrets déposés dans des boîtes prévues à cet effet.

La période de votation est d'au moins 4 heures. Cette période peut être prolongée par le président d'élection pour une période additionnelle d'au plus 3 heures.

Le votant, après examen de son bulletin de vote, doit l'exhiber si demande lui en est faite par le scrutateur puis se rendre immédiatement dans un des isoloirs du bureau.

Il marque alors son bulletin en y faisant, avec le crayon de mine de plomb noire qui y a été deposé, autant de croix qu'il y a de postes à combler dans des carrés spécialement et exclusivement réservés à l'exercice du droit de vote ; puis il plie le bulletin de manière que les initiales au verso et le numéro sur le talon puissent être vus sans déplier le bulletin, et il revient à la table du scrutateur.

Le votant, sans déplier le bulletin, et sans s'en départir, fait vérifier au scrutateur, par l'examen des initiales et du numéro inscrit sur le talon, si ce bulletin est bien celui qu'il lui a fourni.

Ensuite, le votant, à la vue de tous ceux qui sont présents, détache le talon et le remet au scrutateur qui le détruit, puis le votant dépose le bulletin dans la boîte de scrutin.

Si le bulletin n'est pas celui que le scrutateur a fourni au votant, le scrutateur doit se le faire remettre et l'annuler en y inscrivant le mot « nul » avec les initiales de ses nom et prénoms.

25. **Dépouillement :** Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin sous la surveillance du président d'élection.

Les candidats peuvent assister à ce dépouillement.

Lors du dépouillement du vote, la personne qui obtient le plus grand nombre de votes est déclarée élue par le président d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le conseil régional de la région procède à la nomination.

26. **Rapport d'élection :** Le président complète le certificat des élections selon la formule numéro 2 ou 3.

Il remet au directeur général :

a) la liste des candidats ;

b) la liste des électeurs ;

c) les bulletins de vote ;

d) le certificat d'élection dûment complété.

§2. Élection dans un établissement où le scrutin se tient à plusieurs endroits

27. **Avis d'élection, mise en candidature, clôture des mises en candidature, élection par acclamation et affichage de la liste des candidats et des électeurs :** Dans ces cas, les articles 18 à 22 s'appliquent *mutatis mutandis.*

28. **Désignation des officiers d'élection :** Avant le jour d'élection, le conseil d'administration de l'établissement désigne un président général d'élection. Cet officier a la charge de la bonne marche des élections pour chaque bureau de scrutin.

Le conseil d'administration de l'établissement voit également à la nomination d'un président d'élection pour chaque bureau de scrutin.

Chaque candidat peut désigner un scrutateur.

Les officiers d'élection peuvent être choisis parmi les membres faisant partie du collège électoral ou à l'extérieur de ce collège électoral.

Si ces officiers sont membres du collège électoral, ils n'ont pas droit de vote.

29. Procédure de la votation : Le président général d'élection et les présidents ouvrent les périodes de votation au jour, à l'heure et à l'endroit fixés. L'article 24 s'applique à la procédure de la votation.

Ensuite, le votant, à la vue de tous ceux qui sont présents, détache le talon et le remet au scrutateur qui le détruit, puis le votant dépose le bulletin dans la boîte du scrutin.

Si le bulletin n'est pas celui que le scrutateur a fourni au votant, le scrutateur doit se le faire remettre et l'annuler en y inscrivant le mot « nul » avec les initiales de ses nom et prénoms.

30. Dépouillement : Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin sous la surveillance du président d'élection.

Les candidats peuvent assister à ce dépouillement.

Le président de chaque bureau de scrutin communique le résultat du scrutin au président général d'élection, par téléphone, le jour même de l'élection.

Lors du dépouillement du vote, la personne qui obtient le plus grand nombre de votes est déclarée élue par le président général d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le conseil régional de la région procède à la nomination.

Le président général d'élection donne le résultat final des élections.

31. Rapport d'élection : Le président général d'élection complète le certificat des élections selon la formule numéro 2 ou 3.

Chaque président d'élection envoie au directeur général :

a) la listes des candidats ;

b) la liste des électeurs ;

c) les bulletins de vote.

SECTION III
ÉLECTION D'UN MEMBRE OU DE 2 MEMBRES PAR LES CONSEILS D'ADMINISTRATION CONJOINTEMENT LORSQU'IL EXISTE UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS, CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 124, ET DES COMITÉS D'ADMISSION CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE *i* DU PREMIER ALINÉA DE L'ARTICLE 81 DE LA LOI

32. Tableau : La présente section s'applique aux élections apparaissant au tableau qui suit :

a) élection d'une personne pour 2 ans conjointement par les conseils d'administration lorsqu'il existe un contrat de services professionnels visé à l'article 124, entre :

un CLSC et un CH	a. 78*e* (Loi)
un CLSC et un CSS	a. 78*f* (Loi)
un CH et un CLSC	a. 79*g* (Loi)
un CA et un CH	a. 82*g* (Loi)
un CA et un CSS	a 82*h* (Loi)

b) élection de 2 personnes pour 2 ans conjointement par les conseils d'administration lorsqu'il existe un contrat de services professionnels visé à l'article 124 entre :

un CSS et un CLSC	a. 81*f* (Loi)
un CSS et un CH	a. 81*h* (Loi)

c) élection de 2 personnes pour 2 ans conjointement par les conseils d'administration des centres d'accueil aux comités d'admission desquels participe le centre de services sociaux conformément aux règlements adoptés en vertu du paragraphe *c* de l'article 173 :

a. 81*i* (Loi).

33. Dispositions générales : Le directeur général agit comme président d'élection. Chaque candidat peut désigner un scrutateur.

34. Avis d'élection : Avant le 1er mars des années impaires, le directeur général d'un établissement relié par un contrat de services professionnels visé à l'article 124 ou ayant un comité d'admission tel que stipulé au paragraphe *i* de l'article 81, avec un ou plusieurs centres, avise le conseil d'administration de cet établissement de son droit d'élection.

35. Mise en candidature : Les établissements concernés répondent à cet avis par l'envoi d'une résolution de leur conseil d'administration respectif proposant un nombre de candidats égal au nombre de postes à combler en utilisant la formule numéro 5.

Cette résolution doit être retournée au directeur général de l'établissement avant le 1er avril des années impaires.

36. **Élection par acclamation :** Si lors de la clôture de la mise en candidature, le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, ces candidats sont déclarés élus par le président d'élection.

37. **Liste des candidats :** Si le nombre de candidats proposés est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection dresse la liste des candidats et fait parvenir cette liste, sous enveloppe scellée, aux établissements participants, avant le 15 avril des années impaires, et les informe de la date, de l'heure et du lieu où se tient le dépouillement public du scrutin.

38. **Mode d'élection :** Avant le 15 mai des années impaires, les établissements concernés font parvenir au président d'élection une copie certifiée d'une résolution de leurs conseils d'administration désignant un nombre égal de candidats au nombre de postes à combler suivant la formule numéro 5.

Au jour, à l'heure et au lieu fixés, le président d'élection procède publiquement à l'ouverture des enveloppes et au dépouillement du scrutin.

Lors du dépouillement du vote, la personne qui obtient le plus grand nombre de votes est déclarée élue par le président d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le conseil régional de la région procède à la nomination.

Le président d'élection donne le résultat final des élections.

39. **Rapport d'élection et certificat d'élection :** Le président d'élection complète le certificat d'élection selon la formule numéro 2. Ce document est transmis au conseil régional de la région avant le 10 juin.

SECTION IV
NOMINATION D'UN MEMBRE, POUR 2 ANS, PAR L'UNIVERSITÉ, LORSQU'IL EXISTE UN CONTRAT D'AFFILIATION CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 125 DE LA LOI
ARTICLES 79*h* — 81*g* — 82*i*

40. **Avis de nomination :** Dans le cas d'un établissement affilié à une université, le directeur général de l'établissement, avant le 1er avril des années impaires, avise par écrit le conseil d'administration de l'université de voir à la nomination d'une personne, avant le 1er juin, comme membre du conseil d'administration de ces établissements affiliés.

41. **Mode de nomination :** Cette nomination se fait par voie de résolution dont copie certifiée est transmise au directeur général de l'établissement ainsi qu'au conseil régional de la région suivant la formule numéro 5.

SECTION V
ÉLECTION DES USAGERS POUR UN MANDAT DE 2 ANS

42. **Tableau :** La présente section s'applique aux élections apparaissant au tableau qui suit :

a) élection de 5 personnes majeures pour 2 ans par l'assemblée des usagers du centre et choisies parmi ces usagers :

dans les CLSC	a. 78*a* (Loi)

b) élection de 2 personnes majeures pour 2 ans par l'assemblée des usagers du centre et choisies parmi ces usagers :

dans les CH	a. 79*a* (Loi)
dans les CSS	a. 81*a* (Loi)

c) élection de 2 adultes pour 2 ans par l'ensemble des adultes dans le cas d'un centre d'accueil recevant uniquement des adultes et choisis parmi ces adultes :

dans les CA (adultes)	a. 82*a* (Loi)

d) élection de 2 parents pour 2 ans par l'ensemble des parents des enfants dans le cas d'un centre d'accueil recevant uniquement des enfants et choisis parmi les parents de ces enfants :

dans les CA (enfants)	a. 82*a* (Loi)

e) élection d'un adulte pour 2 ans par l'ensemble des adultes et choisi parmi ces adultes et élection d'un parent des enfants pour 2 ans par l'ensemble des parents des enfants et choisi parmi les parents de ces enfants :

dans le cas d'un CA qui reçoit à la fois des adultes et des enfants de moins de 18 ans	a. 82*b* (Loi).

§1. Élection dans un établissement où il n'y a qu'un scrutin par collège électoral

43. **Avis d'élection :** Avant le 15 avril, le conseil régional donne avis public de l'élection, en annonce la date, l'heure et le lieu, appelle les candidatures et en fait connaître les formalités.

Cet avis public est donné conformément à l'article 84 de la Loi et doit être affiché aux endroits accessibles au public dans chacun des établissements.

Dans le cas d'un centre d'accueil pour enfants, le directeur général de l'établissement donne avis par écrit aux parents des enfants.

44. **Mise en candidature :** Tout usager majeur peut poser sa propre candidature ou proposer celle d'une autre personne au poste de membre du conseil d'administration de l'établissement.

Cette mise en candidature se fait au moyen d'un bulletin de présentation dûment complété et contresigné par 5 personnes membres d'un collège électoral de l'établissement.

Ce bulletin de présentation et les renseignements concernant le candidat doivent être rédigés suivant la formule numéro 1 et transmis au directeur général de l'établissement.

45. **Clôture des mises en candidature :** Les mises en candidature se terminent 15 jours avant la date fixée pour les élections.

Les bulletins de présentation doivent être déposés au bureau du directeur général avant 17 h.

46. **Élection par acclamation :** Si le nombre de candidats proposés est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, lors de la clôture des mises en candidature, le président d'élection :

a) déclare élu le candidat proposé ;

b) remplit le certificat d'élection suivant la formule numéro 3 annexée au présent règlement ;

c) affiche ce certificat dans l'établissement ;

d) avise le conseil régional de faire la nomination pour les postes vacants ;

e) avise le public que cette élection ne sera pas tenue à la date fixée puisqu'il y a élection par acclamation.

47. **Affichage de la liste des candidats :** Si le nombre de candidats proposés est supérieur au nombre de postes à combler, au plus tard 10 jours avant les élections, le directeur général de l'établissement dresse la liste des candidats proposés et l'affiche aux endroits accessibles au public dans l'établissement avec une copie du règlement d'élection.

Dans le cas des centres d'accueil pour enfants, le directeur général du centre communique aux parents des enfants, par écrit, la liste des mises en candidature.

48. **Droit de vote :** Toute personne désirant exercer son droit de vote à l'élection des usagers doit déclarer par écrit devant les scrutateurs avoir reçu des services de cet établissement depuis moins de 2 ans.

Cette déclaration officielle se fait au moyen de la formule numéro 4 annexée au présent règlement.

49. **Procédure d'élection :** Le président d'élection, au jour, à l'heure et à l'endroit fixés, constate le quorum et ouvre l'assemblée d'élection.

Il accorde à chaque candidat une période égale de temps pour s'adresser à l'assemblée.

L'ensemble des périodes de temps allouées ne doit pas au total dépasser une heure.

La période de votation est d'au moins 4 heures. Cette période peut être prolongée par le président d'élection pour une période additionnelle d'au plus 3 heures.

La votation se fait par bulletins secrets déposés dans les boîtes prévues à cet effet.

Les scrutateurs vérifient si la personne qui désire voter a complété la déclaration officielle prévue selon la formule numéro 4.

Après cette vérification, les scrutateurs donnent un bulletin initialé au votant.

Le votant, après examen de son bulletin de vote, doit l'exhiber si demande lui en est faite par un scrutateur et se rendre immédiatement dans un des isoloirs du bureau.

Il marque alors son bulletin en y faisant, avec le crayon de mine de plomb noire qui y a été déposé, autant de croix qu'il y a de postes à combler dans des carrés spécialement et exclusivement réservés à l'exercice du droit de vote ; puis il plie le bulletin de manière que les initiales au verso et le numéro sur le talon puissent être vus sans déplier le bulletin, et il revient à la table du scrutateur.

Le votant, sans déplier le bulletin, et sans s'en départir, fait vérifier au scrutateur, par l'examen des initiales et du numéro inscrit sur le talon, si ce bulletin est bien celui qu'il lui a fourni.

Ensuite, le votant, à la vue de tous ceux qui sont présents, détache le talon et le remet au scrutateur qui le détruit, puis le votant dépose le bulletin dans la boîte du scrutin.

Si le bulletin n'est pas celui que le scrutateur a fourni au votant, le scrutateur doit se le faire remettre et l'annuler en y inscrivant le mot « nul »avec les initiales de ses nom et prénoms.

50. **Dépouillement :** Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin sous la surveillance du président d'élection.

Les candidats peuvent assister à ce dépouillement.

Lors du dépouillement du vote, la personne qui obtient le plus grand nombre de votes est déclarée élue par le président d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le conseil régional de la région procède à la nomination.

Le président d'élection donne le résultat des élections aux personnes présentes et clôture l'assemblée d'élection.

51. Rapport d'élection : Le président complète le certificat des élections selon la formule numéro 2.

Il remet au directeur général :

a) la liste des candidats ;

b) les formules de déclaration officielle signées par les usagers (formule numéro 4) ;

c) les bulletins de vote (formule numéro 6) ;

d) le certificat d'élection dûment complété (formule numéro 2).

§2. Élection dans un établissement où le scrutin se tient à plusieurs endroits

52. Avis d'élection, mise en candidature, clôture des mises en candidature, élection par acclamation et affichage de la liste des candidats et des électeurs : Dans ces cas, les articles 43 à 47 s'appliquent *mutatis mutandis*.

53. Désignation des officiers d'élection : Le président général d'élection est désigné par le conseil régional de la région où se trouve l'établissement.

Le conseil d'administration nomme un président pour chaque bureau de scrutin.

Ces officiers ont la charge de la bonne marche des élections pour leur bureau de scrutin respectif, sous la responsabilité du président général d'élection au siège social.

Chaque candidat peut désigner un scrutateur pour chaque bureau de scrutin.

Les scrutateurs peuvent être choisis parmi les membres faisant partie du collège électoral ou à l'extérieur de ce collège électoral.

Si ces scrutateurs sont membres du collège électoral, ils n'ont pas droit de vote.

54. Clôture des mises en candidature : L'article 49 s'applique *mutatis mutandis*.

55. Procédure d'élection : Le président général d'élection, au siège social, au jour et à l'heure fixés, constate le quorum et ouvre l'assemblée d'élection.

Le président général d'élection accorde à chaque candidat une période égale de temps pour s'adresser à l'assemblée.

L'ensemble des périodes de temps allouées ne doit pas au total dépasser une heure.

La procédure prévue à l'article 49 s'applique à la présente élection.

56. Dépouillement : Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin dans chacun de leur bureau respectif sous la surveillance du président d'élection.

Les candidats peuvent assister à ce dépouillement.

Le président de chaque bureau de scrutin communique le résultat du scrutin au président général d'élection, par téléphone, immédiatement après le dépouillement du scrutin.

Le président général d'élection reçoit les résultats des autres présidents d'élection et fait la compilation globale de tous les résultats d'élection des différents bureaux de scrutin.

La personne qui obtient le plus grand nombre de votes est déclarée élue par le président général d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le conseil régional de la région procède à la nomination.

Le président général d'élection donne le résultat des élections aux personnes présentes et clôture l'assemblée d'élection.

57. Rapport d'élection : Le président général d'élection complète le certificat d'élection selon la formule numéro 2.

Chaque président d'élection envoie au directeur général :

a) la liste des candidats ;

b) les formules de déclaration officielle signées par les usagers (formule numéro 4) ;

c) les bulletins de vote (formule numéro 6) ;

d) le certificat d'élection dûment complété (formule numéro 2).

FORMULE 1
(a. 11, 19 et 44)

Cette formule s'utilise dans les cas suivants: Élections du personnel clinique, du personnel non clinique, médecins et dentistes, résidents et internes, corporation, usagers.

BULLETIN DE PRÉSENTATION D'UN CANDIDAT

_____
(nom du collège électoral) (nom de l'établissement)

situé dans la région de _____

_____
(nom du candidat) (adresse du candidat)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(signature des proposeurs)	(date)	(lieu)

CONSENTEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné, candidat dans le bulletin de présentation ci-dessus, consens à être mis en candidature au poste de membre du conseil d'administration de

_____
(nom de l'établissement)

situé dans la région de _____

par le _____
(collège électoral)

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce _____
(lieu) (date)

_____
(signature du candidat)

RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT

Nom _____ Prénom _____

Date de naissance _____ Sexe _____ État civil _____

Adresse _____ Téléphone _____

Occupation actuelle _____

Employeur _____ Téléphone _____

FORMULE 2
(a. 11, 26, 31, 39, 51 et 57)

Cette formule s'utilise pour toutes les élections; dans le cas des élections faites en vertu des contrats de services professionnels, veuillez ne pas remplir la section 1.

CERTIFICAT D'ÉLECTION

_____
(collège électoral)

Au directeur général de _____
(nom de l'établissement)

situé dans la région de _____
(région)

1. Période de votation

Je soussigné, _____ agissant comme pré-
(nom du président)

sident d'élection déclare que la période de votation a été de _____
(nombre d'heures)

Ouverture: _____ h
Fermeture: _____ h

_____ _____ _____
(date) (année) (endroit)

_____ _____
(localité) (collège électoral)

2. Dépouillement du scrutin

Les scrutateurs procèdent au dépouillement des votes en présence du président d'élection

Nom des candidats	Nombre de votes reçus
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Bulletins valides: _____
Bulletins rejetés: _____
Total: _____

CANDIDATS ÉLUS: _____

_____

Signature: _____ (président d'élection)

_____ (scrutateur)

_____ (scrutateur)

_____ _____
(date)

N.B. Si élection par acclamation, utilisez la formule no 3.

FORMULE 3
(a. 11, 21, 26, 31, 46 et 57)

CERTIFICAT D'ÉLECTION PAR ACCLAMATION

Je, soussigné, directeur général de/du _____
(nom de l'établissement)

déclare par les présentes avoir reçu de/du _____ durant
(collège électoral)

la période fixée pour les mises en candidature, le nombre de _____
(nombre)

candidatures aux postes à combler sur le conseil d'administration de l'établissement et j'ai proclamé élus lesdits candidats et les ai dûment informés de ce fait:

Nom	Adresse	Téléphone

J'ai contremandé par avis public l'élection du _____
(collège électoral)

devant avoir lieu le _____
(date)

_____ _____
(nom de l'établissement) (adresse)

En foi de quoi, j'ai signé ce certificat le _____ _____ 19_____
(jour) (mois) (année)

à _____, à _____
(heure) (localité)

Signature: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

FORMULE 4
(a. 48, 49, 51 et 57)

DÉCLARATION OFFICIELLE

Je, soussigné(e) _____ _____
(nom en lettres moulées) (prénom)

domicilié(e) à _____
(adresse du votant(e))

_____
(téléphone)

certifie, par la présente, avoir reçu des services depuis moins de 2 ans de l'établissement suivant :

_____
(nom de l'établissement)

et déclare officiellement avoir droit de vote aux élections des usagers de l'établissement suivant:

_____
(nom de l'établissement)

Signature du votant(e) _____

le _____ 19_____
(jour) (mois) (année)

P.S.: Voir à l'endos les conditions qui autorisent un usager à voter.

DÉFINITION DE L'USAGER

« Usager » : Toute personne qui détient une carte ou est inscrite à un registre, démontrant qu'un établissement lui a fourni des services depuis moins de 2 ans, à l'exclusion toutefois d'une personne employée par ledit établissement ou par un autre établissement de même catégorie ou exerçant des fonctions pour le compte dudit établissement ou d'un autre établissement de même catégorie ainsi que, le cas échéant, d'une personne membre d'une corporation sans but lucratif autre qu'une corporation constituée en vertu de la présente Loi et propriétaire des actifs immobiliers de l'établissement.

FORMULE 5
(a. 35, 38 et 41)

Élection dans les cas où existe un contrat de services professionnels — art. 124, (Loi) nominations par les universités — art. 125 (Loi) et élection par un comité d'admission — art. 81*i*, (Loi) (Complétez la formule no 2)

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE

_____
(nom et adresse de l'établissement ou université)

À la séance du _____ (date) _____ (année), le conseil d'administration a adopté la résolution suivante, que:

_____ _____
_____ _____
(nom des candidats) (adresse des candidats)

soient proposés / nommés comme candidats au poste de membre du conseil d'administration de

_____
(nom et adresse de l'établissement ou université)

en vertu du contrat suivant: _____
(nature des services)

_____ _____
(date) (année) (signature d'une personne autorisée)

CONSENTEMENT DES CANDIDATS

Nous soussignés, candidats mentionnés dans la résolution ci-dessus, consentons à être mis en candidature aux postes de membres du conseil d'administration de l'établissement suivant:

_____
(nom de l'établissement)

En foi de quoi, nous avons signé à _____ (endroit) le _____ (date) _____ (année)

_____
_____
(signatures des candidats)

RENSEIGNEMENTS SUR LES CANDIDATS

Nom _____ Nom _____

Date de naissance _____ Date de naissance _____

Adresse _____ Adresse _____

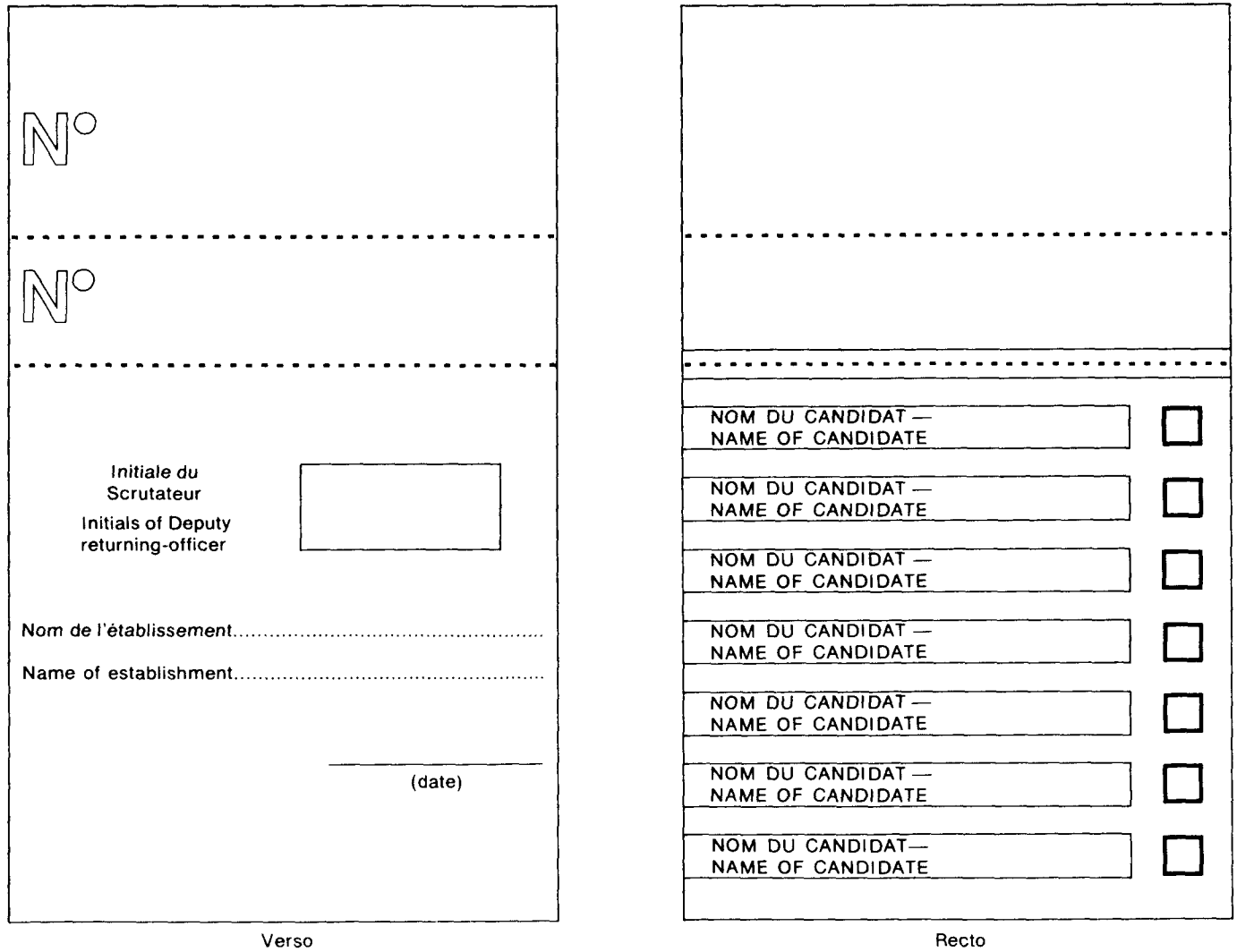
Occupation actuelle _____ Occupation actuelle _____

Lieu de travail _____ Lieu de travail _____

Téléphone _____ Téléphone _____

FORMULE 6
(a. 24, 51 et 57)

MODÈLE D'UN BULLETIN DE VOTE



Verso

Recto

P.S. Mettre les noms des candidats par lettre alphabétique.

A.C. 756-76 (1976) 108 G.O.II, 2257 et 2697

c. S-8, r.1

Règlement sur l'aide à la restauration résidentielle (Loginove)

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 94.1)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« déficience d'habitabilité » : une défectuosité dont la correction nécessite des travaux de restauration afin de rendre le logement en bon état d'habitabilité, et décrite à la liste des défectuosités apparaissant à l'annexe 1 ;

« financement » : un prêt consenti par un prêteur afin de défrayer le coût de la restauration d'un bâtiment ;

« financement supplémentaire » : le financement de la subvention entre la date de sa comptabilisation et la date où se termine le semestre en cours, soit le 28 février ou le 31 août ;

« logement » : la partie d'un bâtiment offerte en location ou louée pour fins résidentielles ou habitée par le propriétaire, à la condition qu'elle possède une sortie distincte donnant sur l'extérieur ou sur un corridor commun, une installation sanitaire indépendante et un espace distinct pour la préparation des repas ;

« loyer » : le coût du logement tel qu'il est indiqué au bail ou dans une déclaration de loyer signée par le propriétaire et le locataire, et calculé sur une base mensuelle ;

« loyer de faveur » : le loyer payé ou à être payé par un parent ou un employé du propriétaire ;

« loyer net » : le loyer dont on soustrait le coût des services offerts par le propriétaire et inscrits au bail ou dans une déclaration signée par le propriétaire et le locataire ; pour établir le coût de ces services, on utilise le tableau apparaissant à l'annexe 2 ;

« mandataire » : une corporation municipale, un prêteur ou une personne qui a convenu avec la Société d'habitation du Québec d'agir pour cette dernière relativement aux dispositions pertinentes du présent règlement, notamment :

1° expliquer aux propriétaires les avantages offerts par le présent règlement ;

2° requérir l'inspection initiale ;

3° appliquer les conditions d'admissibilité ; et

4° remplir les formules de demande d'aide à la restauration résidentielle.

Le prêteur agit au nom de la Société concernant la signature de l'engagement du propriétaire envers la Société prévu à l'article 45 ;

« organisme sans but lucratif » : un organisme formé en corporation sans but lucratif dont l'acte constitutif inclut :

1° une clause à l'effet qu'il doit offrir en location des logements à prix modéré à des personnes à faible revenu ou à des personnes handicapées ; et

2° une clause à l'effet qu'il ne peut céder la propriété du bâtiment autrement qu'à un organisme sans but lucratif au sens du présent règlement ou à une coopérative d'habitation locative au sens de la Loi sur les associations coopératives (L.R.Q., c. A-24) ;

« parent » : un ascendant, un descendant, un frère, une soeur, un beau-frère, une belle-soeur, un gendre, une bru, un beau-père, une belle-mère, un beau-fils, une belle-fille, ou un autre parent du propriétaire ou du locataire dont il est le principal soutien ;

« pièce » : une partie d'un logement destinée au séjour, au repos ou à la préparation des repas à l'exclusion d'une salle de toilette, d'une salle de bains, d'une buanderie, d'une chaufferie, d'un corridor, d'un escalier intérieur ou d'un espace de rangement.

Cependant, 2 parties d'un logement séparées par une cloison ou un mur percé d'une ouverture sont comptées comme 2 pièces à la condition que cette ouverture n'excède pas 80% de cette cloison ou mur et que la superficie de plancher de chacune des deux parties ne soit pas inférieure à 5 mètres carrés ;

« prêteur » : une banque assujettie à la Loi sur les banques (S.C., 1980-81, c. 40) ou à la Loi sur les banques d'épargne de Québec (S.R.C., 1970, c. B-4), une caisse d'épargne et de crédit ou une fédération régie par la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (L.R.Q., c. C-4), une caisse d'entraide au sens de la Loi sur les caisses d'entraide économique (L.R.Q., c. C-3), une compagnie fiduciaire au sens de la Loi sur les compagnies fiduciaires (S.R.C., 1970, c. T-16) ou une compagnie de fidéicommis au sens de la Loi sur les compagnies de fidéicommis (L.R.Q., c. C-41), agréée par la Société, qui consent un financement à un propriétaire ou qui est cessionnaire de l'acte constatant un tel emprunt ;

« propriétaire » : une personne physique ou morale détenant la propriété d'un bâtiment et qui produit une demande en vertu du présent règlement ;

« restauration résidentielle » : l'ensemble des travaux visant à conserver et à remettre en état un logement ;

« revenu familial » : le revenu des conjoints tel qu'il est calculé conformément à l'annexe 3.

SECTION II
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2. La Société est autorisée à préparer et à mettre en oeuvre un programme visant à conserver et à remettre en état des logements dans la mesure et aux conditions déterminées par le présent règlement.

3. Toute demande, avis ou rapport fait en vertu du présent règlement doit être rédigé sur une formule mise à la disposition du prêteur, du mandataire ou de l'inspecteur par la Société.

SECTION III
APPLICATION

§1. Bâtiment

4. Le présent règlement s'applique aux bâtiments suivants :

1° un bâtiment dont une partie ou la totalité est l'habitation principale du propriétaire ;

2° un bâtiment dont une partie ou la totalité est louée ou offerte en location pour fins résidentielles ; ou

3° un bâtiment qui a une utilisation résidentielle et dont les logements sont vacants.

5. En outre des dispositions de l'article 4, un bâtiment doit :

1° comprendre au moins 1 logement comportant une déficience d'habitabilité ; et

2° nécessiter, dans le but d'y corriger des déficiences d'habitabilité, des travaux de restauration dont le coût moyen est d'au moins 2 000 $ par logement.

6. En outre des articles 4 et 5, lorsque le propriétaire d'un bâtiment n'est pas une coopérative d'habitation locative ou un organisme sans but lucratif, le bâtiment doit être situé sur le territoire désigné à un protocole d'entente conclu entre la Société et la corporation municipale ayant juridiction sur ce territoire, ce protocole entrant en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement.

7. Le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment dont le propriétaire veut subdiviser un logement à moins que :

1° ce logement comporte au moins 10 pièces et que la subdivision n'ait pas pour effet de produire des logements de moins de 4 pièces ; ou

2° le propriétaire soit une coopérative d'habitation locative ou un organisme sans but lucratif.

8. Le présent règlement ne s'applique pas aux bâtiments suivants :

1° le bâtiment à utilisation saisonnière ;

2° la maison mobile ;

3° un établissement au sens de la Loi sur l'hôtellerie (L.R.Q., c. H-3) ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ;

4° la maison de chambres ;

5° le bâtiment qui ne sert pas pour des fins résidentielles sauf s'il a déjà eu une utilisation résidentielle, et que preuve est faite à la Société que le but de la restauration est de rendre à ce bâtiment son utilisation résidentielle ;

6° le bâtiment à utilisation résidentielle dont la construction est inachevée ; et

7° le bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant telle que délimitée en vertu de la Convention visant la cartographie des plaines d'inondation en vue d'une réduction des dommages, intervenue le 4 octobre 1976 entre le Gouvernement du Canada et le Gouvernement du Québec.

9. Le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment qui :

1° a fait l'objet d'un avis d'expropriation ou d'une réserve au sens de la Loi sur l'expropriation (L.R.Q., c. E-24) ;

2° à la date de la demande d'aide à la restauration résidentielle, il fait l'objet d'un avis de dation en paiement ou de toute autre procédure mettant en cause la propriété du bâtiment ; ou

3° a fait l'objet d'un programme fédéral, provincial ou municipal de remise en état des logements ou de restauration.

§2. Travaux

10. Le présent règlement s'applique :

1° à l'exécution des travaux suivants :

a) les travaux nécessaires à la correction d'une déficience d'habitabilité ne concernant pas l'aménagement d'un logement destiné à une personne handicapée ;

b) les travaux exigés pour se conformer à un règlement municipal s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits ; et

c) les travaux exigés pour se conformer aux normes prescrites par le Service de l'environnement du ministère de l'Environnement ;

cependant, le coût reconnu pour des fins de subvention de l'ensemble des travaux prévus par les sous-paragraphes *a*, *b* et *c* ne peut excéder une moyenne de 13 000 $ par logement ;

2° à l'exécution de travaux complémentaires à ceux apparaissant au paragraphe 1 et servant à prolonger la vie utile du bâtiment ou à le rendre plus fonctionnel, jusqu'à un maximum de 25% du coût de la restauration du bâtiment, ce maximum ne pouvant excéder un montant moyen de 2 000 $ par logement ; cependant, ces travaux ne doivent pas avoir pour effet de porter le coût des travaux de restauration à un coût supérieur au maximum moyen permis au paragraphe 1 ; et

3° à l'exécution de travaux nécessaires à la correction d'une déficience d'habitabilité concernant l'aménagement d'un logement destiné à une personne handicapée, jusqu'à un maximum moyen de 4 000 $ par logement ainsi aménagé, additionnel au montant alloué en vertu des paragraphes 1 et 2.

SECTION IV
FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RESTAURATION RÉSIDENTIELLE

11. Lorsqu'un propriétaire désire obtenir un financement, il doit, en outre des autres conditions requises pour obtenir un prêt, avoir préalablement fourni au mandataire les documents suivants :

1° une copie de chacun des baux consentis dans le bâtiment ou une déclaration de loyer signée par le propriétaire et le locataire pour chacun des logements loués dans le bâtiment ou, le cas échéant, une déclaration signée à l'effet qu'un logement est vacant ;

2° l'entente propriétaire-locataire prévue à la section IX, signée par le propriétaire et le locataire ou, le cas échéant, le récépissé de recommandation ou certification postale attestant que la formule d'entente a été postée au nom du locataire contestant ;

3° la soumission obtenue pour les travaux de restauration du bâtiment ou, le cas échéant, sa déclaration à l'effet qu'il entend effectuer lui-même des travaux de restauration de même qu'un plan de travail approuvé par l'inspecteur ; et

4° une preuve écrite démontrant qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment.

12. Lorsque le propriétaire est une corporation, il doit, en outre des documents mentionnés à l'article 11, fournir au mandataire les documents suivants :

1° le certificat de constitution en corporation ou, selon le cas, les lettres patentes et, s'il y a lieu, les lettres patentes supplémentaires ; et

2° une résolution régulièrement adoptée autorisant une personne à représenter la corporation pour les fins du présent règlement et l'autorisant à signer en son nom tout document, avis, rapport ou contrat requis par le présent règlement.

13. Lorsque le propriétaire est une coopérative d'habitation locative, il doit, en outre des documents mentionnés à l'article 11, fournir au mandataire les documents suivants :

1° une copie certifiée de l'avis d'approbation de l'association prévu à l'article 8 de la Loi sur les associations coopératives (L.R.Q., c. A-24) ainsi qu'une preuve que l'avis en question a été publié à la *Gazette officielle du Québec* ; et

2° une résolution de la coopérative régulièrement adoptée autorisant une personne à représenter la coopérative pour les fins du présent règlement et l'autorisant à signer en son nom tout document, avis, rapport ou contrat requis par le présent règlement.

14. Lorsque le propriétaire est une société il doit, en outre des documents mentionnés à l'article 11, fournir au mandataire les documents suivants :

1° une copie certifiée conforme par le protonotaire de la déclaration sociale portant certificat d'enregistrement et, le cas échéant, le contrat de formation de la société et toute convention subséquente intervenue entre les associés ;

2° la liste des associés et la participation de chacun de ces derniers ; et

3° un mandat donné et signé par chacun des associés autorisant l'un de ceux-ci à représenter la société pour les fins du présent règlement et l'autorisant à signer en son nom tout document, avis, rapport ou contrat requis par le présent règlement.

15. Un propriétaire qui désire obtenir un financement doit remplir et signer une demande d'aide à la restauration

résidentielle qui doit notamment contenir les renseignements suivants :

1° l'identification du propriétaire ;

2° l'adresse du bâtiment à restaurer et ses caractéristiques ;

3° les modalités de calcul des coûts subventionnés du projet de restauration ; et

4° les éléments permettant de déterminer la hausse du loyer résultant des travaux de restauration.

16. Un financement ne peut être accordé sans que le prêteur n'ait, au préalable, soumis la demande d'aide à la restauration résidentielle à la Société pour vérification de la conformité au présent règlement.

17. Un propriétaire qui obtient un financement d'un prêteur doit alors remplir et signer l'engagement prévu à l'article 45.

18. Lorsqu'il y a plusieurs propriétaires indivis d'un bâtiment, chacun doit concourir à l'engagement du propriétaire envers la Société prévu à l'article 45 ; cependant, un seul peut agir pour toutes autres fins du présent règlement s'il en a reçu mandat écrit et signé par chacun des propriétaires.

19. Lorsqu'il est porté à la connaissance du mandataire qu'un bâtiment a subi un incendie, ce dernier doit déduire du montant des travaux de restauration, un montant égal à celui de l'indemnité d'assurance versée ou à être versée en compensation de la perte causée par cet incendie.

20. Un mandataire doit obtenir un rapport d'inspection initiale établissant que le bâtiment rencontre les exigences du présent règlement.

21. Dans les cas prévus à l'annexe 5 et à l'article 3 de l'annexe 6, le mandataire doit, pour les fins du calcul de la subvention prévue à la section V, calculer le revenu familial du propriétaire en obtenant de celui-ci :

1° lorsque ce propriétaire ou son conjoint a un revenu provenant d'une charge ou d'un emploi, au sens de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3), une déclaration signée de leur employeur respectif établissant leur revenu ; et

2° lorsque ce propriétaire ou son conjoint a un revenu provenant d'une entreprise ou d'un bien, au sens de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3), une déclaration signée par cette personne établissant ce revenu.

SECTION V
SUBVENTION

22. La Société accorde une subvention pour les travaux de restauration, sous réserve de l'article 10, au propriétaire d'un logement qu'il habite, sur la base de son revenu familial, selon l'annexe 5.

Lorsqu'un associé, membre de la société propriétaire du bâtiment, habite un logement de ce bâtiment, la subvention pour ce logement est calculée selon l'annexe 5, comme si cet associé était le propriétaire du bâtiment.

Cependant, le propriétaire d'un logement qu'il habite et qui a déjà bénéficié d'une subvention en vertu du présent article ou dont le conjoint a déjà bénéficié d'une subvenion en vertu du présent article, n'est pas admissible à une subvention pour ce logement qu'il habite, pendant une période de 5 ans à compter de la date de la signature de sa demande originale d'aide à la restauration résidentielle ou de la signature par ce conjoint d'une demande d'aide à la restauration résidentielle.

23. La Société accorde une subvention pour les travaux de restauration, sous réserve de l'article 10, au propriétaire d'un logement loué ou offert en location à des tiers pour des fins résidentielles, selon ce qui est indiqué à l'annexe 6.

Dans le cas d'un loyer de faveur, la subvention accordée pour ce logement est calculée conformément à l'annexe 6.

24. Lorsque le propriétaire est une coopérative d'habitation locative ou un organisme sans but lucratif, la subvention accordée est calculée conformément à l'annexe 6.

25. Lorsque le propriétaire est une corporation contrôlée par un locataire du bâtiment ou par un parent d'un locataire, la subvention à être versée pour le logement de ce locataire doit être calculée selon l'annexe 5, comme si le locataire ou le parent était le propriétaire du bâtiment.

26. Pour les fins de l'article 10 et du calcul de la subvention, on tient compte du nombre de logements existant dans le bâtiment à la date de comptabilisation de la subvention au sens de l'article 30.

27. Lorsque le rapport d'inspection initiale indique que le bâtiment comprend un local destiné à des fins autres que résidentielles, le mandataire doit, dans le calcul de la subvention :

1° ne pas tenir compte de ce local ; et

2° déduire du montant des travaux admissibles un montant égal à celui qui représente la partie des travaux de restauration des parties communes dont bénéficie ce local,

ce montant étant calculé au *prorata* de la superficie de plancher occupée par ce local par rapport à la superficie totale de plancher du bâtiment.

28. Au sens de l'article 27, constituent les parties communes à tous les logements et locaux d'un bâtiment :

1° la toiture, les corniches, les solins et la cheminée ;

2° les murs extérieurs et leur parement ;

3° les entrées communes ;

4° les escaliers et ascenseurs ;

5° les dépendances admissibles ;

6° les fondations ;

7° les systèmes électrique ou mécanique, et le système de plomberie ; et

8° les caves, sous-sol et vides sanitaires.

29. Lorsque des travaux de restauration sont exécutés par le propriétaire dans la mesure permise au présent règlement, le mandataire doit, dans le calcul du coût des travaux admissibles, allouer un montant égal à l'estimation des coûts des matériaux et de la main-d'oeuvre fournie par l'inspecteur.

30. La date de comptabilisation de la subvention est la date de demande de paiement de la subvention à la Société.

31. Pour les fins du calcul de la subvention versée pour la restauration du bâtiment, le mandataire doit inclure dans le coût maximal des travaux de restauration par logement dont il est question à l'article 10 :

1° les honoraires et frais légaux relatifs à la prise de la garantie hypothécaire du prêteur ;

2° les honoraires reliés à une expertise technique requise, autre que la rémunération d'un inspecteur au sens de la section VIII ;

3° le coût d'un permis municipal requis pour l'exécution des travaux ; et

4° les intérêts dûs sur le financement jusqu'à la date de comptabilisation de la subvention, incluant les intérêts dus sur le financement des montants prévus par les paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 32.

32. À la subvention versée pour la restauration du bâtiment doivent s'ajouter les frais suivants :

1° un montant forfaitaire convenu entre la Société et le prêteur, et versé à celui-ci à titre de rémunération ;

2° un montant forfaitaire d'au plus 100 $ à titre de rémunération de la corporation municipale, du prêteur ou de la personne agissant en tant que mandataire de la Société ;

3° l'indemnisation prévue à la section X ;

4° la rémunération de l'inspecteur prévue à la section VIII ;

5° s'il y a lieu, les honoraires et frais légaux relatifs à la prise de la garantie réelle ou personnelle prévue à l'article 44 ; et

6° les intérêts exigibles pour le financement supplémentaire.

33. Pour les fins des articles 31 et 32, les intérêts sont calculés au taux d'intérêt hypothécaire de premier rang en vigueur chez le prêteur à la date où le financement est consenti.

34. De la subvention doit être soustraite, le cas échéant, toute contribution à être versée ou qui devrait être versée par le Gouvernement fédéral à titre d'aide à la remise en état des logements, que le propriétaire fasse ou non la demande d'une telle aide.

35. La subvention prévue à la présente section est conditionnelle à l'obtention par le propriétaire d'un financement selon la section IV et à l'engagement du propriétaire envers la Société selon la section VII.

36. La subvention est versée selon les modalités suivantes :

1° à la date d'échéance du financement supplémentaire, 1/5 du montant de la subvention octroyée pour la restauration du bâtiment, additionné aux frais prévus à l'article 32 ; et

2° le solde en 10 versements semestriels consécutifs égaux, le premier de ces versements étant dû 6 mois après la date d'échéance du financement supplémentaire, soit le 28 février ou le 31 août, selon le cas.

37. Lorsque les travaux de restauration sont abandonnés, le montant de la subvention versée pour la restauration du bâtiment est calculé au *prorata* du montant des travaux de restauration déjà avancé par le prêteur par rapport au montant des travaux de restauration initialement reconnu.

SECTION VI
RÉALISATION IMMÉDIATE DE LA SUBVENTION

38. Un propriétaire admissible à une subvention en vertu du présent règlement peut, au moyen d'un contrat de prêt ou d'une ouverture de crédit, effectuer auprès du prêteur, un emprunt d'un montant équivalent à celui de la subdivision ou à un montant n'excédant pas celui du financement. Le propriétaire doit alors céder au prêteur les droits lui résultant de la promesse de subvention dont il bénéficie en vertu du présent règlement.

39. La Société cautionne, par le présent règlement, tout emprunt effectué en vertu de la présente section, jusqu'à concurrence d'un montant équivalent à celui de la subvention, à la condition que les modalités de remboursement soient conformes à celles apparaissant à l'article 36 et que la présente section soit respectée.

40. L'acte constatant l'emprunt doit contenir une clause de déchéance du bénéfice du terme à l'égard de l'emprunteur en défaut de respecter son engagement envers la Société prévu à l'article 45.

41. L'acte constatant l'emprunt doit également contenir une clause à l'effet que, à la date d'échéance du financement supplémentaire, le taux d'intérêt pourra être modifié selon le taux convenu entre le prêteur et la Société.

42. Lorsqu'un taux d'intérêt est convenu entre la Société et le prêteur, au sens de l'article 41, la Société accorde une compensation à titre de frais d'étalement de la subvention.

43. Lorsque la Société doit exécuter ses obligations de caution de l'emprunteur, le prêteur ou ses ayants droit doit la subroger dans tous ses droits et recours à l'encontre du propriétaire en vertu de cet acte d'emprunt.

44. La Société peut, en considération du cautionnement prévu à l'article 39, exiger du propriétaire qui effectue un emprunt au sens de l'article 38, qu'il fournisse toute garantie réelle ou personnelle jugée nécessaire afin d'assurer le respect par le propriétaire de son engagement prévu à l'article 45.

SECTION VII
ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE

45. Le propriétaire qui désire obtenir une subvention doit fournir au prêteur un engagement envers la Société sur une formule conforme à celle apparaissant à l'annexe 4.

46. La durée de l'engagement du propriétaire doit coïncider avec la durée du versement de la subvention tel qu'il est prévu à l'article 36.

SECTION VIII
INSPECTION

47. L'inspection d'un bâtiment en vertu du présent règlement doit être confiée à un inspecteur désigné par la Société. Cet inspecteur doit être à l'emploi d'un organisme reconnu, c'est-à-dire une corporation municipale, un groupe de ressources techniques au sens de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8), une firme d'évaluateurs agréés, une firme d'inspecteurs en restauration ou un prêteur.

48. La Société désigne une personne à titre d'inspecteur lorsque cette dernière démontre à la Société qu'elle possède la compétence nécessaire à l'évaluation d'un projet de restauration et à la tenue d'un dossier d'inspecteur.

49. Un inspecteur doit, pour chaque bâtiment inspecté, tenir un dossier d'inspection distinct et ce dossier doit être conservé pendant un délai d'au moins 5 ans suivant la date apparaissant au rapport d'avancement des travaux constatant la fin des travaux.

50. Un dossier d'inspection doit notamment contenir les documents suivants :

1° une réquisition d'inspection initiale ;

2° un rapport d'inspection initiale établissant que le bâtiment rencontre les exigences du règlement ;

3° un devis sommaire et une estimation des coûts ; et

4° un rapport d'avancement des travaux.

51. L'organisme reconnu et l'inspecteur désigné doivent tenir en tout temps le dossier d'inspection à la disposition de la Société pour fins de vérification.

52. Une personne cesse d'être un inspecteur désigné lorsque son nom n'apparaît plus sur la liste des inspecteurs désignés que la Société doit tenir à jour et faire parvenir au mandataire et au prêteur.

53. La rémunération de l'inspecteur, versée à l'organisme reconnu, inclut tous les frais de quelque nature qu'ils soient et est celle qui est déterminée à l'annexe 7. Cependant, lorsque le bâtiment à inspecter est situé à une distance supérieure à 50 kilomètres du lieu habituel de travail de l'inspecteur, la Société est autorisée à acquitter des frais de voyage, sur la base des frais qui sont accordés aux em-

ployés du gouvernement selon les articles 6, 7, 8 et 13 des Règles sur les frais de déplacement des fonctionnaires (c. A-6, r.15) à l'exception toutefois des frais encourus pour une prime d'assurance affaires.

SECTION IX
ENTENTE PROPRIÉTAIRE-LOCATAIRE

54. Le propriétaire qui désire obtenir un financement pour des travaux de restauration doit fournir au mandataire une entente signée par le locataire et le propriétaire sur une formule conforme à celle apparaissant à l'annexe 8.

55. Un financement ne peut être accordé à un propriétaire qui n'a pas obtenu une entente signée pour la majorité des logements du bâtiment.

56. Le propriétaire doit produire au mandataire le récépissé de recommandation ou certification postale démontrant que la formule prévue à l'article 54 a été expédiée au locataire contestant.

57. Est réputé contestant, un locataire qui :

1° n'a pas signé l'entente prévue à l'article 54 ;

2° habite un logement pour lequel le propriétaire ne peut produire cette entente signée ; ou

3° habite un logement pour lequel le propriétaire produit un récépissé de recommandation ou certification postale au sens de l'article 56.

58. Le propriétaire qui habite un logement dans le bâtiment doit être considéré comme un locataire pour les fins de l'obtention de la majorité prévue à l'article 55.

59. Le propriétaire doit déclarer tout logement vacant à l'inspecteur lors de l'inspection initiale.

60. Le propriétaire doit indiquer à l'entente la période d'évacuation du locataire qui est nécessitée par les travaux de restauration.

61. Le propriétaire doit également indiquer à l'entente la hausse de loyer provoquée uniquement par les travaux de restauration, hausse qui sera légalement exigible du locataire à compter de la date mentionnée à un avis que le propriétaire doit faire parvenir au locataire selon les dispositions édictées par le Code civil ; cette hausse doit être calculée selon l'annexe 9 et ne peut excéder 13% du loyer net en vigueur lors de la demande d'aide à la restauration résidentielle.

62. Lorsque le propriétaire est une coopérative d'habitation locative et que le locataire est membre de cette coopérative, l'article 61 ne s'applique pas.

63. Le locataire contestant bénéficie des avantages prévus par le présent règlement au même titre que le locataire ayant signé la formule d'entente propriétaire-locataire.

SECTION X
INDEMNISATION DU LOCATAIRE

64. La Société verse une indemnité calculée selon l'annexe 10 à un locataire dont le logement doit subir un des travaux prévus à l'annexe 10.

65. Le propriétaire qui habite la totalité ou une partie du bâtiment, ou un locataire qui contrôle la corporation propriétaire au sens de l'article 25, ne peut bénéficier de l'indemnisation prévue à la présente section.

66. Le propriétaire doit déduire du loyer un montant correspondant à la période d'évacuation provoquée par les travaux de restauration ; ce montant est calculé au *prorata* du nombre de jours d'évacuation par rapport au nombre total de jours qu'il y a pendant la durée du bail.

SECTION XI
DISPOSITION FINALE

67. Un prêteur ne peut accorder un financement concernant une nouvelle demande d'aide à la restauration résidentielle lorsque la Société l'avise que les fonds alloués par l'Assemblée nationale pour le programme prévu par le présent règlement pour l'exercice financier en cours sont épuisés.

ANNEXE 1
(*a. 1*)

LISTE DES DÉFECTUOSITÉS

1. **Murs extérieurs**

1) Le mur de maçonnerie est bombé (hors plomb) ou la maçonnerie se détache de la charpente.

2) Le mur de maçonnerie présente une fissure importante.

3) La maçonnerie s'effrite ou éclate sous l'action du gel.

4) Les joints de mortier sont évidés ou friables.

5) Tout parement extérieur autre que la maçonnerie est détérioré au point de devoir être réparé ou remplacé.

6) Les linteaux de portes ou de fenêtres ou les allèges de fenêtres sont déformés, fissurés, effrités ou pourris.

7) La corniche est inclinée.

8) La cheminée n'est plus d'aplomb ou présente une assise insuffisante.

9) La cheminée n'est plus étanche à la fumée.

10) La cheminée n'est pas assez haute en vertu des règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, du Code du bâtiment (c. S-3, r.2) ou du Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (c. S-3, r.4), selon le cas.

2. **Ouvertures**

1) Les ouvertures sont déformées.

2) Le bois des portes ou des fenêtres est pourri.

3) Les parties mobiles des portes ou des fenêtres ne fonctionnent plus normalement.

4) Il y a infiltration d'air ou d'eau à travers des ouvertures.

5) Les ouvertures ne sont pas munies d'un double vitrage.

3. **Saillies**

1) Les balcons, galeries, passerelles, ou leur toit sont pourris, rouillés ou ne sont plus solides.

2) Les surfaces des balcons, galeries ou passerelles sont abîmées ou pourries.

3) Les escaliers sont pourris, rouillés ou ne sont plus solides.

4) L'escalier n'est pas muni de mains courantes ou le balcon, la galerie, ou la passerelle ne sont pas munis de garde-corps.

5) Les mains courantes ou les garde-corps sont pourris, rouillés ou ne sont plus solides.

4. **Toiture**

1) Le revêtement d'un toit est usé ou endommagé et laisse passer l'eau.

2) Les solins, les contre-solins, les boîtes d'évent ou les cols-de-cygne sont rouillés, perforés ou inexistants.

5. **Fondation**

1) Le mur de fondation présente une fissure importante.

2) Le mur de fondation est déformé, ou est déplacé vers l'intérieur de la cave suite aux poussées latérales exercées par le sol.

3) Les joints de mortier sont dégradés ou inexistants et l'eau ou l'air s'infiltre dans la cave.

4) Il y a infiltration d'eau dans la cave autrement que par le refoulement des égouts.

6. **Charpente**

1) Les poutres sont affaissées, déformées, pourries, ou mal appuyées sur la fondation ou sur un mur ou une cloison portante.

2) Les supports des poutres du sous-sol sont insuffisants, trop espacés, pourris, ou ne comportent pas d'empattement.

3) Les solives sont affaissées, déformées, pourries ou mal appuyées sur la fondation, sur une poutre ou sur un mur ou une cloison portante.

4) Les planchers sont enfoncés localement, ou présentent une pente de plus de 3%.

7. **Finis intérieurs**

1) Le plâtre est gonflé et risque de tomber parce que les clés sont brisées, ou le plâtre se désagrège.

2) Tout autre type de parement vertical ou horizontal est détérioré, pourri ou percé.

3) Un parement intérieur ne procure pas une résistance au feu conforme aux règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, au Code du bâtiment ou au Règlement sur la sécurité dans les édifices publics, selon le cas.

8. **Électricité**

1) Le branchement est de moins de 60 ampères.

2) Le nombre de dérivations dans le panneau est supérieur au nombre de dispositifs de protection.

3) Les conducteurs sont endommagés, mal raccordés, ou des cordons souples ou autres câbles non approuvés sont utilisés pour faire de la distribution.

4) Le logement n'est pas muni de 2 prises de courant dans la cuisine et d'une prise de courant dans chacune des autres pièces.

9. **Plomberie**

1) Tuyauterie

a) Une arrivée d'eau insuffisante ou des tuyaux rouillés occasionnent un trop faible débit d'eau.

b) Les joints ne sont plus étanches.

c) Les renvois d'eau absorbent l'eau lentement ou se bouchent fréquemment.

d) La colonne de renvoi, la colonne de chute, le drain ou l'égout du bâtiment est brisé, coule, ou est défectueux au point que les eaux usées sont refoulées dans le bâtiment.

e) Il n'y pas d'égout public auquel raccorder l'égout du bâtiment et, ou bien il n'y a pas d'installation septique servant à évacuer et à épurer les eaux usées, ou bien l'installation septique servant à évacuer et à épurer les eaux usées est inadéquate au point que les eaux usées sont rejetées à l'air libre.

2) Appareils

a) Le logement ne comporte ni bain ni douche, ou n'est pas muni d'un évier, ou d'une toilette.

b) Il n'y a pas d'eau potable ou d'eau chaude.

c) Le bain ou la toilette ne sont pas situés dans des pièces fermées.

d) Le bain ou la douche, ou la toilette, ne font pas partie intégrante du logement.

e) Les appareils sont défectueux au point de devoir être remplacés.

10. **Chauffage et isolation**

1) La capacité de l'appareil de chauffage est insuffisante pour maintenir le logement à 18°C.

2) L'appareil ou le système de chauffage est défectueux ou n'est pas conforme aux règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, au Code du bâtiment (c. S-3, r.2) ou au Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (c. S-3, r.4), selon le cas.

3) Il y a des infiltrations d'air à travers des ouvertures.

4) L'entretoit, la cave ou les murs ne sont pas suffisamment isolés.

11. **Équipement**

1) Le logement n'est pas pourvu d'une ou plusieurs penderies dont la superficie cumulée est d'au moins 0,74 mètre carré.

2) La cuisine du logement n'est pas équipée d'une armoire basse ayant une table de travail d'au moins 1 670 millimètres, y compris l'évier, ou d'une aire de tablettes d'au moins 1,4 mètre carré.

12. **Hygiène et salubrité**

1) Sauf dans le cas des pièces éclairées par second jour, les chambres, la salle à manger, ou le salon ne sont pas munis d'ouvertures dont la superficie vitrée cumulée représente 10% ou plus de la superficie totale de la pièce.

2) La salle de toilette, la salle de bains, la cuisine ou la cuisinette, les chambres, le salon ou la salle à manger ne sont pas ventilés naturellement ou mécaniquement.

13. **Sécurité**

1) Le logement n'est pas muni des issues conformes aux règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, au Code du bâtiment ou au Règlement sur la sécurité dans les édifices publics, selon le cas.

2) Le logement ne comporte pas les éléments de protection contre l'incendie exigés par les règlements municipaux s'appliquant aux bâtiments résidentiels déjà construits, le Code du bâtiment ou le Règlement sur la sécurité dans les édifices publics, selon le cas.

14. **Dépendances :** Une dépendance est dans un état qui constitue une menace quelconque pour les usagers ou le public, ou qui peut causer préjudice au bâtiment résidentiel.

15. **Aires libres :** Le bâtiment est situé en retrait de la ligne de rue et n'est pas pourvu d'une allée pour piétons fournissant un accès sûr et libre de tout obstacle.

16. **Aménagement d'un logement pour une personne handicapée :**

1) L'accès au logement destiné à être occupé par une personne handicapée comporte une ou plusieurs marches de 5 centimètres ou plus de hauteur.

2) La largeur des portes d'un logement destiné à être occupé par une personne handicapée est insuffisante pour lui assurer une libre circulation à l'intérieur et vers l'extérieur du logement.

3) L'aménagement de la salle de toilette ou de bains ne permet pas à une personne handicapée d'utiliser le lavabo, le bain ou la toilette.

4) L'aménagement de la cuisine ou de la cuisinette ne permet pas à une personne handicapée d'utiliser l'évier, le poêle ou le réfrigérateur.

ANNEXE 2
(*a. 1*)

COÛT DES SERVICES

Le coût d'un service convenu au bail est fourni par le tableau suivant :

Services / *Nombre de pièces dans le logement*	*3 et moins*	*4*	*5*	*6 et plus*
1. Chauffage	25 $	35 $	45 $	55 $
2. Eau chaude	6	7	8	9
3. Électricité	9	11	14	18
4. Poêle	5	5	5	5
5. Réfrigérateur	5	5	5	5
6. Meubles	10	15	20	25
7. Stationnement	15	15	15	15

ANNEXE 3
(*a. 1*)

CALCUL DU REVENU FAMILIAL

1. Le revenu familial d'un propriétaire résulte de la somme de tous les revenus du propriétaire et de son conjoint, sur la base de la dernière année civile précédant la date de la demande d'aide à la restauration résidentielle, déduction faite :

1) d'un montant de 300 $ pour chaque enfant âgé de moins de 18 ans ou âgé de 18 à 21 ans et fréquentant à temps plein un établissement scolaire ; et

2) du revenu du conjoint jusqu'à concurrence de 1 000 $; ou

3) d'un montant de 1 000 $ lorsqu'il n'y a pas de conjoint vivant dans le même logement que le propriétaire et que celui-ci a un enfant âgé de moins de 18 ans ou âgé de 18 à 21 ans et fréquentant à temps plein un établissement scolaire.

2. Dans le calcul du revenu familial, sont exclus :

1) des paiements forfaitaires tels les règlements d'assurance, les indemnités d'invalidité, la vente d'effets personnels et les héritages ; et

2) les indemnités de séjour ou de voyage et les allocations familiales.

ANNEXE 4
(*a.* 45)

FORMULE D'ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE

NOM DU PROPRIÉTAIRE NO D'ASSURANCE SOCIALE ADRESSE NO DE TÉLÉPHONE	AUTRE PROPRIÉTAIRE NO D'ASSURANCE SOCIALE ADRESSE NO DE TÉLÉPHONE	AUTRE PROPRIÉTAIRE NO D'ASSURANCE SOCIALE ADRESSE NO DE TÉLÉPHONE
CORPORATION Incorporation : provinciale ☐ fédérale ☐ No des lettres patentes ou de certificat de constitution : Date de l'incorporation : La corporation n'est pas contrôlée ☐ ou elle est contrôlée par : locataire ou parent d'un locataire.	*COOPÉRATIVE* Avis d'approbation du ministre publié à la *G.O.Q.* le.....	*SOCIÉTÉ* Greffe de la Cour supérieure de : No d'enregistrement : Un associé n'habite pas un logement du bâtiment ☐ ou un logement est habité par :

Durée et fin de l'engagement

Le présent engagement entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le ..... 19.....
Cependant il sera considéré comme éteint et sans effet s'il survient un des faits suivants :

a) l'arrivée du terme ;

b) l'annulation de la subvention et le remboursement de la subvention reçue conformément aux clauses 4 et 5 ; ou

c) la cessation du versement du solde de la subvention, conformément aux clauses 3 et 7.

ENGAGEMENT

Je, ... soussigné, reconnais recevoir de la Société d'habitation du Québec une subvention de (..... $) à titre d'aide à la restauration résidentielle du bâtiment situé à ..... (ci-après appelé : « bâtiment »), dont je déclare être propriétaire.

Ladite subvention me sera versée en 11 versements selon le tableau suivant :

28 fév. .... :.... $ 31 août .... :.... $	28 fév. ... :.... $ 31 août ... :.... $	28 fév. ... :.... $ 31 août ... :.... $	28 fév. ... :.... $ 31 août ... :.... $	28 fév. ... :.... $ 31 août ... :.... $	28 fév. .... :.... $ 31 août .... :.... $

Je déclare avoir pris connaissance des termes et conditions du présent engagement et je reconnais que la subvention est conditionnelle au respect de ces termes et conditions imprimés au verso.

Je m'engage également à fournir tous les renseignements additionnels demandés par la Société d'habitation du Québec.

Signé ce ..... jour de ..... 19.....

à .....

.....

.....

LE PROPRIÉTAIRE PERD LE BÉNÉFICE DU PROGRAMME D'AIDE À LA RESTAURATION RÉSIDENTIELLE OU PERD LE DROIT AU VERSEMENT DU SOLDE DE LA SUBVENTION, SELON LE CAS, ADVENANT LE NON-RESPECT D'UNE DES CONDITIONS DU PRÉSENT ENGAGEMENT.

Conditions générales

1) Ne pas reprendre possession du bâtiment ou d'un logement de ce bâtiment pour s'y loger;

2) Ne pas vendre le logement, sauf s'il est habité par le propriétaire;

3) Le propriétaire qui est en défaut de respecter les clauses 1 et 2, ou dont le bâtiment est exproprié, perd le droit au versement du solde de la subvention.

Conditions particulières et annulation de la subvention

4) Le propriétaire perd le bénéfice du programme d'aide à la restauration résidentielle et doit rembourser à la Société d'habitation du Québec, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis sous pli recommandé ou certifié à cet effet, la totalité de la subvention reçue lorsque :

a) les travaux de restauration du bâtiment ne sont pas exécutés conformément au devis de restauration de l'inspecteur désigné par la Société d'habitation du Québec; ou

b) les travaux de restauration sont abandonnés ou suspendus, sauf cas fortuit ou force majeure, ou lorsqu'un vice de construction non décelable par l'inspection initiale rend la restauration financièrement irréalisable pour le propriétaire.

5) Le propriétaire perd également le bénéfice du programme et il doit rembourser la subvention reçue lorsqu'il fait une fausse déclaration concernant un fait visé par le Règlement sur l'aide à la restauration résidentielle (Loginove) (R.R.Q., c. S-8, r.1); au sens de la présente clause, constitue une fausse déclaration toute déclaration ou renseignement erroné ainsi que toute information manifestement incomplète ayant pour effet direct ou indirect de modifier à la hausse le montant de la subvention.

Vente de l'immeuble

6) Le propriétaire dont les logements du bâtiment sont loués ou offerts en location est exempté de l'application de la clause 2 à la condition que l'acquéreur ne reprenne pas possession du bâtiment ou d'un logement de ce bâtiment pour s'y loger.

Destruction du bâtiment

7) La subvention cesse d'être versée lorsque le bâtiment est détruit par un sinistre.

ANNEXE 5
(a. 22 et 25)

SUBVENTION AU PROPRIÉTAIRE

1. Le taux de subvention applicable au coût des travaux admissibles pour un logement habité par le propriétaire, est indiqué par la table suivante :

Revenu familial	*Taux de subvention*
11 000 $ et moins	75%
11 001 à 11 500 $	74%
11 501 à 12 000	72%
12 001 à 12 500	70%
12 501 à 13 000	68%
13 001 à 13 500	66%
13 501 à 14 000	63%
14 001 à 14 500	60%
14 501 à 15 000	57%
15 001 à 15 500	54%
15 501 à 16 000	50%
16 001 à 16 500	46%
16 501 à 17 000	42%
17 001 à 17 500	37%
17 501 à 18 000	32%
18 001 à 18 500	27%
18 501 à 19 000	22%
19 001 à 19 500	16%
19 501 à 20 000	10%
20 001 à 20 500	4%
20 500 et plus	0%

2. Lorsqu'il y a plusieurs propriétaires indivis d'un bâtiment, le taux de subvention applicable au coût des travaux admissibles pour l'ensemble des logements habités par les propriétaires indivis, est obtenu en établissant la moyenne arithmétique des taux de subvention correspondant au revenu familial de chacun des propriétaires indivis et ce, selon la table fournie à l'article 1. Cependant, lorsque plus d'un propriétaire indivis habitent un même logement d'un bâtiment, le revenu familial servant à calculer le taux de subvention est celui du propriétaire indivis ayant le plus grand revenu familial.

3. La subvention accordée pour les travaux admissibles est obtenue en multipliant le taux de subvention calculé, selon le cas, d'après la méthode expliquée à l'article 1 ou 2, par la somme des coûts des travaux admissibles pour le ou les logements considérés.

ANNEXE 6
(a. 23 et 24)

SUBVENTION AU PROPRIÉTAIRE

1. Le taux de subvention applicable au coût des travaux admissibles pour l'ensemble des logements d'un bâtiment à l'exclusion d'un logement occupé par le propriétaire ou d'un logement pour lequel le propriétaire consent un loyer de faveur, est obtenu en établissant la moyenne arithmétique des taux de subvention suivants :

1) des taux de subvention correspondant au loyer net calculé lors de la demande d'aide à la restauration résidentielle et au nombre de pièces existant à la date de comptabilisation de la subvention tel que défini à l'article 30, de chacun des logements loués à l'exclusion des logements pour lesquels le propriétaire consent un loyer de faveur et établis selon la table ci-dessous ;

et

2) un taux de subvention de 30% pour chacun des logements vacants lorsque le propriétaire n'est pas une coopérative d'habitation locative ; ou

3) un taux de subvention de 90% pour chacun des logements vacants lorsque le propriétaire est une coopérative d'habitation locative.

2. Le taux de subvention applicable au coût des travaux admissibles pour un logement pour lequel le propriétaire consent un loyer de faveur, est égal à la moyenne arithmétique des taux de subvention applicables aux autres logements du bâtiment considéré.

3. Lorsqu'il est impossible d'obtenir un taux de subvention d'après la méthode expliquée à l'article 2, le taux de subvention applicable au coût des travaux admissibles pour un logement pour lequel le propriétaire consent un loyer de faveur, est obtenu en utilisant l'annexe 5 comme si le propriétaire habitait ce logement.

4. La subvention accordée pour les travaux admissibles est obtenue en multipliant le taux de subvention calculé, selon le cas, d'après la méthode expliquée à l'article 1, 2 ou 3, par la somme des coûts des travaux admissibles pour le ou les logements considérés.

Loyer net	*Taux de subvention*			
	3 pièces et moins	*4 pièces*	*5 pièces*	*6 pièces et plus*
100 $ et moins	90%	90%	90%	90%
100,01 $ à 105 $	89%	89%	89%	89%
105,01 à 110	89%	89%	89%	89%
110,01 à 115	83%	88%	88%	88%
115,01 à 120	76%	88%	88%	88%
120,01 à 125	69%	87%	87%	87%
125,01 à 130	62%	82%	87%	87%
130,01 à 135	55%	77%	86%	86%
135,01 à 140	48%	72%	86%	86%
140,01 à 145	41%	66%	82%	85%
145,01 à 150	34%	60%	78%	85%
150,01 à 155	27%	54%	74%	84%
155,01 à 160	20%	48%	70%	81%
160,01 à 165	13%	42%	66%	78%
165,01 à 170	6%	36%	62%	75%
170,01 à 175	0%	30%	57%	72%
175,01 à 180	0%	24%	52%	69%
180,01 à 185	0%	18%	47%	66%
185,01 à 190	0%	12%	42%	63%
190,01 à 195	0%	6%	37%	60%
195,01 à 200	0%	0%	32%	57%
200,01 à 205	0%	0%	27%	53%
205,01 à 210	0%	0%	22%	49%
210,01 à 215	0%	0%	17%	45%
215,01 à 220	0%	0%	12%	41%
220,01 à 225	0%	0%	7%	37%
225,01 à 230	0%	0%	2%	33%
230,01 à 235	0%	0%	0%	29%
235,01 à 240	0%	0%	0%	25%
240,01 à 245	0%	0%	0%	21%
245,01 à 250	0%	0%	0%	17%
250,01 à 255	0%	0%	0%	13%
255,01 à 260	0%	0%	0%	9%
260,01 à 265	0%	0%	0%	5%
265,01 et plus	0%	0%	0%	0%

ANNEXE 7
(a. 53)

RÉMUNÉRATION DE L'INSPECTEUR

L'inspecteur en restauration dûment désigné par la Société d'habitation du Québec est rétribué en fonction de la table de rémunération établie ci-dessous:

Étapes du dossier	*Rémunération*
1. Réquisition d'inspection qui n'atteint pas l'étape de l'inspection initiale	25 $
2. Inspection initiale	135 $ pour le 1er logement 25 $ par logement additionnel
3. Étude des soumissions	50 $ pour le 1er logement 5 $ par logement additionnel
4. Rapport d'avancement des travaux effectué durant les travaux	50 $ pour le 1er logement 10 $ par logement additionnel
5. Rapport d'avancement des travaux constatant la fin des travaux	65 $ pour le 1er logement 10 $ par logement additionnel

Société d'habitation du Québec
LOGINOVE

ANNEXE 8
(a. 54)

ENTENTE
PROPRIÉTAIRE/LOCATAIRE

Buts et nature du programme d'aide à la restauration résidentielle

Le Gouvernement du Québec veut favoriser l'amélioration des conditions d'habitation au Québec. Dans le cadre du programme d'aide à la restauration résidentielle Loginove, le gouvernement apporte donc une aide aux propriétaires et aux locataires:

1. il verse aux propriétaires une subvention pour des travaux de restauration; et
2. il prend les mesures appropriées au maintien des locataires dans leurs logements.

Nécessité de l'entente

Avant de pouvoir bénéficier de ce programme, le propriétaire doit conclure une entente concernant la majorité des logements du bâtiment qu'il entend restaurer (le propriétaire habitant lui-même un logement du bâtiment à restaurer compte dans le calcul de la majorité). Tant qu'un locataire n'a pas signé la présente formule, il est réputé être en désaccord avec la restauration de son logement; cependant, il a droit aux mêmes avantages que celui qui signe la présente formule, advenant le cas où le propriétaire bénéficie du programme.

Identification des parties

Entente conclue entre

le propriétaire .....
domicilié à .....
.....

et

le locataire (1) .....
(2) .....
(3) .....
domicilié(s) à .....
.....

Liste des travaux

Lors d'une visite du bâtiment, un inspecteur désigné par la Société d'habitation du Québec a constaté que des travaux de restauration résidentielle devraient y être effectués tel qu'en fait foi cette liste.

Murs
- ☐ extérieurs .....
- ☐ Ouvertures .....
- ☐ Saillies .....

☐ Toiture

Dégarnissage
- ☐ (Stripping) .....
- ☐ Structure .....
- ☐ Plancher .....

Transformation (menuiserie
- ☐ de préparation) .....
- ☐ Électricité .....

Plomberie-
- ☐ chauffage .....
- ☐ Insonorisation .....
- ☐ Isolation .....
- ☐ Enduits .....
- ☐ Boiseries .....

Armoires
- ☐ de cuisine .....
- ☐ Salle de bains .....
- ☐ Peinture .....

Aires
- ☐ libres .....
- ☐ Dépendances .....

Aménagement nécessaire
- ☐ aux personnes handicapées .....

Répartition du coût des travaux

Coût total du projet	$
Subvention LOGINOVE	$
Subvention PAREL	$
Coûts non subventionnés	$

Hausse maximum du loyer mensuel provoquée par le coût des travaux _____ $

Durée prévue pour les travaux

Du — An | Mois | Jour

À — An | Mois | Jour

Relogement temporaire

Période | | | Jours

Préavis | | | Jours

Indemnité payée au locataire par la Société d'habitation du Québec ..... $

Entente

Les parties s'engagent à respecter les obligations apparaissant au verso.

L'entente est conclue à ..... ce ..... jour de ..... 19.....

(1) .....
Locataire

..... (2) .....
Propriétaire Locataire

(3) .....
Locataire

Obligations du propriétaire

Le propriétaire s'engage :

1. À réduire le loyer pour un montant correspondant à toute la période de relogement occasionné par les travaux entrepris dans le logement ;

2. À ne pas modifier la hausse maximum du loyer mensuel provoquée par le coût des travaux de restauration, même advenant le cas d'un dépassement du coût prévu des travaux de restauration du bâtiment ; et

3. **À effectuer les travaux de restauration et, pendant au moins 1 an à compter de la date de la fin de ces travaux, à ne pas effectuer d'autres travaux sauf en cas d'urgence.**

Obligations du locataire

Le locataire s'engage :

1. À se reloger, lui et les siens, ailleurs que dans son logement durant toute la période de relogement occasionné par les travaux de restauration ; et

2. À assumer la hausse de loyer indiquée dans la présente formule d'entente, à compter de la date mentionnée à un avis que le propriétaire doit faire parvenir au locataire selon les dispositions du Code civil.

N.B. : **Le propriétaire s'engagera envers la Société d'habitation du Québec, pour une période de 5 années, à rembourser une partie ou la totalité de la subvention reçue s'il reprend possession du logement pour s'y loger.**

Important : La présente entente est valide sous réserve de l'acceptation de la demande d'aide à la restauration résidentielle formulée par le propriétaire à la Société d'habitation du Québec.

ANNEXE 9
(*a. 61*)

CALCUL DE LA HAUSSE DU LOYER

1. Le taux maximal d'augmentation applicable au loyer net, pour les travaux indiqués au devis de restauration de l'inspecteur, sera donné par le plus faible des taux suivants :

a) 13% ou

b) $\frac{C\text{-}S}{L} \times \frac{n}{N}$ %

où :

C : coût total des travaux au sens de l'article 31 du Règlement sur l'aide à la restauration résidentielle (Loginove) (R.R.Q., c. S-8, r.1) ;

S : subvention accordée pour les travaux au sens de l'article 31 du Règlement, y incluant, le cas échéant, le montant à être remis gracieusement par le Gouvernement fédéral à titre d'aide à la remise en état des logements ;

L : somme des loyers nets à l'exclusion des loyers de faveur ;

n : nombre de logements loués à l'exclusion des logements pour lesquels le propriétaire consent un loyer de faveur ; et

N : nombre total de logements existant dans le bâtiment à la date de comptabilisation de la subvention au sens de l'article 30 du Règlement.

2. La hausse du loyer exigible du locataire est obtenue en multipliant le taux d'augmentation calculé selon l'article 1 par le loyer net.

ANNEXE 10
(*a. 64*)

INDEMNISATION DU LOCATAIRE

1. **Critères d'admissibilité :** Un locataire est admissible à l'indemnisation si un ou plusieurs des travaux suivants sont exécutés sur le bâtiment :

1) *a)* Structure : Des changements majeurs doivent être apportés à des pièces de charpente et l'entrepreneur doit avoir accès aux logements afin d'effectuer les correctifs qui s'imposent. Le bâtiment doit être relevé pour y faire une nouvelle fondation.

b) Enduits : Un dégarnissage majeur des murs intérieurs ou des plafonds doit être effectué afin de refaire le système électrique, l'isolation des murs extérieurs ou afin de poser de nouveaux revêtements.

2) Planchers : La dénivellation des planchers est telle qu'il est nécessaire de les rehausser. Il faut niveler la plupart des planchers avant la pose du produit de finition.

3) Plomberie : Le service de plomberie doit être interrompu pour une période minimale de 12 heures à cause des réparations majeures au système de distribution d'eau et d'égout, à la fondation ou à la charpente.

2. **Montant de l'indemnité :** Le montant de l'indemnité versé à un locataire est la somme des montants correspondant à chacune des catégories de travaux exécutés sur le bâtiment et ce, selon la table suivante :

Catégorie de travaux	*Montant*
1) Structure ou enduits	150 $
2) Planchers	100
3) Plomberie	75

3. **Versement de l'indemnité :** Le montant de l'indemnité ne peut être versé qu'une seule fois pour un logement, peu importe le nombre de locataires habitant ce logement. Lorsqu'il y a plusieurs locataires signataires du bail et habitant un même logement, l'indemnité est versée au moyen d'un chèque établi à l'ordre conjoint de ces locataires.

D. 936-81, (1981) 113 G.O.II, 2031

c. S-8, r.2

Décret sur les conditions et cadre administratif concernant le programme sur l'allocation-logement en faveur des personnes âgées

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 93)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « conjoint » : une personne qui vit avec la personne avec qui elle est mariée ou qui vit maritalement avec une autre personne depuis au moins un an ;

b) « impôts fonciers » pour une année : l'ensemble des impôts ou taxes annuels prélevés par une corporation municipale et par une corporation scolaire, pour leur exercice financier commençant dans l'année, à l'égard d'un immeuble utilisé à des fins résidentielles, y compris une taxe de locataire ;

c) « logement » : un logement, y compris une chambre, situé au Québec, dans lequel une personne vit habituellement et qu'elle désigne comme l'endroit principal où elle habite, à l'exclusion :

i. d'un logement à l'égard duquel est versé, conformément à la Loi, un supplément au loyer ou une subvention au déficit d'exploitation ;

ii. d'un logement situé dans un centre hospitalier ou d'accueil visé dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ;

d) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

e) « ministre » : le ministre du Revenu ;

f) « forme prescrite » : une formule prescrite par le ministre ;

g) « Société » : la Société d'habitation du Québec au sens de la Loi.

SECTION II
DROIT A UNE ALLOCATION-LOGEMENT

2. 1) Une personne a droit à une allocation-logement pour une période fixée à l'article 19 lorsqu'elle ou son conjoint, le cas échéant, a 65 ans ou plus entre le 1er octobre de l'année de la demande et le 31 août de l'année suivante et si :

a) au 1er juillet de l'année de la demande :

i. elle habite avec son conjoint un logement dont elle-même, ce conjoint ou une personne qui lui est liée par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption est propriétaire, locataire ou sous-locataire ; ou

ii. elle n'a pas de conjoint et habite un logement dans lequel elle subvient aux besoins d'une autre personne avec qui elle vit et à l'égard de laquelle elle déduit, pour l'année, un montant en vertu du paragraphe *b* de l'article 695 de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3) et dont elle-même ou cette autre personne est propriétaire, locataire ou sous-locataire ;

iii. elle n'est pas visée dans les sous-paragraphes i et ii et habite un logement dont elle-même ou une personne qui lui est liée par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption est propriétaire, locataire ou sous-locataire ;

iv. son loyer annuel excède 30% du revenu total de l'année précédente ; et si :

b) au 31 décembre de l'année précédant la demande :

i. elle et son conjoint, le cas échéant, résidaient au Québec et cette même personne ou son conjoint résidait au Canada depuis au moins un an ;

ii. elle et son conjoint, le cas échéant, avaient des biens dont la valeur marchande n'excédait pas 50 000 $.

2) Aux fins du paragraphe 1 :

a) une personne dont le conjoint est décédé au cours de la période comprise entre le 31 décembre de l'année précédant la demande d'allocation-logement et le 1er juillet de l'année de cette demande, est réputée être une personne visée au sous-paragraphe i du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 ;

b) une personne qui a obtenu son divorce ou sa séparation judiciaire au cours de la même période, est réputée être une personne visée au sous-paragraphe iii de ce sous-paragraphe *a* ; et

c) une personne, membre d'un ordre religieux, est une personne visée au sous-paragraphe iii de ce sous-paragraphe *a* seulement si elle n'habite pas un logement dont les titres de propriété appartiennent à l'ordre religieux dont elle fait partie ou si, dans le cas d'une location, cette personne est responsable du paiement du loyer.

3. Aux fins du sous-paragraphe *b* du paragraphe 1 de l'article 2, les biens suivants sont exclus de la détermination de la valeur marchande :

a) la résidence habituelle du demandeur ou de son conjoint ainsi que le terrain sur lequel elle est érigée ;

b) les meubles et effets d'usage domestique de la résidence habituelle ; et

c) l'automobile habituelle utilisée à des fins personnelles.

4. Une personne visée dans l'article 2 n'a cependant pas droit à une allocation-logement si elle-même ou son conjoint, le cas échéant, est exonéré d'impôt en vertu des articles 982 ou 983 de la Loi sur les impôts.

5. Un seul des conjoints visés dans le sous-paragraphe i du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 de l'article 2 a droit à une allocation-logement à l'égard du logement qu'ils habitent.

Lorsque les 2 conjoints produisent une demande d'allocation-logement, le ministre verse l'allocation-logement à celui d'entre eux qui le premier a présenté sa demande.

6. Les personnes visées dans l'article 2 ne sont propriétaires, locataires ou sous-locataires du logement qu'elles habitent que si elles en sont des propriétaires inscrits au bureau d'enregistrement ou des locataires ou sous-locataires responsables du paiement du loyer.

Ne peut être considéré comme locataire responsable du paiement du loyer du logement qu'elle habite, une personne qui paie un loyer à l'égard de ce logement à une autre personne qui habite le même logement, si cette dernière personne est responsable du paiement du loyer de ce logement ou le serait en l'absence du présent alinéa.

SECTION III
CALCUL DE L'ALLOCATION-LOGEMENT

7. Sous réserve de l'article 19, le montant de l'allocation-logement auquel a droit une personne visée dans l'article 2 à l'égard d'un logement qu'elle habite le 1er juillet de l'année de la demande, est égal à 75% de l'écart entre le loyer annuel admissible et 30% du revenu total de l'année précédente, duquel montant on doit soustraire le remboursement d'impôts fonciers pour cette année dont a bénéficié une personne ou son conjoint selon les dispositions de la Loi sur le remboursement d'impôts fonciers (L.Q., 1979, c. 12 ; après refonte : L.R.Q., c. R-20.1).

8. Le loyer considéré pour les fins de la détermination de l'allocation-logement est pour le locataire, le colocataire ou le sous-locataire en adaptant les modalités de l'article 13 de la Loi sur le remboursement d'impôts fonciers et de ses modifications et sous réserve de l'article 11 du présent programme :

a) dans le cas d'un bail de 12 mois et plus, le loyer du mois de juillet de l'année de la demande multiplié par 12 ; ou

b) dans le cas d'un bail pour une durée moindre de 12 mois, le loyer qui peut raisonnablement être attribué au mois de juillet de l'année de la demande multiplié par 12,

auquel s'ajoute un montant forfaitaire annuel de 300 $ lorsque le chauffage n'est pas inclus dans le loyer convenu ainsi que le montant des impôts fonciers correspondant à une taxe de locataire qui doit être acquittée par le demandeur ou son conjoint pour l'année précédant la demande.

9. Lorsque le montant du loyer comprend, en plus du coût du logement, celui de la nourriture, le locateur détermine sur la formule prescrite à cet effet, la partie du loyer attribuable au logement.

10. Lorsque le demandeur ou son conjoint est le propriétaire ou le copropriétaire du logement, le loyer considéré est, sous réserve de l'article 11, un montant forfaitaire annuel de 300 $ pour le chauffage et de 360 $ pour l'entretien de ce logement, plus, tenant compte de l'article 12 de la Loi sur le remboursement d'impôts fonciers et de ses modifications adaptées au présent programme, le coût des impôts fonciers relatifs à ce logement pour l'année précédant la demande auquel coût, le cas échéant, sont ajoutés les montants d'intérêts payés et attribuables à chaque copropriétaire, s'il y a lieu, pour chacun des prêts hypothécaires consentis pour l'acquisition ou la réparation de l'immeuble où est situé ce logement, et applicables à ce logement, pendant l'année précédant la demande.

11. Le loyer annuel admissible pour les fins de la détermination de l'allocation-logement ne peut excéder :

a) 1 440 $ lorsque le demandeur habite une chambre ou qu'il habite chez une personne qui lui est liée par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption ;

b) 2 340 $ lorsque le demandeur est une personne visée au sous-paragraphe iii du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 de l'article 2, qui habite seul ou seul avec un chambreur un logement qui n'est pas une chambre ;

c) 2 520 $ dans les autres cas.

12. Le revenu total servant au calcul de l'allocation-logement est l'ensemble :

a) du revenu provenant d'une charge ou d'un emploi, calculé selon la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3) mais avant toute déduction prévue par cette loi autre que celles que prévoient ses articles 62 à 67 et 78 ;

b) du revenu provenant d'une entreprise ou de biens, calculé selon la Loi sur les impôts mais avant toute déduction en vertu des articles 130 et 130.1 de cette loi, moins les pertes, ainsi calculées, provenant d'une entreprise ou de biens ;

c) de tout autre montant inclus dans le calcul du revenu aux fins de la Loi sur les impôts, mais avant toute déduction prévue par cette loi dans ce calcul, sauf celles concernant les pertes en capital admissibles et l'élément capital d'une rente ;

d) de tout autre montant reçu et qui est exclu du calcul du revenu aux fins de la Loi sur les impôts en vertu des paragraphes *a*, *b* et *c* de l'article 489, des articles 491 et 494 à 496 de cette loi et des règlements adoptés en vertu de l'article 488 de cette loi, sauf un supplément de revenu reçu en vertu de la Loi sur le supplément au revenu de travail (L.R.Q., c. S-37.1) et un montant reçu en vertu du programme de subventions pour enfants en garderie institué en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ou par la Loi sur les services de garde à l'enfance (L.Q., 1979, c. 85 ; après refonte : L.R.Q., c. S-4.1) ; et

e) de tout autre montant reçu à titre de prestation d'assurance-salaire ou d'assurance-revenu ou en remplacement d'un salaire ou d'un revenu.

Le revenu total de la personne qui réclame une allocation-logement doit inclure le revenu total de son conjoint et de toute personne qui habite le même logement, à l'exclusion d'un chambreur.

Le revenu minimal considéré pour fins du calcul de l'allocation-logement est l'ensemble de la pension de sécurité de la vieillesse et du supplément maximal calculés en vertu de la Loi sur la sécurité de la vieillesse (S.R.C., 1970, c. O-6) payable à une personne, à son conjoint ou à toute personne qui habite le même logement, à l'exclusion d'un chambreur, sauf si une preuve d'inadmissibilité à la pension de sécurité de la vieillesse a été jointe à la demande d'allocation-logement selon l'article 14.

13. Lorsqu'une personne devient admissible à l'allocation-logement pour une première fois parce qu'elle atteint 65 ans, son revenu total aux fins de la détermination de l'allocation-logement est réputé égal à 75% du revenu total de l'année précédente calculé selon l'article 12 ; cependant, ce revenu total ne peut pas être inférieur à l'ensemble de la pension de sécurité de la veillesse et du supplément maximal calculés en vertu de la Loi sur la sécurité de la veillesse qui lui aurait été payable et aurait été payable à son conjoint, le cas échéant, l'année précédente si cette personne avait été admissible.

Cette règle ne s'applique pas si le revenu total aux fins de la détermination de l'allocation-logement est inférieur à l'ensemble de la pension de sécurité de la vieillesse et du supplément maximal pour l'année précédente.

SECTION IV
DEMANDE, DÉTERMINATION ET PAIEMENT DE L'ALLOCATION-LOGEMENT

14. Toute personne qui désire recevoir une allocation-logement à l'égard du logement qu'elle habite le 1er juillet d'une année doit en faire la demande, en la forme prescrite et en fournissant les renseignements requis par le ministre, au plus tard le 1er novembre de l'année.

Elle doit indiquer son numéro d'assurance sociale de même que celui de son conjoint et celui de toute personne ayant un revenu et habitant le même logement, sauf celui d'un chambreur. Elle doit joindre une copie des feuillets TP-4 OAS émis pour elle-même, son conjoint et pour toute personne âgée de 65 ans et plus qui habite le même logement, à l'exclusion d'un chambreur.

Si cette personne est locataire ou colocataire, elle doit joindre à sa demande soit une copie du bail indiquant le montant du loyer à payer, soit une pièce attestant le paiement du loyer pour le mois de juillet de l'année de la demande ou une attestation en la forme prescrite signée par le propriétaire.

Si cette personne est sous-locataire elle doit joindre à sa demande soit une pièce attestant le paiement du loyer pour le mois de juillet de l'année de la demande ou une attestation en la forme prescrite signée par le locateur principal.

Si cette personne est propriétaire ou copropriétaire, elle doit joindre une copie de ses états de compte d'impôts fonciers de l'année précédente relatifs au logement qu'elle habite ou un reçu confirmant le paiement de ces impôts fonciers. Le cas échéant, elle doit aussi fournir une pièce attestant le solde hypothécaire et le montant des intérêts hypothécaires payés au cours de l'année précédant la demande.

15. La personne désignée comme conjoint dans une demande produite en vertu de l'article 14 joint à cette demande une attestation en la forme et en fournit les renseignements requis. Il en est de même pour toute personne

qui habite le même logement que le demandeur, à l'exclusion d'un chambreur.

16. Le ministre examine avec diligence la demande qui lui est transmise et détermine le montant de l'allocation-logement auquel la personne a droit.

Il n'est toutefois pas tenu d'examiner la demande d'une personne tant qu'il n'a pas reçu l'attestation visée dans l'article 15.

17. Le sous-ministre transmet à la personne qui a fait une demande, un avis l'informant de la décision du ministre.

18. Sous réserve du deuxième alinéa de l'article 5, l'allocation-logement est versée à la personne qui en fait la demande.

En cas de décès du demandeur, l'allocation-logement continue d'être versée au conjoint survivant ou à la personne à charge visée au sous-paragraphe *ii* du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 de l'article 2 jusqu'à la date où elle doit normalement prendre fin. S'il n'y a pas de conjoint survivant ou de personne à charge, le droit à l'allocation-logement devient caduc et les héritiers légaux ne peuvent pas en bénéficier.

19. L'allocation-logement est accordée annuellement pour la période s'étendant du 1er octobre de l'année de la demande jusqu'au 30 septembre de l'année suivante, date à laquelle elle prend fin, à l'égard d'une personne admissible qui avait 65 ans avant le 1er octobre de l'année de la demande.

Si une personne atteint 65 ans dans le cours de la période mentionnée au premier alinéa, l'allocation-logement est accordée à compter du mois suivant celui où la personne a atteint 65 ans et est ajustée au *prorata* du nombre de mois à courir jusqu'au 30 septembre suivant.

20. L'allocation-logement est versée au demandeur par versements mensuels égaux, selon le cas, sauf le dernier qui comprendra le reliquat du montant de l'allocation et aucun versement ne peut être inférieur à 10 $. Lorsque le montant total de l'allocation est inférieur à 10 $ elle est réputée être égale à zéro.

21. Le ministre n'est pas lié par les renseignements fournis dans une demande ou une attestation et il peut déterminer l'allocation-logement à laquelle une personne a droit sur la base de renseignements provenant d'une autre source.

22. Le ministre peut déterminer de nouveau le montant d'une allocation-logement :

a) dans les 4 ans à compter du jour du dépôt à la poste de l'avis prévu par l'article 17 ; ou

b) en tout temps, si la personne qui a produit la demande ou l'attestation a fait une fausse représentation des faits par incurie ou par omission volontaire ou a commis une fraude en produisant cette demande ou attestation ou en fournissant tout autre renseignement exigé par le présent programme.

23. Toute personne qui a reçu une allocation-logement à laquelle elle n'a pas droit en tout ou en partie doit, dans les 90 jours de la mise à la poste d'un avis du ministre, remettre au ministre ou prendre arrangement pour remettre cette allocation ou cette partie d'allocation, qu'une demande de réexamen à l'égard de cette allocation soit ou non en cours.

24. Aucun intérêt n'est payable à l'égard de tout montant que le ministre verse à une personne en vertu du présent programme.

SECTION V
DEMANDE DE RÉEXAMEN

25. Une personne qui s'oppose à la décision rendue par le ministre sur sa demande d'allocation-logement peut, dans les 90 jours de la date du dépôt à la poste de l'avis prévu par l'article 17, demander au ministre par écrit, de procéder à un réexamen de la décision rendue. Elle doit alors exposer les motifs de cette demande de réexamen et tous les faits pertinents.

26. Le ministre procède à la constitution d'un comité de réexamen formé de 3 membres qu'il nomme à partir des effectifs du ministère du Revenu.

27. Dès réception d'une demande de réexamen, le comité procède avec diligence à un nouvel examen de la demande d'allocation-logement, et fait une recommandation au ministre.

28. Le ministre annule, ratifie ou modifie la détermination contestée, ou en établit une nouvelle et fait connaître sa décision à la personne en cause.

29. Une nouvelle détermination de l'allocation-logement établie par le ministre en vertu de l'article 28 n'est pas invalide pour le seul motif qu'elle n'a pas été établie dans les 4 ans de la date du dépôt à la poste d'un premier avis donné en vertu de l'article 17.

SECTION VI
APPEL

30. Lorsqu'une personne a demandé au ministre de procéder à un réexamen de la décision concernant sa demande d'allocation-logement en vertu de l'article 25, elle peut interjeter appel auprès de la Cour provinciale siègeant pour le district où elle réside, afin de faire annuler ou modifier la décision rendue par le ministre sur sa demande d'allocation-logement.

Les articles 28 à 40 de la Loi sur le remboursement d'impôts fonciers (L.Q., 1979, c. 12 ; après refonte : L.R.Q., c. R-20.1) s'appliquent en les adaptant à tout appel en matière d'allocation-logement.

SECTION VII
DISPOSITIONS DIVERSES

31. Le ministre du Revenu fournit sur demande, à la Société ou au ministre chargé de l'application de la Loi, tout renseignement que l'un ou l'autre indique, s'il expose que l'obtention de ces renseignements lui est nécessaire. Toutefois, les renseignements fournis par le ministre conformément au présent article doivent l'être de façon à ce qu'il soit impossible d'identifier les personnes au sujet desquelles ces renseignements sont ainsi fournis.

32. Le ministre chargé de l'application de la Loi avec la collaboration du ministre du Revenu élabore et propose toute politique qui puisse assurer les conditions de logement convenables à chaque personne et à chaque ménage, dans le cadre que prévoit le présent programme.

SECTION VIII
DISPOSITIONS FINALES

33. L'allocation-logement est versée à même les crédits qui ont été consentis à cet effet à la Société par le gouvernement.

34. Le ministre du Revenu est chargé de l'administration du programme sur l'allocation-logement en faveur des personnes âgées.

D. 2079-81 du 22.07.81

c. S-8, r.3

Règlement sur l'habitation

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 51, 60, 64 et 86)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

b) « municipalité » : toute corporation municipale quelle que soit la loi qui la régit ;

c) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

d) « personne ou famille à faible revenu ou à revenu modique » : toute personne ou famille dont le revenu, selon le tableau apparaissant à l'annexe 1 ne lui permet pas de louer un logement qui rencontre les normes prévues à l'article 13 de l'annexe A du Règlement sur la rénovation urbaine (c. S-8, r.9) et correspondant à ses besoins.

SECTION II
APPROBATION DE PROGRAMMES D'HABITATION

2. Toute demande d'autorisation de procéder à la préparation d'un programme d'habitation doit être accompagnée d'une preuve du besoin de logements.

3. Tout programme d'habitation en vertu de la Loi doit indiquer :

a) une description des immeubles à acquérir, faite conformément à l'article 2168 du Code civil ;

b) le nom du propriétaire et le prix d'acquisition estimé ;

c) une copie du règlement de zonage affectant les immeubles ;

d) les mesures qui seront prises pour reloger les personnes ou familles qui seront délogées par la mise en oeuvre du programme ;

e) les habitations projetées, avec esquisses et devis explicatifs ;

f) les équipements nécessaires ;

g) l'organisme qui sera responsable de la construction, de l'aménagement, de la location ou de la revente des immeubles d'habitation ;

h) le coût estimé de réalisation du programme, les modes de financement proposés et les mesures prévues à ces fins ;

i) les délais prévus pour la réalisation du programme ;

j) les dispositions qui seront prises pour l'administration des logements ;

k) le budget d'exploitation des immeubles d'habitation et le taux de loyer économique ;

l) les critères de sélection des personnes ou familles qui occuperont les logements ; et

m) un relevé des taux de loyer en vigueur dans le secteur où il est projeté de réaliser le programme.

4. Lorsqu'un programme d'habitation prévoit la vente d'immeubles, le programme doit indiquer de plus :

a) les critères devant régir le choix des acheteurs ;

b) le mode et les conditions de vente, y compris le prix de vente ; et

c) les modes de financement proposés.

5. Lorsqu'un programme d'habitation prévoit la location d'immeubles ou de partie d'immeubles, le programme doit indiquer :

a) la désignation des immeubles et leur description ;

b) le nom et l'adresse du propriétaire ;

c) le projet d'entente à intervenir avec le propriétaire comprenant les taux de loyer en vigueur dans le secteur pour des logements comparables et les termes de location projetés, une description des services et des équipements inclus ;

d) le projet de bail à intervenir entre le propriétaire et les locataires ;

e) l'organisme qui doit assumer la responsabilité du choix des locataires et d'administrer le programme.

6. Toute demande d'approbation d'un programme comportant des logements pour étudiants doit inclure un certificat d'approbation du ministère de l'Éducation.

7. Tout programme d'habitation soumis par un organisme sans but lucratif, conformément à l'article 64 de la Loi, doit inclure, en plus des documents mentionnés aux articles 2 à 6, les documents suivants :

a) une copie de la charte ou des lettres patentes constituant en corporation l'organisme sans but lucratif ;

b) une copie des règlements de la corporation ;

c) le nom, l'occupation et l'adresse des administrateurs et des membres de l'organisme ;

d) un rapport sur les activités financières de la corporation accompagnée d'un état financier dûment certifié par un comptable membre d'une association reconnue ;

e) les dispositions prises pour assurer la mise de fonds nécessaire à la réalisation du programme et le financement temporaire de celui-ci.

8. Pour les fins de l'application de la Loi, la Société peut reconnaître comme organisme sans but lucratif toute association coopérative d'habitation et toute corporation dont aucune partie du revenu ou du trop perçu n'est payable à quelque propriétaire, membre ou actionnaire de cette corporation ou mise à sa disposition pour son avantage personnel.

SECTION III
PRÊTS POUR LA RÉALISATION D'UN PROGRAMME D'HABITATION

§1. Demande de prêt

9. Toute demande de prêt à la Société pour le financement de la construction ou de l'acquisition et de la transformation d'un édifice existant dans le but de réaliser un programme d'habitation, selon le paragraphe *b* des articles 60 ou 64 de la Loi, doit être formulée par résolution à la Société et accompagnée des données exigées par les articles 2 à 7.

10. Toute demande de prêt par un organisme sans but lucratif doit être accompagnée d'un honoraire, payable à la Société, de 30 $ par logement ou de 20 $ par lit lorsqu'il s'agit de logements du type foyer ou pension. Lorsque le prêt est consenti, cet honoraire fait partie du coût de construction ou du coût d'acquisition et de transformation. Cet honoraire est remboursé à l'emprunteur si le prêt n'est pas accordé par la Société. Cependant, il est forfait si l'emprunteur refuse le prêt subséquemment à tout engagement écrit de la Société d'accorder celui-ci ou si le prêt est annulé conformément à l'article 11.

11. Tout engagement écrit de la Société de consentir un prêt à un emprunteur peut être annulé par la Société si celui-ci n'a pas commencé la réalisation du programme de logement dans un délai de 90 jours de la date de cet engagement.

§2. Montant du prêt

12. Le montant de tout prêt que la Société peut consentir, avec l'autorisation du gouvernement, pour la construction ou l'acquisition et la transformation de logements à loyer modique, ne doit pas excéder 95% du coût accepté par la Société lorsqu'il s'agit d'un prêt consenti à une municipalité ou à un office municipal d'habitation ni excéder le coût accepté par la Société lorsqu'il s'agit d'un prêt consenti à un organisme sans but lucratif.

13. Les coûts de réalisation d'un programme d'habitation pour les fins du présent règlement comprennent :

a) le coût d'acquisition des immeubles ou leur valeur déterminée par la Société, selon le moindre des deux, le coût de démolition, le coût d'option s'il y a lieu, ainsi que les honoraires et frais pour l'examen des titres, l'obtention des documents légaux, la passation et l'enregistrement de tout acte d'acquisition ;

b) le coût d'acquisition de toute servitude, y compris les honoraires et les frais légaux pour l'établissement de celle-ci ;

c) les dépenses réelles de construction ou de transformation, d'aménagement du terrain et d'installation ou de réparation des services d'eaux, d'égouts et autres, en face des immeubles du programme ;

d) les honoraires et les frais pour services professionnels ;

e) les frais d'administration relatifs à la construction ou à la transformation des immeubles ;

f) les frais de financement pour l'acquisition des immeubles, leur construction ou leur transformation, jusqu'à la date de parachèvement des travaux ;

g) les honoraires prévus à l'article 10, les primes d'assurance et les taxes dues pendant la période de construction ou de transformation ;

h) le coût d'achat de l'ameublement des pièces communes.

§3. Garantie et terme du prêt

14. Tout prêt pour la construction ou l'acquisition et la transformation de logements doit être garanti par une première hypothèque sur l'immeuble faisant l'objet du prêt.

Dans le cas d'un prêt à un organisme sans but lucratif, la Société peut exiger toute garantie additionnelle qu'elle estime nécessaire.

Le gouvernement peut autoriser la Société à consentir un prêt pour fins de logement pour étudiants sans la garantie hypothécaire.

15. Le terme du prêt ne peut excéder 50 années à compter de la date d'ajustement des intérêts.

§4. Acte de prêt

16. Tout emprunteur est tenu de signer devant un notaire un acte de prêt, en la forme et teneur approuvées par la Société, et il doit fournir, à ses frais, à la Société, une copie certifiée de cet acte.

17. Si le prêt est garanti par hypothèque, l'emprunteur doit établir qu'il a un bon titre sur la propriété et que celle-ci est libre de tout privilège, hypothèque ou autre droit pouvant affecter la créance de la Société.

18. Lorsque le prêt est garanti par hypothèque, l'emprunteur doit fournir à la Société, avant la signature de l'acte de prêt, une liste certifiée, en la manière déterminée par la Société, de tous les constructeurs, sous-entrepreneurs, fournisseurs de matériaux participant à la construction ou à des travaux de transformation de logements ainsi que de chacun d'eux des consentements à priorité d'hypothèque.

§5. Déboursé du prêt

19. Aucun déboursé sur le prêt ne peut être fait à moins que l'acte de prêt ainsi que le contrat d'exploitation prévu par l'article 30 n'aient été signés par les parties, que l'acte de prêt n'ait été dûment enregistré et que la propriété ne soit assurée contre les risques d'incendie et autres hasards.

20. Le prêt peut être déboursé au moyen d'avances progressives correspondant à la valeur des travaux complétés. Il peut être retenu sur chaque avance une somme équivalente à 15% de la valeur des travaux complétés. La dernière avance ne pourra être faite qu'après un délai de 31 jours de la fin des travaux.

21. La Société peut de plus retenir sur toute avance un montant suffisant, selon son estimation, pour couvrir le coût de la correction requise par suite d'infractions notées dans la construction. Elle peut également suspendre le versement de toute avance ou annuler le prêt si l'emprunteur refuse d'effectuer les corrections requises.

22. La Société n'est pas tenue de faire plus de 5 avances au cours de la construction à des stades qu'elle détermine de temps à autre.

23. La Société n'est pas tenue d'effectuer d'avances si la propriété n'est pas libre d'hypothèques ou de privilèges en faveur de tierces personnes.

§6. Normes de construction et inspection

24. L'aménagement, la construction, les transformations de logements doivent être exécutés selon des normes acceptés par la Société et des plans et devis approuvés par celle-ci.

25. La Société peut inspecter les travaux en tout temps pour s'assurer que les normes sont respectées et qu'ils sont effectués conformément aux plans et devis approuvés par la Société. Cependant, la Société n'est pas tenue de faire plus de 6 inspections dans le cas de travaux de construction et de 3 inspections dans le cas de travaux de transformation. L'emprunteur ne peut, par ailleurs, procéder à la construction au delà de chacun des stades énumérés ci-après, à moins que la Société n'ait procédé à une inspection. Ces stades sont les suivants : excavation, fondation, charpente ou structure, isolation.

26. Tout contrat de travaux de construction ou de transformation doit être octroyé à la suite d'un appel d'offres publiques. Si l'emprunteur désire exécuter les travaux en régie, il doit soumettre à l'approbation de la Société une estimation détaillée de ce qu'il lui en coûtera.

Toutefois dans le cas de projets pilotes, expérimentaux ou dans les cas d'urgence ainsi que dans le cas de prêts consentis en vertu de l'article 64 de la Loi, le gouvernement peut autoriser l'octroi de contrat de construction ou de transformation, sans appel d'offres publiques ou de propositions de développement.

§7. Administration du prêt

27. La Société peut fixer la date d'ajustement des intérêts au premier mois qui suit la date à laquelle, selon son opinion, les logements sont substantiellement parachevés ou occupés.

28. Le premier versement sur le prêt, comprenant le capital et les intérêts, deviendra dû 1 mois, 3 mois, 6 mois ou 12 mois après la date d'ajustement des intérêts selon que le

prêt est remboursable en versements mensuels, trimestriels, semi-annuels ou annuels.

29. L'emprunteur doit assurer les logements contre l'incendie et autres hasards dans une compagnie d'assurance dûment reconnue par le surintendant des assurances du Québec pour le montant spécifié par la Société. La Société n'est pas tenue d'accepter tout contrat d'assurance comportant des clauses de co-assurance ou de garantie quelconque.

SECTION IV
ADMINISTRATION DES PROGRAMMES D'HABITATION

30. La Société et l'emprunteur ou tout organisme qui administre un programme d'habitation réalisé en vertu de la Loi doivent conclure un contrat d'exploitation déterminant les conditions de location, les modalités financières et administratives, les conditions d'entretien des immeubles ainsi que toute autre matière de nature à sauvegarder la destination et le caractère des immeubles.

Le contrat doit aussi déterminer les modalités du versement de la subvention versée en vertu de l'article 33 ou de l'article 34, le cas échéant, du contrôle et de la vérification par la Société.

31. Tout logement acquis, construit, transformé, restauré, loué ou aménagé en vertu d'un programme d'habitation doit être loué à des personnes ou familles à faible revenu ou à revenu modique et selon l'ordre de priorité suivant :

a) toute personne désignée dans un programme de relogement réalisé en vertu de la Loi, dans la mesure et aux conditions déterminées par celui-ci ;

b) toute personne recevant l'allocation logement aux termes de la Loi ;

c) toute personne délogée par la suite de la mise en application d'un programme réalisé en vertu de la Loi ;

d) toute personne délogée par suite d'expropriation par un organisme public.

SECTION V
SUBVENTIONS POUR L'EXPLOITATION DE LOGEMENTS ADMINISTRÉS EN VERTU D'UN PROGRAMME D'HABITATION

32. Toute demande d'une municipalité ou d'un organisme reconnu par la Société requérant une subvention pour aider à défrayer le coût d'exploitation d'un programme d'habitation réalisé en vertu de la Loi doit être formulée à la Société par résolution.

33. Lorsque dûment autorisée par le gouvernement, la Société peut conclure avec une municipalité ou conjointement avec celle-ci et un office municipal d'habitation une convention dont la durée ne peut excéder 50 années et prévoyant le paiement par la Société de subventions, dans une proportion n'excédant pas 75% du déficit annuel d'exploitation encouru jusqu'au 31 décembre 1972 et n'excédant pas 90% du déficit annuel d'exploitation encouru à compter du 1er janvier 1973.

34. Lorsque dûment autorisée conformément à l'article 64 de la Loi, la Société peut conclure avec un organisme sans but lucratif une convention d'exploitation dont la durée ne peut excéder 50 années et prévoyant le paiement par la Société de subventions jusqu'à concurrence de 100% du déficit annuel d'exploitation reconnu par elle pour un programme d'habitation réalisé en vertu de la Loi.

SECTION VI
ALLOCATION-LOGEMENT

35. La Société avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à verser conjointement avec celle-ci, pour une période n'excédant pas 12 mois, des allocations-logements pour l'occupation d'un logement convenable par des personnes à faible revenu évincées de leur logement à l'occasion de la démolition d'un immeuble en raison de la mise en application d'un programme de rénovation ou d'un programme d'habitations à loyer modique. Le montant de la contribution de la Société ne doit pas excéder 50% de l'allocation-logement conjointe.

36. Le montant de l'allocation-logement ne doit pas excéder la différence entre le taux de loyer prévu à l'échelle de loyer déterminée par la Société et le taux moyen des loyers reconnu par elle pour le district dans lequel est situé le logement qui sera occupé par le locataire déplacé ou le taux accepté par la municipalité, si ce dernier est inférieur au taux moyen.

37. Toute demande d'une municipalité pour verser conjointement avec la Société les subventions prévues à l'article 35, doit être présentée sur la formule fournie à cet effet par celle-ci et être accompagnée de tous les documents et renseignements que la Société peut exiger.

38. Toute convention visée à l'article 35 doit déterminer les modalités du versement des subventions qui en font l'objet ainsi que les normes de contrôle et de vérification de la Société et de la municipalité.

39. Le paiement d'une allocation-logement doit cesser lorsque :

a) la convention prévue à l'article 35 est expirée ;

b) le locataire recevant l'allocation-logement refuse d'occuper un logement municipal à loyer modique offert par la municipalité ou un office municipal d'habitation ;

c) le locataire quitte son logement sans autorisation de la municipalité ;

d) le locataire est évincé de son logement pour avoir violé les conditions du bail ;

e) les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

Tout logement occupé par un locataire qui bénéficie de l'allocation-logement en vertu de la présente section doit répondre aux normes acceptées par la Société.

40. La Société peut refuser de contribuer à l'allocation-logement lorsqu'elle estime que le loyer est trop élevé par rapport au taux moyen des loyers reconnu par la Société pour le district.

41. Toute municipalité qui désire renouveler une convention existante aux termes de la présente section doit établir au préalable, à la satisfaction de la Société, qu'elle n'est pas en mesure de réaliser un programme municipal d'habitations à loyer modique.

SECTION VII
SUPPLÉMENT AU LOYER

42. La Société doit soumettre au Conseil du trésor une programmation annuelle complète par clientèle, incluant :

a) le coût annuel estimé de réalisation du programme de supplément au loyer ;

b) les dispositions qui seront prises pour l'administration du programme ;

c) les critères de sélection des personnes ou familles qui occuperont les logements ;

d) le projet de convention par lequel la Société confie à un office municipal d'habitation ou à un organisme sans but lucratif la gestion partielle ou totale d'un programme de supplément au loyer.

43. La Société peut, pour la mise en oeuvre de la programmation prévue à l'article 42, conclure avec tout propriétaire de logement locatif une entente prévoyant le versement de supplément de loyer des personnes et familles à faible revenu pour leur permettre l'occupation d'un logement qui rencontre les normes prévues à la section V de l'annexe A du Règlement sur la rénovation urbaine (c. S-8, r.9) et qui correspond à leurs besoins.

44. La Société peut, pour la mise en oeuvre de la programmation prévue à l'article 42, confier à un office municipal d'habitation, un organisme sans but lucratif ou à un de ses bureaux régionaux, par voie de convention, la gestion partielle ou totale d'un programme de supplément au loyer.

45. Le montant du supplément au loyer pour chaque logement ne doit pas excéder la différence entre le loyer de l'occupant, calculé en fonction de l'échelle de loyer du Québec alors en vigueur, et le loyer dont sont convenus de temps à autre le propriétaire et la Société.

46. Toute entente visée à l'article 43 doit prévoir :

a) le nombre d'unités de logement pour lesquelles un supplément au loyer peut être versé ;

b) que la durée de la convention ne doit pas excéder 15 années ;

c) les modalités du versement du supplément au loyer, les contrôles et les vérifications que peut exercer la Société ;

d) la fréquence, les délais et conditions de renégociation des loyers avec le propriétaire.

47. Toute convention visée aux articles 42 et 44 doit prévoir, en plus des exigences de l'article 46 :

a) que la contribution de la Société aux dépenses annuelles encourues pour le paiement de supplément au loyer et pour la gestion du programme peut atteindre 90% des dépenses reconnues par elle ;

b) que la contribution d'une municipalité aux dépenses annuelles encourues pour le paiement du supplément au loyer et pour la gestion du programme peut atteindre 10% des dépenses reconnues par la Société ;

c) que lorsque requis par la Société, toute entente avec un propriétaire doit être soumise à la Société pour approbation.

48. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent le mot « propriétaire » signifie un organisme sans but lucratif au sens de la Loi ou le propriétaire d'un bâtiment résidentiel dans lequel habite un locataire bénéficiant de subventions publiques en réduction de loyer à l'échéance de la subvention ; dans ce dernier cas, les bénéfices consentis ne sont pas transférables d'un locataire à un autre.

SECTION VIII
DISPOSITION PARTICULIÈRE

49. Dans le cas où la Société est d'avis qu'il y a nécessité de réaliser dans une municipalité un programme d'habitation et que cette municipalité n'a pas les ressources financières suffisantes, le montant du prêt et des subventions prévus à l'article 12 peut s'élever jusqu'à concurrence de 100% des coûts reconnus par la Société. De plus, l'allocation-logement prévue à l'article 35 peut être financée entièrement par la Société dans les cas particuliers mentionnés dans la présente section et dans la section VII du Règlement sur la rénovation urbaine.

ANNEXE 1
(*a. 1*)

PRINCIPES DIRECTEURS APPLICABLES À LA LOCATION DANS LES PROJETS DE LOGEMENTS MUNICIPAUX SUBVENTIONNÉS

1.

1) Pour évaluer le revenu familial, il faut tenir compte des éléments suivants :

a) le revenu brut du chef du ménage compté à 100% ;

b) le revenu brut du conjoint après déduction d'une exemption de 1 250 $. Cette exemption de 1 250 $ est inspirée de l'exemption minimale accordée pour l'impôt sur le revenu.

2) Il faut, d'autre part, exclure les éléments suivants de l'évaluation du revenu :

a) gains des enfants qui fréquentent régulièrement une institution reconnue d'enseignement : fonds de scolarité, comme des bourses d'études, des bourses d'entretien et de l'aide financière venant de membres de la famille n'habitant pas sous le même toit ;

b) indemnités de séjour ou de voyages du chef de la famille ;

c) gain de capital, comme un règlement d'assurance, un héritage, des prestations d'invalidité, la vente d'effets ;

d) allocations familiales ;

e) toute autre valeur non monétaire (repas fournis, etc.) ;

f) le revenu des enfants et autres membres du ménage.

TABLEAU DÉCRIVANT L'ÉCHELLE DES LOYERS

Revenu mensuel du chef de ménage et de son conjoint	Taux marginal	Loyer mensuel	Taux du loyer
$	%	$	%
230	26,36	41	17,8
252	26,36	47	18,4
274	26,36	52	19,1
296	26,36	58	19,6
318	26,36	64	20,1
340	26,36	70	20,5
362	26,36	75	20,8
384	26,36	81	21,2
406	26,36	87	21,4
428	26,36	93	21,7
450	26,36	99	21,9
472	26,36	104	22,1
494	26,36	110	22,3
516	40,00	116	22,5
538	40,00	125	23,2
560	50,00	134	23,9
584	50,00	145	24,8
588	25,00 Cte	147	25,0
592 & +		148 & +	25,0 Cte

Taux marginal : le rapport en pourcentage entre l'accroissement du coût du loyer et l'accroissement du revenu.

Loyer mensuel : coût du loyer de base avant toute déduction et/ou addition.

Taux du loyer : le rapport en pourcentage entre le coût du loyer et le revenu mensuel du chef de ménage et de son conjoint.

2. Pour chaque dépendant, autre que le conjoint, habitant les logements municipaux subventionnés, sont effectuées les déductions suivantes selon le cas :
2 $ pour les 1er et 2e dépendants ;
3 $ pour les 3e et 4e dépendants ;
5 $ pour les 5e et 6e dépendants ;
6 $ pour le 7e dépendant et suivants.

3. Pour les enfants indépendants de 21 à 25 ans sont chargés, à titre de loyer, 25% du taux moyen mensuel d'une chambre dans le district tel que reconnu par la Société ; pour les enfants indépendants de 25 ans et plus et pour les autres membres indépendants du ménage, sont chargés, à titre de loyer, 50% du taux moyen mensuel d'une chambre dans le district tel que reconnu par la Société. N'est plus dépendant, un enfant ou tout autre membre du ménage reconnu comme tel par la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3).

4. Malgré les articles 1 à 3 l'échelle des loyers ne s'applique pas aux bénéficiaires de prestations d'aide sociale et pour ce groupe de locataires, les normes suivantes sont établies :

a) tout nouveau locataire bénéficiant de prestations d'aide sociale verse aux offices municipaux d'habitation, à compter du 1er janvier 1972, un montant fixe de 70 $ par mois pour son logement, y compris l'électricité domestique, ce montant de 70 $ correspondant intégralement à la prestation qu'il reçoit à cette fin en vertu de la Loi sur l'aide sociale (L.R.Q., c. A-16) ;

b) les locataires occupant déjà un logement municipal subventionné paient aussi 70 $ par mois, mais seulement à compter du 1er mars 1972 ;

c) le prix du loyer à être versé par les bénéficiaires de prestations d'aide sociale fait l'objet d'une révision annuelle basée sur le coût moyen pour tous les locataires de ce type de logements.

Cette révision est établie par une directive émise annuellement par la Société après entente avec le ministère des Affaires sociales et approuvée par le Conseil du trésor au moment de la révision des montants de prestations d'aide sociale.

5. Dans les projets de logements municipaux subventionnés, le taux de loyer pour les personnes bénéficiant de prestations d'aide sociale est fixé à 70 $ par mois pour l'année 1973.

Ce taux de loyer comprend l'électricité domestique en plus des services inclus au loyer de base ordinaire soit : chauffage, eau chaude, toutes les taxes afférentes au logement, la cuisinière, le réfrigérateur et le stationnement extérieur.

Cependant aucune déduction ne doit être faite pour les dépendants ou pour tout service non inclus.

A ce montant de 70 $, s'ajoutent le coût des chambres pour les enfants indépendants et les autres indépendants, le prix de la prise de courant réchauffe-moteur, le garage ou le stationnement sous-terrain ainsi que le coût de tout autre service supplémentaire.

A.C. 3182-67, (1967) 99 G.O., 6959
A.C. 446-70, (1970) 102 G.O., 1450
A.C. 1201-70 du 18.03.70
A.C. 1349-71, (1971) 103 G.O., 3530
A.C. 2164-71 du 17.06.71
A.C. 4386-71 du 22.12.71
A.C. 3983-72, (1973) 105 G.O.II, 54
A.C. 3684-74, (1974) 106 G.O.II, 4513
A.C. 391-78, (1978) 110 G.O.II, 1495
A.C. 865-79 du 28.03.79
A.C. 2654-79 du 25.09.79
Décision, (1980) 112 G.O.I, 1881
D. 2632-80, (1980) 112 G.O.II, 5677
D. 3154-81, (1981) 113 G.O.II, 5335

c. S-8, r.4

Règlement sur les programmes d'acquisition et d'aménagement de terrains et sur les programmes d'implantation de collectivités nouvelles

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 77, 83 et 85)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

b) « municipalité » : toute corporation municipale, quelle que soit la Loi qui la régit ;

c) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

d) « ministre » : le ministre de l'Habitation et de la Protection du consommateur.

SECTION II
PROGRAMMES D'ACQUISITION ET D'AMÉNAGEMENT DE TERRAINS

2. Toute demande d'autorisation formulée au ministre en vertu de l'article 78 de la Loi, aux fins de préparer un programme d'acquisition et d'aménagement de terrains, doit être faite par résolution de la corporation municipale et doit être accompagnée des données suivantes :

a) l'indication de la localisation et de la délimitation de la partie du territoire de la municipalité qui doit faire l'objet de la préparation du programme d'acquisition et d'aménagement de terrains ;

b) l'identification des objectifs poursuivis ;

c) un devis descriptif des enquêtes, relevés, analyses, plans, esquisses et autres travaux à exécuter ;

d) une liste des documents déjà disponibles pouvant être utilisés durant la préparation du programme ;

e) une copie des règlements de zonage, construction, lotissement, homologation et autres règlements affectant l'utilisation du territoire ;

f) l'ordre de grandeur des coûts relatifs :

i. à la prépapation du programme ;

ii. à l'acquisition des immeubles ;

iii. à l'aménagement des terrains ;

g) les modalités prévues pour le financement du programme ;

h) un projet de contrat à intervenir, entre la municipalité et la personne ou l'organisme chargé de préparer le programme ; et

i) un échéancier pour la préparation et la mise en oeuvre du programme.

3. Tout programme d'acquisition et d'aménagement de terrains, préparé en vertu de l'article 78 de la Loi, doit comprendre :

a) une description du territoire faisant l'objet du programme ;

b) une description des objectifs poursuivis ;

c) l'identification des utilisations auxquelles doit servir chacune des parties de ce territoire ;

d) une description des immeubles à acquérir, faite conformément à l'article 2168 du Code civil ;

e) une description des mesures qui seront prises pour reloger les personnes ou familles qui seront délogées par suite de la mise en oeuvre du programme ;

f) une description des services d'utilité publique et des facilités communautaires et récréatives qui devront être installées, modifiées ou aménagées ;

g) le tracé et les dimensions des rues et ruelles publiques prévues ;

h) les plans de subdivision à être préparés ;

i) le coût estimé de la mise en oeuvre du programme et les délais prévus pour sa réalisation par étapes ;

j) les modalités de financement du programme ;

k) l'identification de l'organisme qui assumera la responsabilité de l'acquisition des immeubles, de l'aménagement des terrains, de leur location ou de leur vente ;

l) un relevé des prix moyens au pied carré des terrains dans la région où il est projeté de réaliser le programme ;

m) les prix de vente ou de location prévus ;

n) les modes d'aliénation ou de location prévus ;

o) les critères qui seront utilisés pour le choix des acheteurs ou des locataires ;

p) la réglementation projetée affectant le territoire ; et

q) une identification de la relation entre le programme et tout plan général d'aménagement existant.

4. Toute municipalité qui, par règlement, adopte un programme d'acquisition et d'aménagement de terrains doit, dans les 10 jours de son adoption, en transmettre 30 copies au ministre.

5. Une copie du programme d'acquisition et d'aménagement de terrains, portant mention de son approbation par le ministre et de sa confirmation par le gouvernement doit être déposée sans délai par la municipalité au bureau du protonotaire de la Cour supérieure du district judiciaire dans lequel est situé le territoire, au bureau du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité et au bureau d'enregistrement de toute division d'enregistrement où est situé le territoire.

6. Le montant de tout prêt que la Société peut consentir avec l'autorisation du gouvernement, pour la réalisation d'un programme d'acquisition et d'aménagement de terrains, ne doit pas excéder 95% du coût accepté par la Société.

7. Les coûts de réalisation du programme d'acquisition et d'aménagement de terrains, pour les fins du présent règlement, comprennent :

a) le coût d'acquisition des immeubles ainsi que les honoraires et frais pour l'examen des titres, l'obtention des documents légaux, la passation et l'enregistrement de tout acte d'acquisition ;

b) le coût d'acquisition de toute servitude, y compris les honoraires et frais légaux pour l'établissement de celle-ci ;

c) les dépenses réelles de déblaiement des immeubles et d'aménagement des terrains y compris l'installation, la modification et l'aménagement des services d'utilité publique et des facilités communautaires et récréatives ;

d) les honoraires et frais pour services professionnels ;

e) les frais d'administration relatifs à la préparation et la mise en oeuvre du programme ; et

f) le montant des taxes foncières non perçues par la municipalité et la commission scolaire pendant la période où la municipalité demeure propriétaire des immeubles qui doivent être loués ou vendus.

8. Tout prêt consenti par la Société à une municipalité pour la mise en oeuvre d'un programme d'acquisition et d'aménagement de terrains doit être garanti par émission d'obligations de la municipalité.

9. Le prêt consenti à une municipalité par la Société :

a) lorsque le prêt doit servir à acquérir et aménager des terrains qui doivent être loués à des fins d'habitation ou à toute fin connexe, est d'une durée de 50 ans ; et

b) d'une durée de 25 ans, dans les autres cas.

10. Le prêt consenti à la municipalité par la Société est remboursable par versement semi-annuels ou annuels comprenant le capital et les intérêts selon le mode de remboursement auquel est astreinte la Société. Cependant, la part de la municipalité des recouvrements constitués par le produit de la cession ou de l'aliénation des immeubles doit être affectée en réduction du capital du prêt.

SECTION III
PROGRAMMES D'IMPLANTATION DE COLLECTIVITÉS NOUVELLES

11. Les articles 2 à 6 et les articles 8 à 10 s'appliquent aux programmes d'implantation de collectivités nouvelles.

12. Les coûts de réalisation d'un programme d'implantation de collectivités nouvelles comprennent :

a) ceux mentionnés à l'article 7 ;

b) les coûts relatifs à l'acquisition de terrains devant servir soit aux voies de communication entre une collectivité et les autres collectivités, soit à des espaces libres publics aménagés dans la collectivité nouvelle, l'entourant ou la séparant de toute autre collectivité ; et

c) les coûts relatifs à l'organisation de la collectivité nouvelle.

13. La Société peut, avec l'autorisation du gouvernement, renoncer au paiement par la municipalité d'une somme n'excédant pas 50% de la partie du prêt qui a été affecté à ces fins, lorsqu'elle est assurée qu'une partie d'un prêt, consenti en vertu de l'article 6 a servi :

a) à organiser une collectivité nouvelle ; ou

b) à acquérir des terrains utilisés pour des installations récréatives ou des installations consacrées à toute autre activité sociale de la collectivité.

A.C. 3682-74, (1974) 106 G.O.II, 4499

c. S-8, r.5

Règlement sur le programme d'aide à l'accession à la propriété résidentielle

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 94.3 et 94.4)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« conjoint » : une personne qui vit avec la personne avec qui elle est mariée ou qui vit maritalement avec une autre personne depuis au moins un an ;

« date de référence » : date d'échéance du premier remboursement hypothécaire qui suit la date d'occupation, par la personne qui désire bénéficier du programme, du logement faisant l'objet de sa demande ;

« droit d'habitation » :

1) le droit de propriété d'un logement ; ou

2) le droit consenti par une coopérative d'habitation à l'un de ses membres d'occuper un logement dans un bâtiment dont elle est propriétaire, pourvu que ce membre s'engage envers elle à rembourser cette partie de l'emprunt hypothécaire grevant le bâtiment qui correspond à la portion du bâtiment qu'il occupe, et pourvu qu'il puisse disposer de ce droit ;

« logement » : un local d'habitation qui sert de résidence principale et qui est situé dans un bâtiment ou dans une maison mobile et doté d'une sortie distincte sur l'extérieur ou sur un corridor commun, d'une installation sanitaire indépendante et d'un espace distinct pour la préparation des repas ;

« logement neuf » :

1) un logement situé dans un bâtiment neuf ;

2) un logement situé dans un bâtiment ancien, et qui, depuis le 16 décembre 1981, a fait l'objet d'une rénovation dont le coût, à l'exclusion des subventions obtenues d'une municipalité ou d'une ville, du Gouvernement du Canada ou du Québec, équivaut à au moins 30% du coût d'achat ; ou

3) un local qui, au 16 décembre 1981, est situé dans un bâtiment ne servant pas à l'habitation et a subséquemment fait l'objet d'une transformation en un logement ;

pourvu que, dans chacun de ces cas, postérieurement au parachèvement de sa construction, de sa rénovation, ou de sa transformation, le premier occupant en soit la personne qui désire bénéficier du programme ;

« personne » : une personne physique ;

« taux d'intérêt reconnu » : le « taux des prêts hypothécaires ordinaires à 5 ans », tiré du bulletin hebdomadaire des statistiques financières de la Banque du Canada, et en vigueur à la fin du premier jour d'un mois.

SECTION II
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

2. Pour bénéficier du programme, une personne doit :

1) détenir le statut de citoyen canadien ou de résident permanent ;

2) attester que, à la date où elle fait sa demande d'admission, si cette date précède la date de référence, elle ou son conjoint actuel a un enfant âgé de moins de 12 ans, pour lequel elle ou son conjoint actuel est admissible à recevoir une allocation en vertu de la Loi sur les allocations familiales (L.R.Q., c. A-17) ;

dans le cas où la demande d'admission est faite à la date de référence ou postérieurement à cette date, l'enfant doit avoir été âgé de moins de 12 ans à la date de référence ;

3) attester que ni elle ni, le cas échéant, son conjoint actuel n'a jamais été titulaire d'un droit d'habitation d'un logement :

a) antérieurement au moment où elle fait sa demande d'admission ; ou

b) antérieurement à la date à laquelle elle est devenue titulaire du droit d'habitation du logement faisant l'objet de sa demande, si, au moment de sa demande, elle en est titulaire ;

4) détenir, au moment où elle fait sa demande d'admission,

a) un droit d'habitation d'un logement situé au Québec ; ou

b) une promesse d'achat, acceptée par le vendeur, d'un droit d'habitation ou avoir signé un contrat visant la construction d'un logement, ou avoir signé un bail avec option d'achat pour un logement qu'elle occupe, et devenir

titulaire, avant que ne débute le versement des bénéfices du programme, du droit d'habitation de ce logement situé au Québec ;

s'il s'agit d'un logement pour lequel une personne a signé un bail avec option d'achat, cette personne doit acquérir le logement dans les 24 mois suivant la signature du bail ;

5) attester que l'achat du logement faisant l'objet de sa demande d'admission est financé par un ou des emprunts hypothécaires totalisant au moins :

a) 10 000 $ pour un logement neuf ;

b) 6 000 $ pour un logement qui n'est pas considéré comme neuf ; ou

c) 4 000 $ pour une maison mobile ;

le montant d'emprunt hypothécaire afférent à un logement est égal à la proportion qui existe entre la superficie de l'immeuble utilisée pour ce logement à la date de référence et la superficie totale de cet immeuble, multipliée par le montant total des emprunts hypothécaires affectant cet immeuble ;

6) attester que la date de référence n'est pas antérieure au 16 décembre 1981 ; mais s'il s'agit d'un logement situé dans un bâtiment neuf, attester que la date de référence n'est pas antérieure au 1er mai 1981 ;

7) commencer à occuper le logement qui fait l'objet de sa demande dans les 24 mois suivant son acquisition ; et

8) attester que ni elle ni, le cas échéant, son conjoint actuel, n'a jamais bénéficié de ce programme.

3. Malgré les paragraphes 3 et 8 de l'article 2, une personne divorcée qui a cédé à la personne qui fut son conjoint le droit d'habitation peut bénéficier du programme, pourvu qu'elle respecte les autres conditions du programme.

Dans le cas où, à la suite d'un partage consécutif à un jugement en séparation de corps, l'un des conjoints a cédé à l'autre le droit d'habitation, celui des conjoints qui a ainsi cédé son droit peut bénéficier du programme, pourvu qu'il respecte les autres conditions du programme.

4. Le coût du logement occupé par le bénéficiaire et, à défaut d'une estimation fournie par le prêteur, sa valeur selon l'estimation qu'en fait la Société, ne doivent pas excéder 60 000 $, incluant la valeur du terrain.

Le coût d'un logement est égal à la proportion qui existe entre la superficie de l'immeuble utilisée pour ce logement à la date de référence et la superficie totale de cet immeuble, multipliée par le coût de l'immeuble où est situé ce logement.

5. Lorsqu'un bâtiment ou une maison mobile dont l'installation de l'assise a commencé après le 1er janvier 1983, est situé sur un terrain où les services d'aqueduc et d'égouts sont disponibles pour raccordement au moment de l'installation de l'assise, la superficie maximale de ce terrain doit être de 420 mètres carrés pour chaque logement.

6. L'achat d'une maison mobile doit être financé en partie par un prêt hypothécaire assuré par une société d'assurance hypothécaire. Si la maison mobile est neuve, elle doit être de fabrication québécoise.

SECTION III
BÉNÉFICES DU PROGRAMME

7. Une personne qui désire jouir des bénéfices du programme doit, exception faite des cas visés par les articles 14, 15, 16 et 17,

1) détenir le droit d'habitation du logement faisant l'objet de sa demande ; et

2) avoir comme résidence principale le logement faisant l'objet de sa demande,

durant la période d'application du programme.

8. La Société verse à un bénéficiaire, à compter de la date de référence, une subvention calculée d'après le taux d'intérêt reconnu appliqué à une partie du montant d'emprunt hypothécaire afférent au logement.

Cette partie du montant est de 10 000 $ s'il s'agit d'un logement neuf, de 6 000 $ s'il s'agit d'un logement qui n'est pas considéré comme neuf et de 4 000 $ s'il s'agit d'une maison mobile.

9. Le calcul de la subvention s'établit comme suit :

1) la première année, un montant égal au produit obtenu par la multiplication de la partie du montant d'emprunt hypothécaire visée à l'article 8 par le taux d'intérêt reconnu ;

2) la deuxième année, un montant égal aux deux tiers du produit obtenu par la multiplication de la partie du montant d'emprunt hypothécaire visée à l'article 8 par le taux d'intérêt reconnu ; et

3) les troisième, quatrième et cinquième années, un montant égal au tiers du produit obtenu par la multiplication de la partie du montant d'emprunt hypothécaire visée à l'article 8 par le taux d'intérêt reconnu.

Le montant maximal de la subvention versée est de 5 500 $ s'il s'agit d'un logement neuf, de 3 300 $ s'il s'agit

d'un logement qui n'est pas considéré comme neuf et de 2 200 $ s'il s'agit d'une maison mobile.

10. Pour les fins du calcul initial de la subvention visée à l'article 9, le taux d'intérêt reconnu est celui du mois qui comprend la date de référence.

Pour les fins d'un calcul subséquent de la subvention, le taux d'intérêt reconnu est celui du mois qui comprend la date anniversaire de la date de référence qui suit la date d'un renouvellement d'hypothèque.

11. Si un enfant est né ou adopté dans un délai de 5 ans à compter de la date de référence et si le bénéficiaire ou son conjoint est admissible à recevoir, pour cet enfant, une allocation en vertu de la Loi sur les allocations familiales (L.R.Q., c. A-17), la Société verse conjointement au bénéficiaire qui en fait la demande et au créancier hypothécaire :

1) un remboursement de 2 000 $ s'il s'agit d'un deuxième enfant ;

2) un remboursement de 4 000 $ s'il s'agit de tout autre enfant.

Ces remboursements sont versés jusqu'à concurrence de 10 000 $ s'il s'agit d'un logement neuf, de 6 000 $ s'il s'agit d'un logement qui n'est pas considéré comme neuf et de 4 000 $ s'il s'agit d'une maison mobile.

Le bénéficiaire doit, jusqu'à concurrence du solde en capital, appliquer ce remboursement en réduction de l'emprunt hypothécaire de son choix, affectant le logement.

12. Le versement d'un remboursement lié à la naissance ou à l'adoption d'un enfant réduit d'autant, à compter du mois durant lequel il est versé, la partie du montant d'emprunt hypothécaire selon laquelle la subvention est calculée.

13. Le rang de l'enfant né ou adopté dans un délai de 5 ans à compter de la date de référence est déterminé à partir du nombre d'enfants pour lesquels le bénéficiaire ou son conjoint est admissible à recevoir une allocation en vertu de la Loi sur les allocations familiales (L.R.Q., c. A-17) à la date de référence.

14. Le droit aux bénéfices du programme est incessible.

Cependant, en cas de décès du bénéficiaire du programme, ce droit est transmis à ses légataires ou ses héritiers qui poursuivent l'occupation du logement.

En cas de divorce ou de séparation de corps, celui des conjoints à qui est attribué le droit d'habitation préalablement détenu en pleine propriété par l'autre conjoint ou en indivis avec lui, poursuit la participation au programme s'il continue à occuper le logement et à assurer, s'il y a lieu, la garde légale d'au moins un des enfants.

15. Si le bénéficiaire ou son conjoint, tout en conservant le droit d'habitation, doivent, en fonction de leur travail ou pour des fins de perfectionnement professionnel, habiter à un endroit situé à plus de 50 kilomètres du logement pour une seule période qui ne peut dépasser deux ans, le bénéficiaire poursuit sa participation au programme.

16. Le bénéficiaire du programme dont le logement devient inhabitable suite à un sinistre peut, sur demande, poursuivre aux mêmes conditions sa participation au programme, durant le temps des travaux de reconstruction ou de remise en état du logement pourvu que ces travaux soient terminés avant la fin de l'année suivant le sinistre, ou durant le temps requis pour remplacer, si nécessaire et avec l'accord de la Société, ce logement par l'acquisition d'un droit d'habitation d'un autre logement, situé au Québec, pourvu que cette acquisition survienne avant la fin de l'année suivant le sinistre.

17. Lors de la vente ou de la cession de son droit d'habitation en vue de permettre, à lui ou à son conjoint, de se rapprocher d'un nouveau lieu de travail situé à plus de 50 kilomètres du précédent lieu de travail et à condition qu'il procède à l'acquisition d'un droit d'habitation d'un autre logement, situé au Québec, dans les six mois suivant la vente ou la cession, un bénéficiaire peut, sur demande, poursuivre aux mêmes conditions sa participation au programme à compter d'une nouvelle date de référence, applicable à cet autre logement.

La naissance ou l'adoption d'un enfant entre la date de la vente ou de la cession et la date de reprise du versement de la subvention donne droit, sous réserve des conditions énoncées à l'article 11, à un remboursement qui, toutefois, ne sera versé qu'après cette dernière date.

18. Exception faite des cas visés par les articles 16 et 17, le droit aux bénéfices du programme s'éteint à partir de la date où un bénéficiaire, ses légataires ou héritiers au sens du deuxième alinéa de l'article 14, ou son conjoint dans le cas prévu au troisième alinéa de l'article 14 cessent d'avoir des obligations hypothécaires concernant le logement qui avait fait l'objet de la demande d'admission au programme par le bénéficiaire initial.

SECTION IV
MODALITÉS D'INSCRIPTION AU PROGRAMME ET DE VERSEMENT DES BÉNÉFICES DU PROGRAMME

19. Un requérant doit faire sa demande à la Société dans les 3 mois qui suivent la date de référence.

Dans le cas d'un logement situé dans un bâtiment neuf, pour lequel la date de référence est antérieure au 16 décembre 1981, la demande doit être présentée dans les 3 mois qui suivent le 16 décembre 1981.

Si la demande est faite après le délai prescrit, les montants qui, en vertu de l'article 9, auraient pu être versés par la Société entre la date de référence et la date où la demande est faite sont déduits de la subvention prévue par l'article 8.

Si le requérant est admissible, la Société délivre un certificat d'admissibilité ; cependant, la Société ne peut émettre un certificat d'admissibilité concernant un logement faisant déjà l'objet des bénéfices prévus au programme.

20. La Société verse périodiquement la subvention prévue par l'article 8.

La subvention est payable ou cesse de l'être à compter du mois comprenant la date à laquelle se produit le fait qui donne droit de la recevoir ou qui interrompt, suspend ou met fin à ce droit.

21. Malgré l'article 19, la demande relative à la naissance ou à l'adoption d'un enfant doit, pour être recevable, être faite dans les 12 mois qui suivent l'événement.

22. La demande prévue aux articles 16 et 17 doit, pour être recevable, être faite dans les trois mois suivant la date où le dernier logement ayant fait l'objet d'une demande cesse d'être occupé par le bénéficiaire.

23. Toute demande est réputée être faite le jour où, une fois complétée sur le formulaire prescrit par la Société, elle est reçue à un bureau de la Société.

La Société peut cependant accepter une date antérieure à celle de la réception du formulaire prescrit, lorsque le requérant lui a déjà fait parvenir un avis écrit manifestant son intention de présenter une demande.

SECTION V
DISPOSITIONS FINALES

24. Un bénéficiaire perd le droit aux bénéfices du programme et il doit rembourser à la Société tout montant reçu dans le cadre du programme lorsqu'il fait une déclaration fausse ou incomplète.

25. Dans le cas où le bénéficiaire cesse de se conformer aux obligations hypothécaires qui lui incombent en vertu d'un acte hypothécaire affectant le logement, sa participation au programme peut être suspendue jusqu'au jour où il remédie au défaut ; la Société verse alors au bénéficiaire qui remédie à ce défaut, les sommes auxquelles il aurait autrement eu droit durant la période de défaut.

26. La Société est responsable de l'administration et de la mise en oeuvre de ce programme.

D. 3217-81, (1981) 113 G.O.II, 5338

c. S-8, r.6

Règlement sur les programmes d'amélioration de quartiers et de dégagement de terrains

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 69 et 75)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

b) « municipalité » : toute corporation municipale, quelle que soit la loi qui la régit ;

c) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

d) « ministre » : le ministre de l'Habitation et de la Protection du consommateur.

SECTION II
PROGRAMMES D'AMÉLIORATION DE QUARTIERS

2. Pour faire l'objet de l'élaboration d'un programme d'amélioration de quartiers, un territoire doit :

a) avoir une fonction résidentielle prédominante ;

b) comprendre une partie importante de logements nécessitant des travaux de restauration, eu égard au nombre de logements du territoire ;

c) comprendre une partie importante de logements occupée par des personnes ou familles à faible revenu et à revenu modique, eu égard au nombre de logements du territoire ; et

d) être desservi par des services d'utilité publique et des facilités communautaires et récréatives inadéquates ou insuffisantes.

3. Toute demande d'autorisation, formulée au ministre en vertu de l'article 70 de la Loi, aux fins de préparer un programme d'amélioration de quartiers, doit être faite par résolution de la corporation municipale et doit être accompagnée des données suivantes :

a) une indication de la localisation et de la délimitation de la partie du territoire de la municipalité qui doit faire l'objet de la préparation du programme d'amélioration de quartiers ;

b) une preuve que le territoire, faisant l'objet de la demande, rencontre les critères prévus à l'article 3 ;

c) un devis descriptif des enquêtes, relevés, analyses, plans, esquisses et autres travaux à exécuter ;

d) une liste des documents déjà disponibles pouvant être utilisés durant la préparation du programme ;

e) une copie des règlements de zonage, construction, lotissement, homologation et autres règlements affectant l'utilisation du territoire ;

f) l'ordre de grandeur des coûts relatifs :

i. au choix du quartier ;

ii. à l'élaboration du programme ;

iii. à la mise en oeuvre du programme ;

g) les modalités de la participation de la population à la préparation du programme ;

h) un projet de contrat à intervenir entre la municipalité et la personne ou l'organisme chargé d'exécuter les travaux ; et

i) les données exigées par les règlements de la Société pour la préparation des programmes complémentaires qui devront être mis en oeuvre en vertu de la Loi.

4. Tout programme d'amélioration de quartiers, préparé en vertu de l'article 70 de la Loi, doit comprendre :

a) une description du territoire faisant l'objet du programme ;

b) l'identification des utilisations auxquelles doit servir chacune des parties de ce territoire ;

c) l'identification des immeubles à conserver et à restaurer, de ceux qui doivent être acquis et des terrains qui doivent être déblayés, en fournissant dans le cas des acquisitions, une description conforme à l'article 2168 du Code civil ;

d) les mesures qui seront prises pour reloger les personnes ou familles évincées de leur logement par suite de la mise en oeuvre du programme ;

e) les services d'utilité publique et les facilités communautaires et récréatives qui devront être installés, modifiés ou aménagés ;

f) les modalités de l'information et de la participation de la population au programme ;

g) les mesures qui seront prises pour encourager la restauration, l'entretien et la conservation des bâtiments résidentiels ;

h) la réglementation municipale qui est projetée affectant le territoire et les normes d'occupation et d'entretien des bâtiments résidentiels ;

i) le coût estimé de la mise en oeuvre des éléments du programme et les délais prévus pour leur réalisation ;

j) les modalités de financement des éléments du programme ;

k) la preuve de la capacité financière et administrative de la municipalité de réaliser le programme ; et

l) tous autres documents exigés par les règlements de la Société pour les programmes complémentaires qui devront être mis en oeuvre en vertu de la Loi.

5. Toute municipalité qui, par règlement, adopte un programme d'amélioration de quartiers, doit, dans les 10 jours de son adoption, en transmettre 30 copies au ministre.

6. Une copie du programme d'amélioration de quartiers, portant mention de son approbation par le ministre et de sa confirmation par le gouvernement doit être déposée sans délai par la municipalité au bureau du protonotaire de la Cour supérieure du district judiciaire dans lequel est situé le territoire, au bureau du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité et au bureau d'enregistrement de toute division d'enregistrement où est situé le territoire.

7. La Société peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à lui verser une subvention jusqu'à concurrence de 25% des coûts reconnus par la Société pour les travaux relatifs au choix du quartier et à l'élaboration d'un programme d'amélioration de quartiers.

8. La Société peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à lui verser pour la mise en oeuvre d'un programme d'amélioration de quartiers approuvé par le ministre et confirmé par le gouvernement, une subvention pouvant s'élever jusqu'à concurrence de 25% des coûts reconnus par la Société pour :

a) l'acquisition et le déblaiement de terrains devant être réutilisés à des fins publiques ou à des fins d'installations collectives ;

b) l'acquisition et le déblaiement de terrains devant être destinés à des habitations de faible et moyenne densité pour des personnes ou familles à faible revenu ou à revenu modique ;

c) l'aménagement, la construction ou l'acquisition et l'amélioration d'installations récréatives ou sociales ;

d) le relogement des personnes ou familles délogées par suite de la mise en oeuvre du programme ;

e) l'emploi de toute personne affectée à l'exécution des travaux ;

f) la participation et l'information de la population ;

g) l'acquisition et le déblaiement de terrains devant être réutilisés à des fins autres que celles indiquées aux paragraphes *a* et *b*, moins la valeur marchande des terrains après leur acquisition et leur déblaiement ; et

h) l'installation ou l'amélioration des services et ouvrages municipaux autres que ceux indiqués au paragraphe *c*.

9. Les subventions prévues aux articles 7 et 8 peuvent excéder 25% et s'élever jusqu'à concurrence de 75% des coûts reconnus par la Société lorsqu'une municipalité établit :

a) que la réalisation d'un programme est nécessaire ; et

b) que ses ressources financières ne lui permettent pas de réaliser ce programme.

10. Toute convention visée à l'article 9 doit prévoir que la municipalité remettra à la Société un pourcentage des recouvrements jusqu'à concurrence du pourcentage accordé en subvention par la Société.

11. Les recouvrements mentionnés à l'article 10 comprennent toute somme constituant le produit de la cession ou de l'aliénation des immeubles par la municipalité ainsi que tout revenu net découlant de l'exploitation de ceux-ci avant leur aliénation.

12. Les conventions visées aux articles 7 et 8 doivent prévoir les modalités du versement de la subvention par la Société ainsi que les modalités de contrôle et de vérification par la Société ou par la municipalité, selon le cas.

SECTION III
PROGRAMMES DE DÉGAGEMENT DE TERRAINS

13. Pour faire l'objet de l'élaboration d'un programme de dégagement de terrains, un territoire doit :

a) avoir une fonction résidentielle prédominante ;

b) comprendre une partie importante de logements occupés par des personnes ou familles à faible revenu ou à revenu modique ; et

c) être situé à l'extérieur d'un territoire faisant l'objet d'un programme d'amélioration de quartiers.

14. Toute demande d'autorisation, formulée au ministre en vertu de l'article 70 de la Loi, aux fins de préparer un programme de dégagement de terrains, doit être faite par résolution de la corporation municipale et doit être accompagnée des données suivantes :

a) un plan de localisation et de délimitation de la partie du territoire de la municipalité qui doit faire l'objet de la préparation du programme de dégagement de terrains ;

b) une preuve démontrant que le territoire faisant l'objet de la demande rencontre les critères prévus à l'article 13 ;

c) un devis descriptif des enquêtes, relevés, analyses, plans et autres travaux à exécuter ;

d) une liste des documents déjà disponibles pouvant être utilisés durant la préparation du programme ;

e) une copie des règlements de zonage, construction, lotissement, homologation et autres règlements affectant l'utilisation du territoire ;

f) une estimation des coûts relatifs :

i. à la préparation du programme ;

ii. à la mise en oeuvre du programme ;

g) les modalités de la participation de la population à la préparation du programme ; et

h) un projet de contrat à intervenir entre la municipalité et la personne ou l'organisme chargé d'exécuter les travaux.

15. Tout programme de dégagement de terrains, préparé en vertu de l'article 70 de la Loi, doit comprendre :

a) la description du territoire faisant l'objet du programme ;

b) l'identification des fins auxquelles les terrains seront réutilisés ;

c) l'identification des immeubles qui doivent être acquis et des terrains qui doivent être déblayés, en fournissant pour chacun d'eux une description conforme à l'article 2168 du Code civil ;

d) les mesures qui seront prises pour reloger les personnes ou familles évincées de leur logement par suite de la mise en oeuvre du programme ;

e) la réglementation projetée affectant le territoire et les normes d'occupation et d'entretien des bâtiments résidentiels ;

f) le coût estimé de la mise en oeuvre du programme et les délais prévus pour sa réalisation ;

g) les mesures prises ou qui seront prises pour encourager la restauration, l'entretien et la conservation des bâtiments résidentiels ; et

h) les modalités de financement du programme.

16. Toute municipalité qui, par règlement, adopte un programme de dégagement de terrains, doit, dans les 10 jours de son adoption, en transmettre 30 copies au ministre.

17. La Société peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à lui verser pour la mise en oeuvre d'un programme de dégagement de terrains, approuvé par le ministre et confirmé par le gouvernement, une subvention pouvant s'élever jusqu'à concurrence de 25% des coûts reconnus par la Société pour :

a) l'acquisition et le déblaiement d'immeubles résidentiels ne satisfaisant pas aux normes minimales d'occupation et d'entretien prescrites à l'article 31 du Règlement sur la rénovation urbaine (c. S-8, r.9) et ne pouvant pas être économiquement restaurés, moins la valeur marchande des terrains après l'acquisition ou la démolition des immeubles ;

b) l'acquisition et le déblaiement d'immeubles autres que résidentiels et utilisés à des fins incompatibles avec le caractère général du territoire et dont la réutilisation sera résidentielle ou publique, moins la valeur marchande des terrains après l'acquisition ou la démolition des immeubles ;

c) le relogement des personnes ou familles évincées de leur logement par suite de la mise en oeuvre du programme ; et

d) l'emploi de toute personne affectée à la mise en oeuvre du programme.

18. La convention visée à l'article 17 doit prévoir les modalités du versement des subventions par la Société

ainsi que les modalités de contrôle et de vérification de la Société ou de la municipalité, selon le cas.

A.C. 3683-74, (1974) 106 G.O.II, 4505

c. S-8, r.7

Règlement sur un programme expérimental de coopératives d'habitations locatives

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 93)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

b) « municipalité » : toute corporation municipale quelle que soit la loi qui la régit ;

c) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

d) « coopérative » : une association coopérative d'habitation locative régie par la Loi sur les associations coopératives (L.R.Q., c. A-24) ;

e) « groupe de ressources techniques » : organisme sans but lucratif, créé pour réaliser la promotion et la fondation de coopératives d'habitation et leur apporter le support technique nécessaire.

SECTION II
SUBVENTIONS AUX COOPÉRATIVES D'HABITATION LOCATIVE

2. La Société peut conclure une convention avec une coopérative pour s'engager à lui verser une subvention pour l'acquisition et la restauration ou pour la construction d'un bâtiment d'habitation entrepris après le 31 décembre 1976 par elle-même ou pour son compte.

Elle peut également conclure une convention avec une coopérative pour s'engager à lui verser une subvention uniquement pour l'acquisition d'un bâtiment, sans qu'il soit nécessaire de procéder à sa restauration, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) le bâtiment était propriété d'un organisme public ;

b) le bâtiment était propriété d'un organisme sans but lucratif qui a procédé lui-même à sa restauration.

3. Nonobstant l'article 2, la subvention ne peut être accordée pour l'acquisition d'un bâtiment appartenant à une coopérative d'habitation.

4. La subvention versée conformément à l'article 2 ne doit pas excéder 3 000 $ par logement, ne peut être versée qu'une seule fois pour un même logement et ne s'appliquera qu'aux conventions signées après le 11 mai 1980.

5. Toute demande soumise par une coopérative doit être formulée par résolution.

6. Toute convention visée à l'article 2 doit prévoir :

a) le nombre de logements faisant l'objet de la demande ;

b) la durée de la convention pour fins de versement de la subvention ;

c) les exigences en vigueur concernant l'habitabilité d'un logement, qui devront être respectées ;

d) que la subvention ne pourra être versée que lorsque la Société aura l'assurance de la viabilité du projet et à la suite, soit de l'acceptation par le propriétaire d'une offre d'achat déposée par la coopérative et jugée satisfaisante par la Société, dans le cas de logements existants, soit de la signature, par la coopérative, d'un contrat de construction ou de transformation jugé satisfaisant par la Société, dans le cas de construction neuve ou de transformation d'immeubles non résidentiels ;

e) que la coopérative s'engage pour elle-même, ses officiers, agents et employés, à donner sa plus entière collaboration à la Société à la satisfaction de cette dernière et notamment de donner accès sur les lieux en tout temps à ses représentants et à leur fournir sur demande tout document, toute copie ou toute information requise par ces derniers dans l'exécution de leur fonction.

SECTION III
FONDS DE DÉMARRAGE

7. Lorsqu'une personne informe la Société qu'elle désire entreprendre pour des personnes ou des familles à faible revenu ou à revenu modique un projet pour lequel une subvention peut être versée en vertu de l'article 2, et convainc la Société qu'elle a besoin d'aide financière pour l'élaboration de ce projet, la Société peut verser à cette fin, sous réserve des modalités qu'elle juge appropriées, une subvention qui ne doit pas dépasser 500 $.

SECTION IV
SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE RESSOURCES TECHNIQUES

8. Toute demande de subvention par un groupe de ressources techniques doit être présentée à la Société sur la formule fournie à cet effet par celle-ci et être accompagnée de tous les documents et renseignements que la Société peut exiger.

9. La Société peut conclure une convention avec un groupe de ressources techniques pour s'engager à lui verser une subvention annuelle jusqu'à concurrence de 50 000 $ pour son fonctionnement.

10. La convention visée à l'article 9 doit déterminer les modalités du versement de la subvention de même que les normes de contrôle et de vérification de la Société.

SECTION V
AUTORISATION REQUISE

11. Toute subvention versée par la Société en vertu du présent règlement est assujettie au Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (c. A-6, r.22).

A.C. 2273-77, (1977) 109 G.O.II, 3785
D. 1340-80, (1980) 112 G.O.II, 2645

c. S-8, r.8

Règlement sur la réalisation d'un programme d'habitation à loyers subventionnés

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 93)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Ce règlement est adopté en vertu de l'article 93 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8).

2. Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) et ses modifications ;

b) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

c) « principes généraux » : les règles générales relatives à l'implantation d'habitation à loyers subventionnés adoptées par la Société ;

d) « principes directeurs » : les règles particulières relatives à l'implantation d'habitation à loyers subventionnés adoptées par la Société ;

e) « mandataire » : une municipalité, un office municipal d'habitation constitué en vertu de l'article 57 de la Loi, un organisme sans but lucratif ;

f) « programmation » : la répartition des programmes d'habitation à loyers subventionnés au sens de l'article 93 de la Loi ;

g) « programme d'immobilisation » : le niveau annuel des immobilisations de la Société ;

h) « plan d'équipement » : le niveau des besoins en immobilisation ;

i) « cadre budgétaire » : un ou des coûts d'objectifs moyen pour la réalisation de programmes d'habitation à loyers subventionnés.

3. Ce règlement détermine différentes règles de gestion pour la réalisation de programmes d'habitation à loyers subventionnés et détermine les conditions relatives à l'octroi et à l'exécution des contrats de construction et des contrats de service nécessaires à de telles réalisations.

SECTION II
MANDATAIRES

4. Tout mandataire au sens de l'article 93 de la Loi doit se conformer aux principes généraux et directeurs que la Société édicte.

5. Toute dérogation par un mandataire aux principes généraux et directeurs doit recevoir l'approbation expresse de la Société.

6. La Société peut également adopter des prescriptions fonctionnelles et techniques auxquelles les mandataires devront se conformer.

SECTION III
PLAN D'ÉQUIPEMENT

7. La Société soumet à l'approbation du gouvernement un plan d'équipement.

8. Le plan d'équipement doit comprendre :

a) l'inventaire des unités de logements subventionnés par la Société ;

b) les objectifs généraux que la Société entend poursuivre à moyen terme compte tenu de la problématique du secteur et des besoins de la clientèle ;

c) les objectifs spécifiques que la Société désire réaliser ;

d) les sources et modalités de financement ;

e) les incidences budgétaires qui résulteront de la réalisation du plan.

SECTION IV
PROGRAMME ANNUEL D'IMMOBILISATION

9. La Société soumet annuellement à l'approbation du Conseil du trésor un programme d'immobilisation répartissant les programmations selon l'enveloppe budgétaire.

10. Suite à l'approbation de son programme d'immobilisation, la Société peut emprunter par billets, obligations ou autres titres, les sommes requises, sous réserve de ce que les modalités d'emprunts soient approuvées par le ministre des Finances qui est aussi autorisé à consentir à la Société les prêts requis.

11. La période couverte par un programme d'immobilisation est la même que l'année financière du gouvernement.

12. Le programme d'immobilisation doit comprendre les déboursés et les engagements qui seront effectués en cours d'exercice sur les programmations déjà autorisées ainsi qu'une provision pour la nouvelle programmation.

13. Tout dépassement de l'enveloppe budgétaire d'un programme annuel d'immobilisation devra recevoir l'approbation du Conseil du trésor.

14. La Société soumet au Conseil du trésor des rapports d'étape sur son programme annuel d'immobilisation.

SECTION V
PROGRAMMATION ANNUELLE

15. La Société soumet à l'approbation du gouvernement sa programmation annuelle.

16. La période couverte par une programmation annuelle est la même que l'année financière du gouvernement.

17. La programmation doit faire état des relations avec le plan d'équipement.

18. Toute addition à un programme doit recevoir l'approbation du gouvernement sauf si cette addition représente 5 logements ou moins ou 10% ou moins du nombre de logements prévus à la programmation pour ce programme, selon le plus élevé des 2.

19. Toute modification à la programmation qui aurait pour effet de changer la clientèle régionale desservie tel que prévu à la programmation selon les sous-régions administratives du gouvernement doit recevoir l'approbation du gouvernement.

20. Tout projet faisant partie d'une programmation approuvée par le gouvernement respectant le cadre budgétaire approuvé en vertu de l'article 21 est *ipso facto* confirmé pour les fins de l'article 53 de la Loi.

SECTION VI
CADRE BUDGÉTAIRE ANNUEL

21. La Société soumet au Conseil du trésor un cadre budgétaire annuel pour son programme d'immobilisation.

22. Tout projet dont le coût estimé dépasse le coût d'objectif majoré de 15% est réputé abandonné, sauf s'il reçoit l'approbation du Conseil du trésor sur recommandation de la Société.

SECTION VII
CONTRATS

23. La Société applique *mutadis mutandis* dans ses projets d'habitation à loyers subventionnés :

a) les procédures d'appel d'offres dans les journaux et les règles relatives aux soumissions stipulées dans le Règlement sur les contrats de construction du gouvernement (c. A-6, r.7) ;

b) les procédures d'appel d'offres dans les journaux, les règles de tenue de concours et les modalités de sélection des services professionnels stipulées dans le Règlement sur les contrats de services du gouvernement (c. A-6, r.8) ;

c) les règlements concernant les tarifs d'honoraires autorisés pour des services professionnels rendus au gouvernement.

24. Nonobstant le paragraphe *b* de l'article 23, la Société peut octroyer un contrat de services professionnels reliés à la construction et au génie général de moins de 5 000 $ sans avoir recours au Fichier central des fournisseurs.

SECTION VIII
AUTORISATIONS

25. Un contrat de construction ne peut être conclu sans l'autorisation du Conseil du trésor, sauf lorsque :

a) le programme est inscrit à une programmation ;

b) lorsque les procédures relatives aux contrats de construction prévues au présent règlement ont été respectées.

26. Un contrat de services ne peut être conclu sans l'autorisation du Conseil du trésor, sauf lorsque :

a) le programme est inscrit à une programmation ;

b) lorsque les procédures relatives aux contrats de services prévues au présent règlement ont été respectées.

27. Aucun supplément ne doit être payé en vertu d'un contrat de construction en plus du montant qui y est stipulé, sans l'autorisation du Conseil du trésor, sauf :

a) lorsque, dans le cas d'un contrat de moins de 500 000 $, la somme totale des suppléments est inférieure à 15% du montant du contrat ;

b) lorsque, dans le cas d'un contrat de 500 000 $ ou plus, la somme totale des suppléments est inférieure à

75 000 $ ou à 10% du montant du contrat, selon le plus élevé des 2 montants.

28. Aucun supplément ne doit être payé en vertu d'un contrat de services en plus du montant qui y est stipulé sans l'autorisation du Conseil du trésor sauf lorsque la somme totale des suppléments est inférieure à 10% du montant du contrat.

29. Nonobstant tout autre règlement, la Société est autorisée à octroyer des contrats reliés aux services de notaires, sous réserve de ce que la rénumération soit établie selon les tarifs d'honoraires autorisés pour services rendus au gouvernement.

30. Un contrat relatif à l'acquisition d'un immeuble ne peut être conclu sans l'autorisation du Conseil du trésor, sauf lorsque le montant est inférieur à 1 000 000 $, et qu'il s'applique à un programme inscrit à une programmation.

SECTION IX
DISPOSITIONS FINALES

31. Jusqu'au 1er janvier 1980, les procédures et documents d'appel d'offres sont ceux actuellement en vigueur à la Société et peuvent être modifiés graduellement de façon à respecter les règles stipulées à l'article 23.

32. La Société peut adopter toute mesure relative à la mise en application du présent règlement.

33. Les dispositions de ce règlement ont préséance sur toute disposition similaire pouvant figurer dans d'autres règlements concernant la réalisation de projets d'habitation à loyers subventionnés.

A.C. 2204-79 du 08.08.79
A.C. 2900-79 du 24.10.79

c. S-8, r.9

Règlement sur la rénovation urbaine

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 27)

SECTION I
DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) ;

b) « municipalité » : toute corporation municipale quelle que soit la loi qui la régit ;

c) « Société » : la Société d'habitation du Québec ;

d) « services publics » : pour les fins du paragraphe *g* du premier alinéa de l'article 32 de la Loi, tous les services d'utilité publique et ouvrages qui relèvent de la compétence d'une corporation municipale.

2. Toute demande de subvention ou de prêt doit se faire sur des formules fournies à cet effet par la Société.

3. Les conventions visées aux articles 7, 11 et 14 doivent déterminer les modalités du versement des subventions par la Société et celles du paiement des recouvrements par la municipalité à la Société dans le cas de l'article 12 ainsi que les normes de contrôle et de vérification de la Société ou de la municipalité, selon le cas.

4. Le gouvernement et la Société peuvent exiger tout document ou renseignement qu'ils jugent nécessaire au sujet de toute demande de subvention ou de prêt en vertu de la Loi.

SECTION II
PRÉPARATION DE PROGRAMMES DÉTAILLÉS DE RÉNOVATION

5. Toute demande d'autorisation, en vertu de l'article 27 de la Loi, doit être accompagnée des données suivantes :

a) un plan de localisation et de délimitation de la partie du territoire de la municipalité qui doit faire l'objet de la préparation du programme détaillé de rénovation ;

b) un devis descriptif des enquêtes, relevés, analyses, plans, esquisses et autres travaux à exécuter ;

c) une liste des documents déjà disponibles pouvant être utilisés durant la préparation du programme détaillé de rénovation ;

d) une estimation détaillée du coût des travaux à exécuter ;

e) un projet de contrat à intervenir, s'il y a lieu, entre la municipalité et la personne ou l'organisme chargé d'exécuter les travaux.

6. L'avis prévu par l'article 30 de la Loi doit contenir les informations suivantes :

a) la mention de l'adoption d'une résolution et de sa date ;

b) la nature de la résolution consistant en une demande d'autorisation à la Société, conformément à l'article 27 de la Loi, pour entreprendre ou faire entreprendre la préparation d'un programme détaillé de rénovation ;

c) les limites du territoire qui doit en faire l'objet ;

d) le résumé des études et recherches projetées ;

e) la mention qu'à compter de la date de la résolution, l'article 28 de la Loi s'applique.

7. La Société, avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à lui verser une subvention jusqu'à concurrence de 75% du coût accepté par la Société pour les travaux à exécuter pour la préparation d'un programme détaillé de rénovation de toute partie du territoire de la municipalité, entrepris par elle-même ou pour son compte avec l'autorisation de la Société.

SECTION III
MISE EN APPLICATION DE PROGRAMMES DE RÉNOVATION

8. Toute municipalité qui, par règlement, adopte un programme détaillé de rénovation, doit transmettre à la Société copies de l'avis de sa présentation et de ce règlement en même temps que les copies du programme transmises en vertu de l'article 35 de la Loi ; elle doit également trans-

mettre à la Société un exemplaire des avis publics donnés en vertu de l'article 33 de la Loi.

9. Les avis prévus à l'article 33 de la Loi doivent contenir, outre ce qui est prévu à l'article 34 de la Loi, les informations suivantes :

a) la mention de l'adoption, par règlement, d'un programme de rénovation et la date de ce règlement ;

b) les limites du territoire qui en fait l'objet ;

c) un sommaire des principaux travaux à être exécutés ;

d) une liste de toute nouvelle réglementation et de toute modification aux règlements existants ;

e) l'endroit où les documents constituant le programme de rénovation peuvent être consultés par les intéressés ;

f) l'endroit où les intéressés peuvent se procurer une ou des copies du programme de rénovation ainsi que le prix par copie fixé par la municipalité ;

g) l'adresse du bureau de la Société où les intéressés peuvent faire parvenir par écrit leurs objections au programme de rénovation.

10. Le prix maximum que peut exiger une municipalité pour la remise à un intéressé de copies d'un programme de rénovation adopté par elle ne peut excéder le coût unitaire réel de publication des documents constituant le programme de rénovation, ni excéder 25 $ par copie.

11. La Société, avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à lui verser pour la mise en application d'un programme de rénovation une subvention pouvant s'élever jusqu'à concurrence de 75% des coûts reconnus par la Société pour :

a) l'acquisition et le déblaiement des immeubles ;

b) l'installation des services et ouvrages municipaux, à l'exclusion des bâtiments publics ;

c) l'emploi de toute personne affectée à l'exécution des travaux.

12. Toute convention visée à l'article 11 doit prévoir que la municipalité remettra à la Société un pourcentage des recouvrements jusqu'à concurrence de 75% de ceux-ci, et correspondant au pourcentage de la subvention accordée par la Société, lorsque les coûts reconnus par la Société pour fins de subvention correspondent au coût total brut.

13. Les recouvrements mentionnés à l'article 12 comprennent toute somme constituant le produit de la cession ou de l'aliénation des immeubles par la municipalité ainsi que tout revenu net découlant de l'exploitation de ceux-ci avant leur aliénation.

SECTION IV
SUBVENTIONS AUX PROPRIÉTAIRES D'ÉDIFICES RÉSIDENTIELS

14. La Société, avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à verser conjointement avec celle-ci des subventions aux propriétaires d'édifices visés par le programme de rénovation pour la démolition, la reconstruction et la restauration de ces édifices selon les normes et barèmes établis par le présent règlement. Le montant de la contribution de la Société ne doit pas excéder 50% de la subvention conjointe.

15. Toute municipalité qui a conclu une convention prévue à l'article 14 doit en informer par écrit tout propriétaire d'un édifice situé dans la zone de rénovation et pour lequel le programme prévoit des travaux de démolition, de reconstruction et de restauration.

16. Lorsqu'une convention a été conclue conformément à l'article 14, tout propriétaire d'un édifice visé par la mise en application d'un programme de rénovation et situé dans une zone de rénovation peut se prévaloir du présent règlement et présenter à la municipalité une demande de subvention, soit pour la démolition de cet édifice, soit pour la démolition de cet édifice et son remplacement par un édifice résidentiel, soit pour la restauration de cet édifice ou de la partie résidentielle de cet édifice, sur la formule déterminée par la Société et accompagnée des documents suivants :

a) une preuve démontrant qu'il est le dernier propriétaire enregistré de l'édifice ;

b) une demande pour tout permis qui peut être requis par tout règlement de la municipalité pour entreprendre les travaux requis ;

c) une estimation du coût des divers travaux à être entrepris ;

d) une estimation du montant de la subvention demandée ;

e) une preuve de capacité financière d'exécuter les travaux de reconstruction et de restauration.

17. Toute subvention aux propriétaires pour la démolition de leurs édifices visés par la mise en application d'un

programme de rénovation est sujette aux conditions suivantes :

a) le montant de la subvention ne doit pas excéder 50% du coût réel des travaux de démolition ni excéder 250 $;

b) la subvention peut être accordée pour la démolition de tout bâtiment résidentiel ou de tout bâtiment accessoire à celui-ci, non conformes aux règlements de la municipalité.

18. Toute subvention aux propriétaires pour la démolition de leurs édifices visés par la mise en application d'un programme de rénovation pourvu qu'ils les remplacent par la reconstruction de nouveaux bâtiments résidentiels, est sujette aux conditions suivantes :

a) le montant de la subvention ne doit pas excéder la moitié de la valeur du bâtiment à démolir inscrite au rôle d'évaluation foncière au moment de la présentation de la demande de subvention, ni excéder le 1/6 de la valeur réelle du nouveau bâtiment résidentiel reconstruit, tel qu'inscrite pour la première fois au rôle d'évaluation foncière ;

b) la subvention peut être accordée pour la démolition de tout bâtiment résidentiel non conforme aux règlements de la municipalité pourvu qu'il soit remplacé par un nouveau bâtiment résidentiel construit par le propriétaire et situé à l'intérieur de la zone de rénovation ;

c) lorsque le nouveau bâtiment résidentiel est reconstruit sur un emplacement autre que celui où se situait le bâtiment démoli, le propriétaire est tenu de procéder sans délai au déblaiement complet de l'ancien emplacement ;

d) la démolition totale du bâtiment résidentiel en cause n'est pas absolument nécessaire et toutes parties des fondations de ce bâtiment jugées en état satisfaisant pour être réutilisées dans le nouveau bâtiment peuvent être conservées.

19. Toute subvention aux propriétaires pour la restauration de leurs bâtiments résidentiels visés par la mise en application d'un programme de rénovation est sujette aux conditions suivantes :

a) le montant de la subvention versée conjointement par la Société et une municipalité ne doit pas excéder 25% du coût réel des travaux de restauration ;

b) la subvention peut être accordée pour la restauration de tout bâtiment principal utilisé à des fins résidentielles et jugé non conforme aux règlements de la municipalité ;

c) lorsque la demande de subvention porte sur un immeuble dans lequel une occupation mixte est permise, seule la partie résidentielle du bâtiment au moment de la demande peut faire l'objet d'une subvention à la restauration à condition d'être occupée aux mêmes fins après l'exécution des travaux de restauration ;

d) le coût des travaux de restauration ne doit pas être inférieur à 1 000 $ pour la première unité de logement, ni à 500 $ par unité de logement additionnelle dans un même bâtiment, ni excéder, pour fins de calcul de la subvention, 10 000 $ par unité de logement faisant partie d'un même bâtiment ;

e) les travaux de restauration comprendront tous les travaux exigés par les règlements en vigueur à cet égard par la municipalité et acceptés par la Société à l'exclusion des travaux d'entretien requis par l'usure normale ;

f) la subvention versée ne doit pas avoir pour effet de porter la totalité des subventions du propriétaire à un montant supérieur à 100% du coût réel des travaux de restauration lorsque le propriétaire reçoit des subventions de d'autres sources ; dans le cas des immeubles à logements multiples, la totalité des subventions ne doit pas dépasser 75% du coût réel.

SECTION V
PRÊTS POUR LA MISE EN APPLICATION DE PROGRAMMES DE RÉNOVATION

20. La Société, avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité s'engageant à lui consentir un prêt pour financer, en totalité ou en partie, les coûts réels assumés par la municipalité pour les travaux exécutés par elle dans la mise en application d'un programme de rénovation et auxquels la Société contribue en vertu du paragraphe *c* du premier alinéa de l'article 49 de la Loi et selon l'article 11 du présent règlement.

21. Tout prêt consenti par la Société à une municipalité pour la mise en application d'un programme de rénovation doit être garanti par émission d'obligations de la municipalité dont la forme et la teneur doivent être approuvées par la Société.

22. Le prêt consenti à une municipalité par la Société est remboursable sur une période n'excédant pas 15 années par versements semi-annuels selon que le détermine la Société et comprenant le capital et les intérêts. Cependant, la part de la municipalité des recouvrements constitués par le produit de la cession ou de l'aliénation des immeubles doit être affectée, dès sa réception, au remboursement du prêt en outre des versements prévus au présent article.

23. Le prêt consenti à une municipalité peut être déboursé par la Société au moyen d'avances progressives correspondant au coût des travaux éligibles et complétés

par la municipalité au moment de chaque avance. La dernière avance ne peut être versée par la Société que dans les 30 jours de la fin de tous les travaux exécutés par la municipalité et après l'acceptation par la Société d'un état détaillé dûment certifié et indiquant le coût réel de ces travaux.

SECTION VI
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

24. Dans le cas où la Société est d'avis qu'il y a nécessité de réaliser dans une municipalité un programme de rénovation et que cette municipalité n'a pas les ressources financières suffisantes, les subventions prévues aux articles 7, 11 et 14 peuvent s'élever jusqu'à concurrence de 100% des coûts reconnus par la Société. Cependant, dans un tel cas, la convention prévue à l'article 11 doit prévoir que cette municipalité remettra 100% des recouvrements à la Société lorsque les coûts reconnus par la Société pour fins de subvention correspondent au coût total brut.

SECTION VII
SUBVENTIONS AUX PROPRIÉTAIRES D'ÉDIFICES RÉSIDENTIELS HORS D'UNE ZONE DE RÉNOVATION

25. La Société, avec l'autorisation du gouvernement, peut conclure une convention avec une municipalité pour s'engager à verser conjointement avec celle-ci des subventions aux propriétaires de bâtiments résidentiels situés en dehors d'une zone de rénovation pour la restauration de ces bâtiments selon les normes d'occupation et d'entretien édictées par le présent règlement.

Le montant de la contribution de la Société ne doit pas excéder 50% de la subvention conjointe.

De plus, la Société peut contribuer jusqu'à 50% du coût réel d'administration du programme de restauration, et jusqu'à concurrence de 5% du coût total des travaux admissibles à la subvention conjointe.

26. Toute municipalité qui désire conclure une convention en vertu de l'article 25 doit au préalable soumettre à la Société un programme de restauration adopté par règlement et contenant les éléments suivants :

a) la description de la partie du territoire de la municipalité qui fait l'objet du programme de restauration, avec indication de la relation entre le territoire visé et l'ensemble du territoire de la municipalité ;

b) les normes d'occupation et d'entretien édictées pour fins de subvention par l'article 31 ;

c) les normes minimales d'occupation et d'entretien devant être appliquées dans le territoire faisant l'objet du programme ;

d) une estimation du coût de réalisation du programme ;

e) les modalités de la participation des citoyens au programme.

Toute demande d'approbation d'un programme de restauration doit être accompagnée des données suivantes :

a) la réglementation affectant le territoire, tel que zonage, construction, lotissement, homologation ;

b) une preuve du besoin du programme de restauration proposé ;

c) les données sur la qualité des services publics existants et s'il y a lieu, l'indication de ceux que la municipalité doit installer ou modifier.

27. Toute municipalité qui a conclu une convention en vertu de l'article 25 doit en informer par écrit tout propriétaire d'un bâtiment résidentiel situé à l'intérieur du territoire visé par le programme de restauration.

28. Lorsqu'une convention a été conclue conformément à l'article 25, tout propriétaire d'un bâtiment résidentiel situé à l'intérieur du territoire visé par le programme de restauration peut se prévaloir du présent règlement et présenter à la municipalité une demande de subvention pour la restauration de ce bâtiment ou de la partie résidentielle de ce bâtiment, accompagnée des documents suivants :

a) une preuve démontrant qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment ;

b) une description des travaux à être entrepris et une estimation de leurs coûts ;

c) une demande des permis qui sont requis par les règlements de la municipalité pour entreprendre l'exécution des travaux ;

d) une estimation du montant de la subvention possible ;

e) une preuve de sa capacité financière d'exécuter les travaux de restauration.

29. Toute subvention à un propriétaire pour la restauration d'un bâtiment résidentiel situé à l'intérieur du territoire visé par le programme de restauration est sujette aux conditions suivantes :

a) le montant de la subvention versée conjointement par la Société et une municipalité ne doit pas excéder 25% du coût réel des travaux de restauration ;

b) la subvention peut être accordée pour la restauration de tout bâtiment utilisé comme lieu de résidence permanent non conforme aux normes d'occupation et d'entretien édictées par le présent règlement pour fins de subventions ;

c) lorsque la demande de subvention porte sur un bâtiment dans lequel une occupation mixte est permise, seule la partie résidentielle du bâtiment au moment de la demande peut faire l'objet d'une subvention à condition d'être occupée aux mêmes fins après l'exécution des travaux de restauration ;

d) le coût des travaux de restauration ne doit pas être inférieur à 1 000 $ pour la première unité de logement, ni à 500 $ par unité de logement additionnelle dans un même bâtiment, ni excéder, pour fins de calcul de la subvention, 10 000 $ par unité de logement faisant partie d'un même bâtiment ;

e) la subvention ne peut être accordée que si les travaux de restauration comprennent tous les travaux exigés pour rendre le bâtiment conforme aux normes d'occupation et d'entretien édictées par le présent règlement ;

f) la subvention versée ne doit pas avoir pour effet de porter la totalité des subventions du propriétaire à un montant supérieur à 100% du coût réel des travaux de restauration lorsque le propriétaire reçoit des subventions de d'autres sources ; dans le cas des immeubles à logements multiples, la totalité des subventions ne doit pas dépasser 75% du coût réel.

30. La subvention à la restauration ne peut être versée, pour un bâtiment donné, qu'une seule fois.

31. Les normes d'occupation et d'entretien que doit rencontrer un bâtiment résidentiel pour que le propriétaire d'un tel bâtiment qui procède à la restauration de ce bâtiment puisse bénéficier d'une subvention sont déterminées à l'annexe A.

ANNEXE A

NORMES D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN POUR FINS DE SUBVENTION

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Pour fins de subvention, selon le présent règlement, les mots suivants signifient :

a) « aire libre » : la superficie non construite d'un lot à bâtir ;

b) « bâtiment accessoire » : tout bâtiment relié ou séparé d'un immeuble résidentiel qui sert à accroître l'usage du bâtiment principal, tel que : hangar, garage, abris d'autos et remise ;

c) « bâtiment principal » : tout bâtiment faisant partie d'un bâtiment résidentiel ou partiellement résidentiel, qui est destiné, en tout ou en partie, à des fins d'habitation ;

d) « bâtiment résidentiel » : l'ensemble constitué du bâtiment principal servant à des fins d'habitation et du ou des bâtiments accessoires ;

e) « cave » : la partie d'un bâtiment située sous le rez-de-chaussée ou premier étage et dont plus de la moitié de la hauteur, mesurée depuis le plancher jusqu'au plafond, est en dessous du niveau moyen du sol nivelé adjacent ;

f) « cuisine » : pièce d'un logement destinée à la préparation et à la consommation des repas ;

g) « cuisinette » : pièce d'un logement destinée exclusivement à la préparation des repas ;

h) « logement » : pièce ou groupe de pièces faisant partie d'un immeuble résidentiel ou partiellement résidentiel et constituant une unité autonome servant ou destinée à servir de lieu d'habitation ou de résidence, à une ou plusieurs personnes ;

i) « marge d'isolement » : aire libre résultant de l'application des dispositions du règlement de zonage relatives aux marges de recul, aux marges latérales et aux cours ;

j) « occupant » : toute personne qui occupe un logement ou un immeuble résidentiel en vertu d'une convention écrite ou verbale ;

k) « personne » : une personne physique ou morale, y compris une compagnie, une corporation, un syndicat, une société ou tout groupement ou association quelconque d'individus ayant un intérêt dans un logement ou dans un immeuble résidentiel en tant que propriétaire, copropriétaire, créancier hypothécaire, exécuteur testamentaire ou tout autre qualité ;

l) « pièce habitable » : toute pièce d'un logement destinée à la préparation et à la consommation des repas, au séjour ou au repos ;

m) « pièce non habitable » : toute autre pièce d'un logement, tel que les salles de toilettes, salles de bains, buanderies, caves, chaufferies, corridors, escaliers intérieurs, espaces de rangement ;

n) « sous-sol » : la partie d'un bâtiment, située sous le rez-de-chaussée ou le premier étage, d'une hauteur libre d'au moins 7 pieds et 6 pouces entre le plafond et le plan-

cher et d'un dégagement vertical d'au moins 4 pieds entre le niveau du plafond et le niveau moyen du sol avoisinant ;

o) « terrain à bâtir » : l'emplacement constitué d'un ou plusieurs lots ou parties de lots sur lequel se situent le bâtiment principal et les bâtiments accessoires, tel que décrit dans le titre de propriété de l'immeuble.

SECTION II
EXIGENCES RELATIVES AUX AIRES LIBRES ET À LEUR ENTRETIEN

2. Utilisation et entretien des aires libres : Les aires libres ne doivent pas être utilisées pour l'entreposage de matériaux ou autres objets créant une nuisance.

Les aires libres doivent être maintenues en état de propreté, être exemptes de plantes vénéneuses ou nuisibles et gardées libres de rebuts, de déchets et de débris.

Toute condition de nature à provoquer la présence de vermine ou de rongeurs doit être éliminée des aires libres et, lorsqu'elles en sont infestées, les mesures doivent être prises pour détruire et empêcher la réapparition de la vermine et des rongeurs.

3. Cours et marges d'isolement : Les cours et les marges d'isolement qui sont encombrées de bâtiments accessoires et de saillies autres que ceux et celles qui sont spécifiquement autorisés en vertu des règlements municipaux en vigueur doivent être entièrement libérées.

4. Accès : Lorsque le bâtiment principal est en retrait de la ligne de rue, il doit être prévu au moins une allée pour piétons fournissant un accès sûr, continu et libre.

SECTION III
EXIGENCES RELATIVES AU BÂTIMENT PRINCIPAL ET À SON ENTRETIEN

5. Bâtiments impropres à l'habitation : Tout bâtiment principal qui constitue, en raison de défauts physiques ou pour toute autre cause, un danger pour le sécurité ou la santé de ses occupants ou du public doit être jugé impropre à l'habitation.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, tout bâtiment principal qui présente l'une quelconque des caractéristiques suivantes est jugé impropre à l'habitation, soit :

a) tout bâtiment qui n'offre pas une stabilité matérielle suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur les toits et des charges dues à la pression du vent et qui constitue de ce fait, ou à cause de défauts de construction, un danger pour la sécurité de ses occupants ou du public ;

b) tout bâtiment dépourvu de moyens de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement d'eau potable ou d'un équipement sanitaire, propres à assurer le confort et à protéger la santé de ses occupants ;

c) tout bâtiment infesté par la vermine et les rongeurs au point de constituer une menace pour la santé de ses occupants ;

d) tout bâtiment dont l'état de malpropreté ou de détérioration constitue un danger pour la santé et la sécurité de ses occupants ;

e) tout bâtiment qui est laissé dans un état apparent d'abandon.

Tout bâtiment principal jugé impropre à l'habitation doit être considéré comme étant non conforme aux présentes normes d'occupation et d'entretien et assujetti à chacune de ces normes pour fins de subvention.

6. Exigences générales : Toutes les parties constituantes d'un bâtiment principal doivent offrir une stabilité matérielle suffisante pour résister aux efforts auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

7. Exigences particulières : Sans restreindre la portée de l'article 6, les exigences particulières des paragraphes *a* à *j* s'appliquent :

a) **murs extérieurs :** Les parements et les revêtements de brique ou de pierre de même que les revêtements de stuc, de bois ou autres matériaux doivent être maintenus en bon état et réparés ou remplacés au besoin de manière à prévenir, dans la mesure du possible, toute infiltration d'air ou d'eau. Les joints des ouvrages de maçonnerie doivent être étanches et refaits au besoin.

Les parements et les revêtements extérieurs doivent être entretenus périodiquement et repeints de manière à leur conserver un aspect de propreté ;

b) **murs de fondation :** Les murs de fondation doivent être maintenus en bon état pour prévenir l'entrée de vermine ou de rongeurs.

Les parties des murs de fondation qui sont en contact avec le sol doivent être traitées de manière à prévenir l'infiltration d'eau dans les caves et les sous-sols.

La partie des murs de fondation visible de l'extérieur doit être maintenue dans un état qui lui conserve un aspect de propreté ;

c) **toitures :** Toutes les parties constituantes des toitures, y compris les ouvrages de métal, les gouttières et les conduites pluviales, doivent être maintenues en bon état et réparées ou remplacées au besoin afin d'assurer la parfaite

étanchéité des toitures et prévenir toute infiltration d'eau à l'intérieur des bâtiments. Les avant-toits doivent être maintenus en bon état et recevoir périodiquement l'application d'une couche de peinture afin de leur conserver un aspect propre ;

d) **caves :** Les caves doivent être ventilées par l'intermédiaire de fenêtres à châssis mobiles ou autres ouvertures dans les murs extérieurs.

Les ouvertures doivent être disposées de manière à assurer le renouvellement de l'air et être pourvues de moustiquaires afin de prévenir l'entrée de vermine ou de rongeurs ;

e) **portes et fenêtres extérieures :** Les portes et fenêtres extérieures doivent être entretenues de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Les cadres doivent être calfeutrés au besoin et toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement et sans effort.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre et châssis doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont endommagés ou défectueux et recevoir périodiquement, selon le cas, l'application d'une couche de peinture pour les protéger et leur conserver un aspect de propreté. Tout verre brisé doit être remplacé.

Au moins une porte d'entrée dans chaque logement doit être munie d'un dispositif permettant de la verrouiller tant de l'intérieur que de l'extérieur ;

f) **balcons, galeries, passerelles, escaliers :** Les balcons, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toutes constructions en saillie sur le bâtiment principal, doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir périodiquement un entretien adéquat pour leur conserver un aspect de propreté.

Tout balcon, galerie, passerelle et escalier extérieur doit être pourvu, sur les côtés ouverts, de garde-corps ou mains-courantes solides sauf dans les cas suivants :

i. lorsque la dénivellation entre le bas et le haut de l'escalier est inférieure à 3 pieds ;

ii. lorsque la dénivellation entre le balcon, la galerie, la passerelle et le sol ou le plancher est inférieure à 2 pieds.

Tout escalier intérieur, ouvert sur 1 ou 2 côtés, doit être pourvu d'un garde-corps et de mains-courantes. Lorsqu'un escalier extérieur conduisant d'un étage à un autre est fermé de chaque côté par des murs, il doit être pourvu d'au moins une main-courante sur l'un des côtés ;

g) **murs et plafonds :** Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, fissures et autres défectuosités dangereuses.

Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés au besoin ;

h) **planchers :** Les planchers doivent être maintenus en bon état et doivent ne pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou de nature à être cause de danger ou d'accident. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée au besoin.

La surface des planchers doit être raisonnablement unie et d'entretien facile.

Le plancher des salles de bains, de douches ou des salles de toilettes doit être imperméable à l'eau et protégé contre l'humidité ;

i) **foyers, cheminées et chaufferies :** Les foyers et les cheminées ainsi que les conduits à fumée doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement afin de prévenir tout danger d'incendie et toute infiltration de gaz de combustion dans les bâtiments ;

j) **puits d'aération et d'éclairage :** Les puits d'aération et d'éclairage doivent être maintenus en bon état, propres et libres de toute obstruction.

Les parties mobiles des ouvertures dans les puits doivent fonctionner normalement.

8. **Équipement de base :** Les appareils de plomberie, les conduits d'eau, les égouts privés, les systèmes de chauffage, les chauffe-eau, les circuits électriques et, en général, tout équipement de base existant doit être maintenu en bon état de fonctionnement.

On doit y effectuer les réparations nécessaires et les remplacer, au besoin, de façon à assurer le confort et la santé des occupants et à les protéger contre tout danger d'incendie ou autres, de quelque nature qu'ils soient.

9. **Ordures ménagères, déchets et cendres :** Tout bâtiment principal doit être pourvu d'un ou plusieurs récipients au besoin, pour recevoir les ordures ménagères, les déchets et les cendres.

Ces récipients doivent être remisés de façon à ne pas être visibles de la voie publique. Les récipients doivent être :

a) en métal dans le cas où ils sont utilisés pour le dépôt de cendres ;

b) en métal ou en matière plastique lorsqu'ils sont utilisés pour les ordures ménagères ou autres déchets ;

c) résistants à l'humidité ;

d) munis d'un couvercle.

Toutefois, des contenants hydrofuges, tel que des sacs de polythène, peuvent être utilisés pour les ordures ménagères ou autres déchets.

Les ordures ménagères, les déchets et les cendres ne doivent pas être accumulés ou déposés dans les escaliers principaux ou de service et l'on doit en disposer aux jours de collecte.

10. Vermine et rongeurs : Toute condition de nature à provoquer la présence de vermine ou de rongeurs doit être éliminée de tout bâtiment principal, et, lorsqu'il en est infesté, les mesures qui s'imposent doivent être prises pour détruire et empêcher la réapparition de la vermine ou des rongeurs.

SECTION IV
EXIGENCES RELATIVES AUX BÂTIMENTS ACCESSOIRES ET À LEUR ENTRETIEN

11. Exigences générales : Doivent être modifiés ou réparés, selon les cas, pour se conformer aux exigences des règlements en vigueur ou être démolis, les bâtiments accessoires :

a) qui n'offrent pas une stabilité matérielle suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur les toits et des charges dues à la pression du vent ;

b) qui constituent, de quelque manière que ce soit, un danger pour la personne ou la propriété.

12. Entretien des bâtiments accessoires : Sans restreindre la portée de l'article 11, les bâtiments accessoires doivent être maintenus en bon état, réparés au besoin et recevoir périodiquement l'application d'une couche de peinture pour leur conserver un aspect propre.

Toute condition de nature à provoquer la présence de vermine ou de rongeurs doit être éliminée des bâtiments accessoires et lorsqu'ils en sont infestés, les mesures qui s'imposent doivent être prises pour détruire et empêcher la réapparition de la vermine et des rongeurs.

SECTION V
EXIGENCES RELATIVES AUX LOGEMENTS ET À LEUR ENTRETIEN

13. Logements impropres à l'habitation : Tout logement qui constitue, en raison de déficiences physiques ou pour toute autre cause, un danger pour la sécurité ou la santé de ses occupants doit être jugé impropre à l'habitation.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, tout logement qui présente l'une quelconque des caractéristiques suivantes est jugé impropre à l'habitation :

a) tout logement qui constitue un danger pour la sécurité de ses occupants par manque d'issues ou de stabilité matérielle ;

b) tout logement dépourvu de moyens de chauffage ou d'éclairage, d'une source d'approvisionnement d'eau potable ou d'un équipement sanitaire, propres à assurer le confort et protéger la santé de ses occupants ;

c) tout logement infesté par la vermine et les rongeurs ;

d) tout logement dans un tel état de malpropreté ou de détérioration qu'il constitue un danger pour la santé ou la sécurité de ses occupants ;

e) tout logement aménagé dans une cave ou un bâtiment accessoire ;

f) tout logement surpeuplé à tel point qu'il ne peut plus offrir les conditions minimum de vie et de confort pour ses occupants.

Tout logement jugé impropre à l'habitation doit être considéré comme étant non conforme aux présentes normes d'occupation et d'entretien et assujetti à chacune de ces normes pour fins de subvention.

14. Composition du logement :

1) Tout logement-appartement doit comprendre au moins :

a) une cuisine ou une cuisinette et un espace additionnel destiné à la consommation des repas ;

b) une chambre à coucher ;

c) un salon ou vivoir ;

d) une salle de toilettes et de bains.

Un salon ou vivoir peut tenir lieu de chambre à coucher à condition qu'il puisse être isolé des autres pièces du logement et qu'il soit éclairé et aéré conformément aux exigences des présentes normes.

2) Tout logement-chambre doit être éclairé et aéré conformément aux exigences des présentes normes.

15. Entretien du logement : Tout logement doit être maintenu en bon état et l'on doit y effectuer, au besoin, toutes les réparations nécessaires afin de le conserver dans cet état.

Tout logement doit être nettoyé périodiquement et, au besoin, on doit appliquer une couche de peinture ou autre

fini de surface dans chacune des pièces afin de lui conserver un aspect propre.

16. **Hauteur des pièces habitables :** La hauteur minimale de toute pièce habitable mesurée du plancher au plafond ne doit pas être inférieure à 7 pieds et 6 pouces.

17. **Superficie des pièces habitables :**

1) **Calcul de la superficie :** Aux fins de déterminer la superficie de plancher de l'ensemble des pièces habitables, la superficie de plancher de chacune des pièces se mesure à l'intérieur des murs et des cloisons qui la circonscrivent. Dans le cas des pièces habitables situées sous les combles, toute partie de plancher dont la hauteur libre est inférieure à 4 pieds et 6 pouces ne doit pas être comptée dans le calcul de la superficie.

2) **Normes minimales de superficie :** La superficie de plancher de l'ensemble des pièces habitables de tout logement-appartement ne doit pas être inférieure à 90 pieds carrés pour chacune des personnes qui y demeurent.

La superficie de la pièce habitable d'un logement-chambre ne doit pas être inférieure à 70 pieds carrés pour une personne et 90 pieds carrés pour 2 personnes.

3) **Normes d'occupation :** De plus, dans l'estimation du surpeuplement d'un logement, on doit tenir compte de l'occupation physique du logement et de la répartition des occupants.

On doit considérer comme minimales les exigences suivantes :

a) père et mère : 1 chambre ;

b) enfants de 0 à 4 ans : s'il n'y en a qu'un, il peut partager la chambre des parents ; s'il y en a 2 ou plus, il auront 1 chambre pour chaque groupe de 2 enfants ;

c) enfants de moins de 6 ans : 2 par chambre sans distinction de sexe ;

d) garçons de 6 ans et plus : 2 par chambre ;

e) filles de 6 ans et plus : 2 par chambre ;

f) autres parents et alliés : 2 par chambre et sujets aux mêmes règles que les enfants en ce qui a trait à l'âge et au sexe.

18. **Éclairage et ventilation des pièces habitables, à l'exception de la cuisinette :** Toute pièce habitable doit être éclairée et aérée directement sur une rue, une ruelle ou une aire libre par une ou plusieurs fenêtres.

Une telle pièce doit être équipée en tout temps d'un éclairage artificiel adéquat.

Une telle pièce peut cependant :

a) être éclairée et aérée par second jour à condition que la surface de la cloison ou du mur de la pièce de second jour qui la sépare de la première pièce soit ouverte dans une proportion d'au moins 50% et à condition que l'ouverture de la fenêtre ait une superficie d'au moins 10% de la superficie totale des pièces ;

b) être éclairée et aérée à l'aide d'un lanterneau à condition qu'une seule pièce par logement soit ainsi éclairée et que la hauteur du puits n'excède pas 6 pieds.

Toute pièce d'un logement qui n'est pas éclairée et aérée conformément au présent article doit être considérée comme étant une pièce non habitable.

19. **Éclairage et ventilation des pièces non habitables et de la cuisinette :** Toute pièce non habitable ainsi que toute cuisinette doit être équipée en tout temps d'un éclairage artificiel adéquat.

Toute toilette, salle de bains et cuisinette non ventilée de façon naturelle doit l'être par un système mécanique en bon état.

20. **Issues :** Tout logement non situé au rez-de-chaussée doit être pourvu de 2 issues distinctes au sol. Les issues doivent être des chemins libres conduisant directement à une rue, une ruelle ou une aire libre conduisant à une rue ou une ruelle. Ces issues devront être localisées à au moins 20 pieds l'une de l'autre, dans des murs différents, dans des pièces différentes ou encore être situées à plus de 30 pieds l'une de l'autre sur un même mur.

21. **Équipement de base :** Tout logement-appartement ou maison doit être alimenté en eau potable, pourvu d'un système de plomberie et muni de moyens de chauffage et d'éclairage adéquats.

Tout logement-chambre doit être muni de moyens de chauffage et d'éclairage, desservi par des moyens de cuisson et un équipement sanitaire adéquats.

22. **Chauffage :** Tout logement doit être chauffé soit par un appareil de chauffage central, soit par un appareil individuel capable de maintenir une chaleur d'au moins 68°F dans chacune des pièces habitables et dans les salles de toilettes et de bains lorsque la température extérieure baisse à 20°F au dessous de zéro.

Tout appareil de chauffage autre qu'un appareil électrique doit être raccordé à une cheminée ou à un tuyau d'évacuation conformément aux exigences des règlements en vigueur, et prévoir des prises d'air suffisantes pour le bon fonctionnement de l'appareil.

Aucun appareil de chauffage à combustion ne doit être installé dans une pièce destinée à une occupation de nuit.

23. **Évier de cuisine :** Tout logement dans lequel des repas sont préparés doit être équipé d'un évier de cuisine avec eau chaude et eau froide raccordé directement au système de plomberie. L'eau doit être une eau potable.

24. ***Toilettes, lavabos, douches ou baignoires :*** Les salles de toilettes et de bains doivent faire partie intégrante du logement et être distinctes des autres pièces.

Dans le cas de logements-chambres partageant l'usage d'une salle de toilette et de bains, le nombre de toilettes requis doit être égal ou supérieur à celui établi de la façon suivante : une salle de toilettes et de bains par 5 personnes partageant cet équipement.

25. **Cuisine ou cuisinette :** Toute cuisine ou cuisinette doit être équipée :

a) d'une armoire basse ayant une table de travail d'au moins 5½ pieds linéaires, y compris l'évier ;

b) d'une aire de tablettes d'au moins 15½ pieds carrés, située à au plus 6½ pieds du plancher et comprenant au moins 10 pieds carrés en tablettes de 11 pouces de profondeur, ayant un espacement minimal d'au moins 9½ pouces.

Pour fins de calcul, la profondeur maximale de tablettes est de 11 pouces ;

c) dans un logement-chambre, la longueur de la table de travail peut être réduite à 3½ pieds et l'aire de tablettes à 11 pieds carrés dont 7 pieds carrés de cette aire doit avoir au moins 11 pouces de profondeur avec un espacement minimal d'au moins 9½ pouces.

26. **Chambre à coucher et logement-chambre :** Toute pièce habitable destinée à une occupation de nuit doit être pourvue d'une penderie d'une superficie minimale de plancher de 4 pieds carrés lorsqu'elle est occupée par une seule personne et d'une superficie de 3 pieds carrés par personne, lorsqu'elle est occupée par plus d'une personne.

A.C. 3181-67, (1967) 99 G.O., 6953
A.C. 446-70, (1970) 102 G.O., 1450
A.C. 3765-72, (1972) 104 G.O., 11690
A.C. 3685-74, (1974) 106 G.O.II, 4519
A.C. 5383-75, (1975) 107 G.O.II, 6307
A.C. 5384-75, (1975) 107 G.O.II, 6309
A.C. 257-76, (1976) 108 G.O.II, 1413

c. S-9, r.1

Règlement sur les emprunts bancaires de la Société de cartographie du Québec

Loi sur la Société de cartographie du Québec
(L.R.Q., c. S-9)

1. Les administrateurs sont autorisés, sous réserve de la restriction contenue au paragraphe *b* de l'article 14 de la Loi sur la Société de cartographie du Québec (L.R.Q., c. S-9) :

a) à emprunter de temps à autre de l'argent et à obtenir des avances de telle banque à charte ou de telle compagnie de fiducie qu'ils désigneront, sur le crédit de la compagnie à telles époques, pour tels montants et à telles conditions qu'ils jugeront à propos, soit en escomptant ou en faisant escompter des effets et instruments négociables faits, tirés, acceptés ou endossés par la Société, soit en découvrant le compte de banque, soit en faisant des arrangements de crédits, soit au moyen d'emprunts, avances et de toute autre manière, et

b) en garantie de tels escomptes, découverts, emprunts, crédits, avances, ou autres dettes ou engagements de la part de la Société à cette banque ou compagnie de fiducie, ainsi que des intérêts, à donner et hypothéquer à cette banque ou compagnie de fiducie partie ou totalité des actions, obligations, effets négociables, contrats et autres biens personnels que la Société peut détenir et à donner et faire donner à cette banque ou compagnie de fiducie des récépissés d'entrepôt, connaissements, polices d'assurances, garanties suivant la Loi sur les banques (S.C., 1980-81, c. 40) et la Loi sur les compagnies fiduciaires (S.R.C., 1970, c. T-16), des hypothèques, gages et nantissements, et autres sûretés additionnelles, des transports, promesses de donner des garanties suivant la Loi sur les banques, promesses de donner des récépissés d'entrepôt et pour des connaissements, couvrant tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la Société et d'en faire le renouvellement, de les modifier ou d'en substituer d'autres en tout temps ;

c) à déléguer à une ou plusieurs personnes, partie ou totalité des pouvoirs donnés par les présentes aux administrateurs.

2. Le présent règlement demeure en vigueur entre la Société et telle banque ou société de fiducie jusqu'à ce qu'un avis écrit de son abrogation ou de sa modification ait été donné à toute telle banque ou société de fiducie, et que toute telle banque ou société de fiducie en ait accusé réception.

A.C. 2579-70 du 30.06.70

c. S-9, r.2

Règlement de régie interne de la Société de cartographie du Québec

Loi sur la Société de cartographie du Québec
(L.R.Q., c. S-9)

SECTION I
CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Les affaires de la Société sont administrées par un conseil d'administration formé d'un président et d'au plus 4 autres membres.

2. Le conseil d'administration tient ses séances au siège social de la Société. Le président peut, avec l'accord verbal ou écrit de la majorité des membres du conseil, convoquer la séance à un autre endroit.

3. A la demande du président, le secrétaire du conseil convoque le conseil en assemblée ordinaire. Sur demande écrite d'au moins 2 administrateurs, le secrétaire du conseil convoque une assemblée extraordinaire dont l'objet exclusif est précisé dans l'avis de convocation.

Cette convocation écrite accompagnée de l'ordre du jour est transmise aux administrateurs au moins 4 jours francs avant la date de l'assemblée. Les administrateurs peuvent renoncer verbalement ou par écrit à cette convocation.

4. Trois administrateurs forment quorum de toute assemblée du conseil d'administration.

5. Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président ou, en leur absence, par un administrateur désigné à la majorité des administrateurs présents.

Toute question soumise au conseil d'administration est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote du président ou, en son absence, de celui qui préside l'assemblée du conseil, est prépondérant.

SECTION II
OFFICIERS

6. Les officiers de la Société sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le gérant et les titulaires des autres fonctions de directions générales créées par le conseil d'administration.

7. Les officiers sont nommés par le conseil d'administration sauf le président qui est nommé d'office. Il n'est pas nécessaire qu'un officier soit membre du conseil d'administration, sauf le président, le vice-président et le secrétaire. Lorsqu'un officier n'est pas administrateur, son traitement est fixé par le conseil d'administration.

Un officier ne peut être destitué que par une résolution du conseil d'administration adoptée par la majorité des administrateurs.

SECTION III
DÉFINITION DES CHARGES

8. Le président est responsable de l'administration de la Société, de sa bonne gestion et il s'assure de l'exécution de toutes les décisions du conseil d'administration et en général remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

9. Le vice-président a les pouvoirs et les devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration.

10. Le secrétaire donne ou fait donner les avis pour toutes les assemblées du conseil d'administration sur instructions à cet effet et en dresse les procès-verbaux. Il est le gardien du sceau et des archives de la Société et exerce tous autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par le conseil d'administration.

11. Le trésorier a la garde de tous les fonds et valeurs de la Société et dépose ces fonds et valeurs dans la banque ou les banques qui lui sont indiquées par le conseil d'administration. Il doit, selon la loi, exhiber à tout administrateur de la Société, sur demande, tous les livres de comptes de la Société pendant les heures de bureau, et exerce tous autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par le conseil d'administration.

12. Le gérant, sous l'autorité du président, exerce les pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration.

SECTION IV
CERTIFICATS

13. Les certificats d'actions et l'endossement sur ceux-ci sont en la forme décidée par le conseil d'administration par résolution et tels certificats sont signés par le président, le vice-président ou le secrétaire (ou l'assistant-secrétaire) en office à la date de la signature et nonobstant le changement qui peut avoir lieu des personnes détenant

telles positions entre la date de la signature et l'émission des certificats, ces certificats sont valides et lient la Société.

14. Dans le cas de perte, dommage ou destruction d'un certificat d'actions émis à l'actionnaire, le fait de telle perte, dommage ou destruction est rapporté par l'actionnaire à la Société, accompagné d'un état sous serment déclarant la perte, le dommage ou la destruction et les circonstances qui ont entouré cet événement, avec sa demande pour l'émission d'un nouveau certificat pour remplacer celui perdu, endommagé ou détruit. Un nouveau certificat portant la mention *duplicata* est émis pour remplacer celui perdu, endommagé ou détruit. Les annotations d'usage sont alors faites dans les registres de la Société.

SECTION V
AVIS

15. Tout avis à la Société, à l'actionnaire ou à tout administrateur peut être validement signifié par la poste dans une enveloppe affranchie ou par télégramme à son destinataire à l'adresse indiquée dans les livres de la Société ou, si aucune adresse n'est mentionnée dans les livres de la Société, à la dernière adresse connue par le secrétaire.

16. Les signatures sur les avis à être donnés par la Société peuvent être écrites, estampées, dactylographiées ou imprimées au complet ou en partie.

17. Lorsqu'un certain délai doit être donné dans un avis, le jour de la transmission de cet avis est compté comme faisant partie du délai, à moins de dispositions contraires.

18. Un certificat du secrétaire ou de tout autre officier autorisé de la Société suffit pour établir la preuve de la mise à la poste et de la transmission de tout avis à l'actionnaire, administrateur ou officier, ou de toute publication d'avis nécessaire et lie l'actionnaire, l'administrateur ou l'officier de la Société.

SECTION VI
CHÈQUES, TRAITES ET BILLETS

19. Tous les chèques, traites et ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par le président et un administrateur ou un autre officier désigné de temps à autre par le conseil d'administration. Tous les chèques, lettres de change, billets promissoires ou autres effets négociables payables à la Société ne peuvent être endossés que pour recouvrement ou pour dépôt au crédit de la Société à un dépositaire autorisé par le conseil d'administration. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou autre dispostif.

SECTION VII
GARDE DES VALEURS MOBILIÈRES

20. Toutes les actions ou valeurs mobilières, propriété de la Société, sont placées dans telle banque à charte ou chez telle compagnie de fiducie que détermine le conseil d'administration.

SECTION VIII
CONTRATS

21. Les contrats, documents ou autres instruments par écrit qui doivent être signés par la Société peuvent l'être par le président, et tout document ainsi signé lie la Société sans aucune autre formalité ou autorisation, sujet, si la Loi sur la Société de cartographie du Québec (L.R.Q., c. S-9) l'exige, à l'approbation du ministre de l'Énergie et des Ressources ou du gouvernement. Le conseil d'administration a le pouvoir, de temps à autre, par résolution, de nommer tout autre administrateur de la Société pour signer au nom de la Société tels contrats, documents ou instruments par écrit.

Le sceau de la Société peut être apposé à ces contrats, documents et instruments par écrit par tout officier désigné par le conseil d'administration.

Les termes « contrats, documents ou autres instruments par écrit » cités ci-haut, comprennent, mais sans en restreindre le sens, tout contrat d'achat et vente de biens meubles et immeubles, tout contrat d'emprunt, d'hypothèque, quittance, transport, etc.

SECTION IX
DISPOSITIONS DIVERSES

22. Toute personne nommée à une charge qui l'oblige de quelque manière à la réception, à la garde ou à l'emploi de sommes d'argent, doit donner un cautionnement d'au moins 5 000 $ pour garantir l'exécution fidèle des devoirs de sa charge, à moins que le conseil d'administration ne l'en dispense.

23. 1) Chacun des administrateurs de la Société remplit ses fonctions avec l'entente et à la condition que chacun des administrateurs et ses héritiers, ses exécuteurs et administrateurs et sa succession soient indemnisés et protégés à même le fonds de la Société de tous frais, charges ou dépenses quelconques que cet administrateur peut subir ou peut être obligé de payer au sujet de toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte ou affaire quelconque qu'il fait

dans l'exécution de ses fonctions, et aussi contre tous les frais, charges et dépenses qu'il peut encourir à ce sujet, excepté les frais, charges et dépenses qu'il peut encourir à cause de sa négligence coupable ou à cause de son défaut, ou enfin pour quelque violation à la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38).

2) Aucun administrateur de la Société ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'un autre administrateur ou employé de la Société ou pour quelque autre raison, exception faite des violations à la Loi sur les compagnies.

3) Tous actes passés, tous règlements ou résolutions adoptés à une assemblée quelconque du conseil d'administration sont réputés réguliers et valides, bien qu'il soit découvert par la suite que la nomination d'un administrateur est entachée d'irrégularités ou que l'un ou l'autre des administrateurs n'est plus habile à siéger.

24. Le conseil d'administration peut nommer par résolution des fondés de pouvoirs de la Société aux fins et conditions qu'il juge à propos. Un fondé de pouvoir ne peut déléguer ses pouvoirs sans y être autorisé par le conseil d'administration.

25. Le président représente la Société et vote soit personnellement, soit par procuration, aux assemblées d'une autre société, corporation ou compagnie dans laquelle la Société détient des actions. Il exerce tous les droits rattachés à ces actions. Le conseil d'administration peut mandater un autre officier à ces fins.

26. Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le gérant sont autorisés à répondre pour la Société à tous les brefs de saisie avant ou après jugement, ou ordonnances sur faits et articles qui peuvent être signifiés à la Société, à signer l'*affidavit* nécessaire aux procédures judiciaires, à produire une défense aux procédures faites contre la Société, à poursuivre ou à faire une requête en pétition de faillite contre tout débiteur de la Société, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder des procurations y relatives.

27. Dans le présent règlement et dans tous ceux de la Société, le singulier inclut le pluriel et vice-versa ; le mot « personne » inclut les sociétés et corporations, et le masculin inclut le féminin. Lorsqu'une référence est faite à ce règlement ou à toute loi ou article de loi, telle référence s'étend et s'applique à toute modification subséquemment apportée à telle loi ou article, selon le cas.

A.C. 2579-70 du 30.06.70

c. S-9, r.3

Règlement sur le régime de retraite des employés cadres de la Société de cartographie du Québec

Loi sur la Société de cartographie du Québec
(L.R.Q., c. S-9, a. 14, par. *d*)

1. Un comité de retraite est constitué. Ce comité se compose de 2 employés participant au régime et de 2 représentants de la Société.

2. Le Régime de retraite qui doit être établi avec la Mutuelle-Vie des fonctionnaires du Québec pour les employés cadres de la Société de Cartographie du Québec est un régime de retraite du type de rente à prestations indéterminées et doit tenir compte des particularités mentionnées aux articles qui suivent.

3. Ce régime doit être facultatif pour les employés cadres qui sont à l'emploi de la Société à la date d'entrée en vigueur du régime et obligatoire pour les employés cadres embauchés après cette date.

4. La cotisation payable pour l'employé cadre est de 5% de son salaire annuel de base sous réserve toutefois des dispositions de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3) et les règlements adoptés en vertu de cette loi.

5. La contribution de la Société pour l'employé cadre qui adhère au régime est, à compter de la date d'entrée en vigueur de ce régime, de 7½% du salaire annuel de base de chaque employé cadre sous réserve toutefois des dispositions de la Loi sur les impôts et les règlements adoptés en vertu de cette loi.

6. La Société verse de plus, pour un employé cadre qui était à son service avant la date d'entrée en vigueur du régime et qui y adhère à cette date, un montant représentant le total des sommes suivantes, à titre de rachat des années de service antérieures :

a) pour la période se terminant le 1er avril 1980, la contribution de la Société eu égard aux services antérieurs de chaque participant est de 4% du salaire en vigueur au 1er avril 1980 multiplié par le nombre d'années ou fraction d'année de services complétées auprès de l'employeur au 1er avril 1980 ;

b) pour la période du 1er avril 1980 au 1er janvier 1981, la contribution de l'employeur eu égard aux services antérieurs de chaque participant est de 7½% du salaire en vigueur au 1er avril 1980 multiplié par la fraction d'année de services complétée auprès de l'employeur durant cette période ;

c) pour la période du 1er janvier 1981 au 1er avril 1981, la contribution de l'employeur eu égard aux services antérieurs de chaque participant est de 7½% du salaire en vigueur au 1er janvier 1981 multiplié par la fraction d'année de services complétée auprès de l'employeur durant cette période.

Le montant qui résulte de l'application des paragraphes a, b et c qui précèdent en plus du rendement (taux d'intérêt) qu'obtiendrait chaque participant sur ces sommes si elles étaient versées à l'entrée en vigueur du contrat entre la Société et la Mutuelle-Vie des fonctionnaires relativement au régime de retraite des employés cadres de la Société, seront payés par la Société par des versements mensuels égaux s'échelonnant sur les 5 prochaines années et ce à compter de l'entrée en vigueur de ce contrat.

La Société s'engage à verser les montants requis pour le financement de ces montants.

7. Le taux d'intérêt utilisé pour calculer le rendement qui s'applique aux montants qui résultent du rachat d'années de services antérieurs est un taux garanti pour 5 ans.

Le taux d'intérêt applicable pour la période débutant le 1er avril 1981 est de 13%.

8. L'âge normal de la retraite est fixé au premier jour du mois coïncidant immédiatement avant le soixante-cinquième anniversaire de l'employé cadre, les prestations de retraite étant payées mensuellement.

9. La rente normale est une rente viagère dont les 120 premiers versements mensuels sont garantis.

10. La contribution de la Société au fonds de retraite est acquise à l'employé cadre selon l'échelle d'acquisition prévue au régime. Cependant, en cas de décès du participant, la contribution totale de la Société à la date du décès est acquise au fonds du participant.

11. Lorsqu'un employé cadre invalide a droit à des prestations d'assurance-invalidité de courte durée en vertu du régime d'assurance collective de la Société, les cotisations de l'employé cadre invalide et les contributions de la Société sont versées par la Société tant que l'employé cadre a droit à ces prestations, sans excéder 26 semaines.

12. Lorsqu'un employé cadre invalide a droit à des prestations d'assurance-invalidité de longue durée en vertu du régime d'assurance collective de la Société de Cartographie du Québec, les cotisations de l'employé cadre et les contributions de la Société sont versées en étant prélevées sur les prestations d'assurance invalidité de longue durée de l'employé cadre. Le régime d'assurance collective doit être modifié à cette fin.

13. Un employé cadre qui a bénéficié d'un congé sans solde peut racheter la période de son congé sans solde en versant sa cotisation sur le salaire qu'il touchait au début de ce congé.

Lors du rachat d'un congé sans solde postérieur au 1er avril 1981, l'employé cadre peut racheter la période de son congé sans solde en versant sa cotisation et la contribution de la Société basées sur le salaire qu'il touchait au début de ce congé.

14. Le contrat entre la Société et la Mutuelle-Vie des fonctionnaires du Québec relativement au régime de retraite des employés cadres de la Société prend effet le 1er avril 1981.

D. 3050-81 du 06.11.81

c. S-11, r.1

Règlement de la Société de développement immobilier du Québec

Loi sur la Société de développement immobilier du Québec
(L.R.Q., c. S-11, a. 11)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement les expressions suivantes signifient :

a) « Loi » : la Loi sur la Société de développement immobilier du Québec (L.R.Q., c. S-11) ;

b) « Société » : la Société de développement immobilier du Québec constituée par la Loi ;

c) « membres » ou « membres de la Société » : les membres de la Société qui sont nommés par le gouvernement conformément à la Loi ;

d) « jour franc » : tout jour ouvrable, autre que celui de l'envoi d'un avis et de la tenue d'une assemblée du conseil ;

e) « jour ouvrable » : tout jour autre que le samedi, le dimanche ou les jours fériés.

SECTION II
SIÈGE SOCIAL

2. Le siège social de la Société est dans la ville de Montréal, boulevard Dorchester, numéro 75 ouest.

SECTION III
LE SCEAU

3. Le sceau dont l'impression apparaît ci-dessus est le sceau de la Société.

SECTION IV
MEMBRES

4. Les membres se réunissent aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, au siège social ou en tout autre endroit au Québec fixé par la convocation.

5. Ils sont convoqués par le président ou, en son absence, par le vice-président.

6. Le président est tenu de convoquer une assemblée des membres sur demande écrite présentée par 2 membres. Si le président n'accède pas à leur requête dans les 2 jours francs de la réception d'une telle demande, les signataires peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée.

7. Toute convocation doit être faite par écrit, au moins 3 jours francs avant la tenue de l'assemblée et adressée aux membres et aux membres adjoints du conseil, à la dernière adresse déclarée par ceux-ci. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le président ou le vice-président, peut, en cas d'urgence, convoquer une assemblée des membres soit par téléphone, soit par télégramme. Le délai de convocation n'est alors que d'un jour franc.

8. Il peut être dérogé aux formalités de convocation et de tenue d'assemblées si tous les membres y consentent par écrit.

9. Une assemblée des membres est présidée par le président, ou en son absence, par le vice-président.

10. La présence d'au moins 2 membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

11. Les décisions des membres sont prises à la majorité des voix des membres présents ; au cas d'égalité des votes donnés, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.

12. Les membres peuvent en tout gérer et administrer les affaires de la Société et faire ou faire faire pour la Société toutes espèces de contrats auxquels la Loi autorise la Société à être partie. Les membres peuvent généralement exercer toute l'autorité et tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire tout ce que la Société est autorisée à exercer ou à faire en vertu de la Loi, sous réserve des approbations du gouvernement dans les cas exigés par la Loi.

Les membres peuvent également sous tous autres rapports conduire les affaires de la Société dans les cas où il n'y est pas autrement pourvu par la Loi ou par le présent règlement.

SECTION V
OFFICIERS DE LA SOCIÉTÉ

13. Les officiers de la Société sont le président et le directeur général, un vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire-adjoint, le trésorier-adjoint et au plus, 3

officiers délégués qui pourront être, de temps à autre, nommés par les membres.

14. Le président et directeur général est nommé et désigné par le gouvernement.

Il est responsable de l'administration de la Société dans le cadre du présent règlement et à cet effet il établit les règles de régie interne pour la conduite générale des affaires de la Société.

Il exerce des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement ainsi que la surveillance et le contrôle général des affaires de la Société.

Il préside à toutes les assemblées des membres de la Société et il exerce tous autres pouvoirs et autorité et remplit tous autres devoirs que peuvent de temps à autre prescrire les membres de la Société.

15. Le vice-président est choisi par résolution des membres de la Société parmi les 2 autres membres nommés par le gouvernement.

Il exerce les pouvoirs et autorité et remplit les devoirs que peuvent de temps à autre prescrire les membres de la Société ou le président.

16. Le secrétaire est choisi par résolution des membres de la Société parmi les 2 autres membres nommés par le gouvernement. Il donne avis de convocation des membres de la Société. Il doit rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les assemblées des membres et tous les registres que les membres peuvent ordonner de tenir ou lui confier. Il est responsable de la garde du sceau de la Société. Il doit remplir tous autres devoirs relatifs à ses fonctions ainsi que ceux que les membres ou le président peuvent lui assigner.

17. Le trésorier est nommé par résolution des membres de la Société. Sous réserve de la Loi, le trésorier a la charge générale des finances de la Société. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Société au nom de celle-ci et à son crédit dans toute banque ou autre institution de dépôt que les membres peuvent de temps à autre désigner ; il doit, à chaque fois qu'il en est requis, rendre compte au président et aux membres de la situation financière de la Société et de toutes ses transactions comme trésorier ; aussitôt que possible après la clôture de l'exercice financier, il doit préparer et soumettre au président et aux membres un compte identique pour tel exercice financier. Il a la charge et la garde des livres de comptes, et il est responsable de telle garde. Il est soumis au contrôle du président et il exerce tous autres pouvoirs et autorité et remplit tous devoirs que peuvent de temps à autre prescrire les membres ou le président.

18. Le secrétaire-adjoint et le trésorier-adjoint sont nommés par résolution des membres de la Société.

Le secrétaire-adjoint peut remplir toute fonction du secrétaire que les membres ou le secrétaire peuvent lui assigner.

Le trésorier-adjoint peut remplir toute fonction du trésorier que les membres ou le trésorier peuvent lui assigner.

19. Les officiers-délégués sont nommés par résolution des membres de la Société.

Ils exercent les fonctions de délégué et de représentant de la Société au conseil d'administration de toute société, corporation, organisme ou autre dans lesquels la Société détient des actions.

20. Les membres peuvent par vote affirmatif de la majorité d'une assemblée des membres destituer de ses fonctions un officier qui n'est pas un membre de la Société avec ou sans cause, en tout temps.

21. Toute vacance survenant dans le poste d'un officier de la Société qui n'est pas membre de la Société peut être remplie par les membres de la Société.

22. Les officiers qui ne sont pas des officiers-délégués peuvent être convoqués aux assemblées des membres ; lors de ces assemblées, ils peuvent prendre part aux délibérations mais n'ont pas droit de vote ; les officiers-délégués pourront être convoqués et s'ils sont convoqués, pourront prendre part aux délibérations mais n'auront pas droit de vote.

23. Outre les devoirs mentionnés dans le règlement les officiers doivent remplir les devoirs que prescrivent les membres. La même personne ne peut remplir plus d'une fonction.

SECTION VI
DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS ET REPRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ À CERTAINES FINS

24. Les membres désignent les personnes qui sont autorisées à agir et à signer tout acte ou document au nom de la Société. Les membres fixent également les conditions d'exercice du mandat de ces personnes.

25. Le président, le vice-président, le secrétaire, ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre officier, fonctionnaire ou personne à ce autorisé par les membres, sont autorisés et habilités à répondre pour la Société à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Société à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Société sur

toute saisie-arrêt dans laquelle la Société est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration avec toute procédure à laquelle la Société est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Société de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Société et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

26. Le président, le vice-président, le secrétaire, ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre officier ou personne à ce autorisé par les membres, représentent la Société, assistent et votent à toute assemblée d'actionnaires ou des membres de toute firme, compagnie, corporation ou syndicat dans lesquels la Société détient des actions ou est autrement intéressée, et toute action prise et/ou tout vote donné par eux ou l'un d'entre eux à telles assemblées sont censés être l'acte ou le vote de la Société.

Deux des personnes suivantes, soit le président, le vice-président et le secrétaire ont de plus le pouvoir d'autoriser toute personne (qu'elle soit officier ou fonctionnaire de la Société ou non) à assister, voter et autrement agir à toute assemblée d'actionnaires ou de membres de toute firme, compagnie, corporation ou syndicat dans lesquels la Société détient des actions ou est autrement intéressée, et à cette fin, ils sont autorisés à exécuter et à délivrer de temps à autre pour et au nom de la Société, une procuration dans la forme et selon les termes que ces officiers ou fonctionnaires jugent à propos, y compris, mais sans restreindre aucunement la généralité de ce qui précède, les clauses pour la nomination d'un procureur substitué et la révocation de toute procuration donnée antérieurement par la Société relativement à toute telle assemblée.

A.C. 2103-71, (1974) 106 G.O.II, 4569
A.C. 230-73, (1974) 106 G.O.II, 4575
A.C. 1022-76, (1976) 108 G.O.II, 2531

c. S-11.1, r.1

Règlement sur l'avancement à la classe I des corps d'emplois professionnels régis par la convention collective entre le Syndicat général des employés de Radio-Québec et Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec
(L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c.11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
OBJET

1. Le présent règlement a pour objet de définir les critères d'avancement des employés professionnels de la classe II à la classe I de leur corps d'emploi, conformément aux dispositions de la convention collective les régissant.

SECTION II
PRINCIPES DE L'AVANCEMENT

2. L'avancement de la classe II à la classe I d'un corps d'emploi professionnel a pour but de reconnaître que l'employé professionnel bénéficiant de cet avancement de classe :

a) à titre de spécialiste reconnu à l'intérieur de son corps d'emploi :

i. maîtrise l'ensemble des connaissances et des techniques caractéristiques de son corps d'emploi ; et

ii. a atteint un niveau d'excellence se manifestant par sa capacité d'accomplir les travaux les plus complexes dont sont normalement chargés les titulaires de son corps d'emploi ; et

iii. exerce un leadership marqué sur le plan professionnel auprès de ses collègues ;

b) à titre de responsable d'une ou de plusieurs équipes de professionnels : coordonne de façon permanente et régulière les activités d'une ou plusieurs équipes de travail comprenant des employés professionnels appartenant à un ou à des corps d'emplois différents.

SECTION III
MODALITÉS D'APPLICATION

3. La date annuelle d'avancement de la classe est le 1er juillet.

4. Est admissible au concours d'avancement de classe l'employé professionnel ayant atteint le 6e échelon de la classe II de son corps d'emploi lorsque la classe II comprend 8 échelons. Dans le cas où la classe II de son corps d'emploi comprend 6 échelons, l'employé professionnel est admissible au concours d'avancement de classe lorsqu'il en a atteint le 4e échelon.

5. L'employé doit s'inscrire au concours d'avancement de classe entre le 1er et le 31 mai.

6. Le président directeur général, ou son délégué, détermine annuellement les corps d'emploi devant faire l'objet d'un concours d'avancement de classe, ainsi que le nombre maximal d'avancements de classe pour chacun de ces corps d'emploi, compte tenu des besoins de la Société en terme de professionnels spécialistes et/ou chefs d'équipe.

7. Un jury composé du directeur des Ressources humaines ou de son délégué et de 2 directeurs ou vice-présidents, à l'exclusion du supérieur immédiat du candidat, désignés par le président directeur général ou son délégué, examine les candidatures et fait les recommandations appropriées au président directeur général ou à son délégué.

8. Le président directeur général, ou son délégué, statue sur les recommandations du jury. Ses décisions sont finales.

9. Nonobstant ce qui précède, le nombre total d'employés professionnels situés à la classe I de leur corps d'emploi ne peut excéder 10% du nombre total des postes professionnels existant aux effectifs permanents de la Société.

C.T. 130438 du 02.12.80, 1981 (113) G.O.II, 11

c. S-11.1, r.2

Règlement sur l'avancement à la classe I des corps d'emplois professionnels régis par le Règlement sur le personnel non syndiqué de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec
(L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
OBJET

1. Le présent règlement a pour objet de définir les critères d'avancement des employés professionnels de la classe II à la classe I de leur corps d'emploi, conformément au Règlement sur le personnel non syndiqué de Radio-Québec (c. S-11.1, r.10)

SECTION II
PRINCIPES DE L'AVANCEMENT

2. L'avancement de la classe II à la classe I d'un corps d'emploi professionnel a pour but de reconnaître que l'employé professionnel bénéficiant de cet avancement de classe :

a) à titre de spécialiste reconnu à l'intérieur de son corps d'emploi :

i. maîtrise l'ensemble des connaissances et des techniques caractéristiques de son corps d'emploi ; et

ii. a atteint un niveau d'excellence se manifestant par sa capacité d'accomplir les travaux les plus complexes dont sont normalement chargés les titulaires de son corps d'emploi ; et

iii. exerce un leadership marqué sur le plan professionnel auprès de ses collègues ; et/ou

b) à titre de responsable d'une ou de plusieurs équipes de professionnels : coordonne de façon permanente et régulière les activités d'une ou plusieurs équipes de travail comprenant des employés professionnels appartenant à un ou à des corps d'emplois différents.

SECTION III
MODALITÉS D'APPLICATION

3. La date annuelle d'avancement de la classe est le 1er juillet.

4. L'employé professionnel ayant atteint le 6e échelon de la classe II de son corps d'emploi est admissible au concours d'avancement de classe. Est également admissible, le titulaire d'un emploi dont l'échelle de traitement ne comporte pas d'échelon si son traitement correspond au moins à 85% du maximum de la classe II de son corps d'emploi.

5. L'employé doit s'inscrire au concours d'avancement de classe entre le 1er et le 31 mai.

6. Le président directeur général, ou son délégué, détermine annuellement les corps d'emploi devant faire l'objet d'un concours d'avancement de classe, ainsi que le nombre maximal d'avancements de classe pour chacun de ces corps d'emploi, compte tenu des besoins de la Société en terme de professionnels spécialistes et/ou chefs d'équipe.

7. Un jury composé du directeur des Ressources humaines ou de son délégué et de 2 directeurs ou vice-présidents, à l'exclusion du supérieur immédiat du candidat, désignés par le président directeur général ou son délégué, examine les candidatures et fait les recommandations appropriées au président directeur général ou à son délégué.

8. Le président directeur général, ou son délégué, statue sur les recommandations du jury. Ses décisions sont finales.

9. Nonobstant ce qui précède, le nombre total d'employés professionnels situés à la classe I de leur corps d'emploi ne peut excéder 10% du nombre total des postes professionnels existant aux effectifs permanents de la Société.

C.T. 130430 du 02.12.80, (1981) 113 G.O.II, 7

c. S-11.1, r.3

Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
DÉLIMITATION DES RÉGIONS

1. Pour les fins de la Société, 9 régions sont établies sur l'ensemble du territoire québécois.

2. Les 9 régions sont celles de l'Abitibi-Témiscamingue, du Bas-Saint-Laurent, du Centre du Québec, de la Côte-Nord, de l'Estrie, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, de l'Outaouais, de Québec et du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

3. La région de l'Abitibi-Témiscamingue est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 8.

4. La région du Bas-Saint-Laurent est délimitée, d'une part, en sa partie nord-est par les mêmes frontières que celles de la partie de la région administrative numéro 1 située au sud-ouest d'une ligne imaginaire formée, à partir de la frontière du Québec avec le Nouveau-Brunswick, par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Bonaventure et celle de Rimouski, puis par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Bonaventure et celle de Matapédia, puis par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Matane et celle de Matapédia jusqu'au point où cette ligne de démarcation diverge de la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider, puis par la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider, puis enfin par une ligne droite imaginaire dans le prolongement moyen de la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider jusqu' à la ligne de démarcation entre les régions administratives 1 et 9 dans le lit du fleuve Saint-Laurent. Elle est délimitée, d'autre part, en sa partie sud-ouest par les mêmes frontières que celles de la partie de la région administrative numéro 3 située au nord-est d'une ligne imaginaire formée, à partir de la frontière du Québec avec les États-Unis d'Amérique, par une ligne droite imaginaire partant du milieu du lac de l'Est à ladite frontière avec les États-Unis d'Amérique, passant par un point imaginaire équidistant du centre du village de Saint-Pacôme et du centre de celui de Mont-Carmel et traversant le fleuve Saint-Laurent jusqu' à sa rive nord et de là par une ligne irrégulière imaginaire suivant le contour de la rive nord du fleuve Saint-Laurent jusqu' à la ligne de démarcation entre les régions administratives 3 et 9 au confluent de la rivière Saguenay et du fleuve Saint-Laurent.

5. La région du Centre du Québec est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 4.

6. La région de la Côte-Nord est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 9 en y rattachant de plus la ville de Schefferville dont le territoire consiste en une certaine étendue de terre située dans le territoire du Nouveau-Québec, comprenant une partie du bloc 3, les blocs 8, 9, 10, 11, 12 et 13 et des terres de l'Etat y compris les étendues d'eau qui s'y trouvent, le tout délimité par le périmètre suivant partant d'un point marqué sur le terrain par un poteau de fer portant l'inscription poteau numéro 1 et situé à une distance de 113,80 chaînes du point topographique N.2 mesuré dans les directions astronomiques S.41°37 ouest de là, passant par les lignes ayant les directions astronomiques et longueurs suivantes : N.45°00'E. — 82,57 chaînes ; N.45°00'0. — 192,87 chaînes ; est — 158,33 chaînes ; S.45°00'E. — 285,33 chaînes ; sud — 186,74 chaînes ; S.45°00'0. — 106,06 chaînes ; S.45°00'E. — 7,57 chaînes ; S.45°00'0. — 18,18 chaînes ; N. 45°00'0. — 7,57 chaînes ; S.45°00'0. — 14,00 chaînes ; N. 45°00'0. — 336,45 chaînes et N.45°00'E. — 75,75 chaînes pour revenir au point de départ, laquelle étendue de terre contenant une superficie de 9 768,6 acres, ou bien 15,26 milles carrés.

7. La région de l'Estrie est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 5.

8. La région de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine est délimitée par les mêmes frontières que celles de la partie de la région administrative numéro 1 située au nord-est d'une ligne imaginaire formée, à partir de la frontière du Québec avec le Nouveau-Brunswick, par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Bonaventure et celle de Rimouski, puis par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Bonaventure et celle de Matapédia, puis par la ligne de démarcation entre la circonscription électorale de Matane et celle de Matapédia jusqu'au point où cette ligne de démarcation diverge de la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider,

puis par la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider, puis enfin par une ligne droite imaginaire dans le prolongement moyen de la ligne de démarcation entre les cantons de Matane et de MacNider jusqu'à la ligne de démarcation entre les régions administratives 1 et 9 dans le lit du fleuve Saint-Laurent.

9. La région de l'Outaouais est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 7.

10. La région de Québec est délimitée par les mêmes frontières que celles de la partie de la région administrative numéro 3 située au sud-ouest d'une ligne imaginaire formée, à partir de la frontière du Québec avec les États-Unis d'Amérique, par une ligne droite imaginaire partant du milieu du lac de l'Est à ladite frontière avec les États-Unis d'Amérique, passant par un point imaginaire équidistant du centre du village de Saint-Pacôme et du centre de celui de Mont-Carmel et traversant le fleuve Saint-Laurent jusqu' à sa rive nord et de là par une ligne irrégulière imaginaire suivant le contour de la rive nord du fleuve Saint-Laurent jusqu' à la ligne de démarcation entre les régions administratives 3 et 9 au confluent de la rivière Saguenay et du fleuve Saint-Laurent.

11. La région du Saguenay-Lac-Saint-Jean est délimitée par les mêmes frontières territoriales que celles de la région administrative numéro 2.

SECTION II
CONSTITUTION DES COMITÉS RÉGIONAUX

12. Un comité régional est constitué dans chacune des régions ci-dessus établies.

13. Les membres d'un comité régional sont nommés conformément à la Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1) et au Règlement sur la procédure de recommandation visant la nomination des membres d'un comité régional de Radio-Québec (c. S-11.1, r.11).

D. 1057-81, (1981) 113 G.O.II, 1931

c. S-11.1, r.4

Règlement sur l'exercice général des pouvoirs de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans la règlementation, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« administrateur » : désigne un membre du conseil d'administration au sens de la Loi ;

« assemblée » : désigne, selon le cas, la réunion du conseil, du comité exécutif, d'un comité du conseil ou d'un comité régional ;

« bureau régional » : désigne le bureau principal de la Société dans l'une quelconque des régions ;

« cadre » : désigne tout employé qui occupe le poste de vice-président exécutif, un poste de vice-président, de directeur, de chef de service ou un poste de niveau hiérarchique équivalent ;

« comité du conseil » : ou « comité » suivi d'un qualificatif autre qu'exécutif ou régional désigne un comité constitué par le conseil en vertu de la Loi mais à l'exclusion du comité exécutif et d'un comité régional ;

« comité exécutif » : désigne le comité institué par la Loi et constitué conformément au présent règlement ;

« comité régional » : désigne l'un quelconque des comités institués par la Loi et constitués conformément au Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec (c. S-11.1, r.3) ;

« conseil » : désigne le conseil d'administration de la Société ;

« directeur » : désigne toute personne qui détient un poste de cette nature y compris un directeur régional ;

« directeur régional » : désigne la personne qui détient ce poste d'après la Loi ;

« directive » : désigne un agencement de règles émises par un vice-président ou un directeur dans un domaine relevant de sa compétence ;

« directive générale » : désigne un agencement de règles émises par le président-directeur général ou par le vice-président exécutif dans un domaine spécifique ;

« employé » : désigne toute personne physique qui travaille pour la Société de façon régulière, qui occupe un poste porté aux effectifs, qui touche un traitement établi conformément aux échelles de salaires et dont les conditions de travail ne résultent pas, sous réserve des dispositions d'une convention ou d'une entente collective en vigueur, de la passation d'un contrat individuel avec la Société ;

« instruction » : désigne un agencement de règles émises par un chef de service dans un domaine relevant de sa compétence ;

« jour franc » : désigne tout jour ouvrable qui se situe après celui de l'envoi d'un avis et avant celui où cet avis prescrit soit la tenue d'une assemblée soit l'accomplissement, la cessation ou le non-accomplissement de certain actes ;

« jour ouvrable » : signifie tout autre jour que le samedi, le dimanche ou un jour chômé au sein de la Société ;

« Loi » : signifie la Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c.11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1) ;

« membre » : désigne, selon le cas, l'un quelconque des administrateurs ou des membres du comité exécutif, d'un comité du conseil ou d'un comité régional ;

« ministre » : désigne le ministre chargé de l'application de la Loi ;

« ordonnance » : désigne un agencement de dispositions adoptées par le comité exécutif pour servir de règles dans un domaine spécifique ;

« président » : employé seul, désigne le président du conseil ;

« président d'assemblée » : désigne la personne qui préside, selon le cas, une séance du conseil, du comité exécutif, d'un comité du conseil ou d'un comité régional ;

« président-directeur général » : désigne la personne qui détient ce poste d'après la Loi ;

« président régional » : désigne le président de l'un quelconque des comités régionaux ;

« région » : désigne l'une quelconque des divisions territoriales délimitées conformément au Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec (c. S-11.1, r.3) ;

« règlement » : désigne tout règlement adopté par le conseil conformément à la Loi ;

« réglementation » : désigne l'ensemble des dispositions applicables, selon le cas, de la Loi, des règlements, des ordonnances, des directives générales, des directives et des instructions qui régissent les activités de la Société ou certaines d'entre elles ;

« résolution » : désigne toute décision formelle adoptée par le conseil, le comité exécutif ou les comités régionaux ;

« responsable » : désigne tout employé qui, sans être cadre, assume la responsabilité d'un secteur d'activités ;

« séance » : désigne, selon le cas, l'une quelconque des réunions, légalement convoquée et tenue, du conseil, du comité exécutif, d'un comité du conseil ou d'un comité régional ;

« secrétaire d'assemblée » : désigne, selon le cas, le secrétaire général, le secrétaire général adjoint ou le secrétaire d'un comité régional ;

« secrétaire général » : désigne le secrétaire de la Société au sens de la Loi ;

« secrétaire général adjoint » : désigne l'adjoint du secrétaire général ;

« secrétaire régional » : désigne le membre d'un comité régional ou l'employé de la région concernée qui agit à ce titre auprès de ce comité ;

« Société » : désigne la Société de radio-télévision du Québec ;

« supérieur hiérachique » : désigne tout employé dont relève un autre employé quant à son emploi ;

« supérieur immédiat » : désigne toute personne à qui la Société confie, dans la poursuite d'une activité, la direction immédiate du travail d'un employé ;

« vérificateur » : désigne l'employé qui détient ce poste ;

« vérificateur général » : désigne la personne nommée par le gouvernement pour assumer cette fonction en vertu de la Loi ;

« vice-président » : désigne tout employé qui détient un tel poste sous l'autorité immédiate du président-directeur général et du vice-président exécutif ;

« vice-président d'assemblée » : désigne, selon le cas, le vice-président du conseil, du comité exécutif, d'un comité du conseil ou d'un comité régional ;

« vice-président du conseil » : désigne l'administrateur qui détient ce poste d'après la Loi ;

« vice-président exécutif » : désigne l'employé qui détient ce poste sous l'autorité immédiate du président-directeur général.

2. La réglementation s'applique à tous les employés.

Cependant, en cas de contradiction expresse entre les dispositions de la réglementation et celles d'une convention ou d'une entente collective qui lui est applicable, l'employé concerné demeure régi par les dispositions de cette convention ou de cette entente collective.

3. Un supérieur hiérarchique peut exercer les droits et les prérogatives dévolus à ses subalternes, sauf ceux qui lui sont expressément retirés. Un employé qui détient un poste de façon temporaire ou supplétive, possède tous les pouvoirs rattachés à ce poste sauf ceux qui ont été expressément exclus.

SECTION II
SIÈGE SOCIAL, BUREAUX RÉGIONAUX, SCEAU ET ORGANIGRAMME

4. Le siège social de la Société est situé au numéro 800 de la rue Fullum à Montréal.

5. Le bureau régional de chacune des régions est situé à l'adresse que désigne, conformément à la réglementation applicable, le comité régional concerné, par voie de résolution.

6. Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît ci-dessous.

7. L'organigramme de la Société est celui qui est établi ou modifié par ordonnance du comité exécutif.

SECTION III
CONSEIL D'ADMINISTRATION

8. Le conseil est l'organe suprême de la Société conformément à la Loi.

9. Le conseil se compose des administrateurs nommés en vertu de la Loi.

10. Le quorum du conseil est celui qu'édicte la Loi.

11. Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint assistent, en leur qualité respective, aux séances du conseil mais sans y disposer de voix délibérative. L'un d'eux agit comme secrétaire d'assemblée.

12. Le conseil administre les affaires de la Société conformément à la Loi et, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

a) il détermine les politiques et les grandes orientations de la Société ;

b) il adopte le budget et les états financiers de la Société ;

c) il adopte les plans de programmation de la Société ;

d) il adopte les règlements qui régissent les ressources humaines, matérielles et financières de même que les activités de la Société ;

e) il nomme et remplace, au cas de vacance, les membres du comité exécutif ;

f) il désigne et remplace, au cas de vacance, les membres des comités du conseil.

SECTION IV
COMITÉ EXÉCUTIF

13. Le comité exécutif est l'organe qui relève immédiatement du conseil et ses décisions engagent l'ensemble de la Société.

14. Le comité exécutif se compose de 7 membres dont, le président qui y agit à titre de président d'assemblée, le vice-président du conseil qui y agit à titre de vice-président d'assemblée et le président-directeur général de même que de 4 autres administrateurs désignés annuellement par le conseil lors de la première séance tenue par celui-ci au cours de l'exercice financier visé.

15. Les membres du comité exécutif exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leur successeur et ils sont rééligibles s'ils demeurent administrateurs.

16. Le quorum du comité exécutif est de 4 de ses membres.

17. Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint assistent, en leur qualité respective, aux séances du comité exécutif mais sans y disposer de voix délibérative. L'un d'eux agit comme secrétaire d'assemblée.

18. Le comité exécutif administre les affaires courantes de la Société, conformément à la Loi et aux règlements et, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

a) il exerce tous les pouvoirs du conseil entre les séances de ce dernier, à l'exclusion des pouvoirs spécifiques énumérés aux paragraphes *a* à *f* de l'article 12 ;

b) il adopte toute ordonnance qui précise un règlement ou qui y supplée ;

c) il peut adopter ou ratifier tout engagement de la Société, conformément au Règlement sur la gestion financière de Radio-Québec (S-11.1, r.7) et sujet, dans la mesure où les droits des tiers ne sont pas affectés, au désaveu du conseil ;

d) il procède à l'étude des sujets qui ne sont pas spécifiquement confiés à un comité du conseil.

SECTION V
COMITÉS DU CONSEIL

19. Un comité du conseil est un organe consultatif qui formule, à l'attention du conseil, des recommandations sur ce qui fait l'objet de son mandat spécifique ; à la demande soit du conseil soit du comité exécutif, il peut également donner, de son propre chef et sur ce qui fait l'objet de ce mandat, des avis à l'une ou l'autre de ces deux instances.

Les recommandations d'un comité du conseil ne sont pas exécutoires et elles n'engagent ni le conseil, ni le comité exécutif, ni la Société.

20. Les comités du conseil sont le comité de programmation et le comité de vérification.

21. Le comité de programmation se compose de 5 administrateurs et son mandat porte :

a) sur l'orientation générale de la programmation

b) sur la politique des programmes ;

c) sur les plans de programmation ;

d) sur les émissions, tel que diffusées ou distribuées ;

e) et, de façon générale, sur toute autre question dans la mesure où elle concerne la programmation.

22. Le comité de vérification se compose de 3 administrateurs et son mandat porte :

a) sur les rapports et les analyses du vérificateur interne ;

b) sur les rapports et les analyses du vérificateur général ;

c) sur les questions qui concernent la gestion administrative ou financière de la Société et qui lui sont spécifiquement déférées par le conseil.

23. Les membres d'un comité du conseil sont désignés annuellement par le conseil lors de la première séance tenue par celui-ci au cours de l'exercice financier visé.

Toutefois, les membres exercent leur mandat jusqu'à la désignation de leur successeur et ils sont redésignables s'ils demeurent administrateurs.

24. Le quorum d'un comité du conseil est la majorité de ses membres.

25. Un comité du conseil désigne, parmi ses membres, un président d'assemblée de même qu'un vice-président d'assemblée.

Le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint agit à titre de secrétaire d'assemblée auprès d'un comité du conseil mais il n'y dispose pas de voix délibérative.

SECTION VI
COMITÉS RÉGIONAUX

26. Un comité régional est l'organe qui, conformément à la Loi, aux règlements et aux ordonnances, dispose du mandat qui lui est confié en vertu de la Loi.

27. Un comité régional se compose des membres nommés en vertu de la Loi.

28. Le quorum de chaque comité régional est celui qu'édicte la Loi.

29. Un comité régional se désigne un vice-président d'assemblée parmi ses membres autre que le président régional de même qu'un secrétaire d'assemblée qui peut ou non être l'un de ses membres. Le secrétaire d'assemblée qui n'est pas membre du comité régional n'y dispose pas de voix délibérative.

30. Un comité régional a pour fonction à l'égard des affaires de la région visée :

a) d'établir la programmation régionale ;

b) d'assurer la production de cette programmation ;

c) d'assurer la gestion des ressources humaines et matérielles affectées à cette programmation et à cette production ;

d) de formuler au conseil des recommandations sur toute question relative à la programmation de la Société ;

e) d'exercer toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil ou par le comité exécutif.

SECTION VII
PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

31. Les séances se tiennent au siège social de la Société en ce qui a trait au conseil, au comité exécutif et aux comités du conseil et au bureau régional en ce qui a trait au comité régional concerné.

Toutefois, la majorité des membres peut convenir de siéger à un autre endroit du Québec.

32. Le conseil se réunit chaque fois que les besoins l'exigent ; cependant, il doit se réunir au moins 3 fois par année et il ne peut s'écouler plus de 5 mois entre 2 séances consécutives.

33. Le comité exécutif ou un comité régional se réunit chaque fois que les besoins l'exigent.

34. Un comité du conseil se réunit chaque fois que les besoins l'exigent.

35. Le secrétaire d'assemblée convoque les membres :

a) soit à la demande du président d'assemblée ;

b) soit à la demande du vice-président d'assemblée en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président d'assemblée ;

c) soit, selon le cas, à la demande du président-directeur général ou du directeur régional ;

d) soit à la demande du 1/3 des membres en exercice.

36. Toute séance est convoquée sur avis donné par le secrétaire d'assemblée à chaque membre. L'avis est expédié par lettre ou par télégramme au moins 5 jours francs avant l'ouverture de la séance. Cependant, en cas d'urgence, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone au moins 24 heures avant l'ouverture de la séance.

37. Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une séance, si tous les membres y consentent.

38. La présence d'un membre à une séance constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette séance.

39. Tout vice qui pourrait résulter d'une irrégularité de convocation à une séance est couvert de plein droit si aucun des membres absents n'invoque l'irrégularité à la séance subséquente.

40. En tout temps pendant le cours d'une séance, l'assemblée peut exiger :

a) que le secrétaire d'assemblée ou, selon le cas, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint se retire ; ou

b) que tout membre se retire ou s'abstienne de voter lors de l'étude de toute question qui l'implique personnellement ou au sujet de laquelle il peut se trouver en conflit d'intérêts.

41. Lorsque le secrétaire d'assemblée convoque les membres à une séance, il joint normalement à l'avis de convocation un cahier d'assemblée comprenant un projet d'ordre du jour et les autres documents pertinents au déroulement de cette séance.

42. L'ordre du jour d'une séance du conseil, du comité exécutif ou d'un comité régional est normalement établi comme suit :

a) ouverture de la séance ;

b) adoption de l'ordre du jour ;

c) adoption du procès-verbal de la séance précédente ;

d) points découlant du procès-verbal de la séance précédente ;

e) rapport général de gestion pour la période écoulée depuis la séance précédente ;

f) questions à l'étude ;

g) questions administratives ;

h) points d'information ;

i) fixation de la date, de l'heure et du lieu de la séance suivante ; et

j) levée de la séance.

43. L'ordre du jour d'une séance d'un comité du conseil est normalement établi de façon informelle selon les besoins des travaux en cours.

44. Lors d'une séance, un membre peut, avant l'adoption du procès-verbal, proposer d'ajouter l'étude de toute nouvelle question. L'assemblée accepte ou rejette cette proposition. L'étude de la question peut aussi être reportée à une séance ultérieure.

45. Lorsqu'à l'ouverture ou au cours d'une séance il n'y a pas quorum, les membres présents peuvent validement lever la séance ou l'ajourner et donner instruction au secrétaire d'assemblée d'en aviser les membres absents sans délai.

46. Le président d'assemblée préside les séances en tenant compte des règles de procédure établies au présent règlement.

47. Chaque membre dispose d'une voix et les décisions d'assemblée sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée dispose d'une voix prépondérante.

48. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une séance.

49. Le vote s'exprime normalement de façon verbale ou à main levée mais il doit s'exprimer au scrutin secret à la demande d'un membre.

50. A moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président d'assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, à la majorité ou n'a pas été adoptée, fait preuve, *prima facie*, de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

51. Toute décision formelle du conseil, du comité exécutif et d'un comité régional est prise par voie de résolution.

52. Pour être recevable, tout projet de résolution doit :

a) porter sur une question inscrite à l'ordre du jour ;

b) être déposé lors de l'étude de cette question ; et

c) être proposé par un membre et appuyé par un autre.

53. Toute décision formelle d'un comité du conseil est prise par voie de recommandation adressée au conseil ou par voie d'avis adressé soit au conseil soit au comité exécutif.

54. Toute séance peut être ajournée à un moment ultérieur du même jour ou à un jour postérieur à celui où cette séance doit avoir lieu sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit nécessaire.

55. Le secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal de toute séance dans les plus brefs délais, en mentionnant à l'égard de chaque résolution, par quels membres le projet a été proposé et appuyé et quel fut le sort réservé à cette résolution.

56. Après avoir été approuvé lors de la séance subséquente, tout procès-verbal est signé par le président d'assemblée et par le secrétaire d'assemblée.

57. Le secrétaire d'un comité régional doit transmettre au secrétaire général de même qu'au vice-président exécutif une copie authentique de chaque procès-verbal et de

chaque résolution adoptés par le comité régional dont il relève.

58. Les vices de forme qui se produisent lors d'une séance sont couverts de plein droit par l'adoption du procès-verbal de telle séance.

59. Le président d'assemblée décide de toute question de procédure en l'absence de règles sur un point particulier. Dans ses décisions, le président d'assemblée peut s'inspirer des règles généralement admises dans les assemblées délibérantes, mais il conserve sa discrétion à cet égard.

SECTION VIII
FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT, DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL, DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL, DES PRÉSIDENTS RÉGIONAUX ET DES DIRECTEURS RÉGIONAUX

60. Le président remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le conseil ou le comité exécutif. Sans limiter la portée de ce qui précède, le président :

a) est membre d'office du conseil et du comité exécutif ;

b) préside les séances du conseil et du comité exécutif ;

c) analyse préalablement avec le président-directeur général les questions soumises à l'attention du conseil ou du comité exécutif ;

d) ratifie et signe conjointement avec le président-directeur général, les documents officiels sur les grandes orientations et sur la conduite générale des affaires de la Société ;

e) voit, avec le président-directeur général, à la mise en application et au respect de la Loi, des règlements, des ordonnances et des décisions du conseil et du comité exécutif ;

f) conseille le président-directeur général ;

g) représente le conseil de façon formelle devant les comités de l'Assemblée nationale, devant le conseil des ministres, devant le ministre et devant le public.

61. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président du conseil remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs de celui-là. Le vice-président du conseil exerce de plus, toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil ou le président.

62. Le président-directeur général remplit toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la Loi, les règlements et les ordonnances ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le conseil ou le comité exécutif. Sans limiter la portée de ce qui précède, le président-directeur général :

a) est membre d'office du conseil et du comité exécutif ;

b) participe aux séances du conseil et du comité exécutif devant lesquels il rend compte de l'exercice de ses droits et pouvoirs ;

c) analyse préalablement avec le président, les questions soumises à l'attention du conseil ou du comité exécutif ;

d) ratifie et signe conjointement avec le président, les documents officiels sur les grandes orientations et sur la conduite générale des affaires de la Société ;

e) voit, avec le président, à la mise en application et au respect de la Loi, des règlements, des ordonnances et des décisions du conseil et du comité exécutif ;

f) assure, avec le vice-président exécutif, l'administration et la direction des affaires de la Société dans le cadre de la Loi, des règlements et des ordonnances de même que des décisions du conseil et du comité exécutif ;

g) émet ou confie au vice-président exécutif d'émettre des directives générales qui, sous réserve de la Loi, des règlements et des ordonnances, engagent l'ensemble de la Société ;

h) représente la Société devant les comités de l'Assemblée nationale et devant le conseil des ministres ;

i) entretient, à la connaissance générale du président, les relations d'affaires courantes avec le ministre et le gouvernement ;

j) représente la Société dans ses relations avec les tiers.

63. En cas d'absence du président-directeur général, toutes ses fonctions, à l'exclusion de celles qu'il exerce en qualité d'administrateur et de membre du comité exécutif, sont exercées par le vice-président exécutif, ou à défaut par le vice-président à l'administration.

64. Le secrétaire général remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le conseil, par le comité exécutif, par le président ou par le président-directeur général. Sans limiter la portée de ce qui précède, le secrétaire général :

a) agit comme secrétaire du conseil, du comité exécutif et des comités du conseil ;

b) assiste, avec le secrétaire général adjoint, aux séances du conseil et du comité exécutif ;

c) prépare l'ordre du jour des séances du conseil, du comité exécutif et des comités du conseil ;

d) donne avis de convocation des séances du conseil, du comité exécutif et des comités du conseil ;

e) rédige, signe avec le président d'assemblée et conserve les procès-verbaux des séances du conseil du comité exécutif et des comités du conseil ;

f) certifie les procès-verbaux des séances du conseil du comité exécutif et des comités du conseil tels qu'adoptés ;

g) certifie et délivre les copies ou extraits des procès-verbaux ou des documents faisant partie des archives de la Société ;

h) conserve les archives de la Société ;

i) garde le sceau de la Société.

65. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire général ou à la demande de ce dernier, le secrétaire général adjoint remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs du secrétaire général.

66. Chaque président régional remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le comité régional qu'il préside. Sans limiter la portée de ce qui précède, le président régional :

a) est membre d'office du comité régional et, sous réserve du paragraphe *c* de l'article 6 et du paragraphe *f* de l'article 12 de la Loi, du conseil ;

b) préside les séances du comité régional ;

c) analyse préalablement avec le directeur régional, les questions soumises à l'attention du comité régional ;

d) voit avec le directeur régional, à la mise en application et au respect de la Loi, des règlements, des ordonnances, des directives générales de même que des décisions du conseil, du comité exécutif et du comité régional ;

e) conseille le directeur régional ;

f) représente le comité régional de façon formelle devant le public.

67. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président régional, toutes ses fonctions, à l'exclusion de celles qu'il exerce en qualité d'administrateur et, le cas échéant, de membre du comité exécutif ou d'un comité du conseil, sont exercées par le vice-président régional. Le vice-président régional exerce de plus, toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le comité régional ou par le président régional.

68. Chaque directeur régional, à l'égard des affaires de la région visée :

a) assiste aux séances du comité régional mais sans y disposer de voix délibérative ;

b) analyse préalablement avec le président régional, les questions soumises à l'attention du comité régional ;

c) voit avec le président régional, à la mise en application et au respect de la Loi, des règlements, des ordonnances et des directives générales de même que des décisions du conseil, du comité exécutif et du comité régional ;

d) assure, sous l'autorité du comité régional, la conduite des activités de la Société dans la région pour laquelle il est nommé, dans le cadre de la Loi, des règlements et des décisions du conseil, ainsi que des décisions du comité régional ;

e) représente la Société dans ses relations avec les tiers.

69. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur régional, l'adjoint administratif au directeur régional de la région visée remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs de celui-là.

SECTION IX
MANDAT JUDICIAIRE ET CORPORATIF

70. Le président-directeur général, le vice-président exécutif le secrétaire général ou toute personne à ce autorisée par le comité exécutif, est habilitée à :

a) répondre à tout bref de saisie avant et après jugement ou ordonnance sur faits et articles ;

b) signer tout affidavit nécessaire aux procédures judiciaires ;

c) assister et à voter, si nécessaire, à des assemblées d'actionnaires ou de créanciers ;

d) accorder des procurations relatives à ces assemblées ;

e) de façon générale, agir pour la Société en toutes procédures et matières semblables.

71. Le secrétaire général adjoint ou tout employé dont la Société retient les services à titre d'avocat ou de notaire peut certifier, conformément à l'article 14 de la Loi et en lieu et place du secrétaire général, les procès-verbaux des séances de la Société de même que les documents et les copies émanant de la Société ou faisant partie de ses archives.

SECTION X
MESURES D'URGENCE

72. Lorsqu'un événement provoque ou risque de provoquer l'interruption totale ou partielle des activités de la Société ou lorsqu'un événement qui implique la Société porte atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, le président-directeur général ou, en son absence, le vice-président exécutif, peut prendre ou décréter toutes les mesures d'urgence qui s'imposent pour remédier à la situation.

Rés. 990 du 29.09.1981
Rés. 995 du 11.12.1981

c. S-11.1, r. 5

Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans la réglementation, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

a) « assignation » : désigne une affectation temporaire à partir du port d'attache à un point, lieu ou territoire de travail pour une durée de plus de 15 jours ouvrables consécutifs. L'assignation peut impliquer ou non un séjour sur place ;

b) « délégué » : désigne tout employé qui exerce, outre ses fonctions habituelles et pour les fins du présent règlement, certains pouvoirs d'autorisation qui lui sont conférés au lieu et place du président-directeur général, du vice-président exécutif, d'un vice-président ou d'un directeur ;

c) « employé du travail extérieur » : désigne l'employé qui exerce ses fonctions habituelles principalement en dehors d'un bureau ou d'un établissement fermé, soit en plein air, sur le terrain ou en chantier et dont le travail est généralement manuel ou consiste à faire des observations, des relevés, exercer une surveillance, faire de la patrouille ou exécuter d'autres activités extérieures semblables ;

d) « équipe » : désigne un groupe d'employés qui, sous la direction d'un supérieur immédiat, effectuent un travail identique ou participent aux mêmes activités ;

e) « frais de club » : désigne les frais d'admission, les cotisations et les autres frais statutaires exigés pour être membre d'un club ;

f) « frais d'association » désigne les frais d'admission, les cotisations et les autres frais statutaires exigés pour être membre d'une association autre qu'un syndicat ou qu'une association professionnelle avec lequel la Société a conclu une convention ou une entente collective ;

g) « frais de réception » : désignent les frais occasionnés par la réunion d'au moins 10 personnes, incluant les employés qui reçoivent, au nom de la Société de radio-télévision du Québec, lors de diners, cocktails ou autres manifestations nécessaires à la bonne renommée de la Société à la poursuite efficace de ses buts ;

h) « frais de représentation » : désignent les frais occasionnés par la réunion de moins de 10 personnes, incluant les employés qui reçoivent, au nom de la Société, lors de diners, cocktails ou autres manifestations nécessaires à la bonne renommée de la Société et à la poursuite efficace de ses buts ;

i) « mission internationale » : désigne toute participation à l'extérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique, à une activité de caractère international, telle un séminaire, un colloque, une foire, un festival ou toute autre manifestation analogue ;

j) « port d'attache » : désigne le lieu de travail ou le lieu déterminé par le directeur concerné ou son délégué où normalement l'employé reçoit ses instructions, fait rapport de ses activités et, à partir duquel, s'il y a lieu, effectue habituellement ses déplacements pour fins de travail ;

k) « territoire habituel de travail » : désigne le territoire où est situé le port d'attache de l'employé visé à l'intérieur duquel ce dernier n'encourt habituellement pas de frais de coucher ;

l) « voyage » : désigne un déplacement autorisé et effectué par un employé dans l'exercice de ses fonctions, au cours duquel il encourt des frais de transport, de subsistance ou de logement, payables à même les deniers de la Société.

De plus, les définitions pertinentes du Règlement sur l'exercice général des pouvoirs de Radio-Québec (c. S-11.1, r.4) et du Règlement sur la gestion des ressources humaines s'appliquent au présent règlement.

2. Toute dérogation d'espèce au présent règlement nécessite l'autorisation du président-directeur général, du vice-président exécutif ou d'un vice-président.

SECTION II
FRAIS DE VOYAGE

§1. Autorisation de voyage

3. L'autorisation d'effectuer un voyage est accordée :

a) par le directeur concerné ou son délégué, sur recommandation du supérieur immédiat, s'il s'agit d'un voyage au Québec, en Ontario ou dans les provinces de l'Atlantique ;

b) par le président-directeur général ou l'un des vice-présidents, sur recommandation du directeur concerné, s'il s'agit d'un voyage à l'extérieur du Québec, de l'Ontario ou des provinces de l'Atlantique ; ou

c) par le président-directeur général ou son délégué, s'il s'agit d'un voyage pour participer à une mission de caractère international ou pour participer, à quel qu'endroit que ce soit, à des journées d'études entre employés.

4. La personne qui autorise un voyage peut déterminer les moyens de transport, de logement et de subsistance qui doivent être utilisés à l'occasion de ce voyage, en tenant compte de ce qui est approprié aux circonstances du voyage et des moyens que la Société peut, elle-même, mettre à la disposition des employés visés.

§2. Avance de voyage

5. L'employé ne peut recevoir qu'une seule avance par voyage. Cette avance est calculée selon le coût maximal admissible de certains frais qu'un employé aura à débourser lors d'un voyage.

Ces frais sont, notamment, ceux de transport, de logement, de repas, de télex, de taxis, de supplément de bagages, de représentation et autres dépenses recevables.

Cependant, aucune avance de voyage n'est allouée pour une somme inférieure à 15 $.

6. Toute demande d'avance de voyage qui excède 300 $ doit être formulée au moins 24 heures à l'avance.

7. Aucune avance de voyage n'est accordée si l'employé n'a pas remboursé une avance antérieure.

8. Il peut être alloué des avances de voyage permanentes pour les employés qui voyagent de façon régulière.

§3. Indemnités payables pour frais de transport

9. Le parcours reconnu pour fin d'indemnité est la distance nécessaire et effectivement parcourue par l'employé dans l'exercice de ses fonctions.

10. Lorsque l'employé est autorisé à se rendre, pour le compte de la Société, directement de sa résidence jusqu'à un point de travail autre que son port d'attache ou depuis un point de travail jusqu'à sa résidence, le transport peut être fourni ou une compensation de kilométrage payée relativement à la moindre des 2 distances entre la résidence et le point de travail ou entre le port d'attache et le point de travail.

L'employé qui a reçu autorisation ou instruction expresse de son supérieur immédiat de prendre comme passager un autre employé jusqu'au lieu de travail, si ce lieu est distinct du port d'attache, a droit de se faire rembourser le kilométrage excédentaire que cela implique.

11. Les frais de déplacement préalables et consécutifs à l'utilisation de transports en commun ou d'un autre moyen de transport, encourus par l'employé dans l'exercice de ses fonctions, sont admissibles pour fins de remboursement.

12. Par extension, les frais de stationnement avant et après un voyage autorisé sont remboursables. Cependant, les frais admissibles se limitent au temps de stationnement qui précède immédiatement le départ ou qui suit immédiatement le retour du voyage.

13. Les frais de déplacement aller-retour de l'employé, d'un point de travail ou du port d'attache à sa résidence pour y prendre ses repas ne sont pas admissibles.

14. Lorsque l'employé est tenu de retourner au travail ou d'y rester après que les services habituels de transports en commun ne sont plus disponibles, l'utilisation d'un taxi est autorisée à partir de la résidence de l'employé jusqu'au lieu de travail et le retour au besoin.

Cependant, les frais de déplacement encourus par l'employé pour se rendre au travail ou en retourner immédiatement avant ou après les heures régulières de travail ne sont pas admissibles.

15. L'employé autorisé à utiliser une automobile privée reçoit, pour tout parcours effectué dans l'exercice de ses fonctions, une indemnité établie :

a) à 0,17 $ du kilomètre, pour les premiers 8 000 kilomètres au cours de l'exercice financier ;

b) à 0,16 $ du kilomètre pour tout kilomètre entre 8 001 et 18 000 kilomètres au cours de l'exercice financier ;

c) à 0,125 $ du kilomètre pour tout kilomètre entre 18 001 et 26 000 kilomètres au cours de l'exercice financier ; ou

d) à 0,10 $ du kilomètre pour tout kilométrage excédentaire de 26 001 kilomètres au cours de l'exercice financier.

16. L'employé autorisé à utiliser une automobile privée sur des routes de forêts ou gravelées, a droit à une indemnité additionnelle de 0,055 $ par kilomètre parcouru.

17. L'employé autorisé à attacher à une automobile privée une roulotte ou autre véhicule ou à transporter dans

cette automobile une équipe d'employés du travail extérieur, avec ou sans l'équipement utilisé par celle-ci, a droit à une indemnité additionnelle de 0,055 $ par kilomètre parcouru.

18. Le total des indemnités versées en vertu des articles 15 à 17 ne peut être inférieur à 3 $ pour chaque jour d'utilisation autorisée d'une automobile privée.

19. La Société rembourse à l'employé les frais encourus pour péage et stationnement lors d'un voyage.

20. L'employé qui présente la preuve du paiement d'une prime d'assurance-affaires pour l'utilisation de son automobile pour le compte de la Société, a droit au remboursement du montant de cette prime annuelle, et ce, aux conditions et selon les modalités suivantes :

a) une fois par exercice financier, l'employé peut demander le remboursement du montant de sa prime d'assurance-affaires dès qu'il a parcouru les premiers 1 600 kilomètres pendant l'exercice financier en cours et à condition que l'échéance de son assurance-affaires survienne ou soit survenue durant l'année pendant laquelle prend fin cet exercice financier ;

b) à la fin de l'exercice financier, l'employé qui n'a pas parcouru au moins 1 600 kilomètres durant celui-ci, peut demander le paiement d'une indemnité de 0,035 $ du kilomètre pour le kilométrage effectué pendant cet exercice financier, et ce, jusqu'à concurrence du montant de sa prime d'assurance-affaires, à condition que l'échéance de celle-ci survienne ou soit survenue durant l'année pendant laquelle prend fin cet exercice financier.

L'assurance-affaires doit comprendre tous les avenants nécessaires, y compris ceux qui permettent le transport de passagers en service commandé et ne doit pas être annulée avant sa date d'expiration à moins d'en aviser la Société au préalable.

Cependant, dans le cas de l'employé occasionnel, un tel remboursement n'est effectué qu'à la fin de son emploi, et ce, au *prorata* de la durée de celui-ci.

21. La Société rembourse à l'employé les frais réels encourus pour tout déplacement en taxi, dans l'exercice de ses fonctions. L'utilisation de ce moyen de transport doit être justifiée et réservée à des courses :

a) de 16 kilomètres ou moins ;

b) parcourues à l'intérieur du territoire délimité sur la carte à l'annexe B ; ou

c) que le directeur concerné ou son délégué estime admissibles compte tenu des circonstances.

De plus, les points de départ et de destination doivent être indiqués.

22. Les frais de taxi, entre la résidence et le lieu habituel de travail, sont inadmissibles pour fins de remboursement, s'ils s'appliquent à un voyage visant la production et ne comportant pas de coucher.

23. La Société rembourse à l'employé les frais réels encourus lors de l'utilisation des transports en commun.

24. L'employé requis d'utiliser un transport en commun mais qui utilise plutôt une automobile privée, n'a droit qu'à une compensation égale au prix de ce transport en commun.

25. Le louage d'une automobile ou de tout autre véhicule est effectué par la Société en son nom et à ses frais. Cependant, en cas d'urgence ou de grand éloignement, l'employé qui effectue un voyage peut, sujet à ratification de son directeur, louer une automobile ou un autre véhicule.

La Société lui rembourse alors les frais de louage, d'assurance, de carburant, de péage et de stationnement dans la mesure où il les a lui-même acquittés et sur présentation d'un exemplaire du contrat de louage et des autres pièces justificatives afférentes établis au nom et à l'adresse personnelle de l'employé.

26. Les déplacements en limousine publique sont assimilés à des déplacements de transport en commun. Ceux effectués en limousine privée sont assimilés à des déplacements en taxi.

§4. Indemnités payables pour frais de repas

27. Lors d'un déplacement, nul repas n'est remboursé à l'intérieur d'un rayon de 16 kilomètres du port d'attache ou à l'intérieur du territoire habituel de travail pour les employés du travail extérieur.

28. Une allocation forfaitaire quotidienne de 25 $ pour défrayer le coût des repas, est allouée à l'employé qui effectue un voyage pour le compte de la Société au Québec, en Ontario, dans les provinces de l'Atlantique ou ailleurs au Canada.

Cette allocation est indexée suivant les montants déterminés à l'annexe A, lors d'un voyage effectué hors du Québec, de l'Ontario, des provinces de l'Atlantique ou du Canada.

Aucune pièce justificative n'est requise pour recevoir cette allocation.

29. *L'allocation forfaitaire quotidienne, indexée ou* non, est accordée pour toute journée de voyage qui comporte 3 repas admissibles.

30. Un repas est considéré inadmissible si la Société en a payé le prix en lieu et place de l'employé, si le prix de ce repas est compris dans le coût du logement ou si ce repas fait l'objet d'une demande de remboursement en frais de représentation, en frais de réception, en frais fixes, en frais réels, en allocation pour repas en temps supplémentaire ou autrement.

De plus, le petit déjeuner est inadmissible le jour du départ si ce départ à lieu après 7h30. Il en est de même pour le déjeuner si le départ à lieu après 11h30 ou le retour avant 13h30 et pour le dîner, si le départ a lieu après 17h30 ou le retour avant 18h30.

31. Lorsque le petit déjeuner, le déjeuner ou le dîner sont inadmissibles, l'allocation forfaitaire quotidienne est réduite respectivement de 15%, 35%, ou 50%.

32. Lorsqu'à l'occasion d'un voyage, l'employé autre qu'un cadre effectue 4 heures ou plus de travail en plus de sa journée normale de travail, il a droit à une allocation de repas supplémentaire au montant de 7,40 $.

Dans les mêmes circonstances, le cadre a droit à une allocation de repas supplémentaire au montant de 9,15 $ sans pièce justificative.

33. Un cadre peut réclamer tout repas admissible :

a) soit suivant les articles 28 à 32 ;

b) soit suivant les frais réels, raisonnables et effectivement encourus, sur présentation de pièces justificatives.

34. L'annexe A dont il est fait mention à l'article 28 est modifié par résolution du comité exécutif.

§5. Indemnités pour frais de logement

35. Nul frais de logement n'est remboursé à l'intérieur d'un rayon de 16 kilomètres du port d'attache ou à l'intérieur du territoire habituel de travail pour les employés du travail extérieur.

36. La Société rembourse, sur production des pièces justificatives, les frais réels de logement encourus dans un établissement hôtelier jusqu'à concurrence, s'il s'agit d'un employé autre qu'un cadre, de 60 $.

37. Lorsqu'un employé, autre qu'un cadre, au cours d'un voyage autorisé, loge ailleurs que dans un établissement hôtelier, l'allocation allouée est :

a) soit de 8 $ lors d'un coucher chez un parent ou un ami ;

b) soit de 8 $ par nuit incluant tous frais incidents, pour l'utilisation d'une roulotte ou d'une tente ;

c) soit les frais réels effectivement encourus lorsque les services autres que ceux prévus aux paragraphes *a* et *b* sont utilisés, notamment les commodités offertes par un club privé, un camp d'une entreprise commerciale ou industrielle ou une résidence d'employés d'une entreprise.

38. Les frais de logement encourus lors d'un voyage effectué par un employé autre qu'un cadre, à l'extérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique sont remboursés sur présentation de pièces justificatives jusqu'à concurrence des montants maximaux déterminés dans l'annexe A.

Cette annexe est modifiée par résolution du comité exécutif.

§6. Indemnités pours autres frais

39. L'employé requis d'utiliser une motoneige privée a droit à un remboursement de 5,15 $ par demi-journée durant laquelle il utilise ce véhicule.

40. L'employé requis d'utiliser une motocyclette privée a droit à une allocation de 0,07 $ par kilomètre parcouru.

41. Si, au cours d'un voyage, l'employé poursuit son travail plusieurs journées consécutives, il peut être autorisé par son supérieur immédiat à revenir à sa résidence chaque soir ou chaque fin de semaine.

L'employé a droit au remboursement des frais encourus jusqu'à concurrence du montant des frais de logement et de subsistance qui auraient été autrement payables s'il était demeuré au point du voyage.

Si l'employé utilise une automobile privée, le kilométrage lui est remboursé selon les modalités prévues aux articles 15 à 24 et ce, jusqu'à concurrence du montant des frais de logement et de subsistance qui auraient été autrement payables s'il était demeuré au point du voyage.

42. Lors de tout voyage comprenant au moins un coucher, une allocation forfaitaire quotidienne de 6,85 $ est alloué à l'employé pour défrayer ses dépenses de buanderie, de téléphone personnel et de pourboires.

De plus, lors d'un voyage dont la durée est d'au moins 7 jours consécutifs, l'employé a droit à un appel interurbain personnel d'une durée maximale de 5 minutes, pour chaque période complète de 7 jours.

Lorsque l'employé effectue un voyage à l'extérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique, la Société lui rembourse ses frais d'obtention d'un passeport et ses frais de change au taux en vigueur au moment de la transaction dans les banques du Québec.

§7. Pièces justificatives

43. Une preuve de voyage est présentée pour chaque voyage et pour chaque journée complète de séjour. Toutefois, une telle preuve n'est pas requise pour un voyage de moins de 240 kilomètres aller-retour lorsqu'il y a utilisation d'une automobile privée et que ce voyage ne comporte pas de frais de repas ou de coucher. Une pièce justificative de l'utilisation de l'un ou l'autre des services mentionnés aux articles 44 à 54 est considérée comme preuve de voyage même s'il n'est pas indiqué que cette pièce est requise pour justifier une dépense particulière.

44. Lorsqu'il y a coucher dans un établissement hôtelier, le reçu de caisse enregistreuse doit être fourni. Si l'établissement hôtelier ne peut fournir un tel reçu, un reçu officiel d'un représentant de l'établissement est accepté. La pièce justificative fournie indique le nom de l'employé, la durée et les dates de séjour ainsi que le montant effectivement payé.

45. Lorsqu'il y a un coucher hors d'un établissement hôtelier, une indication de la nature des service utilisés ainsi que le nom et l'adresse de l'endroit doivent être fournis. Dans le cas où la compensation est payable selon les frais réels et effectivement encourus, une pièce justificative doit être fournie.

46. Lorsque le coût d'un repas dépasse le montant maximal admissible, les pièces justificatives sont requises.

47. Lorsque le parcours effectué en automobile est de plus de 240 kilomètres, en trajet aller-retour, une pièce justificative de l'utilisation d'un service à l'automobile doit être fournie.

48. Lorsqu'il y a utilisation de transports en commun, un reçu officiel attestant du paiement des billets doit être fourni s'il est d'usage pour les transporteurs d'émettre un tel reçu.

49. Lorsqu'il y a utilisation de taxis, une pièce justificative doit être fournie si les frais d'une course excèdent 3,50 $.

50. Lorsqu'il y a utilisation de stationnement, une pièce justificative doit être fournie.

51. Les frais de péage sur une autoroute, un pont ou un bateau-passeur se présument et aucune pièce justificative n'est requise à cet effet, sauf pour tout montant qui excède 2 $.

52. Lorsque d'autres frais admissibles en vertu du présent règlement sont encourus, des pièces justificatives doivent être fournies s'il est d'usage de fournir de telles pièces.

53. En cas d'assignation, lorsque l'indemnité payable est une allocation forfaitaire, une pièce justificative pour les frais de logement indiquant le montant des frais encourus doit être fournie. Si la nature des services utilisés ne permet pas de fournir une telle preuve, une attestation du directeur de qui relève l'employé visé ainsi que l'indication du nom et de l'adresse de l'endroit où l'employé a séjourné servent de pièces justificatives.

54. En cas d'assignation, lorsque l'indemnité payable est supérieure à l'allocation normalement prévue, des pièces justificatives pour les frais de logement et de subsistance indiquant les montants des frais encourus doivent être fournies.

§8. Paiement du compte

55. Le compte doit être présenté dans les 15 jours ouvrables qui suivent immédiatement le retour de voyage.

56. L'acceptation du compte doit avoir été recommandée par le supérieur immédiat à qui il importe de vérifier s'il y a conformité entre le programme de travail et les frais encourus pour le réaliser et avoir été approuvé par le directeur concerné ou son délégué.

57. Le compte doit être appuyé des pièces justificatives originales complètes et des renseignements exigés dans le présent règlement.

§9. Indemnités payables pour frais de voyage des personnes non employées par la Société

58. Lorsqu'une personne autre qu'un administrateur ou un employé de la Société participe aux productions ou aux activités de la Société et que, pour ce faire, elle doit voyager ou séjourner hors de la zone des transports urbains qui desservent, s'il en est, sa résidence, la Société peut lui rembourser ses frais réels de voyage et de séjour suivant les sous-sections 1 à 8, sous réserve :

a) qu'en ce qui a trait à une personne qui détient, hors de la Société, un statut jugé par le président-directeur général ou par l'un des vice-présidents, équivalent ou supérieur à celui de directeur, les normes qui régissent les frais de voyage aux cadres lui sont applicables ;

b) qu'en ce qui a trait à un membre ou à un permissionnaire de l'Union des artistes, les dispositions pertinentes de la convention collective alors en vigueur entre la Société et cette Union prévalent sur celles des sous-sections 1 à 8 ;

c) qu'en ce qui a trait à une personne chargée d'accomplir à la pige ce que serait susceptible d'accomplir un employé, les normes qui régissent les frais de voyage de cet employé lui sont applicables ; ou

d) qu'en ce qui a trait à une personne qui participe à une production ou à une activité de la Société à un titre autre que ceux visés aux paragraphes *a*, *b* et *c*, les normes qui régissent les frais de voyage d'un réalisateur lui sont applicables.

59. Lorsque le directeur des ressources humaines ou le chef du service de la gestion du personnel jugent à propos d'inviter un candidat à passer une entrevue en vue de combler un poste vacant et que, pour ce faire, ce candidat doit voyager ou séjourner hors de la zone des transports urbains qui desservent, s'il en est, sa résidence, la Société peut rembourser à ce candidat ses frais réels de voyage et de séjour suivant les sous-sections 1 à 8 et suivant les normes qui lui seraient applicables s'il détenait ce poste.

SECTION III
FRAIS D'ASSIGNATION

§1. Principes généraux

60. L'employé doit être prévenu à l'avance qu'il sera en assignation. Cet avis, confirmé par écrit, indique la date du début de l'assignation, le motif de celle-ci, sa durée probable et les modalités de son application.

61. Lorsque l'employé est en assignation, le lieu de celle-ci devient son port d'attache pour ses fins de déplacement dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

62. Lorsqu'il y a assignation à l'intérieur d'un rayon de 16 kilomètres du port d'attache, aucune compensation n'est payable.

63. Lorsque la distance entre la résidence de l'employé et son lieu d'assignation est inférieure à 48 kilomètres, le directeur de qui relève cet employé détermine si l'assignation implique ou non un séjour sur place, compte tenu des possibilités de séjour et des moyens de transport disponibles.

64. Lorsque la distance entre la résidence de l'employé et son lieu d'assignation est de 48 kilomètres ou plus, celui-ci peut être autorisé, s'il en fait la demande, à revenir chez lui chaque soir s'il n'y a pas lieu de croire que cela nuise à l'efficacité de son travail et il reçoit, le cas échéant, les indemnités prévues en cas d'assignation sans séjour sur place. En aucun cas le coût ne doit excéder ce qu'il en aurait coûté pour demeurer au lieu d'assignation.

65. Une assignation qui n'implique aucune dépense additionnelle à celle que l'employé encourt dans l'exercice normal de ses fonctions à son port d'attache habituel, n'est pas sujette à paiement d'une indemnité de la part de la Société.

Il en est ainsi, notamment, lorsque la Société fournit les facilités de transport, de logement et de subsistance ou lorsque la distance que doit parcourir l'employé pour se rendre de sa résidence au lieu d'assignation n'est pas supérieure à celle qu'il parcourt pour se rendre de sa résidence à son port d'attache habituel.

66. Si des modifications interviennent dans les prix et les conditions du séjour, l'allocation initialement prévue peut être modifiée en conséquence. Toutefois, l'allocation payable ne peut être supérieure à celle qui aurait été autrement payable en cours de voyage.

67. Le paiement de l'indemnité prévue pour l'assignation cesse au déménagement effectif de l'employé.

§2. Indemnités payables pour frais d'assignation avec séjour sur place

68. Les frais de voyage pour se rendre et revenir du lieu d'assignation sont remboursables selon les modalités prévues dans la section II.

69. L'employé dispose d'une période maximale de 7 jours pour prendre les arrangements relatifs à son logement et à sa subsistance sur le lieu prévu de son assignation. Durant cette période, il a droit aux indemnités déterminées pour un employé en voyage. L'allocation prévue pour l'assignation est applicable dès qu'il y a utilisation effective des services désignés ou dès la fin de la période de 7 jours.

70. La Société verse à l'employé une allocation forfaitaire tenant lieu d'indemnité pour tous les frais inhérents à l'assignation y compris les frais pour le retour à la résidence pendant la durée de celle-ci.

71. Le directeur ou son délégué détermine la fréquence des retours de l'employé visé à sa résidence. Normalement, ces déplacements aller-retour ne doivent ni réduire ni modifier les heures de travail. Cependant, l'employé en assignation pour 6 semaines ou plus à un endroit situé à plus de 320 kilomètres de sa résidence par voie terrestre, a

droit à un voyage pour se rendre à sa résidence et en revenir au moins une fois à toutes les 3 semaines et ce voyage peut être effectué pendant les heures régulières de travail à la condition que les besoins du service le permettent.

72. L'allocation payable est établie par le directeur après consultation de l'employé visé et en tenant compte des dispositions personnelles que ce dernier doit prendre.

73. Le montant de l'allocation se situe entre un minimum de 55 $ et un maximum de 144 $ par période de 7 jours.

Si la Société fournit le logement ou en défraie elle-même le coût, l'allocation se situe entre un minimum de 40 $ par période de 7 jours et un maximum qui ne doit pas excéder le montant de l'allocation forfaitaire quotidienne prévue à la sous-section 4 de la section II.

Si la Société fournit elle-même le logement et la subsistance ou en défraie les coûts, l'employé a droit au remboursement des frais de transport pour se rendre à sa résidence et en revenir selon les modalités prévues aux articles 9 à 26 et selon la fréquence déterminée par le directeur.

74. Lorsqu'une situation exceptionnelle se présente, le président-directeur général peut accorder une allocation supérieure à celle normalement prévue. Cependant, cette allocation ne doit pas dépasser les frais réellement encourus.

§3. Indemnités payables pour frais d'assignation sans séjour sur place

75. L'employé doit effectuer ses déplacements entre sa résidence et le lieu d'assignation en dehors des heures régulières de travail, et sans autre indemnité que celles prévues ci-après.

76. L'employé qui utilise une automobile privée pour se rendre au travail et revenir à sa résidence, a droit au remboursement de ses frais de transport pour la distance additionnelle qu'il doit parcourir pour se rendre au lieu de son assignation plutôt qu'à son port d'attache habituel. Ce remboursement est effectué au taux prévu pour l'usage d'une automobile privée, à la sous-section 3 de la section II.

77. L'employé qui a reçu autorisation ou instruction expresse de son supérieur immédiat de prendre comme passager un autre employé assigné au même endroit, a droit de se faire rembourser le kilométrage excédentaire que cela implique.

78. L'employé qui utilise les transports en commun est remboursé des frais réels encourus.

79. Nul repas n'est remboursé à l'employé du travail extérieur assigné à l'intérieur de son territoire habituel de travail.

SECTION IV
FRAIS DE REPAS LORS DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE AU TRAVAIL EFFECTUÉ DANS LE TERRITOIRE DE TRAVAIL

80. Un employé régi par une convention ou une entente collective de travail intervenue entre la Société et un syndicat ou une association professionnelle, a droit à une allocation de 4,50 $ pour défrayer le coût d'un repas lors de temps supplémentaire effectué dans le territoire habituel de travail, conformément aux modalités stipulées à cet effet dans cette convention ou cette entente collective.

81. Un employé non syndiqué mais régi par une réglementation spécifique quant à ses conditions de travail, a droit à une allocation de 4,50 $ pour défrayer le coût d'un repas lors de temps supplémentaire effectué dans le territoire habituel de travail, conformément aux modalités stipulées à cet effet dans cette réglementation.

82. Un cadre qui effectue du temps supplémentaire dans le territoire habituel de travail a droit, soit après 2 heures de temps supplémentaire lors d'un jour ouvrable ou soit lors de toute période de 4 heures de temps supplémentaire lors d'un jour autre qu'un jour ouvrable, à une ou à des allocations de repas :

a) soit au montant de 5,15 $ par repas sans pièce justificatives ; ou

b) soit selon les frais réels, raisonnables et effectivement encourus, sur présentation de pièces justificatives.

83. Aucune allocation pour repas lors de temps supplémentaire effectué dans le territoire habituel de travail d'un employé n'est allouée :

a) lorsque l'employé visé se trouve sous l'effet des sections II, III, V et VI ; ou

b) lorsque la Société assume déjà, de quelque façon que ce soit, le coût du repas en question.

SECTION V
FRAIS DE REPRÉSENTATION DE CLUBS ET D'ASSOCIATIONS

84. Les frais de représentation de clubs et d'associations doivent rester dans les limites des pratiques courantes, de

l'usage et du sens commun. La Société peut refuser de rembourser tout frais qui ne serait pas conforme à ces critères.

85. La Société rembourse, sur présentation de pièces justificatives et sur approbation du comité exécutif, les frais de club encourus par le président, le président-directeur général, par un président régional, par le vice-président exécutif, par un vice-président ou par un directeur, lorsque ce remboursement s'avère utile aux intérêts de la Société.

86. La Société rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais d'association encourus par le président-directeur général ou, sur approbation du supérieur hiérarchique, par un cadre, lorsque le paiement de ces frais met en cause l'activité professionnelle de celui-ci au sein de la Société.

La Société rembourse, sur présentation de pièces justificatives et sur approbation du président-directeur général, les frais d'association encourus par un employé, lorsque l'appartenance de cet employé à telle association s'avère utile aux intérêts de la Société.

87. La Société rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais réels et raisonnables de représentation encourus par le président, par le président-directeur général, par un président régional ou, sur approbation soit du supérieur hiérarchique ou du président régional, suivant le cas, par le vice-président exécutif, par un vice- président ou par un directeur.

La Société rembourse, sur présentation de pièces justificatives et sur approbation soit du président-directeur général, d'un président régional, du vice-président exécutif ou d'un vice-président, suivant le cas, les frais réels et raisonnables de représentation encourus par un employé à la demande de l'un d'eux ou d'un directeur.

88. Les circonstances qui donnent ouverture au remboursement des frais de représentation sont les suivantes :

a) la participation à un congrès, à un colloque, à un symposium, à un concours, à une foire ou à toute autre manifestation publique semblable ;

b) l'accueil de délégations ou de dignitaires ;

c) la célébration d'un événement marquant ; ou

d) l'accueil de personnes avec lesquelles la Société entretient ou cherche à établir des relations de travail, d'échanges ou d'affaires.

89. Le comité exécutif peut décider de toute autre circonstance où des frais de représentation de clubs et d'associations sont admissibles.

SECTION VI
FRAIS DE RÉCEPTION

90. Les frais de réception, sur présentation de pièces justificatives, sont remboursés. Ces frais doivent rester dans les limites des pratiques courantes, de l'usage et du sens commun.

La Société peut refuser de rembourser les frais qui ne rencontrent pas ces critères.

91. La tenue d'une réception doit être préalablement autorisée soit par le président, par le président-directeur général, par un président régional, par le vice-président exécutif, par un vice-président, par le secrétaire général ou par le directeur des communications, suivant le cas.

92. Les circonstances qui donnent ouverture au remboursement des frais de réception sont les mêmes que celles énumérées à l'article 88.

93. Les tarifs et les quanta que comporte le présent règlement peuvent être modifiés par ordonnance du comité exécutif, en tenant compte des changements analogues apportés par le gouvernement en semblable matière.

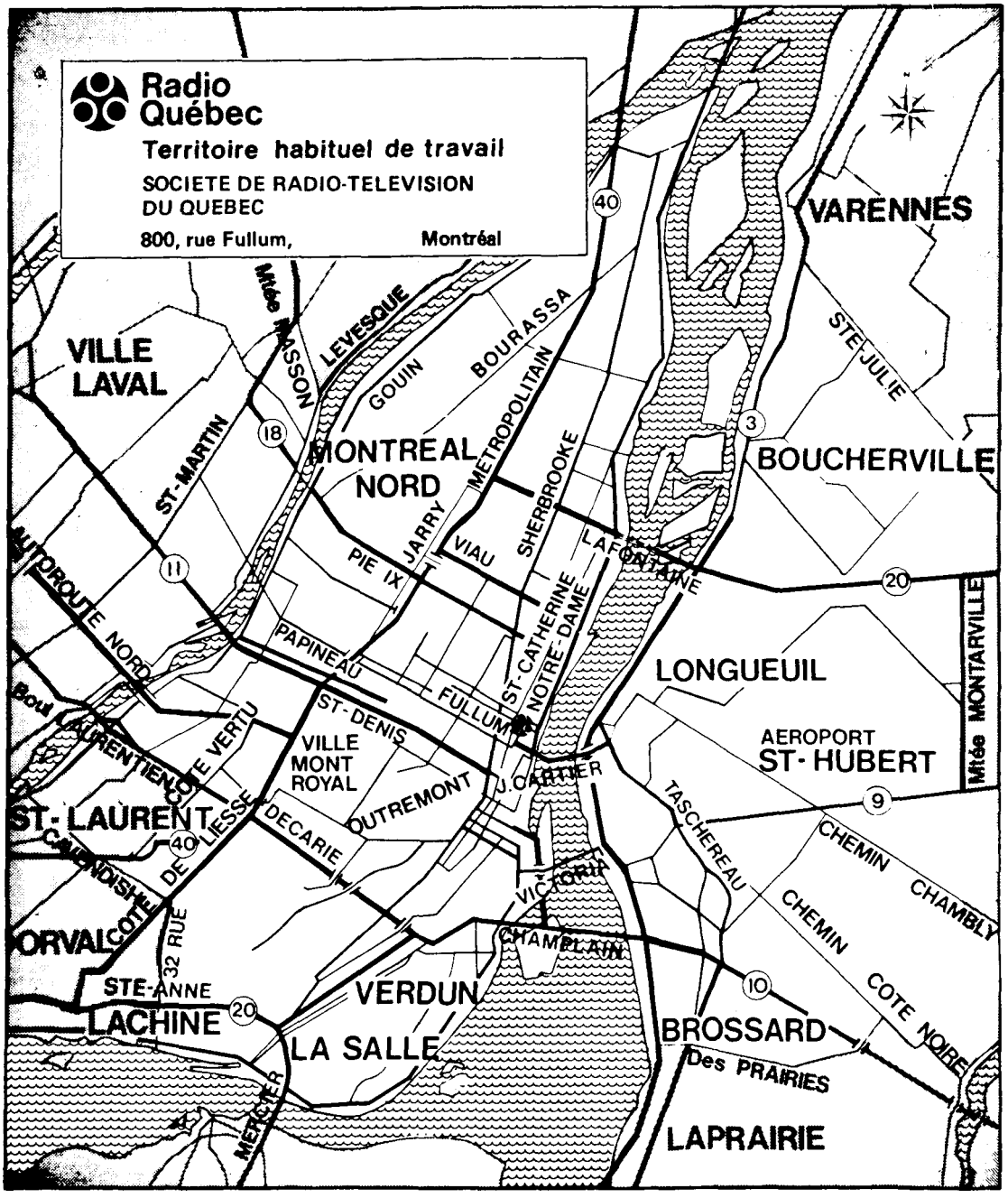
ANNEXE A
(a. 28, 34 et 38)

INDICES DES ALLOCATIONS POUR SERVICE À L'ÉTRANGER

VILLE	DATE	INDICE
Athènes, Grèce	1-80	120
Atlanta, E.-U.	4-79	110
Berlin, Allemagne	1-80	150
Boston, E.-U.	4-79	110
Bruxelles, Belgique	9-79	160
Caracas, Venezuela	7-79	125
Chicago, E.-U.	4-79	110
Copenhague, Danemark	3-80	140
Dakar, Afrique	8-79	145
Dallas, E.-U.	4-79	105
Détroit, E.-U.	4-79	110
Francfort, Allemagne	1-80	155
Genève, Suisse	11-79	180
Hong Kong, Chine	2-80	115
Londres, Angleterre	2-80	135
Los Angeles, E.-U.	4-79	110
Marseille, France	10-79	140
Melbourne, Australie	5-79	110

Mexico, Mexique	9-79	100
Milan, Italie	10-79	130
Nouvelle-Orléans, E.-U.	4-79	105
New-York, E.-U.	4-79	120
Paris, France	10-79	150
Philadelphie, E.-U.	4-79	110
Port-au-Prince, Haïti	11-78	115
Rome, Italie	10-79	125
San-Francisco, E.-U.	4-79	110
Stockholm, Suède	8-79	150
Vienne, Autriche	10-79	170
Washington, E.-U.	4-79	110

ANNEXE B
(a. 21)



Rés. 862 du 10.09.80
Rés. 991 du 29.09.81

c. S-11.1, r.6

Règlement sur la gestion du personnel de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec
(L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement « employé » désigne toute personne physique qui travaille pour la Société de radio-télévision du Québec de façon régulière, qui occupe un poste porté aux effectifs, qui touche un traitement établi conformément aux échelles de salaires et dont les conditions de travail ne résultent pas, sous réserve des dispositions d'une convention collective en vigueur, de la passation d'un contrat individuel avec la Société.

SECTION II
EFFECTIFS

2. Les effectifs de la Société sont constitués de :

a) l'effectif régulier ;

b) l'effectif complémentaire ;

c) l'effectif supplémentaire.

3. L'effectif régulier se limite au nombre de postes permanents que prévoit la liste des postes en vigueur pour l'exercice financier en cours. Cette liste est revisée annuellement suivant les besoins en personnel et elle est arrêtée lors de l'adoption du budget.

4. L'effectif complémentaire se limite aux postes permanents créés en cours d'exercice financier. Aucun de ces postes ne peut être créé sans que le conseil n'en approuve le bien-fondé et sans que la Société ne détienne les disponibilités budgétaires suffisantes.

5. L'effectif supplémentaire se limite aux postes occasionnels créés pour répondre à un besoin pressant ou particulier. Aucun de ces postes ne peut être créé sans que le président directeur général n'en approuve le bien-fondé et que la Société ne détienne les disponibilités budgétaires suffisantes.

SECTION III
STATUT DES EMPLOYÉS

6. Tout employé appartient à l'une des 4 catégories suivantes :

a) les employés à l'essai ;

b) les employés permanents ;

c) les employés temporaires ;

d) les employés occasionnels.

7. L'employé à l'essai est celui que la Société embauche pour détenir un poste permanent, prévu aux effectifs, et qui n'a pas terminé son stage de probation. L'employé à l'essai ne jouit d'aucune sécurité d'emploi et la Société peut le congédier à discrétion.

8. L'employé permanent est celui qui a complété de façon satisfaisante le stage de probation et qui en a été avisé officiellement par écrit.

9. L'employé temporaire est celui que la Société embauche pour remplacer un employé absent. Il ne jouit d'aucune sécurité d'emploi et la Société peut le congédier à discrétion.

10. L'employé occasionnel est celui que la Société embauche pour répondre à un besoin pressant ou particulier. Il ne jouit d'aucune sécurité d'emploi et la Société peut le congédier à discrétion.

11. Pour les employés non couverts par une convention collective, pour des motifs autres que ceux prévus au sous-paragraphes 1 et 2 du paragraphe *l* de l'article 1 du Code du travail (L.R.Q., c. C-27), la durée du stage de probation est celle des conventions collectives auxquelles il seraient assujettis s'ils n'en étaient exclus.

Pour les cadres, la durée du stage de probation est de 6 mois avec possibilité de renouvellement.

12. Les employés qui sont devenus employés permanents avant le 25 septembre 1974 conservent ce titre de même que les droits et avantages y afférant.

SECTION IV
EMBAUCHE DU PERSONNEL

13. L'embauche à titre d'employé à l'essai ou permanent s'effectue conformément à l'effectif et aux prévisions budgétaires.

14. La Société favorise la promotion de ses employés par rapport à l'embauche de candidats de l'extérieur pourvu que cela ne s'effectue pas au détriment de la compétence professionnelle.

15. Toute nomination à un poste de directeur est soumise à l'approbation du conseil.

Toutes les nominations à des postes autres que ceux de directeur doivent être portées trimestriellement à la connaissance du conseil.

SECTION V
PROMOTION DU PERSONNEL

16. La promotion d'un employé s'effectue conformément à l'effectif et aux prévisions budgétaires.

SECTION VI
NORMES GÉNÉRALES DE TRAVAIL

17. L'employé accomplit les travaux inhérents aux fonctions qu'il assume. Il agit sous l'autorité d'un supérieur immédiat que la Société désigne.

18. L'employé s'acquitte de ses fonctions au lieu de travail mis à sa disposition et au temps déterminé par le calendrier et les horaires de travail de la Société, sauf dans la mesure où la Société en dispose autrement. Il ne quitte ou n'interrompt son travail, hors des heures fixées, que sur autorisation. Il rend compte, à demande, de son emploi du temps au service de la Société.

19. L'employé qui, par force majeure, ne peut se présenter au travail au lieu et à l'heure fixés, doit, à moins d'impossibilité, en informer ou en faire informer son supérieur immédiat en temps utile, normalement avant l'heure fixée pour le début de sa journée régulière.

20. L'employé, sauf en vertu d'une entente particulière, ne s'engage à fournir que son travail et son industrie personnels. Tout apport de biens physiques qui n'a pas été convenu explicitement procède de son geste autonome et n'engage en aucune façon la reponsabilité de la Société tant en ce qui a trait à la possession et à la propriété de ces biens qu'en ce qui a trait à leur perte, à leur détérioration ou aux dommages qui puissent résulter de leur garde, de leur usage ou de leur utilisation.

21. L'employé a la garde des biens physiques que la Société met à sa disposition et il en répond hors les cas d'usure normale ou de force majeure. La Société peut, en tout temps, exiger la signature d'un écrit par lequel l'employé constate l'état d'un bien physique mis à sa disposition.

22. L'employé sauvegarde la discrétion en tout ce qui implique la Société.

23. L'employé s'abstient de toute activité personnelle qui s'avère en concurrence avec celles de la Société, qui exploite la réputation de la Société ou qui nuit de quelque façon à la prestation de ses services auprès de la Société.

24. L'employé ne possède, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise en relation d'affaires avec la Société, aucun intérêt de nature à compromettre son indépendance. Il ne doit accepter aucun cadeau ou autre avantage de la part de personnes en relations d'affaires avec la Société.

SECTION VII
MESURES DISCIPLINAIRES

25. L'employé coupable d'une infraction aux règlements de la Société est passible de mesures disciplinaires dont l'importance varie selon la gravité ou la répétition de l'infraction. Ces mesures disciplinaires comportent :

a) la réprimande verbale ;

b) la réprimande écrite ;

c) la suspension sans traitement ;

d) la destitution.

26. Toute infraction aux règlements de la Société relève, en première analyse, du supérieur immédiat qui compile tous les renseignements pertinents en prenant soin d'obtenir des explications de l'employé visé.

27. Aucune sanction ne peut être prononcée à moins qu'en première instance l'employé n'ait eu l'occasion de se faire entendre ou, sauf dans le cas de la réprimande verbale, de faire entendre en son nom la personne de son choix.

28. Le conseil se prononce dans tous les cas qui lui sont référés par le président directeur général et il est seul habilité à prononcer, au nom de la Société, la destitution d'un employé. Toute décision que rend le conseil est communiquée à l'employé par écrit sous la signature du président directeur général ou en son nom.

SECTION VIII
ÉCHELLE DE SALAIRES

29. Les employés de la Société sont rémunérés conformément aux échelles de salaires établies par le conseil et approuvées par le gouvernement sur recommandation du ministre des Communications.

SECTION IX
ACTIVITÉS SUPPLÉMENTAIRES

30. À la demande du directeur concerné et sur approbation du président directeur général, un employé peut exceptionnellement se livrer au sein de la Société à une activité supplémentaire différente de celles pour lesquelles la Société retient normalement ses services. L'employé visé peut alors recevoir une rémunération additionnelle pour cette activité supplémentaire, dont le quantum :

a) ne doit pas être établi à plus que ce que la Société verserait normalement à une personne de l'extérieur pour se livrer à cette activité, dans le cas où l'employé visé s'adonne à cette activité en plus de son travail normal ;

b) ne doit pas être établie à plus que la différence, s'il en est, entre le taux de salaire régulier de l'employé visé et le taux de la rémunération que la Société verserait normalement à une personne de l'extérieur pour se livrer à cette activité, dans le cas où l'employé visé s'adonne à cette activité en lieu et place de son travail normal.

A.C. 3396-74, (1974) 106 G.O.II, 4271, 4280
A.C. 426-75, (1975) 107 G.O.II, 829

c. S-11.1, r.7

Règlement sur la gestion financière de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec
(L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « acquisition d'immeuble » : l'acquisition d'un immeuble par achat, par expropriation ou autrement ;

b) « bail » : tout contrat par lequel la Société de radio-télévision du Québec acquiert le droit de jouissance ou d'occupation d'un immeuble pendant un certain temps moyennant un loyer ou un prix mais sans transfert de propriété ;

c) « contrat d'achat » : tout contrat pour l'achat par la Société d'équipement, de matériel, d'articles, de denrées, de marchandises, de matériaux ou d'approvisionnements y compris un contrat d'impression ou de reproduction et un contrat d'abonnement mais à l'exclusion de ce qui fait l'objet d'un contrat de construction ;

d) « contrat d'aliénation » : tout contrat par lequel la Société aliène, à titre gratuit ou onéreux, une partie quelconque de ses biens meubles ou immeubles, autrement que dans le cours normal de ses activités de producteur ou de diffuseur ou autrement que dans le cas d'une reprise de certains biens par le vendeur dans le cadre de contrat d'achat ;

e) « contrat de construction » : tout contrat pour la construction, la réparation ou la démolition d'un bien immeuble, pour la fourniture d'une structure préfabriquée, pour des travaux de drainage ou pour le louage d'outillage devant servir à l'exécution de travaux de construction ;

f) « contrat de service » : tout contrat pour la fourniture de biens meubles ou l'accomplissement de services de quelque genre que ce soit y compris un contrat de publicité et un contrat d'acquisition de droits intellectuels mais à l'exclusion de ce qui fait l'objet d'un contrat de construction.

SECTION II
ACQUISITION D'IMMEUBLES

2. Toute acquisition d'immeuble de gré à gré doit être autorisée préalablement :

a) par le conseil, si le prix total n'excède pas 1 000 000 $;

b) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si le prix total excède 1 000 000 $.

3. Tout projet d'acquisition d'immeuble par voie d'expropriation doit être transmis par le conseil au ministre pour être soumis à l'autorisation préalable de l'Assemblée nationale.

SECTION III
BAUX

4. Tout bail original ou tout renouvellement de bail doit être autorisé préalablement :

a) par le président-directeur général ou par l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, si le loyer total n'excède pas 50 000 $ et si la durée du bail n'excède pas 3 ans, à moins qu'il ne s'agisse d'un bail pourvoyant au logement principal d'un employé de la Société ;

b) par le conseil, si le loyer total excède 50 000 $ sans excéder 1 000 000 $ ou si la durée du bail excède 3 ans sans que le loyer total n'excède 50 000 $ ou s'il s'agit d'un bail pourvoyant au logement principal d'un employé de la Société ;

c) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si le loyer total excède 1 000 000 $.

SECTION IV
CONTRATS D'ACHAT

5. Tout contrat d'achat doit être autorisé préalablement :

a) par le président-directeur général ou par l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, si le prix total n'excède pas 50 000 $;

b) par le conseil, si le prix total excède 50 000 $ sans excéder 1 000 000 $;

c) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si le prix total excède 1 000 000 $.

6. Tout contrat d'achat dont la valeur estimée excède 1 000 $ doit découler d'un appel d'offres, sauf :

a) lorsqu'il est préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder ainsi ;

b) lorsqu'il y a urgence qui met en cause la sécurité des personnes, la sauvegarde des biens ou la continuité de la production, de la diffusion ou de la distribution des émissions ;

c) lorsqu'un seul fournisseur ou qu'un seul manufacturier est susceptible de rencontrer les spécifications requises, particulièrement en ce qui a trait à l'équipement électrique, électronique, électromagnétique, électromécanique ou optique, aux bandes magnétiques ou magnétoscopiques, aux pellicules photographiques ou cinématographiques de même qu'aux pièces de rechange ;

d) lorsqu'il est préférable que la source d'approvisionnement soit située à proximité du lieu d'utilisation et qu'un seul fournisseur ou qu'un seul manufacturier réponde à cet impératif.

7. Tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat d'achat s'effectue par appel sur invitation :

a) lorsque la valeur estimée n'excède pas 50 000 $:

b) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder par appel public ;

c) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à la production, à la diffusion ou à la distribution des émissions de procéder par appel public ;

d) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'acquisition, à l'installation, à l'exploitation, à l'entretien ou à la réparation d'équipement de production ou de diffusion de procéder par appel public ;

e) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère possible d'obtenir un juste prix en limitant l'appel aux fournisseurs et aux manufacturiers québécois.

Dans tous les autres cas, tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat d'achat s'effectue par appel public.

8. Il appartient au président-directeur général ou à l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, d'apprécier les cas visés aux paragraphes *a, b, c* et *d* de l'article 6 de même qu'aux paragraphes *a, b, c, d,* et *e* de l'article 7.

9. Tout contrat d'achat qui découle d'un appel d'offres doit être octroyé au fournisseur ou au manufacturier qui soumet la plus basse soumission jugée conforme, sauf :

a) s'il y a lieu de procéder à une pondération des prix en fonction du contenu québécois ou, à défaut, du contenu canadien des biens offerts, et ce, selon les méthodes reconnues par le gouvernement ;

b) si le conseil d'administration en décide autrement en raison de l'intérêt public ou de celui du service public qu'assume la Société.

10. Toute majoration du prix d'un contrat d'achat déjà conclu requiert l'autorisation préalable :

a) du président-directeur général, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 50 000 $ alors que le taux de majoration n'excède pas 15% du prix originalement conclu ;

b) du conseil d'administation, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 1 000 000 $ alors que ce prix ainsi majoré excède 50 000 $ ou que le taux de majoration excède 15% du prix originalement conclu ;

c) du gouvernement, lorsque le prix ainsi majoré excède 1 000 000 $.

SECTION V
CONTRATS D'ALIÉNATION

11. Tout contrat d'aliénation doit être autorisé préalablement :

a) par le président-directeur général ou par l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, si la valeur totale dépréciée des biens à être aliénés n'excède pas 50 000 $;

b) par le conseil, si la valeur totale dépréciée des biens à être aliénés excède 50 000 $, sans excéder 1 000 000 $;

c) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si la valeur totale dépréciée des biens à être aliénés excède 1 000 000 $.

12. Tout contrat d'aliénation disposant de biens dont la valeur totale dépréciée excède 5 000 $ doit découler d'un appel d'offres, sauf :

a) lorsqu'il est préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder ainsi ;

b) lorsqu'il y a urgence qui met en cause la sécurité des personnes, la sauvegarde des biens ou la continuité de la production, de la diffusion ou de la distribution des émissions.

13. Tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat d'aliénation s'effectue par appel sur invitation :

a) lorsque la valeur totale dépréciée n'excède pas 50 000 $;

b) lorsque la valeur totale dépréciée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder par appel public ;

c) lorsque la valeur totale dépréciée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'acquisition, à l'installation, à l'exploitation, à l'entretien ou à la réparation d'équipement de production ou de diffusion de procéder par appel public ;

d) lorsque la valeur totale dépréciée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère possible d'obtenir un juste prix en limitant l'appel aux acheteurs éventuels québécois.

Dans tous les autres cas, tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat d'aliénation s'effectue par appel public.

14. Il appartient au président-directeur général ou à l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, d'apprécier les cas visés aux paragraphes *a* et *b* de l'article 12 de même qu'aux paragraphes *a, b, c* et *d* de l'article 13.

15. Tout contrat d'aliénation qui découle d'un appel d'offres doit être octroyé à l'acheteur éventuel qui soumet la plus haute soumission jugée conforme, sauf si le conseil d'administration en décide autrement en raison de l'intérêt public ou de celui du service public qu'assume la Société.

SECTION VI
CONTRATS DE CONSTRUCTION

16. Tout contrat de construction doit être autorisé préalablement :

a) par le président-directeur général ou par l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, si le prix total n'excède pas 50 000 $;

b) par le conseil, si le prix total excède 50 000 $ sans excéder 1 000 000 $;

c) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si le prix total excède 1 000 000 $.

17. Tout contrat de construction dont la valeur estimée excède 5 000 $ doit découler d'un appel d'offres, sauf :

a) lorsqu'il est préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder ainsi ;

b) lorsqu'il y a urgence qui met en cause la sécurité des personnes, la sauvegarde des biens ou la continuité de la production, de la diffusion ou de la distribution des émissions ;

c) lorsqu'un seul entrepreneur est susceptible de rencontrer les spécifications requises.

18. Tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat de construction s'effectue par appel sur invitation :

a) lorsque la valeur estimée n'excède pas 50 000 $;

b) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder par appel public ;

c) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à la production, à la diffusion ou à la distribution des émissions de procéder par appel public ;

d) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'acquisition, à l'installation, à l'exploitation, à l'entretien ou à la réparation d'équipement de production ou de diffusion de procéder par appel public ;

e) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère possible d'obtenir un juste prix en limitant l'appel aux entrepreneurs ayant leur principale place d'affaires au Québec.

Dans tous les autres cas, tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat de construction s'effectue par appel public.

19. Il appartient au président-directeur général ou à l'un des employés désignés à cet effet par le conseil d'apprécier les cas visés aux paragraphes *a, b* et *c* de l'article 17 de même qu'aux paragraphes *a, b, c, d* et *e* de l'article 18.

20. Tout contrat de construction qui découle d'un appel d'offres doit être octroyé à l'entrepreneur qui soumet la plus basse soumission jugée conforme, sauf si le conseil d'administration en décide autrement en raison de l'intérêt public ou de celui du service public qu'assume la Société.

21. Toute majoration du prix d'un contrat de construction déjà conclu requiert l'autorisation préalable :

a) du président-directeur général, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 50 000 $ alors que le taux de majoration n'excède pas 15% du prix originalement conclu ;

b) du conseil d'administration, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 1 000 000 $ alors que ce prix majoré excède 50 000 $ ou que le taux de majoration excède 15% du prix originalement conclu ;

c) du gouvernement, lorsque le prix ainsi majoré excède 1 000 000 $.

SECTION VII
CONTRATS DE SERVICE

22. Tout contrat de service doit être autorisé préalablement :

a) par le président-directeur général ou par l'un des employés désignés à cet effet par le conseil, si le prix total n'excède pas 50 000 $;

b) par le conseil, si le prix total excède 50 000 $ sans excéder 1 000 000 $;

c) par le gouvernement, sur la recommandation du conseil et du ministre, si le prix total excède 1 000 000 $.

23. Tout contrat de service dont la valeur estimée excède 5 000 $ doit découler d'un appel d'offres, sauf :

a) lorsque, par sa nature même, ce contrat ne se prête pas à un appel d'offres, particulièrement en ce qui a trait à la rétention de services professionnels ou à la production, à la diffusion ou à la distribution des émissions ;

b) lorsqu'il est préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder ainsi ;

c) lorsqu'il y a urgence qui met en cause la sécurité des personnes, la sauvegarde des biens ou la continuité de la production, de la diffusion ou de la distribution des émissions ;

d) lorsqu'un seul fournisseur est susceptible de rencontrer les spécifications requises, particulièrement en ce qui a trait à l'équipement électrique, électronique, électromagnétique, électromécanique ou optique, aux bandes magnétiques ou magnétoscopiques, aux pellicules photographiques ou cinématographiques de même qu'aux pièces de rechange ;

e) lorsqu'il est préférable que le fournisseur ait son principal établissement à proximité du lieu d'utilisation et qu'un seul fournisseur réponde à cet impératif.

24. Tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat de service s'effectue par appel sur invitation :

a) lorsque la valeur estimée n'excède pas 50 000 $;

b) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'intérêt public ou à celui du service public qu'assume la Société de procéder par appel public ;

c) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à la production, à la diffusion ou à la distribution des émissions de procéder par appel public ;

d) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère préjudiciable à l'acquisition, à l'installation, à l'exploitation, à l'entretien ou à la réparation d'équipement de production ou de diffusion de procéder par appel public ;

e) lorsque la valeur estimée excède 50 000 $ mais qu'il s'avère possible d'obtenir un juste prix en limitant l'appel aux fournisseurs québécois.

Dans tous les autres cas, tout appel d'offres en vue de la passation d'un contrat de service s'effectue par appel public.

25. Il appartient au président-directeur général ou à l'un des employés désignés à cet effet par le conseil d'apprécier les cas visés aux paragraphes *a, b, c, d* et *e* de l'article 23 de même qu'aux paragraphes *a, b, c, d* et *e* de l'article 24.

26. Tout contrat de service qui découle d'un appel d'offres doit être octroyé au fournisseur qui soumet la plus basse soumission jugée conforme, sauf :

a) s'il s'avère préférable d'octroyer le contrat à un fournisseur ayant sa principale place d'affaires au Québec ;

b) si le conseil d'administration en décide autrement en raison de l'intérêt public ou de celui du service public qu'assume la Société.

27. Toute majoration du prix d'un contrat de service déjà conclu requiert l'autorisation préalable :

a) du président-directeur général, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 50 000 $ alors que le taux de majoration n'excède pas 15% du prix originalement conclu ;

b) du conseil d'administration, lorsque le prix ainsi majoré n'excède pas 1 000 000 $ alors que ce prix ainsi majoré excède 50 000 $ ou que le taux de majoration excède 15% du prix originalement conclu ;

c) du gouvernement, lorsque le prix ainsi majoré excède 1 000 000 $.

SECTION VIII
SOUMISSIONS

28. Lorsque, en vertu du présent règlement, des soumissions publiques sont exigées, ces soumissions doivent être sollicitées par voie d'annonces publiques.

29. Dans tous les cas où des soumissions sont exigées, elles doivent être sollicitées soit par voie d'annonces publiques, soit directement de personnes qui ont pour occupation ordinaire de fournir les biens, les services ou les entreprises qui font l'objet du contrat projeté et qui démontrent qu'elles offrent les garanties d'honnêteté, de solvabilité et de compétence requises pour assurer la bonne exécution du contrat projeté, notamment par la façon dont elles ont exécuté des contrats dans le passé.

30. La demande de soumissions publiques doit être annoncée dans au moins un journal quotidien.

31. Le délai pour la réception des soumissions publiques ne doit pas être inférieur à 8 jours.

32. Les soumissions publiques doivent être ouvertes en présence d'au moins 2 témoins, aux date, heure et lieu mentionnés dans la demande de soumission publique.

33. Toutes les personnes qui ont produit une soumission publique peuvent assister à l'ouverture des soumissions.

34. Les noms des sousmissionnaires et le prix soumis par chacun d'eux doivent être déclarés à haute voix lors de l'ouverture des sousmissions publiques.

A.C. 483-78, (1978) 110 G.O.II, 1617

c. S-11.1, r.8

Règlement sur les heures de travail et la rémunération du travail supplémentaire de certains employés de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
APPLICATION

1. Ce règlement s'applique à tout le personnel de la Société de radio-télévision du Québec dont les heures de travail et la rémunération du travail en temps supplémentaire ne sont pas fixées par une convention collective de travail ou par un règlement particulier de la Société.

2. Est particulièrement visé par ce règlement le personnel occupant des emplois de chef de division, chef de section, superviseur, agent d'administration, analyste, ingénieur, agent de personnel.

3. Est également visé par ce règlement le personnel de bureau « confidentiel ». Cette expression désigne l'employé exclu de l'une ou l'autre unité de négociation existante à la Société à cause du caractère confidentiel ou particulier de leur travail, mais qui autrement y serait inclus, tel que secrétaire de direction, employé de secrétariat au service du personnel.

SECTION II
HEURES DE TRAVAIL

4. La semaine régulière de travail et la journée régulière de travail d'un employé de bureau dit confidentiel sont celles prévues à la convention collective qui le régirait si cet employé n'en avait pas été exclu.

5. La semaine régulière de travail et la journée régulière de travail d'un employé visé à l'article 2 sont normalement les mêmes que celles du personnel qu'il dirige jusqu'à concurrence de 40 heures par semaine.

SECTION III
TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

6. Tout travail exécuté en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail est considéré comme du travail en temps supplémentaire.

7. Toutefois, le travail accompli par un employé après la fin de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail, n'est pas du travail en temps supplémentaire s'il s'agit d'un travail urgent ou qui exige de la continuité et que la période n'excède pas 60 minutes.

8. Seul le travail en temps supplémentaire expressément autorisé par écrit par le directeur de l'unité administrative où il s'effectue, ou par son représentant spécialement désigné à cet effet, est rémunéré ou compensé sous forme de congé selon le présent règlement.

9. Le temps de voyage effectué par un employé durant la semaine en dehors des heures régulières de travail, soit dans son propre véhicule, soit dans un véhicule de la Société, soit par un moyen de transport en commun, n'est pas considéré comme du travail en temps supplémentaire à moins qu'il ne soit entrecoupé de périodes de travail effectif. Le temps de transport entre le domicile de l'employé ou son lieu de séjour et son lieu de travail n'est jamais considéré comme du temps de voyage.

10. La conduite d'un véhicule de la Société, durant un congé hebdomadaire ou un jour férié, constitue pour le conducteur du travail en temps supplémentaire au sens de l'article 8 paragraphe 3, lorsqu'il s'agit de transport de matériel, de livraison de marchandise ou de transport de personnes en fonction du travail.

SECTION IV
PAIEMENT DU TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

11. Le travail en temps supplémentaire autorisé, effectué par le personnel visé à l'article 2, est rémunéré au taux horaire régulier lorsque la totalité des heures de travail pour une semaine donnée excède 40 heures.

12. L'employé visé à l'article 11, qui en fait la demande à son directeur, peut obtenir la permission d'être compensé sous forme d'un congé d'une durée équivalente au travail exécuté en temps supplémentaire.

13. La Société peut, pour des raisons particulières, n'accorder que la compensation sous forme de congé pour travail exécuté en temps supplémentaire.

14. Le travail en temps supplémentaire autorisé effectué par le personnel visé à l'article 3 est rémunéré ou compensé sous forme de congé selon les dispositions et les mo-

dalités de la convention collective qui s'appliquerait à l'employé s'il n'en avait pas été exclu.

15. La participation à un congrès, à un colloque, à un séminaire ou à un événement de même nature, ne donne ouverture à aucune compensation pour travail en temps supplémentaire, lorsqu'un employé visé par les articles 2 et 3 y participe à un titre identique à celui de l'ensemble des autres participants. Cependant, lorsque l'activité de cet employé est telle qu'elle constituerait du travail hors les cadres de cet événement et que ce travail est accompli durant un congé hebdomadaire ou un jour férié, il y a travail supplémentaire au sens de l'article 8.

A.C. 3783-72, (1973) 105 G.O.II, 21, 22

c. S-11.1, r.9

Règlement sur les heures de travail et sur le travail supplémentaire des cadres supérieurs de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

1. Application : Ce règlement s'applique au personnel de la Société de radio-télévision du Québec occupant des emplois de directeur et de chef de service ou des emplois de niveau hiérarchique équivalent.

2. Heures de travail : La semaine régulière de travail et la journée régulière de travail d'un membre du personnel de direction détenant un des postes mentionnés à l'article 1, sont celles que le directeur général juge nécessaire pour que ce membre s'acquitte des devoirs de sa charge.

3. Travail en temps supplémentaire : Aucune rémunération ou compensation sous forme de congé n'est versée au personnel détenant un des postes visés au présent règlement pour du travail exécuté en temps supplémentaire. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, le directeur général peut faire une demande spécifique de rémunération additionnelle pour un groupe d'entre eux ou pour une personne en particulier au conseil d'administration de la Société.

4. Un rapport trimestriel est envoyé au Conseil du trésor faisant état des sommes payées en vertu de l'article 3, des noms des bénéficiaires et justification de tels paiements.

A.C. 3783-72, (1973) 105 G.O.II, 21

c. S-11.1, r.10

Règlement sur le personnel non syndiqué de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
OBJECTIF ET DÉFINITIONS

1. Ce règlement a pour but :

a) de préciser le traitement et les conditions de travail des employés non syndiqués, permettant ainsi à cette catégorie de personnel de se comparer avantageusement au personnel syndiqué de la Société ;

b) d'instaurer un mécanisme assurant à ce personnel et à la Société de discuter et régler certains problèmes les concernant.

Le présent règlement s'applique à tous les employés non syndiqués de la Société quelle que soit leur fonction.

2. Dans le présent règlement on entend par :

a) « Société » : la Société de radio-télévision du Québec à titre d'employeur dans ce règlement ;

b) « employé » : (employé non syndiqué) : employé engagé comme tel par Radio-Québec. Cet employé est exclu de toute unité syndicale soit à cause du caractère non syndicable de sa fonction ou soit à la suite d'une entente intervenue avec l'un des syndicats regroupant d'autres employés de la Société ;

c) « période d'essai » : la période d'essai de tout employé est de 6 mois de calendrier et peut être prolongée après discussion entre l'employé et la Société ;

d) « employé permanent » : tout employé visé au paragraphe *b* et qui a complété la période d'essai prévue au paragraphe *c* ;

e) « employé occasionnel » : tout employé embauché pour parer à un surcroît de travail ou à un travail à caractère occasionnel ou à un événement imprévu (remplacement d'un employé absent pour maladie, etc.) ;

f) « comité d'information » : comité formé de 2 représentants de la Société et de 2 représentants des non-syndiqués.

SECTION II
RECONNAISSANCE

3. La Société a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement le cours de ses opérations présentes et à venir.

4. La Société considère le personnel non syndiqué comme un groupe ayant des intérêts propres à son statut et entend entretenir avec lui des relations harmonieuses sur la base de ce règlement.

5. Le groupe de personnel non syndiqué nomme dans les 30 jours de l'acceptation par la Société de ce règlement 2 porte-parole pour le groupe.

6. Rien dans ce règlement n'empêche la Société d'effectuer des modifications ou des ajouts à ce règlement. Cependant, elle doit discuter ces modifications ou ajouts avec les porte-parole du groupe des employés non syndiqués.

SECTION III
INTERPRÉTATION

7. En cas de discussion non réglée au comité d'information, l'interprétation et l'application de certains articles du présent réglement pourront être soumises à l'opinion du directeur des ressources humaines.

SECTION IV
CHAMP D'APPLICATION

8. Tous les employés permanents tel que définis aux paragraphes *b* et *d* de l'article 2 sont couverts par le présent règlement.

9. Le personnel-cadre et les directeurs techniques ne sont pas couverts par ce règlement.

10. Les employés occasionnels sont couverts par le présent règlement sauf en ce qui a trait aux articles suivants :

a) comité d'information ;

b) affichage, embauche et formation ;

c) sécurité d'emploi ;

d) droit de participation aux affaires publiques ;

e) perfectionnement.

L'employé occasionnel non syndiqué reçoit en guise de compensation pour les bénéfices marginaux le même supplément de traitement que les employés occasionnels syndiqués occupant un poste équivalent.

SECTION V
PARTICIPATION

11. Les parties conviennent de créer, dans les 90 jours de l'acceptation par la Société du présent règlement, un comité d'information.

12. Le comité d'information est formé de 2 représentants du groupe de non-syndiqués et de 2 représentants de la Société.

13. Le comité d'information a pour mandat de discuter et de régler les problèmes d'interprétation et d'application du présent règlement.

14. Le comité d'information se réunit dans les 15 jours ouvrables de la demande de l'une ou l'autre des parties.

15. Le comité d'information n'est pas décisionnel. Il fait des recommandations majoritaires ou unanimes.

Dans le cas d'une recommandation unanime du comité d'information, la Société si elle n'entend pas suivre la recommandation, doit motiver par écrit sa décision.

Si le comité d'information ne peut faire de recommandation, la Société procède, s'il y a lieu.

16. Le procès-verbal d'une réunion du comité d'information est signé par les parties à la réunion suivante.

17. Procédure d'appel : Si un employé non syndiqué se croit lésé par une recommandation du comité d'information ou par une décision du directeur des ressources humaines quant à l'application du présent règlement, il peut dans les 10 jours suivant la réunion ou la décision du directeur des ressources humaines, soumettre une plainte écrite au président-directeur général qui doit alors faire connaître sa décision par écrit.

SECTION VI
CONDITIONS DE TRAVAIL

18. Le personnel non syndiqué est assujetti *mutatis mutandis* aux conditions de travail prévues dans les conventions collectives régissant les employés de postes équivalents, quant aux articles suivants :

a) durée de travail ;

b) travail en temps supplémentaire ;

c) pratiques interdites ;

d) jours fériés ;

e) congés sociaux ;

f) congé de maternité ;

g) prime de nuit ;

h) retraite ;

i) activité privée ;

j) droit de participation aux affaires publiques ;

k) garanties professionnelles ;

l) frais de déménagement ;

m) sécurité et prévention des accidents ;

n) régime d'assurance-vie, salaire, accident et maladie ;

o) vacances.

19. Il est entendu que les articles cités à l'article 18 pourront être modifiés compte tenu des négociations à venir.

20. Embauche, affichage, promotion : L'engagement du personnel non syndiqué se fait selon les normes en vigueur à la Société.

21. Lorsque la Société entend combler un poste vacant ou nouvellement créé parmi le personnel non syndiqué, il affiche à cet effet un avis pendant 5 jours ouvrables.

22. Tel avis doit contenir une description sommaire de l'emploi, les exigences d'emploi, les qualifications requises ainsi que le traitement.

23. Parmi les candidatures répondant aux exigences d'emploi et qualifications requises, la Société choisit celle qui répond le mieux aux conditions d'engagement.

24. L'employé bénéficiant d'une promotion se voit attribuer l'échelon immédiatement supérieur à son traitement plus un échelon, ou le minimum de la nouvelle classe ; mais de toute façon pas moins que le pourcentage existant entre 2 échelons de sa nouvelle classe.

25. L'employé dont la candidature a été retenue pour combler un poste vacant ne peut être confirmé à son nouvel emploi sans qu'il ait complété une période d'essai d'une durée maximale de 3 mois. Cette période d'essai peut être prolongée de 3 mois après une demande de l'employé ou de la Société.

26. Rien dans l'article 25 n'empêche la Société de mettre fin à cette période d'essai avant 3 mois.

SECTION VII
MESURES DISCIPLINAIRES

27. Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à l'employé concerné et contenant l'exposé des motifs entraînant cette mesure.

28. Lorsque la Société a l'intention d'imposer une mesure disciplinaire à un employé couvert par le présent règlement, elle doit le convoquer si possible 24 heures à l'avance. Cependant, dans certains cas graves, la Société peut convoquer un employé sans respecter le préavis de 24 heures.

29. L'employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut se faire entendre au comité d'information selon la procédure prévue à la section V.

SECTION VIII
SALAIRE

30. Le personnel non syndiqué bénéficie *mutatis mutandis* quant au salaire, des mêmes pourcentages d'augmentation que le personnel syndiqué occupant un poste équivalent. Également, toutes les dispositions concernant la rétroactivité, les clauses d'indexation doivent leur être applicables.

31. Avancement d'échelon :

1) L'avancement régulier d'échelon est accordé une fois par année sur rendement satisfaisant.

2) L'employé peut, suite à un rendement exceptionnel, bénéficier d'un avancement d'échelon accéléré en plus de son avancement annuel.

32. Le secrétaire principal qui exerce ses fonctions auprès du président-directeur général de la Société a droit, durant le temps qu'il exerce ces fonctions, à une rémunération additionnelle calculée sur une base annuelle et qui s'établit à la somme de 900 $.

Cette rémunération ne peut être payée qu'à un seul secrétaire principal exerçant ses fonctions auprès du président-directeur général de la Société.

SECTION IX
RÉGIME D'ASSURANCE-VIE, SALAIRE, ACCIDENT ET MALADIE

33. Les employés non syndiqués sont assujettis au régime d'assurance collectif d'assurance-vie, salaire, accident et maladie tel que prévu à la section VI.

34. Nonobstant les articles 18 et 33, les employés non syndiqués, qui sont chefs de division, demeurent assujettis au plan A.

SECTION X
PERFECTIONNEMENT

35. En vue de répondre à ses besoins et de développer les compétences particulières des employés, la Société fournit à tous les employés visés par le présent règlement, les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études, stages, ou travaux utiles à l'accomplissement de leurs tâches.

36. L'employé qui, tel qu'autorisé par la Société, poursuit une activité de perfectionnement pendant son horaire régulier de travail, reçoit le traitement qu'il recevrait s'il était au travail.

37. Le comité d'information a en plus du mandat prévu à l'article 13 comme fonction de :

a) recevoir les demandes de perfectionnement des employés, de les analyser, de les discuter et de transmettre à la Société ses recommandations ;

b) procéder à l'analyse des besoins de perfectionnement des employés ;

c) d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les employés puissent bénéficier de toutes les facilités de perfectionnement qui leur sont accessibles ;

d) de plus, les employés non syndiqués sont assujettis aux politiques de la Société en matière de perfectionnement.

SECTION XI
PERMIS D'ABSENCE

38. Les absences pour participer aux réunions du comité d'information prévues à l'article 14 ou à toutes autres rencontres convenues entre la Société et les représentants du personnel non syndiqué s'effectuent sans perte de traitement pour les employés visés.

SECTION XII
SÉCURITÉ D'EMPLOI

39. Aucun employé couvert par le présent règlement qui a complété une période de 12 mois de service continu depuis son entrée en service à la Société ne sera mis à pied ni ne subira de baisse de salaire à cause d'amélioration technique ou de changement technologique.

40. L'employé, qui refuse une offre de reclassement rendue nécessaire par des changements techniques ou technologiques, est sujet à être mis à pied.

41. L'employé susceptible d'être reclassé sera soumis à une période d'essai établie par la Société d'une durée cumulative pouvant aller jusqu'à 12 mois.

42. L'employé qui ne peut compléter avec succès la période d'essai mentionnée à l'article 41 en raison de son inconduite est sujet à être congédié.

43. Les employés non syndiqués sont soumis à l'article 87 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1).

44. Rien n'empêche la Société d'effectuer des modifications à ses effectifs compte tenu de changement administratif ou de structure. Cependant, ceci ne peut avoir pour effet de diminuer la rémunération des employés non syndiqués touchés par cette modification.

SECTION XIII
GARANTIES PROFESSIONNELLES

45. Lors de l'affectation d'un employé à un travail donné, la Société :

a) prend en considération les aptitudes et intérêts des employés ;

b) répartit de façon équitable les charges de travail ;

c) n'affecte un employé à un travail qui ne fait pas partie de ses attributions qu'après consultation avec l'intéressé ;

d) fournit les moyens qu'elle juge raisonnables, pour permettre à l'employé de s'acquitter efficacement de ses fonctions.

46. La Société, pour des motifs raisonnables, peut modifier en tout ou en partie l'affectation d'un employé non syndiqué.

SECTION XIV
DÉPLACEMENTS LOCAUX ET EXTÉRIEURS

47. Les employés non syndiqués sont régis par la politique de la Société à cet effet.

ANNEXE A

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Secrétaire
Catégorie d'emploi: Soutien administratif
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
				%			
				2-3			
Échelon	**79 07 01**	**Appl. de la politique salariale**	**Salaire 80 07 01**	**1**	**Montant**	**Salaire 81 07 01**	**Salaire 82 07 01**
1	5,75	6,37	6,38	—	—	7,00	7,65
2	5,93	6,57	6,57	—	—	7,21	7,88
3	6,13	6,78	6,77	0,16	17,91	7,43	8,11
4	6,34	7,01	7,00	0,16	18,52	7,68	8,38
5	6,56	7,24	7,22	0,31	37,13	7,92	8,63
6	6,77	7,47	7,43	0,34	42,01	8,15	8,88
7	6,97	7,68	7,65	0,43	54,76	8,39	9,14
8	7,21	7,94	7,89	0,69	90,80	8,66	9,42

ANNEXE B

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Secrétaire de direction
Catégorie d'emploi: Soutien administratif
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
				%			
				2-3			
Échelon	**79 07 01**	**Appl. de la politique salariale**	**Salaire 80 07 01**	**1**	**Montant**	**Salaire 81 07 01**	**Salaire 82 07 01**
1	7,06	7,78					
2	7,30	8,03	7,86	2,33	310,75	8,62	9,38
3	7,55	8,30	8,17	1,72	237,07	8,96	9,74
4	7,84	8,61	8,48	1,66	237,68	9,30	10,11
5	8,11	8,89	8,82	0,86	127,36	9,68	10,51

ANNEXE C

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Secrétaire principale
Catégorie d'emploi: Soutien administratif
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
				%			
				2-3			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
1	8,42	9,22	—				
2	8,76	9,58	9,48	1,14	182,38	10,40	11,28
3	9,10	9,94	9,85	0,99	164,57	10,81	11,72
4	9,46	10,33	10,21	1,27	219,38	11,20	12,14
5	9,84	10,73	10,60	1,32	237,28	11,63	12,60
6	10,24	11,15	10,98	1,66	310,50	12,05	13,04

ANNEXE D

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Administrateur de production
Catégorie d'emploi: Soutien technique
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
				%			
				2-3			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
1	7,89	8,66	8,61	0,63	90,76	9,45	10,27
2	8,24	9,03	8,97	0,73	109,89	9,84	10,68
3	8,62	9,44	9,34	1,16	182,64	10,25	11,12
4	9,03	9,87	9,75	1,33	217,58	10,70	11,60
5	9,43	10,29	10,17	1,27	218,67	11,16	12,09
6	9,86	10,75	10,60	1,52	273,58	11,63	12,60
7	10,28	11,19	11,03	1,56	292,95	12,10	13,10
8	10,75	11,69	11,50	1,77	347,40	12,62	13,65
9	11,24	12,21	11,99	1,96	402,17	13,16	14,23

ANNEXE E

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Infirmière
Catégorie d'emploi: Soutien technique
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
1	7,91	8,68	8,62	0,76	109,84	9,46	10,28
2	8,19	8,98	8,91	0,85	127,14	9,78	10,62
3	8,33	9,13	9,19	0,72	109,60	10,08	10,94
4	8,76	9,58	9,48	1,14	182,34	10,40	11,28
5	9,06	9,90	9,80	1,10	182,02	10,75	11,66
6	9,38	10,24	10,11	1,39	238,04	11,09	12,02
7	9,68	10,56	10,43	1,34	236,93	11,44	12,39
8	10,01	10,91	10,76	1,50	274,23	11,81	12,79
9	10,35	11,27	11,10	1,64	310,09	12,18	13,18
10	10,71	11,65	11,46	1,77	346,18	12,57	13,60
11	11,08	12,04	11,83	1,90	384,43	12,98	14,04
12	11,45	12,43	12,20	2,01	420,27	13,39	14,47

ANNEXE F

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Technicien en administration du personnel
Catégorie d'emploi: Soutien technique
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
1	6,92	7,63	7,59	0,58	73,34	8,33	9,07
2	7,23	7,96	7,91	0,69	91,10	8,68	9,45
3	7,56	8,31	8,26	0,66	91,12	9,06	9,85
4	7,89	8,66	8,61	0,63	90,76	9,45	10,27
5	8,24	9,03	8,97	0,73	109,89	9,84	10,68
6	8,62	9,44	9,34	1,16	182,64	10,25	11,12
7	9,03	9,87	9,75	1,33	217,58	10,70	11,60
8	9,43	10,29	10,17	1,27	218,67	11,16	12,09
9	9,86	10,75	10,60	1,52	273,58	11,63	12,60
10	10,28	11,19	11,03	1,56	292,95	12,10	13,10
11	10,75	11,69	11,50	1,77	347,40	12,62	13,65
12	11,24	12,21	11,99	1,96	402,17	13,16	14,23

ANNEXE G

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Agent négociateur
Chef de division-agent de gestion financière
Chef de division-Centre de documentation
Chef de division-Diffusion
Chef de division-Mise en onde des acquisitions
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	**79 07 01**	**Appl. de la politique salariale**	**Salaire 80 07 01**	**% 2-3 / 1**	**Montant**	**Salaire 81 07 01**	**Salaire 82 07 01**
Cl. III							
1	8,73	9,55	9,42	1,49	237,46	10,34	11,22
2	9,08	9,92	9,77	1,65	273,72	10,72	11,62
3	9,46	10,33	10,16	1,80	310,88	11,15	12,08
4	9,85	10,74	10,55	1,93	346,99	11,58	12,54
5	10,25	11,16	10,96	1,95	364,98	12,03	13,02
6	10,67	11,60	11,38	2,06	401,33	12,49	13,51
7	11,11	12,07	11,82	2,25	456,37	12,97	14,03
Cl. II							
1	11,79	12,79	12,51	2,37	510,21	13,73	14,84
2	12,28	13,30	13,00	2,44	547,19	14,26	15,40
3	12,79	13,84	13,51	2,58	602,69	14,82	16,00
4	13,32	14,40	14,04	2,70	656,94	15,40	16,62
5	13,88	14,99	14,59	2,88	729,96	16,01	17,27
6	14,46	15,60	15,17	2,97	784,08	16,64	17,94
7	15,06	16,23	15,77	3,05	838,66	17,30	18,65
8	15,68	16,89	16,39	3,19	913,68	17,98	19,37
Cl. I							
1	15,65	16,86	16,37	3,13	894,84	17,96	19,35
2	16,33	17,57	17,03	3,30	984,23	18,69	20,13
3	17,04	18,32	17,74	3,40	1 057,84	19,46	20,95
4	17,77	19,09	18,48	3,43	1 113,34	20,28	21,83
5	18,54	19,90	19,24	3,56	1 205,38	21,11	22,71
*6	19,34	20,75	20,05	3,64	1 285,72	22,00	23,67

* Application du taux minimal d'augmentation

ANNEXE H

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Agent de gestion du personnel
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Cl. III							
1	9,08	9,92	9,80	1,32	218,86	10,75	11,65
2	9,48	10,35	10,20	1,58	273,50	11,19	12,13
3	9,90	10,79	10,62	1,72	310,84	11,65	12,62
4	10,33	11,25	11,07	1,74	328,25	12,15	13,15
5	10,79	11,73	11,53	1,85	364,41	12,65	13,68
6	11,26	12,23	12,00	2,04	419,51	13,17	14,24
7	11,75	12,75	12,51	2,04	437,95	13,72	14,83
Cl. II							
1	12,57	13,61	13,28	2,63	603,61	14,57	15,73
2	13,13	14,20	13,85	2,67	640,35	15,19	16,40
3	13,72	14,82	14,44	2,77	694,25	15,84	17,09
4	14,34	15,47	15,05	2,93	767,40	16,52	17,81
5	14,99	16,16	15,70	3,07	840,23	17,22	18,56
6	15,66	16,87	16,37	3,19	912,37	17,96	19,36
7	16,37	17,61	17,07	3,30	986,34	18,73	20,18
8	17,10	18,38	17,81	3,33	1 040,09	19,54	21,04
Cl. I							
1	—	—	17,05	—	—	18,70	20,15
2	16,91	18,18	17,62	3,31	1 022,39	19,33	20,82
3	17,50	18,81	18,21	3,43	1 096,43	19,98	21,51
4	18,12	19,46	18,82	3,53	1 167,97	20,65	22,22
5	18,75	20,12	19,45	3,57	1 222,55	21,34	22,96
6	19,41	20,83	20,10	3,76	1 332,69	22,06	23,72
7	20,09	21,56	20,78	3,88	1 423,30	22,80	24,52

ANNEXE I

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Chef adjoint de division — Aménagements visuels
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Minimum	9,35	10,21	10,06	1,60	273,23	11,04	11,97
Maximum	12,88	13,94	13,59	2,72	639,66	14,91	16,10

ANNEXE J

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Chef de division — Aménagements
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Minimum	9,92	10,81	10,64	1,71	309,85	11,67	12,64
Maximum	14,87	16,03	15,59	2,96	803,88	17,11	18,44

ANNEXE K

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Chef de division — Aménagements visuels
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Minimum	10,03	10,93	10,74	1,89	346,10	11,78	12,76
Maximum	15,77	16,96	16,49	2,98	858,48	18,09	19,49

ANNEXE L

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Chef de division — Approvisionnement
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Minimum	8,68	9,50	9,36	1,61	255,27	10,27	11,14
Maximum	13,01	14,07	13,74	2,54	603,61	15,28	16,28

ANNEXE M

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Chef de division — Atelier et graphiques
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Minimum	10,11	11,01	10,80	2,08	383,93	11,85	12,83
Maximum	15,56	16,76	16,27	3,15	895,26	17,85	19,23

ANNEXE N

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Conseiller juridique
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Classe III							
Minimum	9,40	10,26	10,11	1,60	274,82	11,09	12,02
Maximum	12,42	13,45	13,15	2,42	548,98	14,43	15,58

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Classe II							
Minimum	11,88	12,88	12,60	2,36	512,10	13,82	14,93
Maximum	17,82	19,14	18,52	3,48	1 132,60	20,32	21,87
Classe I							
Minimum	15,80	17,01	16,51	3,16	911,66	18,11	19,51
Maximum	21,58	23,15	22,34	3,75	1 478,14	24,51	26,34

ANNEXE O

ÉCHELLES SALARIALES
PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Titre de l'emploi: Ingénieur
Catégorie d'emploi: Professionnel
Semaine régulière de travail: 35 heures

	1	2	3				
				Forfait 80 07 01			
Échelon	79 07 01	Appl. de la politique salariale	Salaire 80 07 01	% 2-3 / 1	Montant	Salaire 81 07 01	Salaire 82 07 01
Cl. III							
1	9,10	9,94	9,80	1,54	255,96	10,75	11,66
2	9,50	10,37	10,20	1,79	310,53	11,19	12,13
3	9,92	10,81	10,62	1,92	347,77	11,65	12,62
4	10,36	11,28	11,07	2,03	383,95	12,15	13,15
5	10,81	11,75	11,53	2,04	402,80	12,65	13,68
6	11,29	12,26	12,01	2,21	455,55	13,18	14,25
7	11,79	12,79	12,50	2,46	529,54	13,72	14,83
Cl. II							
1	12,56	13,60	13,27	2,63	603,35	14,56	15,72
2	13,11	14,18	13,83	2,70	646,49	15,17	16,37
3	13,68	14,78	14,40	2,77	692,25	15,80	17,05
4	14,28	15,41	15,00	2,87	748,58	16,46	17,75
5	14,91	16,07	15,61	3,09	841,22	17,13	18,47
6	15,56	16,76	16,27	3,15	894,92	17,85	19,23
7	16,24	17,48	16,94	3,33	987,44	18,59	20,02
8	16,95	18,22	17,64	3,42	1 058,42	19,35	20,84
Cl. I							
1	16,84	18,11	17,54	3,38	1 039,35	19,24	20,72
2	17,43	18,73	18,12	3,50	1 113,88	19,88	21,40
3	18,04	19,37	18,73	3,58	1 179,25	20,55	22,12
4	18,67	20,04	19,35	3,67	1 251,21	21,23	22,84
5	19,32	20,73	20,02	3,65	1 287,87	21,97	23,63
*6	20,00	21,46	20,73	3,65	1 332,98	22,74	24,45

* Application du taux minimal d'augmentation

A.C. 3370-78, (1981) 113 G.O.II, 3735
A.C. 2596-79, (1981) 113 G.O.II, 3745
C.T. 133563, (1981) 113 G.O.II, 3747

c. S-11.1, r.11

Règlement sur la procédure de recommandation visant la nomination des membres d'un comité régional de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec (L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

a) « comité » : désigne le comité-conseil constitué conformément au présent règlement ;

b) « comité provisoire » : désigne l'un quelconque des comités déjà en fonction lors de la période initiale, pour participer à l'implantation des structures et des activités de la Société dans une région ;

c) « comité régional » : désigne l'un quelconque des comités constitués conformément au Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec (c. S-11.1, r.3) ;

d) « employé » : désigne toute personne visée par l'article 1 du Règlement sur la gestion du personnel de Radio-Québec (c. S-11.1, r.6) ;

e) « employé à l'essai » : désigne toute personne visée par l'article 7 du Règlement sur la gestion du personnel de Radio-Québec ;

f) « employé permanent » : désigne toute personne visée par l'article 8 du Règlement sur la gestion du personnel de Radio-Québec ;

g) « institution » : désigne toute institution d'enseignement ;

h) « organisme » : désigne tout organisme socio-économique, populaire et culturel ;

i) « période initiale » : signifie la période durant laquelle le présent règlement est mis en application pour la première fois dans une région ;

j) « région » : désigne l'une quelconque des divisions territoriales délimitées conformément au Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec (c. S-11.1, r.3) ;

k) « table de concertation » : désigne l'un quelconque des groupes déjà en fonction, en lieu et place d'un comité provisoire, lors de la période initiale, pour participer à l'implantation des structures et des activités de la Société dans une région.

SECTION II
RÈGLES GÉNÉRALES

2. Aux fins de l'application de l'article 19.3 de la Loi, la recommandation visant la nomination des membres d'un comité régional, s'effectue selon la procédure de régie interne suivante :

Section III — Campagne d'information (a. 3) ;

Section IV — Règles concernant la participation des organismes et des institutions :

§1 — Avis public (a. 4) ;

§2 — Qualités requises (a. 5 et 6) ;

§3 — Recommandation (a. 7 à 10) ;

§4 — Constitution et rôle du comité-conseil (a. 11 à 23)

Section V — Règles concernant la participation des employés :

§1 — Avis et information (a. 24 et 25) ;

§2 — Recommandation (a. 26 à 33)

Section VI — Compte-rendu public (a. 34).

SECTION III
CAMPAGNE D'INFORMATION

3. Lorsqu'un comité régional est constitué en vertu du Règlement sur la délimitation des régions et la constitution des comités régionaux de Radio-Québec (c. S-11.1, r.3) une campagne d'information auprès de la population, des organismes et des institutions, visant la recommandation des membres de ce comité débute, dans la région concernée, dans les 6 mois d'une telle constitution.

Lorsque le mandat d'un membre d'un comité régional est appelé à s'achever entre le 1er septembre d'une année et le 31 août de l'année subséquente, une campagne d'information visant le remplacement de ce membre débute, dans la

région concernée, au cours du mois de mars qui précède la fin d'un tel mandat.

Cette campagne d'information porte sur les points suivants :

a) la régionalisation des structures et des activités de la Société ;

b) la planification des ressources de la Société pour son programme de régionalisation ;

c) le mandat et les fonctions du comité régional ;

d) le rôle et les attributions des membres du comité régional ;

e) la procédure en vigueur pour la constitution du comité régional ; et

f) les critères devant guider les recommandations des organismes et des institutions.

SECTION IV
RÈGLES CONCERNANT LA PARTICIPATION DES ORGANISMES ET DES INSTITUTIONS

§1. Avis public

4. Deux semaines après le début de la campagne d'information, le secrétaire général fait publier ou diffuser, dans la région concernée, un avis public dans au moins un mass-média. Cet avis contient les renseignements utiles aux organismes et aux institutions concernés pour participer au choix des candidats à recommander.

§2. Qualités requises

5. Pour exercer son pouvoir de recommandation, un organisme doit :

a) être une corporation ou une association à but non-lucratif, dûment constituée ; et

b) oeuvrer principalement dans la région concernée.

6. Pour exercer son pouvoir de recommandation, une institution doit :

a) posséder la personnalité juridique ;

b) être une institution publique d'enseignement ou une institution d'enseignement déclarée d'intérêt public ; et

c) oeuvrer principalement dans la région concernée.

§3. Recommandation

7. Tout organisme ou institution qui possède les qualités requises aux articles 5 ou 6 effectue les démarches nécessaires aux fins d'exercer son pouvoir de recommandation.

8. Un organisme ou une institution formule sa recommandation en tenant compte essentiellement mais non exclusivement des critères suivants :

1) les dispositions du candidat :

a) à manifester :

i. une ouverture d'esprit quant à l'utilisation de nouveaux moyens dans le développement du milieu, tels les médias de masse ;

ii. un intérêt à modeler la radio-télévision éducative selon les besoins de la région ;

b) à démontrer :

i. un sens communautaire l'incitant à déborder ses intérêts personnels et les intérêts de l'organisme ou de l'institution qui l'a recommandé ;

ii. une aptitude à travailler en équipe ;

iii. une rapidité à assimiler le langage et la pratique en radio-télévision ;

c) à manifester des qualités de gestionnaire, notamment en ce qui a trait à l'élaboration et à la planification de politiques, à la sélection de ressources humaines et à l'utilisation d'un budget ;

2) les aptitudes du candidat :

a) à tenir compte de la géographie politique de la région ;

b) à connaître l'organisation sociale de la région ;

c) à comprendre les problèmes inhérents au développement de la région ; et

3) les capacités du candidat :

a) à s'impliquer dans des associations ou des projets collectifs de développement régional ; et

b) à faire profiter la population de la région de ses expériences antérieures par le moyen de la radio-télévision éducative.

9. Le candidat recommandé par une institution fait preuve d'une expérience dans le domaine de l'éducation lui permettant de saisir les préoccupations pédagogiques inhérentes à la radio-télévision éducative et ainsi de traduire les besoins de la population de la région auxquels peuvent répondre ces médias.

10. Un organisme ou une institution recommande le nom d'un ou de 2 candidats. La recommandation rédigée sous forme de résolution et envoyée, dans les 6 semaines de la parution ou de la diffusion de l'avis prévu à l'article 4, est formulée selon les modalités déterminées aux annexes 1 et 2.

§4. Constitution et rôle du comité-conseil

11. A chaque fois que débute une campagne d'information, le conseil d'administration constitue un comité-conseil dans la région concernée. Ce comité apprécie les recommandations des organismes et des institutions selon les critères énumérés à l'article 8 et ceux contenus dans le guide prévu à l'article 14.

12. Le comité se compose :

a) de 3 membres, issus de la région, non candidats à devenir membres du comité régional et désignés selon l'ordre de priorité qui suit :

i. par le comité régional alors en fonction dans la région concernée, s'il en est ;

ii. par le comité provisoire alors en fonction dans la région concernée, s'il en est ; ou

iii. par la table de concertation alors en fonction dans la région concernée, pour le premier membre, par le conseil d'administration pour le second et par ces 2 instances conjointement pour le troisième ;

b) d'un secrétaire sans voix délibérative, issu de la région, non candidat à devenir membre du comité régional et désigné par le secrétaire général.

13. Les membres du comité sont choisis en fonction de leur crédibilité, de leur désintéressement et de leur aptitude à comprendre le mandat d'un comité régional. De plus, l'un des membres est choisi pour sa connaissance de la région, un autre pour sa connaissance de la Société et un troisième pour sa compétence en sélection de ressources humaines.

14. Le comité détermine ses règles de fonctionnement à l'aide d'un guide préparé par la Société. De plus, ce guide contient l'information permettant de procéder de façon adéquate à la composition du comité régional.

15. Le comité traite séparément les recommandations des organismes et celles des institutions.

16. Lors de la période initiale, le comité dresse 2 listes de candidats. La première comporte les noms de 6 personnes appelées à devenir membres du comité régional, dont 4 sont recommandées par les organismes et 2 par les institutions, dont 1 praticien de l'éducation aux adultes.

La deuxième comporte les noms de 6 autres personnes appelées à remplacer les membres sortant en cours de mandat, dont 4 sont recommandées par les organismes et 2 par les institutions, dont 1 praticien de l'éducation aux adultes.

17. Lors de la période initiale, le comité indique en regard des noms qui composent la première liste, la durée du mandat suggéré pour ces candidats. Le mandat suggéré pour 3 de ces candidats, dont 2 sont recommandés par les organismes et 1 par les institutions, est de plus d'un an et d'au plus 2 ans et se termine un 31 août. Le mandat suggéré pour 3 de ces candidats, dont 2 sont recommandés par les organismes et 1 par les institutions, est de plus de 2 ans et d'au plus 3 ans et se termine un 31 août.

18. Lors de toute campagne d'information subséquente à la période initiale, le comité :

a) dresse une première liste de candidats qui comporte autant de noms que de postes à pourvoir ; et

b) refait la deuxième liste qui comporte les noms de 6 personnes appelées à remplacer les membres sortant en cours de mandat, dont 4 sont recommandées par les organismes et 2 par les institutions, dont 1 praticien de l'éducation aux adultes.

19. Lors de toute campagne subséquente à la période initiale, le comité indique en regard des noms qui composent la première liste, la durée du mandat suggéré pour ces candidats. Le mandat suggéré pour chacun des candidats est de 3 ans et débute le 1er septembre suivant.

20. Le comité termine son travail dans les 4 semaines de la réception des recommandations des organismes et des institutions. Le secrétaire envoie au conseil d'administration les listes, fait rapport de la procédure suivie et atteste que celle-ci a été faite conformément au présent règlement.

Toutefois, le mandat du comité se termine lors de l'adoption du décret qui découle de l'article 23.

21. Lorsqu'en cours de mandat, une vacance survient au sein d'un comité régional, les membres restant en fonction choisissent un candidat pour la durée non écoulée du mandat, selon l'ordre de priorité qui suit :

a) à même les noms portés à la deuxième liste, s'il en est ; ou

b) en tenant compte des critères énumérés à l'article 8 et ceux contenus dans le guide prévu à l'article 14.

Les membres du comité s'assurent de l'acceptation du candidat et soumettent cette candidature et les raisons qui l'ont justifiée à la ratification du conseil d'administration.

22. Le conseil d'administration ratifie les documents émanant du comité ou du comité régional à la première séance qui suit la réception de ceux-ci.

23. Dès qu'il a ratifié les documents émanant du comité ou du comité régional, le conseil d'administration transmet les listes au ministre afin que ce dernier en saisisse le gouvernement.

SECTION V
RÈGLES CONCERNANT LA PARTICIPATION DES EMPLOYÉS

§1. Avis et information

24. Lorsque le poste réservé à un employé au sein d'un comité régional est, de l'avis du comité régional concerné ou à défaut, de l'avis du conseil d'administration, à combler ou lorsqu'un tel poste devient vacant ou est susceptible de l'être dans les 6 mois, le secrétaire général fait afficher un avis à cet effet, dans les établissements de la Société dans la région.

Cet avis contient les informations suivantes :

a) le mandat et les fonctions du comité régional ;

b) le rôle et les attributions des membres du comité régional ;

c) la procédure en vigueur pour la nomination de l'employé au sein du comité régional ; et

d) les critères devant guider la recommandation des employés.

25. Toute information supplémentaire est assurée par le comité régional de la région concernée, ou à défaut par le conseil d'administration, à la demande d'un employé.

§2. Recommandation

26. Les employés exercent leur pouvoir de recommandation selon le mode de désignation qu'ils déterminent eux-mêmes.

27. Les employés formulent leurs recommandations en tenant compte essentiellement mais non exclusivement des critères suivants :

1) les dispositions du candidat :

a) à manifester :

i. une ouverture d'esprit quant à l'évolution et à l'innovation dans le développement de la radio-télévision éducative, comme service public devant répondre aux besoins de la population de la région ;

ii. un intérêt et une participation dans les discussions relatives au développement de la radio-télévision éducative, comme outil au service de la population de la région ;

b) à démontrer :

i. un sens critique et communautaire l'incitant à déborder son milieu immédiat de travail et à défendre les intérêts de la population de la région ;

ii. une aptitude à travailler en équipe ;

c) à manifester des qualités de gestionnaire, notamment en ce qui a trait à l'élaboration et à la planification de politiques, à la sélection de ressources humaines et à l'utilisation d'un budget ; et

2) les aptitudes du candidat :

a) à tenir compte de la géographie politique de la région ;

b) à connaître l'organisation sociale de la région ;

c) à comprendre les problèmes inhérents au développement de la région.

28. Seul un employé permanent peut être recommandé. Toutefois, lors de la période initiale, un employé à l'essai peut être recommandé.

29. Au plus tard 10 semaines après l'affichage de l'avis prévu à l'article 24, les employés de la région concernée, après s'être assurés de l'acceptation du candidat, envoient au conseil d'administration le nom de l'employé recommandé et font rapport de la procédure suivie.

30. Lors de la période initiale, la durée du mandat suggéré est d'au moins 1 an et d'au plus 3 ans et se termine un 31 août.

31. Lors de toute période subséquente à la période initiale, la durée du mandat suggéré est d'au plus 3 ans et se termine un 31 août.

32. Le conseil d'administration ratifie les documents à la première séance qui suit la réception de ceux-ci.

33. Dès qu'il a ratifié les documents émanant des employés de la région concernée, le conseil d'administration transmet le nom au ministre afin que ce dernier en saisisse le gouvernement.

SECTION VI
COMPTE RENDU PUBLIC

34. Dans les plus brefs délais possibles, la Société fait connaître au public :

a) toute nomination au sein d'un comité régional, par la publication ou la diffusion d'un avis à cet effet, dans au moins un mass-média de la région concernée ; et

b) les faits saillants qui ont marqué le déroulement de la procédure, selon les moyens qu'elle détermine.

ANNEXE 1
(*a. 10*)

RECOMMANDATION D'UN CANDIDAT AU COMITÉ RÉGIONAL DE RADIO-QUÉBEC

RÉSOLUTION DE L'ORGANISME

. . . . . .
(Nom et adresse de l'organisme)

À la séance du . . . . . , le . . . . . .
(date) (instance décisionnelle)

du . . . . . .
(nom de l'organisme)

a adopté la résolution suivante, que :

. . . . . .

3. **Ses aptitudes personnelles**
(travail en équipe, sens critique, ouverture d'esprit, gestion...)

Rés. 817 du 09.04.80

c. S-11.1, r.12

Règlement sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des directeurs techniques de Radio-Québec

Loi sur la Société de radio-télévision du Québec
(L.R.Q., c. O-4, mod. L.Q., 1979, c. 11 ; après refonte : L.R.Q., c. S-11.1)

Objectif

Le présent règlement a pour but de préciser le rôle, les responsabilités, le régime de travail, les conditions de travail des directeurs techniques ainsi que de faire connaître aux autres membres de la Société de radio-télévision du Québec l'ensemble de leurs responsabilités afin de maintenir un esprit de cordialité et de bonne entente entre les personnes impliquées.

Dans le but de favoriser la communication, les parties, conformément au présent règlement, conviennent de former un comité conjoint dont les objectifs, entre autres, sont :

a) favoriser le dialogue ;

b) étudier toute recommandation et suggestion de part et d'autre dans le but d'améliorer, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles s'exercent les fonctions de directeur technique ;

c) solutionner de façon juste et équitable toute plainte qui pourrait être formulée par l'une ou l'autre des parties.

Le présent règlement s'applique à tous les directeurs techniques à l'emploi de la Société quels que soient leurs affectations et leurs lieux de travail.

SECTION I
RECONNAISSANCE

1. La Société considère les directeurs techniques comme des « agents de maîtrise » et reconnaît l'Association des directeurs techniques du Québec apte à représenter les directeurs techniques, aux fins de la discussion et de l'application du présent règlement.

Seul le directeur technique peut détenir l'autorité et exercer les pouvoirs afférents à la fonction, telle que décrite dans les descriptions d'emploi actuelles ou futures produites par la Société. Les descriptions d'emploi existantes sont reproduites à titre indicatif à l'annexe A.

SECTION II
DÉFINITION DES TERMES

2. Dans le présent règlement, on entend par :

a) « directeur technique à l'essai » :

i. tout candidat embauché au poste de directeur technique est soumis à une période d'essai de 9 mois de calendrier ;

ii. l'employé permanent promu au poste de directeur technique ou le directeur technique classe II promu au poste de directeur technique classe I est soumis à une période d'essai de 6 mois de calendrier ;

iii. la période d'essai peut être prolongée après discussion entre l'employé et la Société. La décision de la Société de mettre fin à la période d'essai doit être communiquée par écrit au directeur technique 1 mois à l'avance et ne peut faire l'objet d'une plainte aux termes du présent règlement. Copie de cet avis est transmise à l'Association ;

b) « directeur technique permanent » : tout employé visé par le présent règlement et qui a complété la période d'essai prévue au paragraphe a ;

c) « directeur technique occasionnel » : tout directeur technique embauché pour parer à un surcroît de travail ou à un travail à caractère occasionnel ou à un événement imprévu (remplacement d'un employé absent pour maladie, etc.).

Les directeurs occasionnels sont couverts par les dispositions suivantes du présent règlement :

Objectif

Section I — Reconnaissance

Section II — Définition des termes

Section III — Comité conjoint (en regard des articles énumérés dans le présent article)

Section V — Horaire de travail

Section VI — Travail en temps supplémentaire (sauf l'article 25)

Section VII — Repas

Section VIII — Traitements (sauf l'article 30)

Section IX — Supplément de traitement

Section X — Jours fériés

Section XVI — Hygiène et sécurité

Section XVII — Garanties professionnelles

Section XVIII — Mention au générique

Section XXII — Mesures disciplinaires

Section XXIV — Activités privées

Section XXV — Frais de voyage et de déménagement (sauf les dispositions relatives aux frais de déménagement) ;

d) « directeur technique en promotion temporaire » : tout employé permanent de la Société, promu à titre de directeur technique, pour une période prédéterminée ;

e) « chef directeur technique » : tout directeur technique appelé par la Société à diriger et à coordonner le travail d'un ou de plusieurs directeurs techniques de classe égale.

SECTION III
COMITÉ CONJOINT

3. La Société s'engage à former un comité conjoint chargé :

a) de discuter et de régler les problèmes d'interprétation et d'application des articles du présent règlement.

Si les membres du Comité ne peuvent arriver à une solution acceptable, ils peuvent recourir à la procédure décrite aux articles 8 et 9 ;

b) de traiter les différents problèmes relatifs aux points suivants :

i. fiches d'appréciation professionnelle des directeurs techniques ;

ii. mesures disciplinaires ;

iii. politique pour le générique ;

c) de formuler des recommandations concernant :

i. politique de formation professionnelle pour les directeurs techniques à l'essai ou permanents ;

ii. participation des directeurs techniques à diverses activités extérieures telles que congrès, etc. ;

iii. application des différents règlements de la Société ;

iv. description d'emploi ;

v. charge de travail ;

vi. direction de travail ;

vii. droits acquis ;

viii. frais de représentation ;

ix. politique d'assurance ;

x. toute autre question d'intérêt commun en relation avec la profession de directeur technique ;

d) de présenter des suggestions en vue d'amender le présent règlement ou, au besoin, d'y ajouter.

4. Le comité prévu à l'article 3 est formé d'au moins 3 directeurs techniques nommés par les directeurs techniques et d'au moins 3 représentants de la Société nommés par celle-ci.

5. Les représentants des directeurs techniques dont la présence est nécessaire peuvent s'absenter de leur travail sans perte de traitement à l'occasion des réunions du comité conjoint ou de toute autre rencontre convenue entre les parties.

6. Les décisions du comité relatives aux paragraphes *a* et *b* de l'article 3 sont exécutoires et lient les parties si elles sont prises à l'unanimité. Les recommandations unanimes du comité relatives à l'article 3 doivent, avant d'avoir force d'exécution, recevoir l'approbation du président directeur général ; en cas de refus, ce dernier doit faire connaître sa décision par écrit.

7. Toute plainte relative à l'application ou à l'interprétation du présent règlement doit être soumise par le directeur technique visé ou son représentant au comité conjoint dans les 30 jours de l'événement qui lui a donné lieu ou de la connaissance que le directeur technique ou l'Association en a eue.

8. Si la plainte n'a pas été réglée à l'étape prévue à l'article 7, le vice-président à la programmation et à l'exploitation ou le vice-président au développement, selon le cas, doit dans les 30 jours à compter de la date de la réunion du comité conjoint, faire connaître sa décision.

9. Si, suite à la décision du vice-président, le directeur technique se croit lésé, ce dernier peut, en dernier ressort, soumettre, dans les 10 jours suivant cette décision, sa plainte au président directeur général. Ce dernier doit alors faire connaître sa décision par écrit.

10. Le comité se réunit à la demande d'une des parties à une date qui leur convient. L'ordre du jour des séances du comité est communiqué une semaine à l'avance par la Direction des ressources humaines, chaque partie faisant connaître au préalable, par écrit, les sujets à porter à l'agenda.

D'un commun accord, les parties peuvent changer l'ordre du jour.

Le comité établit lui-même sa procédure de fonctionnement.

SECTION IV
AFFICHAGE DES POSTES VACANTS ET PROMOTION

11. L'engagement d'un directeur technique se fait selon la politique en vigueur à la Société.

12. Lorsque la Société entend combler un poste vacant ou nouvellement créé parmi le personnel soumis au présent règlement, elle affiche à cet effet un avis pendant 7 jours consécutifs.

13. Tel avis doit contenir une description sommaire de l'emploi, les exigences d'emploi, les qualifications requises ainsi que le traitement.

14. Parmi les candidatures répondant aux exigences d'emploi et qualifications requises, la Société choisit celle qui répond le mieux aux besoins du poste à combler.

15. L'employé permanent promu au poste de directeur technique ou le directeur technique classe II promu au poste de directeur technique classe I reçoit une augmentation de 10% de son traitement avant promotion. Ce nouveau traitement ne doit pas être inférieur au taux minimal ni supérieur au taux maximal de l'échelle de traitements de la classe à laquelle il accède.

16. En tout temps, durant la période d'essai prévue au paragraphe *a* de l'article 2, la Société peut retourner l'employé visé à son ancien emploi ou à un emploi équivalent, avec les avantages et les droits auxquels il aurait eu droit s'il y était demeuré.

De même, durant cette période, l'employé peut décider de retourner à son ancien emploi ou à un emploi équivalent.

SECTION V
HORAIRE DE TRAVAIL

17. La semaine de travail est de 40 heures.

18. Le repos hebdomadaire consiste en 2 jours consécutifs, sauf entente contraire.

19. L'expression « tour de service » signifie la durée du travail que fournit un directeur technique au cours d'une journée jusqu'à la fin du dernier quart d'heure où il exécute du travail. Toutefois, lorsque le tour de service se prolonge au-delà de minuit, il est réputé tomber entièrement le jour civil où il a commencé.

20. Lorsqu'un directeur technique travaille un jour de repos hebdomadaire ou un jour férié, la créance minimale est de 8 heures.

21. Le calcul des jours de repos et de travail se fait sur une base de 14 jours. Cependant, la période de travail ne peut excéder 10 jours consécutifs.

SECTION VI
TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

22. Pour les employés visés par le présent règlement, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré :

a) au taux horaire de base, le travail exécuté en plus de la journée normale de travail de 8 heures ;

b) à la moitié du taux horaire de base, le travail exécuté en plus de la semaine normale de 40 heures ;

c) au taux horaire de base majoré de 50% le travail exécuté :

i. un premier jour de repos hebdomadaire ;

ii. un jour férié et chômé.

23. Lorsqu'un employé est appelé à travailler les 2 jours de repos hebdomadaire prévus à son horaire dans une semaine de travail, le travail effectué durant son second jour est rémunéré au double du taux horaire de base.

24. 1) Si l'un des jours fériés ne coïncide pas avec un des 2 jours de repos hebdomadaire prévus et que l'employé ne travaille pas ce jour-là, une créance de 8 heures au taux horaire de base lui est versée en plus de la rémunération des heures de travail effectuées cette semaine-là.

2) Si le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire prévu et que l'employé ne travaille pas ce jour-là, une créance de 8 heures au taux horaire de base lui est versée en plus de la rémunération des heures de travail effectuées cette semaine-là.

25. Un employé peut demander le remboursement de ses heures supplémentaires en jours de congé avec solde ; il doit s'entendre avec son supérieur immédiat pour obtenir et déterminer les dates possibles pour prendre ces congés.

Sauf entente à l'effet contraire, ces congés doivent être pris par l'employé au plus tard le 30 avril de chaque année, à défaut de quoi le nombre de jours ou de fraction de jour accumulés supérieur à 20 jours ouvrables lui sont remboursés au taux applicable à cette date.

SECTION VII
REPAS

26. Le directeur technique a droit à 1 heure de repas par tour de service de 8 heures.

Cependant, si le tour de service excède 8 heures et que l'employé a droit, en vertu de la présente section, à un deuxième repas, ce dernier peut être situé à l'intérieur des 8 premières heures de travail.

27. Le directeur technique qui prend un repas parce qu'il effectue du travail supplémentaire reçoit une allocation, telle que prévue à la réglementation de la Société, pour défrayer le coût du repas, si tel repas est pris à l'intérieur d'un rayon de 16 kilomètres de son port d'attache.

28. Pour des motifs valables, un directeur technique peut remplacer la période d'une heure de repas par une période d'une demi-heure rémunérée.

SECTION VIII
TRAITEMENTS

29. Les taux minimal et maximal de traitement en vigueur sont provisoirement ceux prévus ci-dessous :

Classe I	**80 07 01**
Minimum	24 454 $
Maximum	34 505 $
Classe II	
Minimum	22 231 $
Maximum	31 369 $

30. Au 1er juillet de chaque année, la Société peut accorder au directeur technique, qui n'est pas au maximum de son échelle de salaire, une augmentation au mérite variant entre 0 et 8%. Le total de ces augmentations pour l'ensemble des directeurs techniques doit être au moins égal à 4% du total des taux annuels de traitement des directeurs techniques au 1er juillet de chaque année à l'exclusion des traitements des directeurs techniques ayant atteint le taux maximal.

31. En aucun cas, les augmentations de traitement prévues dans cette section ne doivent avoir pour effet de faire dépasser le taux maximal de traitement.

32. La date de mise en vigueur de tout changement de traitement est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date prévue.

SECTION IX
SUPPLÉMENT DE TRAITEMENT

33. Le directeur technique qui est appelé à diriger et à coordonner le travail d'un ou de plusieurs directeurs techniques de classe égale reçoit un supplément de traitement annuel selon les modalités provisoires suivantes :

Direction de :	**80 07 01**
— 3 directeurs techniques ou moins	1 518 $
— plus de 3 directeurs techniques	2 364 $

34. Le supplément de traitement est proportionnel à la durée du temps où le directeur technique dirige le travail d'un ou de plusieurs directeurs techniques.

SECTION X
JOURS FÉRIÉS

35. Sous réserve de la présente section, les jours suivants sont reconnus jours fériés :

— Jour de l'An
— Lendemain du jour de l'An
— Vendredi saint
— Lundi de Pâques
— Fête de Dollard
— Fête nationale
— Fête du Canada
— Fête du Travail
— Action de Grâces
— Veille de Noël
— Noël
— Lendemain de Noël
— Veille du jour de l'An.

36. Le but de la Société en reconnaissant ces jours fériés est de permettre aux employés de les observer sans réduction de traitement.

37. Parmi les jours fériés mentionnés à l'article 35, les jours fériés suivants sont observés la journée occurente ou sont reportés à la première journée ouvrable qui suit, si le jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche, à moins que le gouvernement fédéral ou le gouvernement provincial ne fixe une autre journée :

— Jour de l'An

— Lendemain du jour de l'An
— Vendredi saint
— Lundi de Pâques
— Fête nationale
— Fête du Travail
— Veille de Noël
— Noël
— Lendemain de Noël
— Veille du jour de l'An.

38. En raison de la nature du travail de la Société, celle-ci convient de reporter l'observance des jours fériés suivants durant la période des fêtes de Noël et du jour de l'An :

— Fête de Dollard
— Fête du Canada
— Action de Grâces.

Si la Société suspend certaines de ses activités pour une durée de 10 jours ouvrables durant la période des fêtes de Noël et du Jour de l'an, l'employé peut, s'il y a lieu et à son choix, combler les jours pris et non payés, soit à même du temps supplémentaire accumulé et non payé, soit à même des jours de vacances reportés, soit à même des jours de vacances anticipés ; de même, l'employé peut prendre ces jours sans solde.

39. Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion des jours fériés, l'employé doit être présent à son travail le jour ouvrable qui précède et qui suit l'observance du jour férié, à moins que cet employé ne soit absent avec traitement autorisé par le présent règlement ou par la Société.

Dans le cas d'absence sans solde autorisée par le règlement ou par la Société pour une durée de 5 jours ou moins, l'employé a également le droit à la rémunération du congé férié.

SECTION XI
VACANCES

40. L'employé a droit, au cours des 12 mois qui suivent le 1er avril de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est :

Service continu jusqu'au 31 mars	**Accumulation des crédits de vacances du 1er avril au 31 mars (jours ouvrables)**
moins de 1 an	1½ jour par mois de service continu (maximum : 18 jours)
1 an et plus	1 2/3 jour par mois de service continu.

41. Lorsque l'employé n'a pas eu droit à son traitement complet pendant les 12 mois précédant le 1er avril de chaque année ou partie d'iceux, la durée de ses vacances est proportionnelle au nombre de mois travaillés. S'il a travaillé 2 semaines et plus, il a droit à la fraction de vacances correspondant à 1 mois complet de travail.

Toutefois, la durée des vacances n'est pas réduite dans le cas d'accident du travail, ni dans le cas d'une ou de plusieurs périodes d'invalidité dont la durée totale n'excède pas 3 mois par année.

42. Le directeur technique qui part en vacances reçoit le traitement qui lui est dû pour cette période, avant son départ en vacances.

43. Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 35 coïncide avec un jour de vacances d'un directeur technique, la Société peut accorder, après entente avec le directeur technique, 1 journée de vacances additionnelle, ou remettre un congé équivalent à une date ultérieure ou, si ce n'est pas possible, verser 1 journée additionnelle de salaire au directeur technique.

44. L'employé absent du travail, par suite d'invalidité ou d'accident du travail, au moment où il doit prendre ses vacances, peut reporter ses vacances à une date ultérieure au cours de l'année durant laquelle elles sont dues. Dans le cas où cette invalidité ou cette absence se continue jusqu'au 31 mars, l'employé voit ses vacances reportées à une date déterminée après entente entre lui et son supérieur immédiat.

45. La période de prise de vacances est déterminée chaque année le ou avant le 1er mars précédent.

46. Les vacances, en autant que possible, sont octroyées en période continue ; cependant, la Société s'engage à garantir à tous les directeurs techniques y ayant droit au moins une période de 3 semaines continues.

47. Lorsque la Société accorde une période de vacances fixe à la majorité de ses employés, entraînant l'arrêt presque complet des activités, les directeurs techniques qui ont accumulé une période de vacances plus courte que la pé-

riode décrétée par la Société et que la Société ne peut garder au travail pendant cette période peuvent opter pour l'un des 2 choix suivants :

a) la différence entre le nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit et le nombre de jours qu'ils prennent n'est pas rémunérée ;

b) la différence prévue au paragraphe *a* est rémunérée et considérée comme des vacances prises par anticipation remboursables au départ de l'employé par celui-ci.

48. En cas de cessation définitive d'emploi, le directeur technique visé qui n'a pas pris ses vacances reçoit l'indemnité de vacances prévue aux articles 40 et 41, selon le cas. Si le directeur technique a pris ses vacances, il a droit à une indemnité proportionnelle à la durée des vacances acquises depuis le 1er avril qui précède immédiatement son départ. Toutefois, lorsqu'un directeur technique a reçu une indemnité de vacances supérieure à celle à laquelle il avait droit, c'est-à-dire lorsqu'il a pris des vacances par anticipation, il rembourse à la Société les indemnités de vacances reçues en trop, compte tenu, toutefois, de l'indemnité accumulée depuis le 1er avril précédant son départ.

49. En cas de départ volontaire, congédiement ou décès d'un employé, ses crédits de vacances accumulés sont payés en entier à celui-ci ou à ses ayants droit.

50. Au cas où la Société décide de ne pas accorder des périodes de vacances à tous les directeurs techniques en même temps, les directeurs techniques choisissent, par ordre d'années de service, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Ces dates, toutefois, sont soumises à l'approbation du chef du service visé qui tient compte des nécessités de son service. Au cours du mois d'avril, la liste des vacances est communiquée aux directeurs techniques.

51. Les vacances doivent être prises au cours des 12 mois commençant le 1er avril de chaque année, sauf entente contraire.

SECTION XII
CONGÉS SOCIAUX

52. L'employé a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence pour les fins et périodes de temps suivantes :

a) son mariage : 7 jours consécutifs y compris le jour de son mariage ;

b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : le jour du mariage à condition qu'il y assiste ;

c) la naissance ou l'adoption d'un enfant : 1 journée, celle de la naissance, de l'adoption, du baptême ou de l'enregistrement civil de l'enfant ;

d) le décès de son conjoint : 7 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

e) le décès de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, ou grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

g) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles ;

h) lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement ; cependant, un employé n'a pas droit de ce chef, à plus d'une journée de congé par année.

53. Si l'un des jours octroyés en vertu de l'article 52 coïncide avec une journée régulière de travail de l'employé visé, celui-ci ne subit aucune réduction de traitement.

54. L'employé n'a droit à un permis d'absence sans perte de traitement dans les cas visés aux paragraphes *e* et *g* de l'article 52 que s'il assiste aux funérailles du défunt ; s'il y assiste et si les funérailles ont lieu à plus de 150 milles du lieu de la résidence de l'employé, celui-ci a droit à un jour chômé additionnel.

55. L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui ne peut jouir d'un congé en vertu des autres dispositions de la présente section, a droit d'obtenir un permis d'absence, sans perte de traitement ; l'employé doit aviser son supérieur ou son représentant et préciser les motifs de son absence avant son départ.

56. Dans tous les cas d'absence pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la présente section, la Société peut exiger de l'employé qu'il lui produise tout document susceptible de prouver la véracité des faits invoqués à l'appui de sa demande de congé social.

57. L'employé peut, sur autorisation obtenue 10 jours ouvrables à l'avance, obtenir un congé sans solde d'au plus 30 jours pour affaires familiales ; l'employeur ne peut refuser sans motif valable.

SECTION XIII
CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

58. L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas partie, ne subit aucune diminution de son traitement pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour.

59. L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions ne subit de ce fait aucune diminution de traitement.

SECTION XIV
RÉGIME D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE

60. Les directeurs techniques sont assujettis au régime collectif d'assurance-vie, salaire, accident et maladie des cadres des secteurs public et parapublic du Québec (plan A).

SECTION XV
RÉGIME DE RETRAITE

61. Les employés sont soumis au régime de retraite de la Fonction publique et aux règlements qui s'y rattachent.

SECTION XVI
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

62. La Société utilise les moyens nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des directeurs techniques. La Société, les directeurs techniques et l'Association coopèrent, à cet effet, à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être.

SECTION XVII
GARANTIES PROFESSIONNELLES

63. Lors de l'affectation d'un employé à un travail donné, la Société :

a) prend en considération les aptitudes et intérêts des employés ;

b) répartit de façon équitable les charges de travail ;

c) n'affecte un employé à un travail qui ne fait pas partie de ses attributions qu'après consultation avec l'intéressé ;

d) fournit les moyens qu'il juge raisonnables pour permettre à l'employé de s'acquitter efficacement de ses fonctions.

64. La Société, pour des motifs raisonnables, peut modifier en tout ou en partie l'affectation d'un directeur technique.

65. Lorsque la Société modifie en tout ou en partie l'affectation d'un directeur technique, elle lui fournit les explications appropriées.

SECTION XVIII
MENTION AU GÉNÉRIQUE

66. La Société mentionne au générique le nom des employés qui, à son avis, ont mérité cette mention en raison de leur contribution à une émission, conformément à sa politique courante et à la nature des objectifs visés par sa production.

67. La Société avise préalablement l'Association en cas de changement à sa politique. Les employés peuvent refuser de voir apparaître leur nom au générique si l'avis est signifié dans un délai utile.

SECTION XIX
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

68. La Société et l'Association des directeurs techniques reconnaissent la nécessité de pourvoir à la formation et au perfectionnement professionnel des directeurs techniques et en conséquence ils s'engagent à collaborer étroitement à cette fin au moyen du comité conjoint.

69. La Société s'engage, s'il y a lieu de faire le choix d'employés pour participer à des programmes de perfectionnement, à faire ce choix sans favoritisme, ni discrimination en tenant compte à la fois des qualifications et aptitudes des directeurs techniques et des besoins spécifiques de la Société.

70. La Société peut, après entente avec l'employé, accorder un congé sans solde à un directeur technique titulaire d'une bourse d'étude, ou sélectionné comme stagiaire pour un programme de perfectionnement pour la durée d'une telle bourse ou stage que la Société juge de nature à accroître la compétence professionnelle de l'employé dans son travail à la Société. Ce congé est d'une année et peut être renouvelé après entente entre la Société et l'employé.

71. La Société rembourse en tout ou en partie les frais de scolarité encourus par les employés qui poursuivent des

études de perfectionnement approuvées selon les politiques en vigueur à la Société.

72. La Société peut accorder un permis d'absence avec solde à un ou des directeurs techniques pour assister à des congrès, colloques et séminaires ou autres activités similaires à caractère professionnel.

73. Lorsqu'un directeur technique est requis par la Société de suivre un stage d'études, les frais d'inscription et de scolarité sont assumés par la Société et la durée de ces cours n'entraîne ni réduction de traitement, ni remise en temps de ces périodes de cours lorsqu'ils ont lieu durant les heures de travail.

74. La Société peut, selon ses besoins et aux conditions établies par elle, accorder un congé avec ou sans solde à un directeur technique qui désire poursuivre ou à qui la Société désire faire poursuivre des études.

75. Ces congés ne constituent pas une rupture de service. Les parties conviennent de discuter des modalités établies pour l'attribution des congés visés à l'article 74.

76. 1) Tous les congés avec solde pour fins de formation en vertu de la présente section rendent les employés visés responsables de travailler à la Société pour une période équivalente au double du temps qui lui a été accordé. Advenant qu'un directeur technique quitte la Société avant l'expiration de la période déterminée, il doit rembourser à la Société les frais encourus pour ce congé au prorata de la période de travail qui n'a pas été complétée.

2) L'employé en congé sans solde n'a aucune redevance envers la Société.

3) Durant son congé sans solde, l'employé peut, par avis écrit à la Direction des ressources humaines, maintenir sa participation aux régimes d'assurance vie et maladie ainsi que, conformément à la loi, au régime de retraite à la condition, dans chacun des cas, qu'il paie sa part ainsi que celle de la Société.

SECTION XX
SÉCURITÉ D'EMPLOI

77. Aucun directeur technique qui a complété une période de 12 mois de service continu depuis son accession au statut d'employé permanent à la Société ne sera licencié ni ne subira de baisse de salaire à cause de changements technologiques, techniques ou administratifs.

78. L'employé qui refuse une offre de reclassement rendue nécessaire par des changements techniques, technologiques ou administratifs est sujet à être mis à pied.

79. Les employés susceptibles d'être reclassés seront soumis à une période d'essai établie par la Société d'une durée cumulative pouvant aller jusqu'à 12 mois.

80. L'employé qui, en raison de son inconduite volontaire, est incapable de réussir la période d'essai préalable à son reclassement est sujet à être mis à pied.

81. Les directeurs techniques sont soumis à l'article 87 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1) pour les cas qui s'y rapportent.

SECTION XXI
TRAVAIL À FORFAIT

82. La Société peut donner du travail à forfait ou en sous-traitance dans les cas prévus à l'article 83. La Société exerce ce droit en autant que son exercice n'a pas pour effet de causer des mises à pied ou des licenciements parmi le personnel permanent à l'emploi de la Société.

83. La Société peut recourir à la sous-traitance :

a) pour la fourniture de main-d'oeuvre, d'équipement, de matériel pour faire un travail relevant de l'Association que la Société jugerait ne pas pouvoir entreprendre avec ses ressources ordinaires ou ne pas pouvoir exécuter dans les limites de temps exigées pour la réalisation de tels travaux ;

b) lorsque les données à l'intérieur desquelles elle a accepté ou décidé de produire des documents ou de fournir des services l'exigent ;

c) lorsque la nature du travail exige des connaissances et/ou des aptitudes spéciales.

84. La Société fournit, sur demande, à l'Association une liste descriptive sommaire des productions et des travaux techniques accordés en sous-traitance.

SECTION XXII
MESURES DISCIPLINAIRES

85. Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à l'employé concerné et contenant l'exposé des motifs entraînant cette mesure.

L'employé visé peut verser à son dossier sa version des faits dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'avis qui lui a été donné conformément au présent article.

86. Lorsque la Société a l'intention d'imposer une mesure disciplinaire à un employé couvert par le présent règlement, elle doit le convoquer 24 heures à l'avance.

Malgré ce qui précède, dans certains cas graves, la Société peut, sans préavis, convoquer l'employé visé.

L'employé a droit d'être accompagné, s'il le désire, par un représentant des directeurs techniques, membre du comité conjoint.

87. L'employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut se faire entendre au comité conjoint selon la procédure prévue à la section III.

SECTION XXIII
DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

88. La Société reconnaît à l'employé l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens par les lois de ce pays.

89. Sur demande écrite de l'employé qui le désire, faite 30 jours avant la date de son départ, celui-ci obtient de la Société un congé sans solde pour une période n'excédant pas trois 3 mois, afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale, scolaire.

L'employé défait peut, s'il le désire, reprendre pour la Société la fonction qu'il occupait, à la fin de son congé sans solde, avec les droits et privilèges qu'il avait alors acquis.

L'employé élu, à un poste à plein temps, doit donner sa démission sans délai, laquelle prend effet le lendemain de l'élection.

L'employé élu a le droit, après avoir informé son supérieur immédiat dans un délai raisonnable, de s'absenter de son travail sans rémunération si son absence est nécessaire pour accomplir les devoirs de sa fonction.

90. L'employé qui accède à une fonction publique peut, s'il décide de quitter définitivement son emploi ou s'il doit le faire, conformément à l'article 89, jouir de tous les privilèges auxquels le présent règlement lui donne droit en cas de départ.

SECTION XXIV
ACTIVITÉS PRIVÉES

91. Les directeurs techniques sont libres de se livrer à une activité privée en dehors des heures de travail, à condition que :

a) cette activité ne vienne pas en concurrence directe avec les services de la Société ;

b) aucun directeur technique n'exploite sans autorisation ses rapports avec la Société pour exercer son activité ;

c) cette activité ne nuise pas à son travail à la Société.

SECTION XXV
FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉMÉNAGEMENT

92. La présente section vise tout employé qui, à la demande de l'employeur, est l'objet d'une affectation impliquant un changement de domicile.

93. L'employé visé à l'article 92 doit être avisé de sa nouvelle affectation au moins 2 mois à l'avance.

94. Après avoir obtenu l'autorisation de la Société, tout employé déplacé a droit aux permis d'absence suivants :

a) permis d'absence sans perte de traitement, d'une durée de 3 jours ouvrables au maximum, non compris la durée du trajet aller et retour, pour se chercher un nouveau domicile. À cette occasion, l'employeur remboursera à l'employé les frais de transport pour lui et son épouse pour un voyage aller et retour ainsi que les frais de séjour au nouvel endroit pour une période n'excédant pas 3 jours, et ce, conformément au Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec (c. S-11.1, r.5) ;

b) permis d'absence, sans perte de traitement, de 3 jours ouvrables pour déménager et emménager. À cette occasion, les frais de séjour de l'employé et de ses dépendants lui seront remboursés conformément au Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec.

95. L'employeur s'engage à assumer, sur production de pièces justificatives, les frais encourus pour le transport des meubles meublants et effets personnels de l'employé visé, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile à condition qu'il fournisse à l'avance au moins 2 soumissions détaillées des frais à encourir.

96. L'employeur ne paie toutefois pas le coût du transport du véhicule personnel de l'employé à moins que l'endroit de sa nouvelle résidence ne soit inaccessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation, canot, etc. ne sont pas remboursés par l'employeur.

97. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autres que la construction d'une nouvelle résidence, l'employeur paie les frais d'entreposage des meubles et effets personnels de l'employé et de ses dépendants, pour une période ne dépassant pas 2 mois.

98. L'employeur paie une allocation de déplacement de 500 $ à tout employé marié déplacé ou de 125 $, s'il est célibataire, en compensation des dépenses concomitantes de déménagement (tapis, draperies, débranchement d'appareils électriques, nettoyage, frais de gardienne, etc.) à moins que l'employé ne soit affecté à un lieu où des facilités complètes sont mises à sa disposition par l'employeur.

Toutefois, l'allocation de déplacement de 500 $ payable à l'employé marié déplacé est payable également à l'employé célibataire tenant logement.

99. L'employé visé à l'article 92 a également droit, s'il y a lieu, à la compensation suivante : à l'abandon d'un logis sans bail écrit, l'employeur paie la valeur d'un mois de loyer ; s'il y a un bail, l'employeur dédommage, pour une période maximale de 3 mois de loyer, l'employé qui doit résilier son bail et dont le propriétaire exige une compensation. Dans les 2 cas, l'employé doit attester du bienfondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.

100. Si l'employé choisit de sous-louer lui-même son logement, les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de l'employeur.

101. L'employeur paie, relativement à la vente de la maison-résidence principale de l'employé déplacé, les dépenses suivantes :

a) les honoraires d'un agent d'immeubles, à un taux ne dépassant pas 6% et jusqu'à un montant maximal de 2 400 $, sur production du contrat avec l'agent d'immeubles immédiatement après sa passation, du contrat de vente et du compte d'honoraires de l'agent ;

b) un montant global maximal de 400 $ pour couvrir les frais d'actes notariés imputables à l'employé pour la vente de sa maison et, le cas échéant, l'achat d'une autre maison, pour fin de résidence, à l'endroit, de son affectation.

Le paragraphe *b* ne s'applique qu'à l'employé déjà propriétaire de sa maison au moment de son déplacement.

102. Il peut arriver toutefois que la maison de l'employé déplacé, quoique mise en vente à un prix raisonnable, ne soit pas vendue au moment où l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger. L'employeur, dans ce cas, ne sera pas responsable des frais relatifs à la garde de la maison non vendu mais, le cas échéant, pour une période allant jusqu'à 3 mois, il remboursera à l'employé les dépenses suivantes sur production des pièces justificatives :

a) les taxes municipales et scolaires ;

b) l'intérêt sur l'hypothèque ;

c) le coût de la prime d'assurance.

103. Lorsqu'il est nécessaire que l'employé se rende au lieu de son affectation avant l'expiration du préavis prévu à l'article 93, l'employeur rembourse les frais de déplacement et de séjour, conformément au Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec (c. S-11.1, r.5), le tout pour une durée maximale de 3 mois à compter du début de la période de préavis.

104. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autre que la construction d'une nouvelle résidence, l'employeur paie les frais de séjour pour l'employé et sa famille, conformément au Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec, normalement pour une période n'excédant pas 2 mois.

105. Dans le cas où le déménagement serait retardé avec l'autorisation de la Société et que la famille de l'employé marié ne serait pas relocalisée immédiatement, l'employeur assume les frais de transport de l'employé pour visiter sa famille, à toutes les 2 semaines, jusqu'à concurrence de 570 kilomètres, si la distance à parcourir est inférieure à 570 kilomètres, aller et retour, et, 1 fois par mois, jusqu'à un maximum de 1 625 kilomètres, si la distance à parcourir, aller et retour, est supérieure à 570 kilomètres mais inférieure à 1 625 kilomètres.

106. Dans le cas d'un déplacement pour une période définie ne dépassant pas 2 ans, les articles 101 et 102 ne s'appliqueront pas. Cependant, afin d'éviter à l'employé propriétaire une double charge financière due au fait que sa résidence principale ne serait pas sous-louée au moment où il doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où il est déplacé, l'employeur lui paiera, pour la période pendant laquelle sa maison ne serait pas louée, le montant de son nouveau loyer, jusqu'à concurrence d'une période de 3 mois, sur présentation des baux. De plus, l'employeur lui remboursera les 2 voyages encourus pour la location de sa maison, sur présentation des pièces justificatives et conformément au Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Radio-Québec.

107. Les articles 101, 102 et 106 ne s'appliquent toutefois pas dans les cas de déplacements d'employés exerçant des fonctions impliquant des changements de domiciles fréquents requis par l'employeur.

ANNEXE A
(*a. 1*)

DESCRIPTION D'EMPLOI

Directeur technique — Classe II —
(Atelier mécanique)

1. **Nature du travail :** Le rôle principal et habituel du titulaire de cet emploi consiste à être responsable de l'organisation, de la direction, de la coordination et du contrôle des activités de l'atelier mécanique chargé des travaux d'entretien, de réparation, de modification et d'implantation des équipements nécessaires à l'enregistrement, la reproduction et la transmission des émissions produites ou acquises par la Société. Il est aussi responsable de travaux touchant la mécanique pour les autres secteurs de la Société.

2. **Attributions caractéristiques :** Le titulaire participe à la préparation des devis pour tout ce qui se rattache aux travaux de l'atelier ; il participe au besoin à l'étude des demandes de service ; il conseille les autres directeurs techniques et les responsables de l'aménagement visuel en tout ce qui concerne les travaux de l'atelier ; il recommande la location de ressources ou services extérieurs pour des travaux sous sa responsabilité et contrôle la qualité du travail et le respect des mandats ou contrats ; il participe à l'établissement et surveille l'application des normes internationales et internes d'utilisation de l'équipement.

Il dirige du personnel technique ; il voit à l'initiation au travail des nouveaux employés ; il vérifie la présence au travail des employés qu'il dirige et autorise leur absence ; il répartit le travail entre les employés sous son autorité ; il contrôle l'exécution du travail des employés qu'il dirige ; il participe à leur embauche et complète les fiches de notation ; il recommande les mesures disciplinaires appropriées ; il collige, vérifie et analyse les documents nécessaires à l'éxécution des travaux ; il fait rapport sur les progrès des travaux et sur les coûts impliqués ; il est responsable des commandes d'achats pour les matériaux nécessaires aux divers travaux ; il fait part à son supérieur immédiat de l'opportunité de modifier ou d'entreprendre certains programmes de travail ; il participe à la préparation des prévisions budgétaires de son unité administrative ; il autorise et contrôle les dépenses relevant de sa compétence ; il entretient des relations étroites et constantes avec des représentants d'organismes privés et publics oeuvrant dans des domaines connexes.

Il accomplit toute autre tâche de classe égale ou inférieure.

Directeur technique — Classe I

3. **Nature du travail :** Le directeur technique de la classe I doit planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler la réalisation, la diffusion et la transmission techniques de documents audio, vidéo et/ou film à l'intérieur de budgets spécifiques.

4. **Attributions caractéristiques :** En particulier, le directeur technique doit s'acquitter des fonctions suivantes :

a) participer à l'élaboration des documents audio, vidéo et/ou film comme membre de la cellule de production ;

b) conseiller et informer le réalisateur et les autres membres de la cellule de production sur les aspects techniques ;

c) préparer les devis techniques pour la réalisation des documents, en consultation avec le réalisateur ;

d) préparer, recommander et contrôler les forfaits pour la réalisation technique ;

e) obtenir le personnel et les équipements techniques en collaboration avec leur supérieur concerné ou leur délégué ;

f) diriger et entraîner le personnel sous sa responsabilité ;

g) évaluer le personnel sous sa responsabilité et faire les recommandations appropriées concernant les promotions, révisions de salaires, mesures disciplinaires, etc. ;

h) s'assurer que les facilités, équipement et ressources humaines techniques sont prêts pour la production ou la mise en ondes et en assurer la sécurité ;

i) fournir à la division des aménagements visuels, les information nécessaires à la préparation et au respect des horaires d'aménagements visuels des plateaux ;

j) évaluer et assurer la qualité technique des documents en collaboration avec le réalisateur ;

k) veiller à l'application des normes techniques et d'utilisation d'équipement ;

l) participer à la préparation et à l'application de programmes de perfectionnement du personnel technique ;

m) évaluer au besoin de l'équipement ou du matériel technique ;

n) dans certains cas, planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler des travaux d'entretien ou d'implantation technique ;

o) dans certains cas, planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler des travaux du centre de magnétoscopie ou de régie ;

p) dans certains cas, planifier, organiser, diriger, coordonner des programmes de perfectionnement du personnel technique et/ou du personnel attitré au film.

5. **Limites d'autorité :** Le directeur technique exerce ses fonctions dans le cadre des limites d'autorité suivantes :

a) approuver ou recommander toute dépense prévue à son budget, en conformité avec les limites spécifiées dans les diagrammes d'autorité de la Société, et compte tenu des règlements et politiques en force ;

b) prendre les décisions appropriées afin d'assurer la sécurité du personnel, de l'équipement et du matériel sous sa responsabilité.

6. **Relations dans l'organisation :** Le directeur technique entretient les principales relations suivantes dans l'organisation :

a)	supérieur :	les différents chefs de service de la direction Exploitation et/ou Réseau ou le directeur selon le cas ;
b)	subalternes :	le personnel assigné à ses projets ;
c)	comités :	membre de cellules de production ;

d) relations avec collègues :

i. collabore avec le réalisateur et les autres membres de la cellule de production pour la réalisation technique et la mise en ondes des documents ;

ii. avec le chef du service administratif de l'exploitation pour le contrôle des forfaits et l'obtention de matériel et d'équipements ;

iii. avec le responsable des aménagements visuels pour l'aménagement à temps des éléments visuels et scéniques appropriés ;

iv. avec les chefs des différents services d'implantation, d'entretien et d'ingénierie pour la bonne opération et le bon fonctionnement de l'équipement, du matériel et des facilités ;

v. avec la direction des ressources humaines pour l'évaluation et la formation du personnel.

7. **Qualifications :** Le titulaire d'un poste de directeur technique possède les qualifications suivantes :

a)	formation académique :	Diplôme d'études collégiales (DEC) en électrotechnique, en film ou l'équivalent ;
b)	expérience :	10 ans d'expérience de technique, de radio-télédiffusion en électronique et/ou film ;

c) autres :

i. excellente connaissance des principaux aspects techniques en radio-télédiffusion nord-américaine ;

ii. compétence reconnue en technique de radio-télédiffusion ;

iii. capacité de gérer avec efficacité et harmonie le personnel placé sous sa responsabilité ;

iv. sens tactique pour travailler efficacement et harmonieusement avec le personnel de création.

C.T.133564 (1981) 113 G.O.II, 3757

c. S-12, r.1

Règlement sur l'administration générale des affaires de Rexfor

Loi sur la Société de récupération, d'exploitation et de développement forestiers du Québec
(L.R.Q., c. S-12, a. 17, par. *f*)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « administrateur » : un membre du conseil d'administration ;

b) « conseil » : le conseil d'administration de la Société ;

c) « Loi » : la Loi sur la Société de récupération, d'exploitation et de développement forestiers du Québec (L.R.Q., c. S-12) ;

d) « Société » : la Société de récupération, d'exploitation et de développement forestiers du Québec.

SECTION II
SIÈGE SOCIAL

2. Le siège social de la Société est situé à Sainte-Foy, ou à tout autre endroit, dans le territoire de la Communauté urbaine de Québec, que le conseil détermine par simple résolution.

SECTION III
SCEAU

3. Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît en marge ci-contre. Chacun des officiers de la Société, et toute autre personne désignée par le conseil, a le pouvoir d'apposer le sceau de la Société sur tout document qui le requiert.

SECTION IV
ASSEMBLÉE ANNUELLE DE L'ACTIONNAIRE

4. Il appartient au président du conseil ou à son défaut au président de la Société ou à 2 administrateurs ou à l'actionnaire de la Société de convoquer l'assemblée annuelle de l'actionnaire.

5. Un avis écrit de convocation accompagné d'un ordre du jour sommaire est donné à l'actionnaire de la Société par le secrétaire et copie en est donnée à chacun des membres du conseil, au moins 7 jours avant la date fixée pour l'assemblée, sauf dispense ou renonciation spéciale de l'actionnaire ou de ses représentants, formulée verbalement séance tenante ou par écrit n'importe quand.

SECTION V
ÉPOQUE DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

6. L'assemblée annuelle se tient au cours des 120 jours qui suivent la clôture de l'exercice financier de la Société, à la date que fixe le conseil.

SECTION VI
LIEU DES ASSEMBLÉES

7. Les assemblées annuelles ou spéciales se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit que le conseil détermine.

SECTION VII
DÉLIBÉRATIONS ET DÉCISIONS

8. L'actionnaire de la Société peut accorder une procuration à la personne qu'il choisit pour le représenter aux assemblées de l'actionnaire.

9. Le fondé de pouvoir de l'actionnaire doit, avant de voter, déposer entre les mains du secrétaire une procuration conforme à la suivante :

« En ma qualité d'actionnaire de la Société de récupération, d'exploitation et de développement forestiers du Québec, je charge .... ou, en son absence .... de voter en mon nom sur les sujets qui doivent faire l'objet d'une décision de l'actionnaire de cette Société.

Le ministre des Finances

.....»

10. Tout membre du conseil peut assister aux assemblées de l'actionnaire, mais avec voix consultative seulement.

11. Une décision qui porte la signature du ministre des Finances ou de son fondé de pouvoir, le cas échéant, a le même effet que si elle avait été prise en assemblée.

SECTION VIII
CONSEIL D'ADMINISTRATION

12. Le conseil se compose d'un minimum de 7 et d'un maximum de 9 administrateurs. Le quorum est de 5 administrateurs.

SECTION IX
DURÉE DU MANDAT

13. Sauf décès, démission ou destitution, la durée du mandat d'un administrateur est celle déterminée lors de son élection par l'actionnaire.

14. La démission d'un administrateur se donne par écrit au ministre des Finances. Copie en est transmise au ministre de l'Énergie et des Ressources et au président de la Société.

SECTION X
LIEU DE RÉUNIONS

15. Le conseil tient ses séances au siège social ou à tout autre endroit mentionné à l'avis de convocation.

SECTION XI
CONVOCATION

16. Il appartient au président du conseil ou à son défaut au président de la Société ou à 3 administrateurs de convoquer le conseil.

17. Avis écrit d'au moins 48 heures de chaque séance du conseil, contenant ou accompagnant un ordre du jour sommaire, est donné à chacun des administrateurs par le secrétaire, sauf dispense préalable et spéciale, décrétée par le conseil à la majorité des votants, ou renonciation de tous les administrateurs soit écrite, verbale et formulée séance tenante. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du conseil. La dispense ou la renonciation doivent spécifier la date de la séance qu'elles visent.

18. Le président est tenu de convoquer une séance du conseil sur demande écrite de 2 administrateurs et s'il n'accède pas à cette demande dans les 24 heures de la réception de cette demande, les signataires peuvent convoquer eux-mêmes cette séance.

SECTION XII
DÉLIBÉRATIONS

19. Les décisions du conseil se prennent en séance à la majorité des voix exprimées et chaque administrateur, y compris le président, possède une voix, sauf que le président a, de plus, vote prépondérant au cas d'égalité.

20. Une résolution ou décision qui porte la signature de tous les administrateurs a le même effet que si elle avait été adoptée ou prise à une séance du conseil.

SECTION XIII
POUVOIRS DU CONSEIL

21. Le conseil administre la Société ou en exerce tous les pouvoirs sous réserve des limitations ou restrictions imposées par la Loi.

22. Le conseil exerce par résolution les pouvoirs dont la Loi ne prescrit pas l'exercice par règlement.

23. Le conseil confie au besoin toute fonction relevant de ses pouvoirs à des administrateurs, officiers ou employés de la Société ou à toutes autres personnes qu'il choisit.

SECTION XIV
REMBOURSEMENT, RESPONSABILITÉ ET PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET OFFICIERS

24. Les membres du conseil ont droit d'être remboursés de leurs frais de déplacement et des autres dépenses réellement encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

25. Les membres du conseil et les officiers de la Société n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subis par la Société par suite de leurs décisions, actes ou omissions à moins que tels dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

26. La Société assume la défense d'un administrateur, d'un officier ou de tout autre mandataire poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et paie les dommages-intérêts en résultant, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Société n'assume que le paiement de l'amende et des dépenses de l'administrateur, de l'officier, ou de tout autre mandataire qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la Loi.

27. La Société assume les dépenses de l'administrateur, de l'officier ou de tout autre mandataire qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions s'il obtient gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

28. La Société assume les obligations visées dans les articles 26 et 27 à l'égard de toute personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une corporation dont elle est actionnaire ou créancière.

SECTION XV
COMITÉ EXÉCUTIF

29. Un comité exécutif peut être constitué. Il est composé de 3 administrateurs et son quorum est de 2.

30. À l'exception du président de la Société qui en fait automatiquement partie, les autres membres en sont choisis par le conseil.

31. La durée du mandat de chaque membre du comité exécutif est d'un an.

32. Sauf démission ou destitution, son mandat commence à sa nomination au comité exécutif et se termine à la nomination de son successeur à moins qu'il n'ait cessé, dans l'intervalle, d'être membre du conseil.

33. Le membre sortant est rééligible.

34. La démission d'un membre du comité exécutif se donne par écrit et est remise ou expédiée au président de la Société au siège social de la Société.

35. Le conseil comble toute vacance qui survient au comité exécutif pendant la durée d'un mandat. Le mandat du remplaçant prend fin quand celui de son prédécesseur est expiré.

36. Le président de la Société est président du comité exécutif. Ce dernier se choisit un secrétaire qui peut être le secrétaire de la Société.

37. Le président du comité exécutif exerce la direction générale du comité exécutif.

38. Le comité exécutif tient ses séances au siège social de la Société ou à tout autre endroit que le président désigne.

39. Les réunions du comité exécutif sont convoquées par son secrétaire sur les instructions du président ou à la demande de 2 de ses membres.

40. Avis d'au moins 24 heures de chaque séance du comité exécutif est donné à chacun de ses membres, sauf dispense préalable et spéciale, décrétée par le comité exécutif à la majorité des votants, ou renonciation de tous les membres du comité exécutif soit écrite soit verbale et formulée séance tenante. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du comité exécutif.

41. Les décisions du comité exécutif se prennent à la majorité des voix exprimées, chaque membre du comité exécutif disposant d'une voix.

42. Les séances du comité exécutif sont présidées par le président du comité exécutif ou, au cas d'empêchement de celui-ci, par le membre choisi par le comité exécutif à cette fin.

43. Au cas de partage des voix, celle du président du comité exécutif est prépondérante.

44. Tout membre du conseil d'administration qui n'est pas membre du comité exécutif peut assister à ses séances, mais avec voix consultative seulement.

45. Les délibérations du comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux qui sont portés sur un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire de la séance.

46. Le comité exécutif informe le conseil de ses activités et de ses décisions à chaque réunion du conseil.

Le conseil peut toujours rescinder ou modifier une décision prise ou une résolution adoptée par le comité exécutif, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés par cette rescision ou modification.

47. Lorsque le conseil n'est pas en séance, le comité exécutif en exerce tous les pouvoirs, sous réserve des règlements, décisions ou actes qui ne peuvent valablement entrer ou demeurer en vigueur sans l'autorisation du gouvernement ou du ministre de l'Énergie et des Ressources.

SECTION XVI
OFFICIERS

§1. Élection et durée du mandat

48. À sa première séance qui suit l'assemblée annuelle, le conseil nomme un secrétaire et tous autres officiers qu'il juge à propos.

49. Sauf en ce qui concerne le président, le mandat d'un officier commence dès sa nomination et se termine à celle de son successeur.

50. Il n'est pas nécessaire que les officiers, à l'exception du président, soient administrateurs ni que leur mandat

soit annuel. De plus, le conseil peut combiner les postes qu'il crée.

§2. Président du conseil

51. Le président du conseil préside *ex officio* les assemblées du conseil et les assemblées de l'actionnaire de la Société en plus d'assumer les devoirs et pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements de la Société ou par le conseil ou par les deux.

§3. Président de la Société

52. Le président de la Société est le chef de la direction de la Société et il exerce la supervision et le contrôle général des affaires de la Société. De plus, en l'absence du président du conseil, le président de la Société préside les assemblées du conseil d'administration et les assemblées de l'actionnaire de la Société.

§4. Secrétaire de la Société

53. Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil, du comité exécutif s'il en est le secrétaire, et de l'actionnaire, en rédige et signe les avis de convocation et ordres du jour conformément aux instructions du convocateur et en dresse les procès-verbaux qu'il signe ; il est chargé de la tenue et de la garde des registres et archives de la Société à l'exception des livres de comptabilité.

54. En l'absence du secrétaire et pendant la vacance du poste, ses fonctions sont dévolues au secrétaire adjoint, s'il y en a un, sinon à la personne que le président du conseil d'administration nomme secrétaire intérimaire.

§5. Autres officiers

55. Le conseil peut nommer tout autre officier qu'il juge nécessaire aucun de ces officiers n'ayant besoin d'être en même temps administrateur.

SECTION XVII
TITRES D'ACTIONS

56. Le conseil détermine le libellé des certificats d'actions ainsi que la procédure et les conditions de leur remplacement au cas de perte, mutilation ou destruction.

SECTION XVIII
AFFAIRES BANCAIRES

57. Le conseil désigne les institutions financières telles que banque, caisse d'épargne et de crédit, société de fiducie ou autre organisme faisant des opérations de même nature, dans lesquelles le secrétaire peut ouvrir le compte, louer un coffret de sécurité et où peuvent être transigées généralement toutes les opérations financières de la Société.

SECTION XIX
REPRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

58. Les contrats, documents ou instruments par écrit qui doivent être signés par la Société peuvent l'être par le président.

Le conseil, par résolution, peut en tout temps autoriser une ou plusieurs personnes à signer, pour et au nom de la Société, l'un ou plusieurs de tels contrats, documents ou instruments par écrit, telle autorisation pouvant être générale ou limitée à des cas spécifiques.

SECTION XX
CHÈQUES, TRAITES, BILLETS, ETC.

59. Malgré l'article 56, tous les chèques, traites, billets, lettres de change ou autres effets négociables sont émis, acceptés ou endossés au nom de la Société par les administrateurs, officiers, employés ou représentants de la Société autorisés à cet effet par résolution du conseil d'administration.

SECTION XXI
PROCÉDURES JUDICIAIRES

60. Le président, le secrétaire ou toute autre personne mandatée par le président ont le pouvoir de représenter la Société dans toute procédure judiciaire ou autre, et en particulier de comparaître, répondre et produire toute procédure, au nom de la Société dans toute instance judiciaire et notamment de produire toute déclaration pour et au nom de la Société, sur tout bref de saisie-arrêt dont la Société est tierce-saisie, signer tout *affidavit* ou déclaration assermentée, régler tout dossier hors Cour, transiger au nom de la Société, présenter une requête en liquidation ou une pétition de faillite contre tout débiteur de la Société, assister et voter à toute assemblée des créanciers, des débiteurs de la Société et accorder des procurations en rapport avec celles-ci.

SECTION XXII
ACTIONS DÉTENUES DANS D'AUTRES COMPAGNIES

61. Le président de la Société, ou le secrétaire ou tout autre officier a le pouvoir et l'autorité de représenter la Société à toute assemblée générale ou spéciale de l'actionnaire de toute compagnie ou corporation dans laquelle la Société détient des actions, et d'exercer tous les pouvoirs et

privilèges que ces actions comportent, comme s'il en était lui-même le propriétaire.

Tout officier autorisé en vertu du premier alinéa peut, de plus, signer toute procuration au nom de la Société aux fins de nommer toute personne fondé de pouvoir de la Société pour la représenter à telle assemblée.

Le conseil d'administration peut désigner toute autre personne pour exercer les pouvoirs susmentionnés.

SECTION XXIII
SIGNIFICATIONS

62. La convocation à une assemblée de l'actionnaire est remise par messager, expédiée par la poste ou télégraphiée, à l'adresse indiquée au registre de l'actionnaire. La recommandation de l'envoi postal n'est pas nécessaire.

63. Au cas d'envoi par la poste conformément à l'article 60, le délai de convocation se calcule à compter du jour où, suivant le cours ordinaire du service postal, doit avoir lieu la livraison de la lettre. Si la convocation est remise par messager ou télégraphiée, le délai court de la remise ou de l'expédition.

64. La signification des autres avis de convocation, si elle n'est pas régie par la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), se fait par messager, par poste ou par télégraphe, et le délai pertinent court de la remise par le messager ou de l'expédition postale ou télégraphique.

SECTION XXIV
INTERRUPTION ET REPRISE D'UNE RÉUNION

65. Toute réunion du conseil, du comité exécutif ou de l'actionnaire peut, après une suspension se poursuivre au moment et à l'endroit dont la majorité des participants a convenu avant l'interruption ou dont ils conviennent tous subséquemment.

D. 2519-80 du 20.08.80

c. S-13, r.1

Règlement sur le cidre

Loi sur la Société des alcools du Québec
(L.R.Q., c. S-13, a. 25 et 37)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants désignent :

a) « inspecteur » : toute personne autorisée par le ministre ou le procureur-général à agir en vertu de la Loi ;

b) « Loi » : la Loi sur la Société des alcools du Québec (L.R.Q., c. S-13) ;

c) « ministre » : le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme.

2. Fabrication et vente : Le cidre doit être fabriqué conformément à ce règlement. Il est interdit de vendre et de détenir en vue de la vente, un cidre qui ne répond pas aux exigences de ce règlement.

3. Droits :

1) Les droits annuels payables sur les permis délivrés conformément à l'article 25 de la Loi sont, par établissement :

a) dans le cas d'un permis de fabricant de cidre léger ou fort, de 50 $;

b) dans le cas d'un permis d'entrepôt de cidre, de 10 $ pour chaque fabricant dont le cidre est emmagasiné dans l'établissement.

2) Ces droits doivent être transmis au ministre :

a) en même temps que la demande de permis pour l'année financière alors en cours ; ou

b) avant le 1er mai de chaque année, pour les années financières qui suivent l'année de la délivrance d'un permis.

SECTION II
FABRICATION

§1. Lieux

4. Exigences générales : Le requérant doit joindre à la demande d'un permis les attestations émises par l'autorité compétente à l'effet que l'emplacement, la conception et la construction de la cidrerie répondent aux exigences de la législation et de la règlementation relative à la sécurité et à la salubrité dans les établissements industriels et commerciaux, aux plans d'urbanisme ou d'aménagement du territoire, ainsi qu'à l'environnement et à la protection du milieu.

5. Plans et devis : Avant qu'il soit procédé à la construction d'une cidrerie, les plans et devis et les attestations pertinentes prévues à l'article 4 doivent être soumis au ministre. Les plans et devis conformes au présent règlement seront approuvés par le ministre.

6. Milieu d'implantation : La cidrerie doit être située sur un site exempt de fumée, d'odeur ou de poussière et de toute cause de pollution pouvant affecter la valeur alimentaire, hygiénique et commerciale du cidre et des substances qui entrent dans sa composition ou être construite de façon à empêcher une telle affectation.

7. Hygiène : L'organisation matérielle d'une cidrerie, l'aménagement et l'entretien sanitaire de ses locaux, machines, ustensiles et accessoires, de même que le mode et les procédés de fabrication, doivent répondre aux exigences de la législation et de la réglementation concernant l'hygiène.

8. Répartition de la surface de plancher :

1) La cidrerie doit comporter les aires distinctes suivantes :

a) une aire de réception et d'entreposage des matières premières et autres substances servant à la fabrication ;

b) une aire de pressurage lorsque le jus de pomme est préparé à la cidrerie ;

c) une aire pour la production et la transformation d'énergie ;

d) une aire de fermentation ;

e) une aire de conditionnement ;

f) un laboratoire ; et

g) un entrepôt servant à l'emmagasinage du cidre conditionné en vue de la vente.

2) Les planchers doivent être munis d'une ou de plusieurs rigoles de réception des eaux protégées par une grille, reliées à une ou plusieurs bouches de renvoi d'eau sauf pour les aires mentionnées aux sous-paragraphes *a, c, f* et *g* du paragraphe 1.

9. Éclairage, aération, aqueduc :

1) Les locaux de la cidrerie doivent être munis d'un éclairage adapté au genre d'opérations qui y sont effectuées.

2) Ils doivent être aérés et ventilés de façon à prévenir toute condensation.

3) L'alimentation en eau potable doit être conforme en qualité et en quantité aux attestations émises en vertu de l'article 4.

10. Imperméabilité : La surface intérieure du plancher et des murs doit être imperméable.

11. Propreté : Le plancher, le plafond, les murs et tout le matériel et autres installations doivent être tenus en bon état d'entretien, de propreté et de salubrité pour prévenir toute altération ou contamination du produit.

12. Réseau d'évacuation :

1) Le réseau d'évacuation des eaux résiduaires de la cidrerie doit être en bon état de fonctionnement et bien entretenu de façon à prévenir tout retour.

2) Les alentours de la cidrerie doivent être drainés et constamment en état de propreté et de salubrité.

13. Salubrité, insectes et animaux nuisibles : La cidrerie doit être exempte d'insectes, de rongeurs, d'autres animaux, de contaminant et de polluant.

14. Installation d'équipement : Tout réservoir, fût, bassin ou machinerie installé en permanence dans les aires de pressurage, de fermentation et de conditionnement doit reposer sur des supports de façon à laisser un espace libre d'au moins 1 pied entre sa partie la plus basse et le plancher, afin de faciliter l'entretien et le nettoyage des lieux et de prévenir l'accumulation de détritus.

Le présent article ne s'applique pas au pressoir ou au réservoir en acier inoxydable, à base encastrée dans le ciment du plancher, ni au bassin faisant partie intégrante de la construction et dont le point de jonction au plancher est arrondi.

15. Capacité du fût ou du réservoir : La capacité exprimée en gallons ou en litres doit apparaître sur chaque fût et sur chaque réservoir.

16. Fût ou réservoir de plus de 50 gallons :

1) Sur chaque fût ou réservoir de plus de 50 gallons, le fabricant doit indiquer un numéro de série permanent dont les premiers chiffres sont ceux de son permis.

2) Tout fût ou réservoir de plus de 150 gallons doit être muni d'instruments indiquant la quantité du contenu actuel.

17. Aire de fermentation et de conditionnement : Les aires de fermentation et de conditionnement doivent être ventilées de façon à éviter le point de rosée. En aucun cas, la teneur en gaz carbonique (CO_2) ne doit être supérieure à 0,5%.

18. Entrepôt : L'entrepôt destiné à recevoir le cidre conditionné en vue de la vente doit être muni des instruments et de l'équipement permettant le contrôle de la température.

19. Lavabo : L'aire de conditionnement doit contenir un lavabo pour se laver les mains.

20. Chambre de toilette : Toute pièce renfermant un cabinet d'aisance doit être sans communication directe avec les pièces servant à la manipulation du cidre ou des substances qui entrent dans sa fabrication.

§2. Opérations

21. Processus de fabrication : Toutes les opérations doivent être effectuées selon des méthodes permettant de fabriquer un cidre de la qualité prévue aux articles 46 à 53.

22. Contamination : Les opérations de fabrication doivent être effectuées de façon à éliminer toute pollution, contamination ou altération du produit.

23. Qualité de la pomme : Le fabricant est responsable de la provenance et de la qualité des pommes utilisées pour la fabrication de son cidre.

24. Aires de fabrication : La fabrication du cidre doit s'effectuer exclusivement dans les aires de pressurage, de fermentation et de conditionnement.

25. Jus de pomme préparé hors de l'établissement : Il est interdit au fabricant de cidre d'utiliser du jus de pomme qui n'est pas préparé dans son établissement, à moins qu'il n'ait transmis au ministre la copie conforme

d'une convention de service intervenue avec un préparateur de jus, convention dans laquelle ce dernier :

a) s'engage à extraire le jus de pomme pour le compte du fabricant, à même les pommes fournies par ce dernier, selon les conditions prescrites par la Loi et le règlement ; et

b) autorise tout inspecteur à visiter son établissement et à exercer tous les pouvoirs utiles pour assurer l'application de la Loi et du présent règlement.

Si la convention visée au présent article est modifiée ou annulée pour quelque raison que ce soit, le fabricant doit en aviser le ministre dans les 5 jours de la modification ou de l'annulation de cette convention et produire, avec l'avis, la convention modifiée ou une nouvelle convention au même effet.

À défaut par le fabricant de se conformer au présent article, ce dernier doit cesser la fabrication du cidre.

26. **Cidre impropre à la consommation :** Tout cidre altéré ou impropre à la consommation ou qui ne répond pas aux exigences de la Loi ou du règlement doit être aussitôt éliminé. Le fabricant doit en disposer conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2).

27. **Pièces d'équipement interdites :** L'usage de toute pièce d'équipement, de tout matériel, objet ou matériau défectueux, malpropre, insalubre, ou qui ne convient pas autrement aux opérations est interdit.

28. **Produits autres que ceux visés par le permis :** Il est interdit de fabriquer, de détenir, de laisser fabriquer ou de laisser détenir, dans les bâtiments d'une cidrerie des produits autres que ceux visés par le permis ou les permis délivrés en vertu de la Loi sur la Société des alcools du Québec, (L.R.Q., c. S-13), ainsi que les appareils servant à les fabriquer, sauf s'il s'agit du cidre distillé ou des sous-produits de la pomme.

29. **Matières premières avariées :** Il est interdit d'employer ou de détenir des matières premières corrompues.

30. **Santé du personnel :**

1) Le personnel doit être exempt de maladie infectieuse ou contagieuse.

2) L'inspecteur ou l'employeur qui soupçonne un employé d'être atteint d'une maladie infectieuse ou contagieuse doit obliger cet employé à subir un examen par un médecin de son choix et exiger un certificat médical à cet effet.

31. **Visiteurs :** Les visiteurs peuvent être admis dans les locaux de la cidrerie, pourvu qu'ils soient accompagnés d'un membre du personnel régulier, autorisé à cette fin par le détenteur du permis, et qu'ils se conforment aux normes de propreté et d'hygiène prévues au présent règlement.

32. **Usage du tabac au travail :** Il est interdit à toute personne de fumer, de chiquer ou de cracher dans les aires servant à la fabrication du cidre.

33. **Aire de pressurage :** L'aire de pressurage doit servir exclusivement au lavage et au pressurage des pommes, ainsi qu'à la filtration et à la pasteurisation du jus qui en est extrait.

34. **Matières résiduelles ou polluantes :**

1) Le marc de pommes doit être évacué des lieux de la cidrerie le jour même de sa sortie du pressoir.

2) Les lies et les sédimentations de levure doivent être évacuées le jour où elles sont retirées des fûts et réservoirs de fermentation et de vieillissement.

3) Toute autre matière résiduelle ou polluante doit être évacuée complètement chaque jour.

35. **Égout collecteur :** Il est strictement interdit de se servir de l'égout collecteur pour disposer des matières visées aux paragraphes 1 et 2 de l'article 34.

36. **Aire de fermentation :** L'aire de fermentation ne doit être utilisée que pour la fermentation du cidre et pour son vieillissement en fût ou en réservoir. Le coupage et la première filtration du cidre y sont également permis.

37. **Aire de conditionnement :** L'aire de conditionnement sert exclusivement à la pasteurisation, aux opérations de refroidissement du cidre, à l'imprégnation de gaz carbonique (CO_2) sous pression, à la filtration, au nettoyage, au remplissage et au bouchage des récipients ainsi qu'à l'étiquetage et à l'emballage des bouteilles et des autres récipients.

38. **Pasteurisation :** Le cidre, autre que le cidre mousseux selon la méthode champenoise, doit être pasteurisé ou traité au moyen d'un procédé permettant d'atteindre les fins de la pasteurisation.

39. **Laboratoire :** Toute cidrerie doit avoir un laboratoire pourvu de l'équipement nécessaire pour faire l'analyse des échantillons de cidre, de façon à assurer le respect des normes de composition et de qualité prévues au règlement.

Le laboratoire doit être dirigé par un chimiste membre de l'Ordre des chimistes du Québec, ou par une personne agissant sous la supervision d'un chimiste-conseil membre de cette Corporation.

§3. Analyse

40. Rapport d'analyse :

1) Les fabricants de cidre doivent effectuer des analyses du produit fini chaque fois qu'il change de numéro de référence. Le numéro de référence correspond à au plus 8 heures d'embouteillage continu du produit fini provenant d'un même réservoir.

2) Ces analyses doivent permettre de déterminer si les normes de composition et de qualité prévues au présent règlement ont été observées.

3) Ces rapports doivent être à la disposition de l'inspecteur.

41. Contestation : En cas de contestation, seules les méthodes d'analyses reconnues par la Société des alcools du Québec prévalent.

SECTION III
CONSERVATION ET MANUTENTION

42. Le cidre doit être conservé à une température non inférieure à 35°F ni supérieure à 70°F sauf pendant le temps requis pour l'application d'un procédé de fabrication ou d'un traitement reconnu en industrie cidrière et pendant la manutention et le transport dans un véhicule.

43. Transport : Tout véhicule utilisé pour le transport du cidre conditionné en vue de la vente doit être propre et fermé.

44. Il est interdit de transporter en vue de la vente sur le marché du cidre qui n'est pas conditionné, emballé et marqué conformément au présent règlement ou dont le récipient ou l'emballage est défectueux, mal fermé ou malpropre.

45. Manutention : La manutention du cidre en vrac ou conditionné en vue de la vente doit se faire à l'abri de toute cause de pollution, de contamination ou de dépréciation.

SECTION IV
CONDITIONNEMENT ET VENTE

§1. Composition et vente

46. Le cidre est conditionné pour la vente :

a) lorsqu'il ne contient aucun élément étranger à sa composition ou impropre à la consommation ;

b) lorsque de l'eau ne lui a pas été ajoutée ;

c) lorsqu'il est limpide ; et

d) lorsque le cidre a une couleur provenant uniquement de la fermentation du jus de pommes ou de colorants naturels, sous la réserve que, lorsque le cidre a une couleur ne provenant pas uniquement de la fermentation de jus de pomme ou de colorants naturels extraits de la pomme, l'étiquette sur le récipient porte bien en vue l'inscription « Additionné de colorant » en caractères gras de 2 millimètres ou plus de hauteur.

47. Le cidre conditionné pour la vente ne doit pas contenir de levures, de bactéries ni autres microorganismes susceptibles d'affecter sa conservation.

48. Composition du cidre : Le cidre mesuré à 20°C ou 68°F doit contenir, par litre :

a) au moins 2,5% et pas plus de 13,0% en volume d'alcool éthylique ;

b) de 20 à 85 grammes d'extrait sec ;

c) au plus 65 grammes de sucre calculé en sucres réducteurs ;

d) de 1,8 à 4,0 grammes de cendres.

49. Addition de sucre : Avant la fermentation, le jus de pomme servant à la fabrication du cidre peut être additionné de saccharose, de glucose, de fructose ou de sucre inverti en quantité d'au plus 12,0% en poids par volume, ce qui correspond à 120 grammes par litre ou à 1,2 livre par gallon, calculé en poids sec de sucre.

50. Après la fermentation ou avant l'embouteillage, le cidre peut être additionné de saccharose ou de sucre inverti en quantité d'au plus 6,5% en poids par volume, ce qui correspond à 65 grammes par litre ou 0,65 livre par gallon.

51. Jus reconstitué : L'addition d'un jus de pomme reconstitué doit être faite sous la surveillance d'un inspecteur. La densité de ce jus ne doit pas être inférieure à 1,0400 à 20°C.

52. Autres additifs : Au cours de la fabrication ou du conditionnement du cidre, seules les substances suivantes peuvent être ajoutées :

a) des levures et des aliments pour levures ;

b) de l'anhydride sulfureux (SO_2) ou métabisulfite de potassium en quantité telle que la teneur dans le cidre fini ne doit pas dépasser :

i. 50 ppm : d'anhydride sulfureux libre pour un cidre sec ;

ii. 70 ppm : d'anhydride sulfureux libre pour un cidre semi-doux ou doux ;

iii. 350 ppm : d'anhydride sulfureux total, calculé en anhydride sulfureux, dans tous les cas ;

c) des enzymes ;

d) de l'acide tartrique, citrique et lactique ;

e) du gaz carbonique (CO_2) ;

f) du chlorure de sodium jusqu'à la teneur limite de 1 gramme par litre ;

g) des agents de collage qui peuvent être de la gélatine, des blancs d'oeufs, de la caséine, de l'albumine, de l'argile, du tanin, de la bentomite, de la terre d'infusoires et du polyvinyl polypyrrolidone ;

h) de l'eau-de-vie provenant du cidre fabriqué au Québec ;

i) du charbon activé ;

j) des sels de l'acide sorbique en quantité n'excédant pas 200 ppm calculé en acide sorbique ;

k) de l'acide ascorbique, de l'acide érythorbique ou de leurs sels ;

l) du tartrate neutre de potassium ;

m) du ferrocyanure de potassium à la condition qu'il n'y reste aucune trace dans le cidre fini et que le traitement soit réalisé sous la surveillance d'un chimiste professionnel et d'un inspecteur ; ou

n) des colorants naturels.

53. **Vente interdite :** Est interdite la vente du cidre qui possède une acidité volatile de plus de 2,0 grammes par litre, calculée en acide acétique.

§2. Classement

54. **Classement général :** Le cidre est classé en fonction de sa teneur en volume d'alcool, de son effervescence et de sa teneur en extrait sec.

55. **Volume d'alcool :** En fonction de sa teneur en volume d'alcool, le cidre est :

a) léger, s'il contient de 2,5% à 7,0% en volume d'alcool ;

b) fort, s'il contient plus de 7,0% et pas plus de 13,0% en volume d'alcool.

56. **Effervescence :** En fonction de son effervescence, le cidre est classé :

a) « cidre », s'il est sans effervescence ;

b) « cidre pétillant », s'il est imprégné, naturellement ou artificiellement, de gaz carbonique sous une pression d'au plus 2 atmosphères absolues, mesurée à une température de 10°C ou 50°F ;

c) « cidre mousseux », s'il est imprégné, naturellement ou artificiellement, de gaz carbonique sous une pression de plus de 2 atmosphères et n'excédant pas 5 atmosphères, mesurée à une température de 10°C ou 50°F ; cependant, le cidre mousseux imprégné naturellement de gaz carbonique doit être classé :

i. « cidre mousseux méthode champenoise », lorsque le dernier stade de la fermentation est fait en bouteille ; ou

ii. « cidre mousseux méthode cuve close », lorsque le dernier stade de la fermentation est fait en vase clos.

57. **Extrait sec :** En fonction de sa teneur en extrait sec, le cidre est classé dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) « sec », s'il contient de 20 à moins de 45 grammes d'extrait sec par litre ;

b) « semi-doux », s'il contient de 45 à moins de 65 grammes d'extrait sec par litre ; ou

c) « doux », s'il contient de 65 à 85 grammes d'extrait sec par litre.

§3. Récipients

58. **Généralités :** Les récipients doivent être neufs, propres et en bonne condition. Ils ne doivent transmettre aucun goût, ni aucune odeur. Ils doivent être fabriqués de matériaux qui ne sont pas susceptibles de porter atteinte à la qualité du cidre.

59. **Vente dans le récipient d'origine :** Le cidre doit être exposé et mis en vente, vendu ou livré dans son récipient d'origine. Il ne doit subir aucune modification dans sa présentation depuis sa sortie de la cidrerie.

Le présent article ne s'applique pas au cidre servi au carafon, au verre, au bol ou au gobelet, dans un établissement licencié où l'on sert à manger ou à boire, pourvu que le consommateur puisse voir le récipient d'origine ou qu'il soit prévenu qu'il s'agit d'un cidre par une indication au menu, ou à défaut de menu, par une affiche ou une étiquette l'identifiant.

60. **Récipients autorisés :** Les récipients autorisés servant au conditionnement, à la vente ou à la livraison, doi-

vent être conçus, fabriqués, remplis et fermés de telle façon que la quantité nette du contenu soit de 0,170, de 0,250, de 0,750, de 1,0, de 1,5 ou de 2,0 litres et être approuvés par le ministre.

61. **Matériau de bouchage :** Le matériau de bouchage venant en contact avec le cidre peut être de liège, de plastique ou de toute autre substance non susceptible de porter atteinte à la qualité du cidre. Le bouchon doit fermer hermétiquement le récipient et y être retenu de façon à en éviter l'expulsion.

§4. Indications et marques

62. **Généralités :** Toute indication ou marque relative au cidre doit être précise et ne prêter à aucune confusion ou méprise possible de la part du consommateur.

63. **Étiquetage des récipients :** Le cidre conditionné en vue de la vente doit porter en caractères indélibiles, très lisibles et apparents, sur le récipient qui le contient ou sur l'étiquette qui y est apposée :

a) le nom et l'adresse du fabricant ;

b) la marque de commerce ou un terme de fantaisie non prohibé par la Loi ;

c) la teneur minimale en volume d'alcool exprimée en pourcentage ;

d) la dénomination de la classe selon l'effervescence dans le cas d'un cidre pétillant ou mousseux ;

e) la dénomination de la catégorie selon la teneur en extrait sec ;

f) la quantité exacte exprimée en onces liquides ou l'équivalent dans le système métrique ;

g) l'indication de l'origine.

64. **Indication de la teneur en alcool :**

1) La teneur en volume d'alcool indiqué sur l'étiquette doit correspondre au pourcentage minimal d'alcool contenu dans le produit.

2) La teneur en volume d'alcool doit être inscrite sur l'étiquette en se servant de « ...% EN VOLUME D'ALCOOL » en caractère gras et uniformes d'au moins 1/16 de pouce de hauteur. L'abréviation suivante peut aussi être utilisée : « ...% ALC./VOL. ».

65. **Indication de l'origine :** L'indication de l'origine d'un cidre fabriqué au Québec doit contenir l'expression « produit du Québec ».

L'indication de l'origine de tout autre cidre se fait par l'inscription du nom du pays d'origine, ou s'il s'agit d'un produit canadien, du mot « Canada » ou du nom de la province d'origine ou d'une expression équivalente.

66. **Indication interdite :** Il est interdit :

a) d'employer une indication fausse, trompeuse ou frauduleuse relative au cidre ou à une classe ou à une catégorie de cidre, par des mots ou autrement, dans une annonce ou circulaire ou sur le récipient qui contient le produit ;

b) d'employer, pour désigner un cidre, les mots « vin » ou « champagne » ou un dérivé de ces mots, à l'exception de l'expression « méthode champenoise » prévue à l'article 56 pour désigner cette classe de cidre mousseux ;

c) d'associer au mot « cidre » des mots, marques de commerce, appellations ou images évoquant l'industrie vinicole ;

d) d'évoquer l'âge du cidre.

67. Nonobstant le paragraphe *d* de l'article 66, le détenteur du permis de fabricant de cidre doit indiquer sur l'étiquette, lisiblement en code, le numéro de référence du cidre ainsi que le jour, le mois et l'année de l'embouteillage.

68. Dans toute inscription relative au cidre, l'usage du français est obligatoire et aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle rédigée en français. Cette règle ne s'applique pas à un document accompagnant la vente et rédigé dans la langue de l'acheteur.

69. **Indication de l'entreprise :** Aucune inscription ou indication, incluant la marque de commerce ou un terme de fantaisie non prohibé par la Loi, ne doit être formulée de manière à associer de quelque façon que ce soit le produit à une entreprise autre que la cidrerie qui en fait la distribution.

70. **Cidre expédié hors du Québec :**

1) Le cidre expédié hors du Québec est exempté de l'application du paragraphe *b* et de la réserve émise au paragraphe *d* de l'article 46, du paragraphe *d* de l'article 48, des articles 54 à 57, 59, 60, 63, 66, 68 et 69.

2) Nonobstant l'article 52, le cidre expédié hors du Québec peut être additionné d'eau au cours de la fabrication.

3) Nonobstant l'article 65, l'étiquette d'un produit expédié hors du Québec sous le nom de « cidre » et qui a été additionné d'eau ne peut contenir une expression indiquant que le produit origine du Québec.

AC 1464-74, (1974) 106 G.O.II, 1987
A.C. 4052-74, (1974) 106 G.O.II, 4673
A.C. 2870-75, (1975) 107 G.O.II, 4663
A.C. 5054-75, (1975) 107 G.O.II, 5843
A.C. 2157-76, (1976) 108 G.O.II, 4019
A.C. 2737-78, (1978) 110 G.O.II, 5731

c. S-13, r.2

Règlement sur les conditions et les modalités de vente par les épiciers des vins et des cidres désignés

Loi sur la Société des alcools du Québec
(L.R.Q., c. S-13, a. 37.1)

SECTION I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « affiche » : un panneau d'identification fourni par la Société et délimitant la largeur d'une section ;

b) « cidres désignés » : les cidres dont la Société contrôle la qualité et qu'elle désigne pour être mis en vente ;

c) « épicier » : un détenteur d'un permis d'épicerie délivré conformément à la Loi sur les permis d'alcool (L.Q., 1979, c. 71 ; après refonte : L.R.Q.,c. P-9.1) qui vend des vins désignés et des cidres désignés ;

d) « section » : un ensemble de tablettes surmontées d'une affiche ;

e) « Société » : la Société des alcools du Québec, constituée en vertu de la Loi sur la Société des alcools du Québec (L.R.Q., c. S-13) ;

f) « vins désignés » : les vins dont la Société contrôle la qualité et qu'elle désigne pour être mis en vente.

SECTION II
APPROVISIONNEMENT

2. L'épicier doit s'approvisionner en vins désignés et en cidres désignés chez un distributeur autorisé à posséder, garder et livrer les vins désignés et les cidres désignés pour le compte de la Société aux conditions déterminées par cette dernière et conformément au paragraphe *g* de l'article 17 de la Loi.

3. La Société émet une carte d'escompte à un épicier afin de lui permettre d'acheter les vins désignés et les cidres désignés, conformément aux conditions suivantes :

a) l'épicier doit utiliser sa carte d'escompte pour effectuer ses achats ;

b) la carte d'escompte demeure la propriété de la Société ;

c) la carte d'escompte n'est pas transférable et personne d'autre que l'épicier à qui elle a été émise ne peut en faire usage sans y avoir été préalablement autorisé par la Société ;

d) la carte d'escompte est valide pour une période maximale de 2 années à compter de sa date d'émission.

4. Aucun frais de service n'est exigible par la Société pour l'émission initiale d'une carte d'escompte et pour chaque renouvellement.

5. L'épicier bénéficie d'un escompte de 16½% du prix de vente au détail en vigueur à la Société pour les vins désignés, moins la taxe prévue en vertu de la Loi concernant l'impôt sur la vente en détail (L.R.Q., c. I-1).

L'épicier bénéficie d'un escompte de 24% du prix de vente au détail en vigueur à la Société pour les cidres désignés.

6. La Société n'est pas responsable des bris et pertes survenus lors du transport et de la manutention des vins désignés et des cidres désignés, par une personne autre que la Société.

SECTION III
CONSERVATION

7. Les contenants de vins désignés et de cidres désignés achetés par l'épicier doivent être conservés dans un endroit défini de son espace d'entreposage.

8. L'épicier doit conserver et mettre en vente les vins désignés et les cidres désignés dans un endroit :

a) à l'abri des rayons du soleil ;

b) où la température ambiante ne subit pas de variations importantes ;

c) à l'écart des sources d'odeurs fortes ; et

d) protégé contre les trépidations et contre les autres sources de détérioration ou de contamination du produit ou de son emballage.

SECTION IV
MISE EN MARCHÉ ET VENTE

9. L'épicier doit aménager une section composée d'un ensemble de tablettes surmontées d'une affiche et ayant comme espace de façade l'équivalent d'un minimum de cinquante-six bouteilles-façades de vins désignés et de cidres désignés de 750 millilitres.

10. L'épicier doit mettre en vente les vins désignés et les cidres désignés exclusivement dans la section et, dans la mesure où ces produits sont disponibles, respecter les nombres minimaux de produits-formats déterminés par la Société.

11. L'épicier doit mettre en vente dans la section seulement les vins désignés et les cidres désignés.

12. Lorsqu'un épicier utilise une seule section, la répartition de l'espace doit être effectuée verticalement, en proportion égale, entre les 3 catégories de produits suivants :

a) les vins désignés fabriqués et embouteillés au Québec ;

b) les vins désignés embouteillés par la Société ;

c) les vins désignés fabriqués par une personne qui détient à la fois un permis de fabricant de vin et un permis de fabricant de cidre fort, et les cidres désignés.

13. Lorsqu'un épicier utilise 2 sections ou plus, la répartition de l'espace doit être effectuée verticalement selon les proportions suivantes :

a) 40% pour les vins désignés fabriqués et embouteillés au Québec ;

b) 40% pour les vins désignés embouteillés par la Société ;

c) 20% pour les vins désignés fabriqués par une personne qui détient à la fois un permis de fabricant de vin et un permis de fabricant de cidre fort, et les cidres désignés.

14. La mise en marché et la vente d'un vin désigné ou d'un cidre désigné doit se faire dans un emballage propre et intact. Pour les fins du présent article, l'emballage désigne le contenant, les étiquettes, le bouchon et la capsule qui scelle le bouchon.

15. L'épicier ne peut vendre les vins désignés et les cidres désignés à un prix au détail inférieur à celui en vigueur à la Société.

16. L'affiche demeure la propriété exclusive de la Société qui peut seule l'altérer ou la modifier.

17. L'épicier doit installer, entretenir, réparer et utiliser l'affiche à ses frais.

18. L'épicier est entièrement responsable de tout dommage pouvant résulter de la présence ou de l'usage d'une affiche ou d'un présentoir dans son établissement.

19. L'affiche doit être remise à la Société lorsque le permis d'épicerie est révoqué, suspendu ou n'est pas renouvelé ou lorsque l'épicier cesse la vente des vins désignés et des cidres désignés.

20. La Société est responsable de l'achat et de l'expédition de l'affiche ainsi que du contrôle de la qualité des vins désignés et des cidres désignés.

21. La Société ne peut être tenue reponsable des dommages que l'épicier peut subir et résultant d'un retard, d'une suspension, d'une interruption ou d'une cessation des approvisionnements en affiches, en vins désignés ou en cidres désignés, pour quelque cause que ce soit.

22. L'épicier doit échanger ou rembourser à un consommateur qui lui en fait la demande, tout vin désigné et tout cidre désigné qui est défectueux, en autant que la bouteille contienne encore au moins les 2/3 de son contenu original ou que des défauts y soient apparents.

SECTION V
DISPOSITIONS FINALES

23. La Société transfert aux épiciers ayant reçu un présentoir selon l'arrêté en conseil 2736-78 du 30 août 1978, tous ses droits de propriété dans ces présentoirs, à l'exception des droits de propriété dans les affiches lumineuses qui demeurent la propriété exclusive de la Société et qui peuvent servir d'affiches au sens du présent règlement.

24. Jusqu'à ce que les affiches soient disponibles, les épiciers peuvent mettre en vente les vins désignés et les cidres désignés dans une section non surmontée d'une affiche.

A.C. 408-80, (1980) 112 G.O.II, 1279
D. 1897-80, (1980) 112 G.O.II, 3533

c. S-13, r.3

Règlement sur les emprunts de la Société des alcools du Québec

Loi sur la Société des alcools du Québec
(L.R.Q., c. S-13)

1. Sous réserve de l'obtention des autorisations requises du Conseil du trésor, les administrateurs de la Société des alcools du Québec peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, par simple résolution :

a) faire des emprunts sur le crédit de la Société ;

b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;

c) nonobstant le Code civil, hypothéquer, nantir, gager, céder et transporter en garantie les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Société pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins, et constituer l'hypothèque, le nantissement, le gage, la cession et le transport ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommis, conformément à la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q., c. P-16) ou, de toute autre manière ;

d) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Société, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Société.

A.C. 3676-71 du 27.10.71

c. S-13, r.4

Règlement sur la gestion du personnel de la Société des alcools du Québec

Loi sur la Société des alcools du Québec
(L.R.Q., c. S-13)

1. Application de certains règlements de la fonction publique et de la Régie des alcools du Québec : Sauf modifications décrétées par le conseil conformément aux dispositions qui suivent, les règlements de la fonction publique du Québec applicables aux employés non régis par convention collective et concernant la classification, la rémunération, les congés et autres conditions de travail de même que les règlements de l'ancienne Régie des alcools du Québec relatifs aux heures de travail et au temps supplémentaire de son personnel deviennent, *mutatis mutandis* des règlements de la Société des alcools du Québec et continuent d'être appliqués par la Société comme ils l'étaient antérieurement par la Régie des alcools du Québec.

2. Classification du personnel :

1) Le conseil peut, sur recommandation du président après consultation entre ce dernier et le responsable de la direction du personnel, adopter un plan de classification de ses employés. Ce plan n'entre en vigueur que sur approbation du gouvernement.

2) Le plan de classification contient la liste des emplois de la Société, le titre de chacun, la description des attributions comprises sous chacun des titres, les qualifications requises, les classes le cas échéant et la rémunération payable pour chacun des emplois.

3) Les employés de la Société non régis par convention collective sont classifiés, rémunérés ou promus suivant le plan de classification en vigueur.

4) Après consultation avec le responsable de la direction du personnel, le président peut changer la classification ou la rémunération d'un employé non régi par convention collective ou lui accorder une promotion. Le président délègue au besoin son pouvoir aux officiers ou employés de la Société qu'il détermine.

5) Le conseil constitue tout nouveau poste sur recommandation du président après consultation entre ce dernier, le responsable de la direction du personnel et celui du secteur concerné.

3. Nomination :

1) Aucun employé ne peut être nommé si ce n'est conformément au plan de classification alors en vigueur.

2) Les employés requis pour les fins de la Société sont nommés par le président après consultation entre ce dernier et le responsable de la direction du personnel. Le président délègue, au besoin, son pouvoir aux officiers ou employés de la Société qu'il détermine.

4. Employées réguliers — employés temporaires :

1) Aucun employé n'est nommé à titre régulier à moins qu'il n'ait été employé à titre temporaire de façon continue pendant une période d'au moins 6 mois.

2) En tout temps, au cours de cette période, le président ou la personne que celui-ci détermine, peut mettre fin à son emploi.

3) Nonobstant les dispositions qui précèdent, le conseil peut fixer les emplois ou classes d'emploi pour lesquels une période d'emploi continu de plus de 6 mois est requise avant l'obtention du statut d'employé régulier ou pour lesquels une nomination immédiate à titre permanent est permise.

5. Postes vacants :

1) Le président, après consultation entre ce dernier et le responsable de la direction du personnel, peut combler toute vacance dans le personnel de la Société non régi par convention collective.

2) Le choix du titulaire du poste se fait parmi les candidats qui possèdent, de l'avis du président, les qualifications requises pour remplir le poste avec compétence et efficacité.

3) Le président délègue, au besoin, son pouvoir aux officiers ou employés de la Société qu'il détermine.

6. Obligations générales : Tout employé est soumis aux règlements de la Société et aux directives de ses supérieurs.

7. Honnêteté et intégrité :

1) Tout employé de la Société doit remplir les devoirs de sa charge avec honnêteté et justice et n'accepter aucune somme d'argent ou avantage, bénéfice direct ou indirect quelconque pour ce qu'il fait ou pourrait faire dans l'exécution des devoirs de sa charge dans le but de favoriser l'achat, la vente, l'échange ou la location de quoi que ce soit pour ou à la Société, à l'exception de son salaire régulier ou de toute autre somme qui lui sera allouée en vertu

d'une loi ou en vertu d'un règlement ou d'une résolution du conseil.

2) Nul employé ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec toute la diligence possible.

8. Liberté politique :

1) Nul employé de la Société non régi par convention collective ne doit se livrer à un travail de partisan dans une élection fédérale ou provinciale. Quiconque enfreint cette interdiction est passible de destitution.

2) Tout employé non régi par convention collective qui, au cours d'une élection fédérale ou provinciale, donne sa démission aux fins de s'y porter candidat, a droit, dans les 15 jours qui suivent le jour où un autre est proclamé élu, de reprendre son poste, et il est alors censé avoir été en congé sans salaire dans l'intervalle.

3) Le conseil détermine par résolution suivant quelles modalités un employé de la Société peut bénéficier de congés avec ou sans solde pour occuper une charge publique dans l'administration municipale ou scolaire ou au service d'un organisme public.

9. Mesures disciplinaires : Tout employé de la Société qui commet une infraction à la Loi sur la Société des alcools du Québec (L.R.Q., c. S-13), aux règlements de la Société, une faute dans l'exercice de ses devoirs ou dont le comportement est fautif est susceptible de se voir appliquer les mesures disciplinaires suivantes :

a) la réprimande orale ou écrite qui peut être faite par tout supérieur hiérarchique ;

b) la suspension sans traitement qui ne peut être faite que par le responsable du secteur concerné ;

c) la destitution qui, pour les employés régis par l'article 66 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1), doit se faire suivant la procédure prévue au Règlement de la Commission de la fonction publique du Québec (A.C. 282 du 23.02.66) ;

d) la destitution qui, pour les autres employés, ne peut être faite que par le président ou par la personne autorisée à cette fin par lui.

A.C. 3676-71 du 27.10.71

c. S-13, r.5

Règlement de régie interne de la Société des alcools du Québec

Loi sur la Société des alcools du Québec
(L.R.Q., c. S-13)

1. Interprétation : Dans les règlements et résolutions de la Société à moins que le contexte ne s'y oppose, le genre masculin comprend les 2 sexes, le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou choses de même espèce, le mot « personne » comprend une corporation et les termes suivants signifient :

a) « administrateur » : membre du conseil ;

b) « Société », « Compagnie », « Corporation » : la Société des alcools du Québec ;

c) « conseil » : le conseil d'administration de la Société ;

d) « règlements » : les règlements de la Société.

2. Siège social : Le conseil établit le siège social de la Société à Montréal, au numéro 905 de la rue Delorimier ou à tout autre endroit qu'il choisit dans le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

3. Sceau : Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît en marge ci-contre.

SECTION I
DÉCISIONS DE L'ACTIONNAIRE

4. Avis de convocation :

1) Il appartient au président, à 2 administrateurs ou à l'actionnaire de la Société de convoquer ce dernier ou ses représentants en assemblée ou de soumettre à l'actionnaire les questions qui doivent faire l'objet d'une décision de sa part.

2) Un avis écrit de convocation accompagné d'un ordre du jour sommaire est donné à l'actionnaire de la Société par le secrétaire de la part des convocateurs et copie en est donnée à chacun des membres du conseil, au moins 7 jours avant celui où une décision doit être prise par l'actionnaire, sauf dispense ou renonciation spéciale de l'actionnaire ou de ses représentants, formulée verbalement séance tenante ou par écrit n'importe quand.

3) La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui ferait normalement l'objet d'une assemblée annuelle ou spéciale d'actionnaires.

5. Assemblée annuelle : L'assemblée annuelle se tient au cours des 120 jours qui suivent la clôture de l'exercice financier de la Société, à la date que fixe le conseil.

6. Les assemblées annuelles ou spéciales se tiennent au siège social de la Société, aux bureaux du ministère des Finances à Québec ou ailleurs au Québec, au choix du conseil.

7. Délibérations et décisions :

1) L'actionnaire de la Société peut accorder une procuration aux personnes qu'il choisit pour voter aux assemblées d'actionnaires.

2) Le fondé de pouvoir de l'actionnaire doit, avant de voter, déposer entre les mains du secrétaire une procuration substantiellement conforme à la formule suivante :

« En ma qualité d'actionnaire de la Société des alcools du Québec, je charge . . . . . ou, en son (leur) absence . . . . . de voter en mon nom sur les sujets qui doivent faire l'objet d'une décision de l'actionnaire de cette Société.

. . . . . .
le ministre des Finances ».

3) Tout membre du conseil peut assister aux assemblées d'actionnaires, mais avec voix consultative seulement.

4) Une décision qui porte la signature du ministre des Finances ou ses fondés de pouvoir, le cas échéant, a le même effet que si elle avait été prise en assemblée.

SECTION II
CONSEIL D'ADMINISTRATION

8. Composition et quorum : Le conseil se compose de 7 administrateurs nommés par le gouvernement et son quorum est de 4.

9. Durée du mandat :

1) Sauf décès, démission ou destitution, la durée du mandat d'un administrateur est celle déterminée dans le décret qui le nomme.

2) La démission d'un administrateur se donne par écrit au gouvernement et est remise ou expédiée au ministre des Finances. Copie en est transmise au président de la Société.

10. Lieu de réunion : Le conseil tient ses séances au siège social ou ailleurs au Québec, à l'endroit que détermine le conseil ou le président.

11. Convocation :

1) Il appartient au président ou à 3 administrateurs de convoquer le conseil.

2) Avis écrit d'au moins 48 heures de chaque séance du conseil, contenant ou accompagnant un ordre du jour sommaire, est donné à chacun des administrateurs par le secrétaire de la part des convocateurs, sauf dispense préalable et spéciale, décrétée par le conseil à la majorité des votants, ou renonciation de tous les administrateurs soit écrite, soit verbale et formulée séance tenante. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du conseil. La dispense et la renonciation doivent spécifier la date de la séance qu'elles visent.

12. Délibérations :

1) Sauf disposition différente de la Loi sur la Société des alcools du Québec (L.R.Q., c. S-13) ou des règlements, les décisions du conseil se prennent en séance à la majorité des voix données et chaque administrateur, y compris le président, possède une voix, sauf que le président a, de plus, un vote prépondérant au cas d'égalité.

2) Une résolution ou décision qui porte la signature de tous les administrateurs a le même effet que si elle avait été adoptée ou prise à une séance du conseil.

13. Exercice des pouvoirs du conseil :

1) Le conseil administre la Société et en exerce tous les pouvoirs sous réserve des droits de l'actionnaire en vertu de la Loi.

2) Le conseil exerce par résolution les pouvoirs dont la Loi ne prescrit pas l'exercice par règlement.

3) Le conseil confie au besoin toute fonction relevant de ses pouvoirs à des administrateurs, officiers ou employés de la Société ou à toutes autres personnes qu'il choisit.

14. Remboursement : responsabilité et protection des administrateurs et officiers :

1) Les membres du conseil ont droit d'être remboursés de leurs frais de déplacement et des autres dépenses réellement encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

2) Les membres du conseil et les officiers n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subis par la Société par suite de leurs décisions, actes ou omissions à moins que tels dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

3) La Société indemnisera les membres du conseil et les officiers des frais et dépenses encourus et des pertes et dommages subis par eux à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux ou pour toute autre cause découlant de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commises dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que tels membres du conseil ou que tels officiers, n'aient été condamnés pour avoir posé un acte criminel, pour avoir commis une infraction à la loi ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de leur part.

15. Comité exécutif :

1) Un comité exécutif est constitué. Il est composé de 3 administrateurs et son quorum est de 2.

2) À l'exception du président de la Société qui en fera automatiquement partie, les autres membres en sont choisis par le conseil.

3) La durée du mandat de chaque membre du comité exécutif est d'un an.

4) Sauf démission ou destitution, son mandat commence à sa nomination au comité et se termine à la nomination de son successeur à moins qu'il n'ait cessé, dans l'intervalle, d'être membre du conseil.

5) Le membre sortant est rééligible.

6) La démission d'un membre du comité exécutif se donne par écrit et est remise ou expédiée au président au siège social de la Société.

7) Le conseil comble toute vacance qui survient au comité exécutif pendant la durée d'un mandat. Le mandat du remplaçant prend fin quand celui de son prédécesseur aurait expiré.

8) Le président de la Société est président du comité. Ce dernier se choisit un secrétaire qui peut être le secrétaire de la Société.

9) Le président du comité exécutif exerce la direction générale du comité.

10) Le comité exécutif tient chacune de ses séances au siège social de la Société ou à l'endroit, au Québec, que le président aura désigné.

11) Les réunions du comité exécutif sont convoquées par son secrétaire sur les instructions du président ou à la demande de 2 de ses membres.

12) Avis d'au moins 24 heures de chaque séance du comité exécutif est donné à chacun de ses membres, sauf dispense préalable et spéciale décrétée par le comité à la majorité des votants, ou renonciation de tous les membres du comité soit écrite, soit verbale et formulée séance tenante. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du comité.

13) Les décisions du comité exécutif se prennent à la majorité des voix données, chaque membre du comité exécutif disposant d'une voix.

14) Les séances du comité exécutif sont présidées par le président ou, au cas d'empêchement de celui-ci, par le membre du comité choisi à cette fin.

15) En cas de partage, la voix du président du comité est prépondérante.

16) Tout membre du conseil d'administration qui n'est pas membre du comité exécutif peut assister à ses séances, mais avec voix consultative seulement.

17) Les délibérations du comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux qui sont portés sur un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le président ou par le secrétaire de la séance.

18) Le comité exécutif informe le conseil de ses activités et de ses décisions à chaque réunion du conseil.

19) Lorsque le conseil n'est pas en séance, le comité exécutif en exerce tous les pouvoirs, sous réserve des exceptions et restrictions décrétées par le conseil et sous réserve de ceux qui ont pour objet :

a) les règlements, décisions ou actes qui ne peuvent valablement entrer ou demeurer en vigueur sans la ratification de l'actionnaire de la Société ;

b) l'affectation d'immeubles à la garantie de dettes de la Société ou de tiers.

SECTION III
OFFICIERS

16. Election et durée du mandat :

1) À sa première séance qui suit l'assemblée annuelle, le conseil nomme un secrétaire et tous autres officiers qu'il juge à propos.

2) Sauf en ce qui concerne le président, le mandat d'officier commence dès sa nomination et se termine à celle de son successeur.

3) Il n'est pas nécessaire que les officiers, à l'exception du président, soient administrateurs ni que leur mandat soit annuel. De plus, le conseil peut combiner les postes qu'il crée.

17. Présidence : Le président préside les réunions du conseil, du comité exécutif et des actionnaires ; il assure l'administration et la direction de la Société et il veille à l'exécution, par lui-même ou ses préposés, des décisions du conseil, du comité exécutif et de l'actionnaire.

18. Secrétariat :

1) Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil, du comité exécutif s'il en est le secrétaire, et des actionnaires, en rédige et signe les avis de convocation et ordres du jour conformément aux instructions des convocateurs et en dresse les procès-verbaux, qu'il signe ; il est chargé de la tenue et de la garde des registres et archives de la Société à l'exception des livres de comptabilité.

2) En l'absence du secrétaire et pendant la vacance du poste, ses fonctions sont dévolues au secrétaire adjoint, s'il y en a un, sinon à la personne que le président nomme secrétaire intérimaire.

19. Autres postes : Sous réserve du Règlement sur la gestion du personnel de la Société des alcools du Québec (c. S-13, r.4), le conseil détermine les attributions des autres officiers qu'il nomme.

20. Titres d'actions : Le conseil règle le libellé des certificats d'actions ainsi que la procédure et les conditions de leur remplacement au cas de perte, mutilation ou destruction.

SECTION IV
FINANCES

21. Dépôt des fonds de la Société : Tous les fonds et toutes les valeurs qui appartiennent à la Société ou dont elle est responsable sont confiés à une banque, à une société de fidéicommis ou à tel autre dépositaire que choisit le conseil.

22. Placements :

1) Les fonds disponibles de la Société peuvent être prêtés au Gouvernement du Québec, sans intérêt et être appliqués par celui-ci au paiement des dividendes de la Société fixés par le ministre des Finances.

2) Le conseil peut en outre autoriser les prêts et placements des deniers de la Société que permettent à celle-ci la Loi et ses règlements.

23. Affaires bancaires :

1) Le conseil autorise l'ouverture d'un ou plusieurs comptes au nom de la Société dans une ou plusieurs banques de son choix, ainsi que les contrats avec ces dernières qu'il juge nécessaires en vue du dépôt et du retrait des deniers de la Société, d'emprunts bancaires — sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires — et des autres transactions et relations juridiques et financières que la Loi et les règlements de la Société permettent entre celle-ci et les banques.

2) Le paragraphe 1 s'applique, avec les changements qui s'imposent, aux contrats et relations entre la Société et toute société ou institution de fidéicommis, de dépôt ou de prêt.

SECTION V
PROCÉDURE

24. Significations :

1) La convocation à une assemblée des actionnaires est remise par messager, expédiée par la poste ou télégraphiée, à l'adresse indiquée au registre des actionnaires. La recommandation ou certification de l'envoi postal n'est pas nécessaire.

2) Au cas d'envoi par la poste sous l'empire du paragraphe 1, le délai de convocation se compute à compter du jour où, suivant le cours ordinaire du service postal, doit avoir lieu la livraison de la lettre. Si la convocation est remise par messager ou télégraphiée, le délai court de la remise ou de l'expédition.

3) La signification des autres avis et documents, si elle n'est pas régie par la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), se fait par messager, par poste non recommandée ou certifiée, ou par télégraphe, et le délai pertinent court de la remise par le messager ou de l'expédition postale ou télégraphique.

25. Interruption et reprise d'une réunion : Toute réunion du conseil, du comité exécutif ou des actionnaires peut, après une suspension se poursuivre au moment et à l'endroit dont la majorité des participants a convenu avant l'interruption ou dont ils conviennent tous subséquemment.

A.C. 3676-71 du 27.20.71

c. S-13.1, r.1

Règlement sur les concours de pronostics et les jeux sur numéros

Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1, a. 13)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

1. Définitions : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, l'on entend par :

a) « billet » : titre émis par un terminal pour confirmer une participation à un système de loterie ;

b) « détaillant » : personne en charge d'un terminal et détenant un numéro de détaillant émis par la Société ;

c) « enjeu » : somme d'argent jouée par un participant ;

d) « lot » : somme d'argent ou bien qui revient à un participant qui détient un billet gagnant ;

e) « participant » : personne prenant part à un système de loterie en payant l'enjeu ;

f) « sélection » : choix sur lequel un participant engage un enjeu ;

g) « Société » : la Société des loteries et courses du Québec instituée par la Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1) ;

h) « système de loterie » : l'un des systèmes de loterie visés à l'article 2 ;

i) « terminal » : terminal d'ordinateur, appartenant à la Société, qui a pour objet d'émettre des billets.

2. Systèmes de loterie : Les systèmes de loterie visés au présent règlement sont des concours de pronostics et des jeux sur numéros dont le nom et la durée peuvent varier.

3. Publicité : Aucune publicité sur la Société ou ses systèmes de loterie et aucune utilisation de ses marques de commerce ou autres propriétés intellectuelles ne peuvent être faites sans l'autorisation écrite préalable de la Société.

SECTION II
BILLETS

4. Contenu du billet : Tout billet doit contenir les conditions propres au système de loterie auquel il appartient et, en particulier, reproduire les renseignements suivants :

a) le nom du système de loterie ;

b) la date de l'attribution des lots ;

c) la sélection du participant et l'enjeu ;

d) un numéro de contrôle ; et

e) le délai au cours duquel les détenteurs de billets gagnants doivent réclamer leurs lots.

5. Titre équivalent : Dans le cas de vente sur commande reçue par la poste ou sur abonnement, la Société peut substituer au billet vendu un titre indiquant le nom du système de loterie, la sélection du participant et l'enjeu, et le participant au nom de qui ce titre est immatriculé, est présumé détenir ce billet.

6. Prix maximal : Aucun billet ne peut être vendu à un prix supérieur à la valeur de l'enjeu.

7. Billets invalides : Est nul :

a) tout billet dont le paiement n'a pas été acquitté avant l'attribution des lots ;

b) sauf si la Société peut déterminer au moyen d'un numéro de contrôle que le billet est réellement gagnant du lot réclamé, tout billet illisible, mutilé, modifié, contrefait, mal découpé, mal imprimé, incomplet, produit erronément ou autrement défectueux ;

c) tout billet annulé par le détaillant.

Le détenteur d'un billet nul n'a droit à aucun lot et n'a également droit à aucun remboursement, sauf dans le cas du paragraphe c du premier alinéa.

8. Divergence : En cas de divergence entre un billet et les données relatives à ce billet relevées par l'ordinateur de la Société, ces dernières prévalent.

9. Refus d'enjeu : La Société peut, à sa discrétion, refuser d'accepter des enjeux et d'émettre des billets portant sur toute sélection qu'elle détermine en tout temps.

SECTION III
LOTS

10. **Valeur des lots :** La valeur annuelle des lots offerts ne peut être inférieure à 35% ni supérieure à 55% du montant total des enjeux pour chaque système de loterie.

11. **Mise en commun des enjeux :** La Société peut décider, aux fins d'établir les lots, de mettre les enjeux d'un ou de plusieurs de ses systèmes de loterie en commun avec ceux d'un ou plusieurs systèmes de loterie semblables de tout autre organisme au Canada.

SECTION IV
DÉTAILLANTS

12. **Numéro de détaillant :** Nul ne peut agir comme détaillant s'il ne détient un numéro de détaillant émis par la Société. Un tel numéro peut être retiré en tout temps à la discrétion de la Société.

13. **Lot au détaillant :** Pour tout billet gagnant dont le lot est égal ou supérieur à 1 000 $, la Société verse au détaillant vendeur du billet gagnant, un lot égal à 1% du lot attribué à ce billet, si le lot est effectivement versé au gagnant et le numéro du détaillant a été inscrit sur le billet.

SECTION V
ATTRIBUTION DES LOTS

14. **Mode de détermination :** La Société procède à la détermination des numéros gagnants au moyen d'un ou plusieurs bouliers choisissant les numéros au hasard ou d'un ordinateur pouvant générer des numéros aléatoires. Le choix des numéros peut également être effectué en fonction des résultats d'événements sportifs ou autres.

15. **Date du tirage :** Dans les cas où les lots sont attribués par tirage et où le tirage ne peut avoir lieu à la date prévue, la Société peut fixer une autre date aussitôt que possible par la suite.

SECTION VI
PAIEMENT DES LOTS

16. **Billet gagnant :** Lorsqu'un billet valide gagnant est présenté à la Société, le lot est payé par chèque émis au nom du détenteur ou de ses ayants droit. Il est tenu compte des noms originairement apposés au billet. Conformément aux inscriptions à l'endos du billet, certains lots peuvent être payés par les détaillants ou par une institution bancaire et, dans ces cas, ces lots sont payables au porteur du billet gagnant. Toute personne peut être tenue de fournir une preuve de sa capacité de recevoir un lot avant que celui-ci ne lui soit payé.

17. **Titre équivalent gagnant :** Nonobstant les dispositions de la présente section, le chèque correspondant au lot gagné par le détenteur d'un titre équivalent est fait au nom de ce participant et ce chèque est expédié par la poste à l'adresse indiquée par le participant.

18. **Délai de réclamation :** Sauf dans la mesure où elle a reçu un avis de réclamation avant l'expiration des délais mentionnés ci-après, la Société est libérée de toute responsabilité et de toute obligation relativement à des lots et à toutes les opérations menant à leur attribution à l'expiration de l'année qui suit la date d'attribution.

19. **Publicité :** La Société peut utiliser les nom, adresse et photographie des gagnants ainsi que tout autre renseignement fourni volontairement par ces gagnants à des fins publicitaires ou autrement, et les gagnants ne peuvent réclamer aucun droit de diffusion, d'impression ou de publicité à cet égard.

SECTION VII
RESPONSABILITÉ

20. **Nature du mandat :** En se faisant émettre un billet par un détaillant et en lui versant son enjeu, un participant constitue ce détaillant comme son mandataire aux fins de transmettre sa sélection et son enjeu à la Société, mais les risques résultant de l'acheminement de la sélection et de l'enjeu sont supportés exclusivement par le participant.

21. **Responsabilité des mandataires :** Afin d'exclure toute possibilité de revendication frauduleuse, les détaillants n'encourent aucune responsabilité envers le participant dans les cas fortuits et de force majeure, et leur responsabilité dans tous les autres cas, tant en matière contractuelle que délictueuse, y compris les cas de négligence de leur part ou de la part de leurs préposés, est limitée pour chaque participant ou autre personne au montant de l'enjeu.

22. **Responsabilité de la Société :** La Société n'encourt aucune responsabilité envers qui que ce soit dans les cas fortuits ou de force majeure. Dans tous les autres cas, tant en matière contractuelle que délictueuse, y compris les cas de négligence de sa part ou de la part de ses préposés, la Société n'encourt aucune responsabilité envers qui que ce soit, à moins que la sélection et l'enjeu du participant ne lui aient bien été transmis avant l'attribution des lots et, dans ce dernier cas, sa responsabilité est limitée, si la réclamation est fondée sur un billet valide gagnant, au montant

du lot gagné par ce billet et, autrement, au montant de l'enjeu payé par le réclamant.

A.C. 2316-79, (1979) 111 G.O.II, 6189
Décision du 19.08.81, (1981) 113 G.O.II, 4961

c. S-13.1, r.2

Règlement sur le 6/36

Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

1. Définitions : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient ou désignent :

a) « centre de validation » : endroit où un billet peut être validé ;

b) « clôture » : l'heure fixée par la Société comme étant l'heure limite à laquelle, avant chaque tirage, les coupons sont acceptés au bureau de la Société à Montréal ;

c) « coupon » : coupon de participation émis par la Société pour fins de participation au 6/36 ;

d) « détaillant » : agent ou individu en charge d'un centre de validation et détenant un numéro de détaillant émis par la Société ;

e) « district » : aires territoriales attribuées à un grossiste ;

f) « enjeu » : somme d'argent jouée par un participant sur un coupon ;

g) « grossiste » : concessionnaire ou individu responsable de l'acheminement des coupons à la Société dans un district ;

h) « lot » : somme d'argent qui revient à un participant qui a prévu une mise gagnante ;

i) « mise » : 6 numéros différents entre 1 et 36 inclusivement sur lesquels un participant engage un montant de 1 $;

j) « participant » : personne prenant part au 6/36 en remplissant un coupon et payant l'enjeu conformément au présent règlement ;

k) « Société » : la Société des loteries et courses du Québec instituée par l'article 2 de la Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1) ;

l) « tableau » : grille servant à inscrire une mise ;

m) « valider » : certifier un coupon au moyen d'une valideuse ;

n) « valideuse » : machine propriété de la Société qui a pour objet de certifier les coupons.

2. Système de loterie : La Société organise et conduit suivant le présent règlement, un système de loterie sous le nom de 6/36.

3. Publicité : Aucune publicité et aucune utilisation du logo, sigle, appellation ou autre chose servant à identifier les loteries de la Société ne peut être faite sans une autorisation écrite de la Société.

SECTION II
COUPONS

4. Coupons : Les coupons sont fournis sur demande aux centres de validation et sont composés des parties suivantes :

a) partie A : partie d'un coupon constituant l'original et devant être remise à la Société avant la clôture ;

b) partie B : partie d'un coupon reproduisant l'original et devant être remise au participant ; et

c) partie C : partie d'un coupon qui sert à reproduire la partie A sur la partie B et devant être remise à la Société avant la clôture.

5. Coupon « régulier » : Le coupon « régulier » permet à un participant de faire 1, 2, 3, 4 ou 5 mises, au choix du participant, en mettant à l'enjeu 1, 2, 3, 4 ou 5 $, soit 1 $ par mise

6. Coupon « combinaison » : Le coupon « combinaison » permet à un participant de choisir 5, 7, 8 ou 9 numéros en mettant à l'enjeu 1 $, pour chaque mise à laquelle permet d'arriver le nombre de numéros choisis. Une participation au moyen d'un coupon combinaison équivaut à faire 31, 7, 28 ou 84 mises tout en ne complétant qu'un seul coupon.

7. Coupon « 5 semaines » : Le coupon « 5 semaines » permet à un participant de faire 1, 2, 3 ou 4 mises, au choix du participant, en mettant à l'enjeu 5, 10, 15 ou 20 $, soit, pour chaque mise, 1 $ pour le tirage dont le numéro est inscrit sur le coupon par la valideuse plus 1 $ pour chacun des 4 autres tirages immédiatement subséquents.

SECTION III
INSCRIPTION, VALIDATION ET REMISE À LA SOCIÉTÉ

8. **Inscription :** Tout coupon doit être rempli par le participant lui-même et sous sa responsabilité exclusive.

9. **Couleur de l'inscription :** Toutes les inscriptions sur un coupon doivent être faites à l'encre bleue ou noire.

10. **Lieu de l'inscription :** Aucun coupon ne doit comporter d'inscriptions autres que celles qui sont nécessaires et ces dernières doivent toutes être apposées sur la partie A.

11. **Contenu de l'inscription :** Le participant doit inscrire son nom et son adresse à l'endroit indiqué à cette fin et effectuer chacune des autres inscriptions au moyen d'un « X » lisible et placé à l'intérieur de la case appropriée.

12. **Coupon « régulier » et « 5 semaines » :** Dans le cas d'un coupon « régulier » ou « 5 semaines », le participant doit utiliser le tableau de gauche pour une première mise et le ou les tableaux qui suivent immédiatement pour sa ou ses autres mises, le cas échéant, n'utiliser que le nombre de tableaux correspondant au nombre de mises qu'il entend engager et rayer d'un « X », sur chaque tableau utilisé, 6 numéros différents pour ainsi former une mise sur ce tableau.

13. **Coupon « combinaison » :** Dans le cas d'un coupon « combinaison », le participant raye d'un « X » :

a) sur le tableau, un nombre de numéros correspondant au nombre de numéros qu'il entend jouer ; et

b) à droite du tableau, une seule case correspondant au nombre de numéros joués.

14. **Altération :** Nulle modification ou altération ne peut être apportée aux inscriptions faites sur un coupon.

15. **Conditions de validation :** Un coupon est dûment validé :

a) lorsqu'il est dûment rempli par le participant ;

b) lorsque les 3 parties ne sont pas détachées l'une de l'autre ; et

c) contre paiement, par le participant, de l'enjeu dont le montant est imprimé sur ce coupon au moyen de la valideuse.

16. **Impression de la valideuse :** Lors de la validation, la valideuse imprime sur le coupon 14 chiffres dont l'ordre se lit de gauche à droite :

a) les 2 premiers chiffres désignent le numéro du tirage pour lequel le coupon est validé ;

b) les 4 chiffres suivants identifient la valideuse ;

c) les 5 chiffres suivants attribuent un numéro de validation au coupon ; et

d) les 3 derniers chiffres indiquent l'enjeu du participant.

17. **Remise :** Lorsqu'un coupon est validé, le détaillant doit remettre la partie B au participant et les parties A et C avec les enjeux correspondants au grossiste. Ce dernier doit faire parvenir les parties A et C et les enjeux correspondants, avant la clôture pour le tirage dont le numéro est inscrit sur le coupon par la valideuse, au bureau principal de la Société, à Montréal.

18. **Divergence :** En cas de divergence entre la partie A et la partie B d'un coupon, la partie A fait foi et, en cas de divergence entre la partie A et le microfilm qui en est pris lorsqu'elle est reçue par la Société, le microfilm fait foi.

19. **Titre équivalent :** Dans le cas de vente reçue par la poste ou sur abonnement, la Société peut substituer à un billet validé un titre portant les numéros choisis par le participant ou attribués par la Société et le participant est présumé avoir validement engagé les mises qui y sont inscrites.

SECTION IV
REJET DU COUPON VALIDÉ

20. **Coupon rejeté :** La Société rejette tout coupon :

a) qui n'est pas complété suivant le présent règlement ; ou

b) qui n'est pas validé selon le présent règlement, ou dont la partie A n'est pas remise à la Société avant la clôture pour le tirage correspondant au numéro inscrit sur le coupon par la valideuse.

21. **Effet de rejet :** Le détenteur d'un coupon rejeté n'a droit à aucun lot et aucun remboursement n'est versé à l'égard d'un tel coupon.

22. **Interprétation :** Nonobstant l'article 20, dans le cas de doute, tout coupon est interprété contre le participant ; cependant, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

1) dans le cas d'un coupon « régulier » ou « 5 semaines » :

a) si le nombre de numéros joués sur un tableau est supérieur à 6 ou inférieur à 4 le tableau n'est pas considéré « misé » et le coupon est rejeté quant à ce tableau ;

b) le nombre de tableaux misés par le participant fait foi à l'encontre du montant imprimé par la valideuse ;

2) dans le cas d'un coupon « combinaison » :

a) si le participant a indiqué le montant mis à l'enjeu à droite du tableau, dans la case appropriée, et :

i. que le montant imprimé par la valideuse ne correspond pas au montant indiqué par le participant, le montant indiqué par le participant fait foi ; cependant, si le nombre de numéros joués ne correspond pas au montant indiqué par le participant mais correspond au montant indiqué par la valideuse, le montant indiqué par la valideuse fait foi ;

ii. que le nombre de numéros joués ne correspond ni au nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant ni au nombre de numéros correspondant au montant imprimé par la valideuse :

A) si le nombre de numéros joués est inférieur au nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant, le nombre de numéros joués fait foi à l'encontre du nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant et le nombre de mises retenu par la Société doit être le suivant :

AA) si moins de 4 numéros ont été joués : 0 ;

AB) si seulement 4, 5 ou 6 numéros ont été joués alors que le montant indiqué par le participant l'a été pour un montant correspondant à un nombre supérieur de numéros joués : 1 ;

AC) si seulement 7 numéros ont été joués alors que le nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant l'a été pour un nombre de numéros supérieur : 7 ; ou

AD) si seulement 8 numéros ont été joués alors que le nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant est 9 : 28 ;

B) si le nombre de numéros joués est supérieur au nombre de numéros correspondant au montant indiqué par le participant, le coupon est rejeté ;

b) si le participant n'a pas indiqué le montant dans la case appropriée à la droite du tableau ou si le participant a indiqué plus d'un montant, le montant imprimé par la valideuse fait foi ; cependant, si dans l'un ou l'autre cas le nombre de numéros joués ne correspond pas au nombre de numéros correspondant au montant imprimé par la valideuse ; et :

i. que le nombre de numéros joués est inférieur au nombre de numéros correspondant au montant imprimé par la valideuse, le nombre de numéros joués fait foi à l'encontre du nombre de numéros correspondant au montant imprimé par la valideuse et le nombre de mises retenu est déterminé par la Société de la façon suivante :

A) aucune mise est retenue :

AA) si moins de 4 ou plus de 9 numéros ont été joués ;

AB) si le montant imprimé par la valideuse est inférieur à 7 $;

AC) si 9 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est inférieur à 84 $;

AD) si 8 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est inférieur à 28 $; ou

AE) si plus de 5 numéros ont été joués alors que le montant imprimé par la valideuse est 31 $;

B) une seule mise est retenue :

BA) si seulement 4 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est supérieur à 6 $; ou

BB) si seulement 5 ou 6 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est différent de 31 $ et supérieur à 6 $;

C) 7 mises sont retenues si seulement 7 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est différent de 31 $ et supérieur à 6 $;

D) 28 mises sont retenues si seulement 8 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est différent de 31 $ et supérieur à 27 $; ou

E) 84 mises sont retenues si seulement 9 numéros ont été joués et que le montant imprimé par la valideuse est supérieur à 83 $;

ii. que le nombre de numéros est supérieur au nombre de numéros correspondant au montant imprimé, le coupon est rejeté.

SECTION V
RESPONSABILITÉ DE LA SOCIÉTÉ, DU GROSSISTE ET DU DÉTAILLANT

23. **Nature du mandat :** En faisant valider un coupon par un détaillant et en lui versant son enjeu, un participant constitue ce détaillant et le grossiste dont il est le représentant comme ses mandataires aux fins de validation et de remise à la Société, mais les risques résultant de l'acheminement du coupon sont supportés exclusivement par le participant.

24. **Responsabilité des mandataires :** Afin d'exclure toute possibilité de revendication frauduleuse, les grossistes et leurs détaillants n'encourent aucune responsabilité envers le participant dans les cas fortuits et de force majeure, et leur responsabilité dans tous les autres cas, tant en matière contractuelle que délictuelle, y compris les cas de négligence de leur part ou de leurs préposés, est limitée pour chaque participant ou autre personne au montant de l'enjeu sur le coupon.

25. **Responsabilité de la Société :** La Société n'encourt aucune responsabilité envers qui que ce soit dans les cas fortuits ou de force majeure. Dans tous les autres cas, la Société n'encourt aucune responsabilité envers qui que ce soit à moins que le coupon ne soit dûment rempli par le participant conformément au présent règlement, ne soit validé officiellement pour un tirage, et que les parties A et C du coupon ne soient remises à la Société avant la clôture.

SECTION VI
DÉTAILLANT

26. **Numéro de détaillant :** Il faut être détenteur d'un numéro de détaillant émis par la Société pour opérer un centre de validation.

SECTION VII
TIRAGE

27. **Mode de tirage :** La Société procède à la détermination des numéros gagnants au moyen d'un boulier.

28. **Détermination des numéros gagnants :** Le boulier qui permet de mélanger 36 boules identiques numérotées de 1 à 36 inclusivement est actionné et fonctionne jusqu'à ce que 7 boules soient sélectionnées. Les numéros des 6 premières boules ainsi tirées sont les numéros gagnants et le numéro de la 7e boule ainsi tirée est le numéro gagnant dit « complémentaire ».

SECTION VIII
DÉTERMINATION DES GAGNANTS ET DES LOTS

29. **Gagnants :** Sont gagnants les participants détenant un coupon non rejeté et comportant une ou des mises suivantes :

a) **6/6 :** c'est-à-dire une mise dont les 6 numéros correspondent aux numéros déterminés gagnants selon la section VII ;

b) **5/6+ :** c'est-à-dire une mise dont seulement 5 numéros correspondent aux numéros déterminés gagnants conformément à la section VII et dont le 6e numéro correspond au numéro gagnant « complémentaire » ;

c) **5/6 :** c'est-à-dire une mise dont seulement 5 numéros correspondent aux numéros déterminés gagnants selon la section VII et dont le 6e numéro ne correspond pas au numéro gagnant « complémentaire » ; ou

d) **4/6 :** c'est-à-dire une mise dont seulement 4 numéros correspondent aux numéros déterminés gagnants conformément à la section VII.

30. **Répartition des lots :** Quarante-huit pour cent de l'ensemble des enjeux reçus par la Société pour un tirage donné constitue la masse des lots qui est divisée en 4 parties non égales comme suit :

a) 20% de la masse des lots est partagé entre le ou les gagnants ayant une ou des mises 6/6 au *prorata* de leur nombre de mises 6/6 ; cependant, si pour un tirage donné, il n'y a aucun gagnant 6/6 la partie de la masse des lots attribuable à cette catégorie de gagnants est ajouté en totalité à la partie de la masse des lots à être partagée entre les gagnants ayant misé un ou des 6/6 du tirage immédiatement subséquent au *prorata* de leur nombre de mises 6/6 sur ce tirage ;

b) 12% de la masse des lots est partagé entre les gagnants ayant une ou des mises 5/6+ au *prorata* de leur nombre de mises 5/6+ ; cependant, si pour un tirage donné, il n'y a aucun gagnant 5/6+, cette partie de la masse des lots est ajoutée en totalité à la partie de la masse des lots à être partagée entre les gagnants ayant misé un ou des 6/6 du tirage immédiatement subséquent et ce au *prorata* de leur nombre de mises 6/6 sur ce tirage ;

c) 18% de la masse des lots est partagé entre les gagnants ayant une ou des mises 5/6, au *prorata* de leur nombre de mises 5/6 ; cependant, si pour un tirage donné, il n'y a aucun gagnant 5/6, cette partie de la masse des lots est ajoutée en totalité à la partie de la masse des lots à être partagée entre les gagnants ayant une ou des mises 4/6 de ce même tirage et ce au *prorata* de leur nombre de mises 4/6 ; et

d) 50% de la masse des lots est partagé entre les gagnants ayant une ou des mises 4/6 au *prorata* de leur nombre de mises 4/6.

31. **Fonds de réserve :** Deux pour cent de l'ensemble des enjeux reçus par la Société pour un tirage constitue un fonds de réserve que la Société utilise comme suit :

a) payer tout lot pour un coupon gagnant qui aurait été exclu du calcul des lots, pour quelque raison que ce soit, alors que les prescriptions du présent règlement ont été suivies ;

b) verser le montant nécessaire pour parfaire de sorte qu'aucun lot ne soit inférieur à 1,10 $ pour chaque enjeu de 1 $, dans tous les cas où un gagnant obtiendrait un lot dont le montant serait inférieur à 1,10 $ pour chaque enjeu de 1 $;

c) verser au détaillant qui a validé un coupon gagnant 6/6 et ou 5/6+ et/ou 5/6 un lot égal à 1% du montant attribué en lots pour ce coupon si le lot est effectivement versé au gagnant selon les prescriptions du présent règlement ;

d) augmenter d'un montant forfaitaire la masse des lots ou une partie de la masse des lots d'un tirage donné ; et

e) remettre, périodiquement, un montant forfaitaire au fonds consolidé du revenu du gouvernement.

32. **Paiement des lots :** Les lots sont payés par chèques émis aux noms des gagnants tels qu'ils apparaissent sur le coupon et les chèques sont expédiés par la poste à l'adresse indiquée sous ce nom, ou remis au participant sur production et remise de la partie B du coupon gagnant.

33. **Délai de réclamation :** La Société est libérée de toute responsabilité et de toute obligation relativement à toutes les opérations du 6/36 entourant un tirage à l'expiration des 30 jours suivant la date du tirage sauf dans la mesure où elle a reçu un ou des avis écrits de réclamation avant l'expiration de ce délai.

34. **Publicité :** La Société peut en tout temps utiliser les noms, adresses et photos des gagnants ainsi que tout autre renseignement fourni par les gagnants sans que ces derniers ne puissent réclamer ni prétendre à des droits de diffusion, d'impression ou autres.

A.C. 4450-77, (1978) 110 G.O.II, 1115
A.C. 1176-78, (1978) 110 G.O.II, 2421, 2423

c. S-13.1, r.3

Règlement sur la Mini Loto, l'Inter Loto, toute loterie instantanée et toute loterie de type « poule »

Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1, a. 13)

SECTION 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

1. Définitions : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« billet » : billet de loterie émis par la Société en vertu d'un système de loterie ;

« détaillant » : personne qui vend des billets au public ;

« lot » : somme d'argent ou bien que la Société doit remettre à un détenteur de billet valide gagnant ;

« Société » : la Société des loteries et courses du Québec constituée en vertu de la Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1) ;

« système de loterie » : l'un des systèmes de loterie visé à l'article 2 ;

« tirage » : événement à partir duquel la Société procède à la détermination des numéros gagnants. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un tel événement comprend la fonction d'un ou de plusieurs bouliers choisissant les numéros au hasard ou d'un ordinateur pouvant générer des numéros aléatoires ou la détermination des numéros gagnants en fonction des résultats d'événements sportifs ou autres.

2. Systèmes de loterie : Les systèmes de loterie visés au présent règlement sont « une loterie appelée Mini Loto, une loterie appelée Inter Loto », toute loterie instantanée et toute loterie de type « poule », ces 2 dernières étant désignées comme telles au recto ou au verso du billet. Le nom et la durée d'une loterie instantanée et d'une loterie de type « poule » peuvent varier d'une émission à l'autre.

3. Publicité : Aucune publicité et aucune utilisation du logo, sigle, appellation, ou autre chose servant à identifier les systèmes de loterie ne peuvent être faites sans une autorisation écrite de la Société.

SECTION II
BILLETS

4. Contenu du billet : Tout billet doit contenir les conditions propres au système de loterie auquel il appartient et, en particulier, reproduire les renseignements suivants :

1° le nom du système de loterie et, le cas échéant, le nom du jeu en question ;

2° la valeur nominale du billet ;

3° une énumération des lots à gagner ;

4° le mode d'attribution des lots à gagner ; et

5° le délai au cours duquel les détenteurs de billets gagnants doivent réclamer leurs lots.

5. Titre équivalent : Dans le cas de vente sur commande reçue par la poste ou sur abonnement, la Société peut substituer au billet vendu un titre indiquant le nom du système de loterie et le numéro de ce billet. Le participant au nom de qui ce titre est immatriculé est présumé détenir ce billet. Ce titre n'est valide que si le prix en est acquitté avant la date du tirage auquel il se rapporte.

Dans ces cas la Société peut retenir les lots inférieurs à 50 $ gagnés soit par tous les détenteurs de billets vendus sur commande reçue par la poste ou sur abonnement ou par les détenteurs qui sont réunis en groupe aux fins de la commande ou de l'abonnement. Le cas échéant, la Société dépose ces lots dans un compte spécial pour ensuite les redistribuer par tirage parmi les gagnants de ces lots ou parmi les détenteurs de la catégorie dont les lots inférieurs à 50 $ sont déposés dans le compte spécial désigné ci-dessus.

6. Prix maximal : Aucun billet ne peut être vendu à un prix supérieur à sa valeur nominale.

7. Billet invalide : Est nul :

1° un billet qui n'a pas été vendu par la Société ou qui a été racheté par elle ;

2° un billet dont une case marquée « NUL SI DÉCOUVERT », « N'ENLEVEZ PAS » ou d'une autre inscription au même effet est découverte de façon à laisser paraître la totalité ou une partie du numéro de contrôle dissimulé sous cette inscription ; et

3° un billet illisible, mutilé, modifié, contrefait, mal découpé, mal imprimé, incomplet, produit erronément ou autrement défectueux, sauf si la Société peut déterminer

au moyen d'un numéro de contrôle que le billet est réellement gagnant du lot réclamé.

SECTION III
LES LOTS

8. **Les lots offerts :** La valeur globale des lots offerts au cours de chaque année ne peut être inférieur à 35% ni supérieure à 55% du montant total des ventes de billets de différents systèmes de loteries.

9. **Attribution de lots :** Les lots des loteries Mini Loto, Inter Loto, et les loteries de type « poule » sont attribués en fonction de tirages à partir desquels la Société procède à la détermination des billets gagnants.

Les billets gagnants des loteries instantanées sont déterminés au moment de l'impression de ces billets ; certains billets gagnants de ces loteries peuvent également être déterminés par tirage.

10. **Tirages :** Dans les cas où les lots sont attribués par tirage et où le tirage ne peut avoir lieu à la date prévue sur les billets, la Société doit, soit fixer une autre date aussitôt que possible par la suite, ou offrir de rembourser le prix d'achat du billet.

SECTION IV
DÉTAILLANTS

11. **Numéro de détaillant :** Nul ne peut agir comme détaillant s'il ne détient un numéro de détaillant émis par la Société. Un tel numéro peut être retiré en tout temps, à la discrétion de la Société.

12. **Lot au détaillant :** La Société peut verser au détaillant-vendeur d'un billet gagnant, un lot au détaillant, si le lot est effectivement versé au gagnant et si le numéro du détaillant est inscrit sur le billet.

SECTION V
PAIEMENT DES LOTS

13. **Production du billet :** Pour les fins de la présente section, un billet est considéré produit à la Société lorsqu'il est reçu par elle.

14. **Paiement :**

1) Lorsqu'un billet valide est présenté à la Société, le lot est payé par chèque émis au nom du détenteur légitime ou de ses ayants droit. Il est tenu compte des noms originairement apposés au billet.

2) Certains lots peuvent être payés par les détaillants ou par une institution bancaire et, dans ces cas, les lots sont payables au porteur.

3) Une personne peut être tenue de fournir une preuve de son identité et une preuve de sa capacité de recevoir un lot avant que celui-ci ne lui soit payé.

15. **Paiement des billets postés :** Nonobstant les articles 13 et 14, et sauf l'exception visée au deuxième alinéa de l'article 5, le chèque correspondant au lot gagné par un participant mentionné à l'article 5 est fait au nom de ce participant et ce chèque est expédié par la poste à l'adresse indiquée sous ce nom.

16. **Délai de réclamation :** Sauf dans la mesure où elle a reçu un avis de réclamation avant l'expiration des délais mentionnés ci-après, la Société est libérée de toute responsabilité et de toute obligation relativement aux opérations d'une émission d'un système de loterie à l'expiration des 90 jours suivant la date du tirage, ou, dans le cas d'une loterie instantanée, à l'expiration de l'année suivant la date de la mise en marché.

17. **Publicité :** Lorsque la Société utilise les nom, adresse et photo des gagnants ainsi que tout autre renseignement fourni par les gagnants, ces derniers ne peuvent réclamer ni prétendre à des droits de diffusion d'impression ou de toutes autres formes de publicité.

D. 2219-81, (1981) 113 G.O.II, 4022 et 4399

c. S-13.1, r.4

Règlement sur les normes et barèmes de nomination et de rémunération du secrétaire et des autres employés de Loto-Québec

Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1, a. 15)

1. Les normes et barèmes de nomination du secrétaire et des employés de Loto-Québec sont identiques à ceux des employés de la fonction publique du Québec, tous et chacun des règlements de classification de la fonction publique du Québec s'appliquant *mutatis mutandis* à Loto-Québec en y remplaçant les mots « Commission de la fonction publique » ou « Commission » par le mot « Loto-Québec ».

2. Les échelles de traitement s'appliquant aux corps d'emploi de la fonction publique du Québec s'appliquent *mutatis mutandis* aux corps d'emploi de Loto-Québec.

A.C. 1373-79 du 16.05.79

c. S-13.1, r.5

Règlement de régie interne de la Société des loteries et courses du Québec

Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1)

SECTION I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « administrateur » : un membre du conseil ;

b) « conseil » : le conseil d'administration de la Société des loteries et courses du Québec ;

c) « jour franc » : tout jour ouvrable situé entre et excluant le jour de l'envoi d'un AVIS et celui de la tenue d'une séance du conseil ;

d) « jour ouvrable » : tout jour autre que le samedi ou les jours fériés ;

e) « Loi » : la Loi sur la Société des loteries et courses du Québec (L.R.Q., c. S-13.1) ;

f) « membre » : un membre du conseil qui a droit de vote ;

g) « séance » : l'assemblée des membres du conseil.

SECTION II
SCEAU

2. Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît en marge.

SECTION III
EXERCICE DES POUVOIRS DE L'ACTIONNAIRE

§1. Assemblée annuelle

3. L'assemblée annuelle se tient au cours des 120 jours qui suivent la clôture de l'exercice financier de la Société.

§2. Assemblée spéciale

4. L'assemblée spéciale est convoquée par le secrétaire à la demande du président, de 2 administrateurs ou de l'actionnaire lui-même. L'avis de convocation est adressé et posté par courrier enregistré ou certifié au moins 7 jours francs avant la tenue de l'assemblée, sauf renonciation de l'actionnaire formulée verbalement, séance tenante ou par écrit, avant ou après l'assemblée à laquelle l'avis de convocation aurait dû être donné.

§3. Lieu

5. Les assemblées annuelles ou spéciales se tiennent habituellement au siège social de la Société.

§4. Procuration et vote

6. L'actionnaire de la Société peut accorder une procuration à un fondé de pouvoir pour voter en son nom aux assemblées annuelles ou spéciales. Avant de voter, le fondé de pouvoir doit déposer entre les mains du secrétaire une procuration conforme à la formulation suivante :

« Je, ... , en ma qualité d'actionnaire de la Société des loteries et courses du Québec, charge et autorise . . . . . , ou en son absence . . . . . , à voter en mon nom sur les sujets qui doivent faire l'objet d'une décision de l'actionnaire de cette Société, lors de toute assemblée annuelle ou spéciale, ou plus spécifiquement lors de l'assemblée du . . . . . .

. . . . . .
Le ministre des Finances ».

§5. Assistance aux assemblées

7. Tout membre du conseil peut assister aux assemblées d'actionnaires, mais à titre consultatif seulement.

SECTION IV
CONSEIL

§1. Séance régulière

8. Le conseil se réunit en séance régulière au moins 6 fois par année. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces séances sont fixés par résolution du conseil. Il n'est pas nécessaire de donner un AVIS DE CONVOCATION pour les séances régulières sauf si le président du conseil décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une séance régulière, auquel cas l'avis de convocation doit être donné conformément à l'article 9.

§2. Séance spéciale

9. Le conseil se réunit en séance spéciale à la demande du président-directeur général ou d'au moins 2 administrateurs et elle peut être tenue n'importe où au Québec.

Toute session spéciale est convoquée sur AVIS donné par le secrétaire du conseil à qui une demande de convocation a été transmise par écrit par le ou les administrateurs nommés au premier alinéa. L'avis de convocation contenant ou accompagné d'un ordre du jour sommaire, est soumis aux formalités suivantes :

a) l'avis écrit est adressé et posté par courrier enregistré ou certifié au moins 96 heures avant la tenue de la séance ; ou

b) l'avis écrit est livré ou télégraphié au moins 24 heures avant la tenue de la séance ; ou

c) l'avis doit cependant être obligatoirement écrit et posté au moins 4 jours ouvrables avant la séance tenue hors des limites de la ville de Montréal ou de la ville de Québec.

Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres du conseil y consentent.

Un membre peut toujours renoncer à un avis de convocation à une séance spéciale à la condition de le faire verbalement, séance tenante ou par écrit ou télégramme ; cette renonciation peut être faite avant ou après la séance pour laquelle l'avis aurait dû être donné et elle équivaut à toutes fins que de droit pour le membre qui la signe à la signification de tel avis.

La présence d'un membre du conseil à une séance ou partie de séance constitue de la part de ce membre une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être donné relativement à cette séance ainsi qu'un consentement à la transaction de toutes les affaires discutées à cette séance.

§3. Conférence téléphonique

10. Toute séance régulière ou spéciale peut être tenue par le moyen d'une conférence téléphonique et, à ce moment, la séance est considérée avoir été tenue au siège social de la Société.

§4. Président des séances

11. Les séances du conseil sont présidées par le président-directeur général ou, en son absence, par un administrateur choisi par le conseil parmi les administrateurs présents.

§5. Quorum et vote

12. Le quorum pour une séance du conseil est de 4 administrateurs. Si à une séance du conseil, le quorum n'est pas atteint, le secrétaire, à la demande du président, convoque une autre séance conformément à l'article 4.

13. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix des membres présents. Le vote est donné verbalement et la déclaration du président d'assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité quelconque, ou n'a pas été adoptée, fait preuve *ipso facto* et le secrétaire l'enregistre au livre officiel des délibérations du conseil.

Lorsqu'il y a égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant qu'il est libre d'exercer ou non.

§6. Ajournement et suspension des délibérations

14. Toute séance peut être ajournée, par résolution, à un autre jour ainsi qu'à une autre heure ou à un autre endroit sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit nécessaire.

15. Le conseil peut, par résolution, suspendre ses délibérations au cours d'une même journée.

§7. Rémunération

16. Les administrateurs peuvent recevoir le remboursement des dépenses de voyage et autres frais encourus en relation avec les affaires de la Société en plus des traitements, allocations et indemnités fixés par le gouvernement.

§8. Démission des administrateurs

17. Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant au gouvernement un avis écrit de son intention de ce faire. L'avis est remis ou adressé au ministre des Finances et une copie en est transmise au président du conseil.

§9. Indemnisation et exonération des administrateurs

18. La Société reconnaît que chaque administrateur a assumé ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de la Société que tout administrateur, ses héritiers et exécuteurs testamentaires, ainsi que ses biens et effets, seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Société, indemnes et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre

lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; et

b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit relativement aux affaires de la Société.

Aucun administrateur, vérificateur, officier ou employé de la Société n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnés à la Société par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Société par ordre du conseil, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Société s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou corporation avec laquelle l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

La Société se réserve toutefois le droit de ne pas assumer les frais de défense d'un administrateur ou employé poursuivi à la suite d'un acte criminel ou d'une négligence grossière de sa part. Dans pareil cas, la Société se réserve les droits de recours qu'elle peut avoir.

§10. Règlements et résolutions

19. Les règlements et résolutions du conseil doivent être faits, passés ou adoptés à une séance dûment convoquée. Néanmoins, la signature de tous les administrateurs de la Société sur une résolution ou un règlement qui pourraient être faits, passés ou adoptés par le conseil donne à tels règlement ou résolution la même vigueur et le même effet que s'ils avaient été faits, passés ou adoptés par tous les administrateurs à l'unanimité à une réunion tenue pour en prendre connaissance. Ces règlements ou ces résolutions sont considérés comme étant partie du procès-verbal d'une réunion des administrateurs dûment convoquée, tenue à la date et au lieu indiqués par le règlement ou la résolution.

§11. Pouvoirs généraux du conseil

20. Le conseil administre la Société et en exerce tous les pouvoirs sous réserve des droits réservés à l'actionnaire en vertu de la Loi.

21. Le conseil exerce par résolution, les pouvoirs dont la Loi ne prescrit pas l'exercice par règlement.

22. Le conseil peut nommer par résolution des fondés de pouvoir de la Société aux fins et conditions qu'il juge à propos. Le fondé de pouvoir ne peut cependant déléguer son pouvoir sans y être autorisé par le conseil.

23. Le conseil règle le libellé des certificats d'actions ainsi que la procédure et les conditions de leur remplacement au cas de perte, mutilation ou destruction.

§12. Signature des documents

24. Le conseil, sur recommandation du président-directeur général, désigne les personnes qui sont autorisées à agir et à signer tout acte ou document au nom de la Société.

SECTION V
OFFICIERS DE LA SOCIÉTÉ
FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

§1. Président-directeur général

25. Le président-directeur général assume les fonctions et responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

a) il assume l'administration et la direction de la Société ;

b) il veille à l'exécution, par lui-même ou ses préposés, des décisions du conseil ou de l'actionnaire ;

c) il dirige et coordonne les politiques administratives de la Société, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, son financement, ses dépenses d'opération, ses structures administratives, l'organisation et le fonctionnement de ses divers services, le recrutement et la répartition des tâches de son personnel.

§2. Secrétaire exécutif

26. Le secrétaire exécutif assume, entre autres, les fonctions et responsabilités suivantes :

a) agir à titre de secrétaire du conseil d'administration et de tous les autres comités du conseil ;

b) donner tous les AVIS DE CONVOCATION ;

c) préparer les ORDRES DU JOUR sur approbation du président-directeur général ;

d) rédiger et conserver les procès-verbaux des sessions du conseil et de ses comités ;

e) certifier ou faire certifier par le président-directeur général les procès-verbaux approuvés par le conseil ;

f) certifier ou faire certifier par le président-directeur général, sous le sceau de la Société, les extraits officiels des résolutions du conseil ;

g) conserver les archives de la Société ;

h) garder le sceau corporatif ;

i) maintenir à jour la liste des membres du conseil d'administration de la Société avec leur dernière adresse ;

j) rédiger et communiquer aux intéressés les décisions de la Société selon les indications du conseil ; et

k) remplir tous autres devoirs relatifs à ses fonctions ainsi que ceux que le conseil ou le président peuvent lui assigner.

§3. Autres officiers de la Société

27. Les autres officiers de la Société sont les titulaires des fonctions de direction supérieure.

28. Il n'est pas nécessaire qu'un officier soit membre du conseil.

29. À l'exception du président-directeur général, les officiers de la Société sont nommés par le conseil d'administration sur la recommandation du président et leur traitement est également fixé par le conseil.

30. Les officiers de la Société assument les responsabilités qui leur sont attribuées par le président-directeur général.

31. Le mandat d'officier, sauf en ce qui concerne le président, commence dès sa nomination et se termine à celle de son successeur. De plus, la même personne peut détenir plus d'un poste de direction supérieure, à la discrétion du conseil, sur la recommandation du président-directeur général.

SECTION VI
AFFAIRES DE BANQUE ET EFFETS DE COMMERCE

32. Sur recommandation du président-directeur général, le conseil d'administration nomme toute institution financière telle que banque, caisse populaire ou autre organisme faisant des opérations de même nature et peut y ouvrir un ou des comptes ou y louer un ou des coffrets de sûreté et y transiger généralement toutes ses opérations financières.

Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables sont signés, tirés, acceptés ou endossés par la ou les personnes désignées, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration sur recommandation du président.

La signature de toute personne sur tout chèque de la Société peut être écrite, gravée, imprimée ou lithographiée ou autrement reproduite.

Tous les chèques, lettres de change, billets et actes d'hypothèques doivent être faits, rédigés, signés, acceptés, endossés et exécutés par les officiers ou autres personnes qui peuvent être désignées par résolution du conseil d'administration.

SECTION VII
RENSEIGNEMENTS

33. Le président ou son représentant est seul autorisé à fournir à l'autorité compétente tout renseignement requis sur les opérations de la Société.

A.C. 1372-79, (1979) 111 G.O. II, 4601

c. S-15, r.1

Règlement de régie interne de la Société du parc industriel du centre du Québec

Loi sur la Société du parc industriel du centre du Québec
(L.R.Q., c. S-15, a. 15)

SECTION I
DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la Société.

SECTION II
ASSEMBLÉES DES MEMBRES

2. L'assemblée générale annuelle des membres de la Société a lieu à la date fixée par une assemblée des membres à chaque année, mais avant le 15 juin de chaque année. Elle se tient à un endroit fixé par l'assemblée des membres.

À cette assemblée générale annuelle, le directeur général rend compte de l'administration de la Société pour la dernière année financière écoulée et le président soumet à l'approbation des membres le rapport annuel de la Société, qu'il remet ensuite au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme.

3. Les membres de la Société tiennent également une assemblée générale à tous les 3 mois, au cours de laquelle ils discutent des affaires de la Société, et reçoivent le rapport du directeur général sur les activités de la Société pour les 3 mois qui précèdent.

4. Toutes les assemblées générales spéciales des membres sont convoquées selon que les circonstances l'exigent. Il est loisible au président de convoquer toutes telles assemblées. De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur instruction à cette fin, par écrit, signée par au moins 4 membres, et cela dans les 8 jours suivant la réception d'une telle demande qui doit indiquer le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires mêmes de la demande.

5. Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et les fins de l'assemblée. Dans le cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise les affaires qui y sont transigées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins 48 heures, sauf dans les cas d'urgence alors que ce délai peut n'être que de 6 heures. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

6. Seuls les membres ont droit de vote aux assemblées, chaque membre n'ayant droit qu'à 1 seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Le vote se donne à haute voix ou, si tel est le désir de la majorité des membres présents, par scrutin secret. Les décisions reliées aux questions à l'étude sont rendues à la majorité des voix des membres présents. Advenant égalité des voix, le président a un second vote ou vote prépondérant.

7. Le président préside toutes les assemblées des membres, signe les documents requérant sa signature, remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, et s'acquitte des missions spéciales qui peuvent de temps à autre lui être assignées par les membres.

SECTION III
DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ

8. Le directeur général de la Société en sa qualité d'administrateur de celle-ci assure l'exécution des décisions des membres, dirige et contrôle l'administration interne de la Société et exerce tous les pouvoirs particuliers qui peuvent lui être conférés par les membres. Il a la charge et la garde des fonds de la Société, et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et déboursés de la Société, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par une assemblée des membres, les deniers de la Société. Il soumet à l'approbation des membres un rapport trimestriel des activités de la Société, ainsi qu'un rapport annuel de l'année financière écoulée, aux dates déterminées par les membres de la Société.

9. Le secrétaire assiste à toutes les assemblées des membres et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par une assemblée des membres de la Société. Il a la garde du sceau de la Société, de ses procès-verbaux et de tout autre registre corporatif.

SECTION IV
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

10. Le bureau du directeur général fait tenir sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lequel/lesquels est/sont inscrit(s) tous les fonds perçus ou déboursés par la Société, tous les biens détenus par la Société et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la Société. Ce livre ou ces livres est/sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou des membres de la Société.

11. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Société sont signés par le président ou le directeur général et le secrétaire ou un des membres de la Société.

12. Les contrats et autres documents requérant la signature de la Société sont au préalable signés par le président ou le directeur général, et l'un des membres de la Société.

A.C. 754-69 du 19.03.69

c. S-18.2, r.1

Règlement sur la date à laquelle l'exercice financier de la Société nationale de l'amiante se termine

Loi sur la Société nationale de l'amiante
(L.R.Q., c. S-18.2)

1. L'exercice financier de la Société nationale de l'amiante se termine le 31 mars de chaque année.

A.C. 2450-79, (1979) 111 G.O. II, 6299

c. S-18.21, r.1

Règlement sur les contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux

Loi sur la Société québécoise d'assainissement des eaux (L.Q., 1980, c. 10 ; après refonte : L.R.Q., c. S-18.21, a. 30)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, on entend par :

1° « appel d'offres dans les journaux » : un avis publié dans au moins un journal quotidien invitant des offres ou soumissions pour l'octroi d'un contrat ;

2° « appel d'offres sur invitation » : un avis adressé personnellement à des fournisseurs, à des firmes ou à des entrepreneurs les invitant à présenter leur offre pour l'octroi d'un contrat ;

3° « Société » : la Société québécoise d'assainissement des eaux.

2. Ce règlement s'applique à tout contrat conclu par la Société pour la réalisation d'ouvrages d'assainissement des eaux pour les besoins des municipalités et de travaux de réfection des réseaux d'égout municipaux.

SECTION II
CONTRATS D'ACHATS

3. Un contrat d'achat ne peut être conclu à moins qu'une soumission publique n'ait été sollicitée, sauf :

1° lorsque le montant en cause est inférieur à 3 000 $;

2° lorsqu'un seul fournisseur satisfait aux spécifications établies par la Société ;

3° lorsqu'il est plus économique de négocier à la source sans intermédiaire et qu'une seule source d'approvisionnement est disponible ;

4° lorsque le prix des marchandises à acheter est fixé conformément à la loi ;

5° lorsque le produit à acheter a déjà fait l'objet d'un contrat de location et qu'une partie ou la totalité du coût de location est récupérable ;

6° lorsque les achats sont faits auprès des magasins du Service général des achats ou de l'Éditeur officiel du Québec ;

7° dans des cas d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause et où il serait préjudiciable à l'intérêt public de solliciter des soumissions.

4. Lorsqu'en vertu de ce règlement, un contrat d'achat doit être adjugé par soumission publique, la Société peut procéder par appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de 3 fournisseurs, lorsque le coût estimé du contrat d'achat est inférieur à 25 000 $. Au-dessus de ce montant, la Société procède par appel d'offres dans les journaux.

5. Dans tous les cas où des soumissions ont été sollicitées, le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme, sauf lorsque le coût estimé du contrat d'achat dépasse 10 000 $, auquel cas les prix soumis doivent être pondérés en fonction du contenu québécois selon la méthode arrêtée par le Règlement sur les contrats d'achat du gouvernement (c. A-6, r.4) et le contrat est alors octroyé au soumissionnaire dont la soumission s'avère la plus basse après pondération ; cette pondération doit être effectuée en fonction du contenu canadien lorsqu'il n'y a pas de contenu québécois pour les biens en cause.

SECTION III
CONTRATS DE SERVICES

6. Les contrats de services auxquels la présente section s'applique sont ceux reliés à la construction et au génie en matière d'assainissement des eaux. De tels contrats comprennent les études, la préparation de plans et devis, le contrôle de la qualité des matériaux et la surveillance des travaux relatifs à la construction et au génie en matière d'assainissement des eaux.

7. Un contrat de services ne peut être conclu à moins qu'un appel d'offres de services n'ait été sollicité, sauf dans les cas d'urgence où la sécurité des personnes et des biens est en cause et où il serait préjudiciable à l'intérêt public de solliciter des appels d'offres.

8. La Société constitue un répertoire consignant la liste des firmes offrant leurs services professionnels pour les travaux reliés à la construction et au génie en matière d'assainissement des eaux. Le répertoire doit comprendre les 3 spécialités distinctes suivantes :

1° les études EPIC ;

2° l'interception des eaux usées ;

3° les ouvrages de traitement des eaux usées.

Les firmes inscrites sous l'une ou l'autre des spécialités mentionnées aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa sont divisées en sous-ensembles géographiques selon le lieu de leur principale place d'affaires.

La Société détermine les critères d'admissibilité à l'inscription au répertoire et vérifie l'admissibilité des firmes soumettant leur candidature.

9. Lorsque la Société désire octroyer un contrat de services, elle procède par appel d'offres sur invitation selon les modalités suivantes :

1° pour les études EPIC, auprès de 5 firmes inscrites au répertoire de la Société dont, s'il en est, 2 enregistrées dans le sous-ensemble géographique correspondant au lieu des travaux à réaliser ;

2° pour l'interception des eaux usées, auprès de 4 firmes inscrites au répertoire de la Société dont, le cas échéant, à la demande de la ou des municipalités concernées, la firme habituellement chargée de leurs travaux de collecte des eaux usées.

Les firmes appelées doivent en priorité être choisies parmi celles qui, inscrites au répertoire, ont leur principale place d'affaires, s'il en est, dans le sous-ensemble géographique correspondant au lieu des travaux à réaliser ;

3° pour les ouvrages de traitement, auprès de 5 firmes inscrites au répertoire de la Société dont, le cas échéant, la firme chargée antérieurement des travaux s'il s'agit de la modification d'un ouvrage existant.

10. Malgré l'article 9, la Société peut procéder par appel d'offres dans les journaux lorsqu'elle juge que l'appel d'offres sur invitation ne pourrait donner des résultats satisfaisants.

Les articles 4, 5, 6 et le premier alinéa de l'article 7 du Règlement sur les contrats de services du gouvernement (c. A-6, r.8) s'appliquent à un tel appel d'offres dans les journaux.

11. Les modalités de constitution du répertoire, les critères généraux d'incription au répertoire, la division des spécialités en sous-ensembles géographiques et la grille de sélection utilisée pour faire le choix des firmes doivent être approuvés par le Conseil du trésor.

12. L'étude d'un appel d'offres est réalisée par le comité technique constitué dans le cadre d'une entente conclue entre la Société et la ou les municipalités concernées, selon les critères et les modalités inclus à la grille de sélection approuvée par le Conseil du trésor.

13. Le comité technique recommande à la Société le choix de la firme.

14. La rémunération des services professionnels ne doit pas excéder les tarifs établis au Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement (c. A-6, r.30).

La Société détermine, dans l'avis d'appel d'offres, celle des méthodes de paiement des honoraires établies au Règlement mentionné au premier alinéa qui sera applicable suivant les difficultés du contrat.

SECTION IV
CONTRATS DE CONSTRUCTION

15. Par construction, dans cette section, on entend tous les travaux reliés à la réalisation des ouvrages d'assainissement des eaux et de réfection des réseaux d'égout municipaux qui requièrent une main d'oeuvre spécialisée relevant des métiers de construction.

16. Un contrat de construction ne peut être conclu à moins qu'une soumission publique n'ait été sollicitée, sauf dans les cas d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause et où il serait préjudiciable à l'intérêt public de solliciter des soumissions.

17. Les soumissions sont sollicitées selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

1° appel d'offres dans les journaux lorsque le coût estimatif des travaux est supérieur à 25 000 $; ou

2° appel d'offres sur invitation, auprès d'au moins 3 entrepreneurs, dans tous les autres cas.

18. L'appel d'offres dans les journaux est publié en français dans un quotidien de Montréal, dans un quotidien de Québec, dans un hebdomadaire régional circulant dans la région où les travaux doivent être exécutés et dans une publication spécialisée.

19. L'appel d'offres dans les journaux doit contenir, au moins, les dispositions et les renseignements suivants :

1° la description sommaire des travaux projetés ;

2° le lieu où ils seront exécutés ;

3° l'endroit où l'on peut examiner ou obtenir les documents et les renseignements nécessaires à la préparation de la soumission ;

4° les conditions requises pour obtenir les documents nécessaires à la préparation de la soumission ;

5° le lieu ainsi que la date et l'heure limites fixés pour le dépôt et l'ouverture des soumissions ;

6° la nature de la garantie de soumission exigée ;

7° que seules seront considérées aux fins d'octroi du contrat les soumission des entrepreneurs ayant leur principale place d'affaires au Québec et détenant la licence requise en vertu de la Loi sur la qualification professionnelle des entrepreneurs de construction (L.R.Q., c. Q-1) ;

8° que la Société ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre soumission.

20. Les documents suivants sont remis aux soumissionnaires contre un dépôt non remboursable dont le montant est fixé par la Société en fonction des coûts réels de production de ces documents :

1° la liste des documents fournis ;

2° la copie du texte de l'appel d'offres ;

3° les instructions aux soumissionnaires ;

4° la formule de soumission ;

5° la formule de renseignements concernant le soumissionnaire ;

6° un spécimen du contrat visé par la soumission ;

7° un spécimen de la formule prescrite de cautionnement de soumission ;

8° un spécimen des formules prescrites de cautionnement d'exécution et de cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services ; et

9° toute autre condition du mandat à intervenir, y compris les plans, devis et addenda qui s'y rapportent.

21. Les instructions aux soumissionnaires doivent indiquer la manière de remplir la formule de soumission et les documents requis à son appui, ainsi que la marche à suivre par le soumissionnaire.

22. Le contrat, s'il est octroyé, est adjugé au plus bas soumissionnaire conforme.

D. 948-81, (1981) 113 G.O.II, 1773

c. S-18.21, r.2

Règlement sur l'exercice des pouvoirs et sur l'administration générale des affaires de la Société québécoise d'assainissement des eaux

Loi sur la Société québécoise d'assainissement des eaux (L.Q., 1980, c. 10 ; après refonte : L.R.Q., c. S-18.21)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Loi » : la Loi sur la Société québécoise d'assainissement des eaux (L.Q., 1980, c. 10 ; après refonte : L.R.Q., c. S-18.21) ;

b) « Société » : la Société québécoise d'assainissement des eaux constituée par la Loi ;

c) « conseil » : le conseil d'administration de la Société ;

d) « administrateur » : un membre du conseil ;

e) « ministre » : le ministre de l'Environnement ;

f) « dirigeant » : un cadre de la Société ;

g) « règlements » : les règlements de la Société.

SECTION II
SIÈGE SOCIAL

2. La Société a son siège social sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

SECTION III
LIEUX D'ACTIVITÉ

3. La Société conduit ses activités depuis son siège social.

SECTION IV
COMPOSITION DU CONSEIL

4. La Société est administrée par un conseil d'administration de 7 membres nommés par le gouvernement.

Deux administrateurs doivent être membres du conseil d'une municipalité.

5. Le gouvernement désigne parmi les administrateurs le président et le vice-président du conseil.

SECTION V
DURÉE DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR

6. La durée du mandat d'un administrateur est déterminée dans son acte de nomination. Elle ne peut excéder 5 ans.

7. À la fin de son mandat, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il ait été nommé de nouveau ou remplacé.

8. Tout administrateur peut démissionner de son poste au moyen d'un avis par écrit au gouvernement. Copie de l'avis est transmise au ministre et au président du conseil.

9. Tout administrateur est réputé démissionnaire d'office si en cours de mandat :

a) il fait faillite, cession de ses biens ou devient insolvable ;

b) il est interdit ;

c) il néglige ou s'abstient de participer à 4 réunions consécutives du conseil, sauf pour cause de maladie ;

d) il cesse d'être membre du conseil d'une municipalité après avoir été nommé administrateur de la Société à ce titre.

SECTION VI
CONVOCATION DU CONSEIL

10. Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige sur la convocation du président du conseil ou, en son absence, du président de la Société ; 3 administrateurs peuvent également convoquer une réunion du conseil.

11. La convocation est faite par le secrétaire au moyen d'un avis transmis par la poste, par messagerie ou par télégramme, à chacun des administrateurs au moins 72 heures avant la réunion. A défaut d'agir du secrétaire ou, en son absence, la convocation est faite par le président du conseil, le président de la Société ou 3 administrateurs, selon le cas.

Toute omission involontaire de transmettre l'avis de convocation n'invalide pas la réunion.

12. Toute réunion du conseil peut être tenue sans avis de convocation si tous les administrateurs sont présents et y consentent ou si tous les administrateurs absents manifestent leur consentement à la tenue de la réunion ou la ratifient subséquemment.

SECTION VII
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

13. Toute réunion du conseil est tenue au siège social de la Société ou à tout autre endroit que détermine le conseil ou le président du conseil.

14. Le conseil ne délibère valablement que si 4 membres dont le président ou le vice-président du conseil sont présents.

15. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents. En cas de partage égal des voix, le président du conseil ou, en son absence, le vice-président du conseil dispose d'une voix prépondérante.

16. Une résolution ou une décision qui comporte la signature de tous les administrateurs en fonction a le même effet que si elle avait été adoptée ou prise dans le cadre d'une réunion du conseil.

17. Une réunion du conseil peut être tenue, si tous les administrateurs sont d'accord, à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Les administrateurs sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

SECTION VIII
POUVOIRS DU CONSEIL

18. Le conseil est investi de tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi pour agir en toute circonstance au nom de la Société ; il les exerce dans les limites de son objet social et sous réserve des limitations ou restrictions que lui imposent la Loi et le présent règlement.

19. Le conseil exerce par résolution les pouvoirs dont la Loi ne prescrit pas l'exercice par règlement.

20. Le conseil peut confier, aux conditions et pour la durée qu'il détermine, toute fonction relevant de ses pouvoirs à des administrateurs, dirigeants ou employés de la Société ou à toutes autres personnes qu'il choisit.

21. Le conseil désigne le secrétaire et le trésorier de la Société.

SECTION IX
RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

22. Les administrateurs et les dirigeants de la Société n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subis par la Société par suite de leurs décisions, actes ou omissions à moins que tels dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

23. La Société indemnise les administrateurs et les dirigeants des frais et dépenses encourus et des pertes et dommages subis par eux à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux en raison de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commises dans l'exercice de leurs fonctions sauf en cas d'acte criminel, d'infraction à la Loi ou de faute lourde ou intentionnelle de leur part.

SECTION X
COMITÉ EXÉCUTIF

24. Le conseil peut constituer un comité exécutif composé d'au moins 3 administrateurs désignés par lui dont obligatoirement le président du conseil et le président de la Société.

25. Les membres du comité exécutif sont nommés pour un mandat d'un an.

26. Tout membre du comité exécutif peut démissionner de son poste au moyen d'un avis par écrit transmis au président du conseil.

Tout membre est réputé démissionnaire d'office s'il cesse d'être administrateur.

27. Le conseil comble toute vacance qui survient au sein du comité exécutif pour la période non écoulée du mandat.

28. Le comité exécutif se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige sur la convocation du président du conseil ou, en son absence, du président de la Société. Deux membres du comité peuvent également convoquer une réunion.

29. La convocation est faite par le secrétaire au moyen d'un avis communiqué à chacun des membres du comité au moins 48 heures avant la tenue de la réunion. A défaut d'agir du secrétaire, ou en son absence, la convocation est faite par le président du conseil, le président de la Société ou 2 membres du comité, selon le cas.

30. Toute réunion du comité peut être tenue sans avis de convocation si tous les membres sont présents et y con-

sentent ou si tous les membres absents manifestent leur consentement à la tenue de la réunion ou la ratifient subséquemment.

31. Toute réunion du comité est tenue au siège social de la Société ou à tout autre endroit que détermine le comité ou le président du conseil.

32. Le président du conseil d'administration est président du comité exécutif.

33. Le comité ne délibère valablement que si la majorité absolue des membres en fonction sont présents.

34. Les décisions du comité sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal des voix, la proposition soumise au comité est rejetée ou, au choix du proposeur, référée au conseil.

35. Tout administrateur qui n'est pas membre du comité exécutif peut assister aux réunions du comité avec droit de parole mais sans droit de vote.

36. Les décisions du comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux qui sont portés sur un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le président de la réunion.

Les procès-verbaux du comité sont transmis régulièrement aux administrateurs ; ils sont aussi portés à l'ordre du jour de la réunion régulière subséquente du conseil.

37. Le comité exécutif possède les pouvoirs attribués au conseil mais pour l'administration des seules affaires urgentes ou courantes de la Société, sous réserve de ceux que le conseil s'est expressément réservés ou qui sont attribués au seul conseil par la Loi ou les règlements de la Société.

38. Le comité exécutif est chargé, en autres, d'étudier et de préparer les dossiers en vue des réunions du conseil et de formuler toute recommandation qu'il juge à propos. En outre, il peut être chargé de donner suite aux décisions du conseil.

SECTION XI
DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ

39. Le président de la Société en est également le directeur général.

Il est responsable de l'administration et de la direction générale de la Société dans le cadre de ses règlements ; il veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.

40. Le secrétaire de la Société tient à jour les livres, registres et règlements de la Société conformément à la Loi, sauf les livres comptables ; il en a aussi la garde.

Il est d'office secrétaire du conseil d'administration et du comité exécutif et en rédige les procès-verbaux, sauf décision contraire du conseil.

Il émet et adresse tous les avis de réunions requis par la Loi ou les règlements.

Il exécute tous autres mandats qui lui sont confiés par le conseil, le comité exécutif ou le président de la Société.

41. Le trésorier a la responsabilité et la garde des titres, valeurs et fonds de la Société. Il doit les déposer en banque ou les mettre en dépôt selon les directives du conseil ou du comité exécutif.

Il doit à la demande du conseil ou du comité exécutif permettre l'examen de ses livres et comptes. Il signe les documents sur lesquels la signature du trésorier est requise.

Il exécute tous autres mandats qui lui sont confiés par le conseil, le comité exécutif ou le président de la Société.

SECTION XII
DÉPÔT ET GARDE DES FONDS ET DES VALEURS

42. Les fonds et les valeurs qui appartiennent à la Société ou dont elle est responsable sont confiés aux institutions bancaires ou financières que détermine le conseil.

À cette fin, le conseil autorise l'ouverture d'un ou plusieurs comptes auprès des institutions désignées et convient avec elles des conditions qu'il juge nécessaires pour les dépôts et les retraits des fonds ou des valeurs qui leur sont confiés par la Société.

SECTION XIII
EMPRUNTS DE LA SOCIÉTÉ

43. La Société peut avec l'autorisation du conseil et aux conditions qu'il détermine, mais subordonnément à l'obtention des autorisations gouvernementales requises par la Loi, contracter des emprunts par billets, obligations ou autres titres.

SECTION XIV
SIGNATURES

44. Les chèques, traites, ordres de paiement, billets et lettres de change ou autres effets négociables sont signés selon la forme, en la manière, et par les mandataires désignés par le conseil ou le comité exécutif.

45. Tout document qui requiert la signature de la Société est signé par les mandataires désignés par le conseil ou le comité exécutif. Ces mandataires peuvent se substituer d'autres personnes si le conseil ou le comité exécutif les y autorise.

SECTION XV
LOCATION DE LOCAUX

46. Le président de la Société peut, avec l'autorisation du conseil ou du comité exécutif, louer tous locaux nécessaires aux opérations de la Société.

SECTION XVI
PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ

47. Le personnel de la Société est recruté par la voie d'un comité de sélection. Il est nommé et rémunéré selon les normes et barèmes et en fonction du plan d'effectifs établis par règlement de la Société.

SECTION XVII
REPRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

48. Le président de la Société, le secrétaire ou toute autre personne désignée par le président de la Société, est autorisé et habilité à répondre au nom de la Société à tout bref, ordonnance ou procédure émis par tout tribunal et à faire tout *affidavit* ou déclaration assermentée en relation avec telles procédures.

SECTION XVIII
INTERPRÉTATION ET REPRISE D'UNE RÉUNION

49. Toute réunion du conseil ou du comité exécutif peut, après une suspension, se poursuivre au moment et à l'endroit dont la majorité des participants a convenu avant l'interruption ou dont ils conviennent tous subséquemment.

D. 3253-80 du 16.10.80

c. S-18.3, r.1

Règlement sur l'acquisition d'actions ou de biens par la Société québécoise de développement des industries culturelles

Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles
(L.R.Q., c. S-18.3, a. 20)

1. Sous réserve du paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 20 de la Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles (L.R.Q., c. S-18.3), les administrateurs de la Société sont autorisés à employer en partie les fonds de la Société pour l'acquisition d'actions ou de biens d'entreprises poursuivant les mêmes fins ou des fins similaires ou d'autres objets.

A.C. 1994-79 du 11.07.79

c. S-18.3, r.2

Règlement sur l'aide financière de la Société aux entreprises québécoises dans le domaine des industries culturelles

Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles
(L.R.Q., c. S-18.3, a. 20)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « entreprise » : l'unité économique et juridique, pouvant inclure une ou plusieurs personnes physiques ou morales, ayant pour objet la création, la production, la transformation, la commercialisation d'un produit ou d'un service relié à l'un des domaines énumérées au paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 4 de la Loi ;

b) « garantie de remboursement » : l'engagement par la Société à rembourser en tout ou en partie un prêt, y compris les intérêts, consenti à une entreprise ;

c) « investissement » : une participation de la Société au capital-actions d'une entreprise ;

d) « Loi » : la Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles (L.R.Q., c. S-18.3) ;

e) « ministre » : le ministre des Affaires culturelles ;

f) « prêt sur garantie » : un prêt consenti par la Société et garanti par hypothèque, gage, nantissement sur les biens-fonds ou la machinerie ou de toute autre manière qu'elle juge appropriée ;

g) « Société » : la Société québécoise de développement des industries culturelles.

SECTION II
OBJECTIFS DE L'AIDE FINANCIÈRE

2. La Société accorde l'aide financière nécessaire aux entreprises qui :

a) investissent au Québec dans le domaine des industries culturelles afin de :

i. favoriser le développement des entreprises culturelles québécoises ;

ii. contribuer à accroître la qualité, l'authenticité et la compétitivité des produits ou des services culturels québécois de ces entreprises ;

iii. assurer une plus grande diffusion des produits ou des services culturels québécois sur les marchés intérieurs et extérieurs ;

iv. favoriser la création et l'implantation de nouvelles entreprises culturelles québécoises ;

b) ne sont pas financièrement dépendantes l'une de l'autre au moment de la demande d'aide et qui consolident ou mettent en commun leurs opérations, en tout ou en partie, de façon à devenir plus compétitives et à accroître leur part du marché et, à ces fins, fusionnent entre elles ou acquièrent d'autres entreprises ou des moyens de production ou de diffusion ;

c) ne peuvent obtenir d'assistance financière autrement à des taux et à des conditions raisonnables.

SECTION III
RECEVABILITÉ DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

3. L'entreprise admissible qui désire bénéficier de l'aide financière de la Société doit transmettre sa demande sur la formule fournie par la Société avec les renseignements suivants :

a) le mode de constitution du demandeur ;

b) les nom, adresse et citoyenneté des propriétaires, actionnaires ou personnes qui contrôlent directement ou indirectement l'entreprise du demandeur ;

c) la nature des activités courantes du demandeur ;

d) la nature des activités passées ;

e) la nature, la description et les fins de l'aide financière demandée ;

f) le coût du projet d'aide financière soumis ;

g) les sources de financement du projet.

4. Le demandeur doit accepter de fournir à la Société tous les autres renseignements ou documents que la Société peut exiger en vue de procéder à l'étude de la demande.

5. La demande d'aide financière n'est pas recevable si la personne admissible, à titre personnel, d'actionnaire majoritaire, d'administrateur ou de dirigeant :

a) a fait cession de ses biens ;

b) est sous le coup d'une ordonnance de séquestre en vertu de la Loi sur la faillite (S.R.C., 1970, c. B-3) ;

c) a fait une proposition concordataire à ses créanciers ;

d) a commis un acte de faillite en vertu de la Loi sur la faillite ;

e) est sous le coup d'une ordonnance de liquidation en vertu d'une disposition législative à cet effet.

6. Une demande d'aide financière de la part d'une nouvelle entreprise dont l'implantation pourrait être préjudiciable au domaine où elle s'intègre peut être rejetée par la Société.

7. Dès qu'elle a terminé son étude, la Société peut recommander que la demande soit agréée en tout ou en partie ou sous une forme autre que celle de la demande et aux conditions qu'elle indique.

SECTION IV
FORMES DE L'AIDE FINANCIÈRE

8. L'aide financière peut prendre la forme d'un investissement de la Société dans le capital-actions d'une entreprise admissible comprenant soit une partie des actions ordinaires de l'entreprise visée, soit une partie des actions privilégiées de l'entreprise visée, soit les deux.

De plus, l'investissement peut être également accompagné de prêts à l'entreprise ou de garantie de remboursement de prêt consenti à l'entreprise par une banque ou une institution financière reconnue.

9. L'investissement de la Société dans une ou plusieurs entreprises ou son investissement total n'est en aucun temps limité à un pourcentage du capital-actions. Toutefois, la Société n'envisage pas le contrôle d'une entreprise à moins que cela s'impose afin de protéger les fonds déjà engagés.

10. L'aide financière peut prendre la forme d'un prêt sur garantie ou d'une garantie de remboursement. Sous réserve de la Loi et ses règlements, le conseil d'administration peut, par résolution, approuver toute autre forme de garantie à un prêt qu'il juge appropriée.

11. Le prêt garanti par hypothèque comprend les dispositions usuelles d'un acte hypothécaire, notamment l'hypothèque, le transport d'assurance, le transport de loyers, la dation en paiement, les avis et recours.

Le prêt garanti par nantissement commercial comprend les dispositions usuelles d'un acte de nantissement, notamment le nantissement, la situation et le déplacement des biens nantis, les assurances, la réalisation des garanties, les clauses accessoires, les avis et recours.

12. Les prêts sur garantie visés dans l'article 10 sont accordés avec un taux d'intérêt normalement consenti par les banques à leurs meilleurs clients, et ce, à la date où le prêt est accordé.

Toutefois, un taux d'intérêt supérieur peut être exigé lorsque le conseil d'administration le juge opportun.

13. D'autre part, des prêts peuvent être accordés à un taux d'intérêt inférieur dans les cas déterminés par le Règlement sur l'octroi de prêts à un taux d'intérêt plus bas que le taux du marché par la Société québécoise de développement des industries culturelles (c. S-18.3, r.4) ; ces cas et ces taux sont les suivants :

a) la demande d'aide financière repose sur un projet dont la totalité ou une partie est reliée à la recherche ou au développement ou aux deux : la moitié du taux d'intérêt sur le marché ;

b) la rentabilité du projet est négative au point de départ mais présente un potentiel de rentabilité à moyen ou à long terme : la moitié du taux d'intérêt sur le marché pour une période ne devant pas excéder 2 ½ ans. A ce moment, si le seuil de rentabilité est atteint, le taux d'intérêt est ajusté au taux du marché et ce, jusqu'à échéance du prêt. Dans le cas contraire, une nouvelle évaluation du dossier peut justifier le maintien du taux d'intérêt préférentiel pour une nouvelle période de 2½ ans ;

c) la rentabilité présente ou prévue du projet est inférieure au taux de rendement recherché dans l'entreprise privée dans le domaine : la moitié du taux d'intérêt sur le marché ;

d) la rentabilité présente ou prévue du projet est pratiquement nulle mais sans être négative : un taux d'intérêt de 2%.

L'aide financière visée dans ce cas ne peut être accordée que pour des motifs culturels sans rapport aux perspectives financières de l'entreprise visée.

14. Lorsque l'aide financière est accordée à la suite d'une demande expresse du gouvernement, pour des activités non rentables à court, moyen ou long terme, la Société ne le fait qu'à la condition que le ministère ou l'organisme gouvernemental qui a décidé d'entreprendre ces activités fournisse, à même son budget, l'aide requise.

La Société agit, dans ce cas, à titre de mandataire et est indemnisée pour les services offerts.

15. L'aide financière peut prendre la forme de la réalisation par la Société d'un projet jugé important et rentable s'il n'y a pas une entreprise, un organisme ou une personne en place intéressé ou apte à le réaliser dans l'immédiat.

Dans ce cas, la Société peut détenir la totalité ou la majorité du capital-actions de l'entreprise ou de la filiale qu'elle constitue.

La Société peut, lorsqu'elle en détient la totalité du capital-actions se départir éventuellement de la totalité ou d'une partie du capital-actions de l'entreprise ou de la filiale si celle-ci devient rentable et qu'elle peut être cédée à des personnes qui offrent des garanties de compétence, d'efficacité et d'intégrité.

La Société ne peut, à moins d'avoir demandé des soumissions publiques ou obtenu l'autorisation du ministre, disposer des biens meubles visés dans le présent article et dont elle a la possession.

SECTION V
CONDITIONS RELIÉES A L'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

16. Pour accorder une aide financière, la Société doit s'assurer :

a) que la mise de fonds est suffisante ;

b) que la direction de l'entreprise du demandeur possède ou s'engage à recruter la compétence requise pour la réalisation des fins du projet soumis ;

c) que l'entreprise aura l'équilibre financier requis pour sa bonne marche lorsque le projet et son financement seront réalisés ;

d) que les perspectives financières de l'entreprise sont suffisantes pour rencontrer les exigences de l'aide financière consentie ;

e) que le taux de productivité planifié par l'entreprise pour un projet est tributaire des normes de compétitivité, de productivité et d'expansion ;

f) que le développement de l'entreprise ou du projet s'intègre dans les lignes directrices du développement culturel du Québec.

17. La Société doit requérir de l'entreprise ou de la personne qui sollicite l'aide financière un engagement à l'effet qu'une fois le projet et son financement réalisés, elle soit la propriété entière de citoyens canadiens résidant au Québec et ait son siège social ou sa principale place d'affaires au Québec, à l'exception d'une entreprise d'importation/exportation et d'une entreprise dans le domaine du spectacle. Les entreprises qui font l'objet d'une exception doivent cependant être sous le contrôle effectif de citoyens canadiens résidant au Québec si le siège social ou la principale place d'affaires est à l'extérieur du Québec.

18. Dans le cas où la Société détient du capital-actions dans une entreprise, elle doit s'assurer :

a) que la participation financière est consentie en stipulant des conditions susceptibles d'assurer un rendement adéquat sur l'investissement de la Société ;

b) qu'un mécanisme de retrait de ses investissements est prévu lorsque les buts visés par la participation de la Société sont atteints ;

c) que l'entreprise s'engage dans le cas où elle désirerait éventuellement vendre des actions, à les offrir d'abord à la Société avant d'en disposer, la Société ayant le premier choix d'achat ou de refus ;

d) qu'elle peut exercer son droit de représentation sur le conseil d'administration de l'entreprise visée au moins au *prorata* de son investissement.

19. La Société doit exiger que l'entreprise s'engage à favoriser prioritairement les compagnies du Québec dans ses achats de biens ou de services.

SECTION VI
LIMITE D'UN ENGAGEMENT FINANCIER

20. En vertu du Règlement sur l'octroi de prêts à un taux d'intérêt plus bas que le taux du marché par la Société québécoise de développement des industries culturelles (c. S-18.3, r.4), la Société peut prendre un engagement financier jusqu'à concurrence de 250 000 $.

SECTION VII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

21. Tout renseignement obtenu lors d'une demande d'aide financière est confidentiel. Il est interdit à tout administrateur ou employé de la Société de communiquer à une personne qui n'y a pas légalement droit ce renseignement ou de permettre à une telle personne de prendre connaissance d'un document contenant ce renseignement ou d'y avoir accès.

Toutefois, un tel renseignement peut, à la demande écrite de l'intéressé ou de son représentant autorisé, être communiqué à une personne désignée dans la demande de renseignements.

22. Le délai ultime que peut accorder la Société à une entreprise pour le remboursement d'un prêt ou une garantie de remboursement ne doit pas excéder 10 ans à l'exception d'un prêt garanti uniquement par hypothèque.

23. Le président-directeur général est autorisé à consentir une modification à l'aide financière accordée par la Société dans la mesure où la modification porte sur des changements techniques mineurs et n'a pas pour effet de diminuer la qualité des conditions et des garanties exigées lors de l'octroi de l'aide financière.

Lorsqu'une modification à l'aide financière accordée par la Société a pour effet de diminuer la qualité des conditions et des garanties exigées, elle doit être autorisée par le conseil d'administration ou par le comité exécutif, selon que ce soit l'un ou l'autre qui a autorisé l'aide financière ou l'a recommandée au gouvernement en dernière instance.

24. Le président-directeur général est tenu de déposer à la réunion subséquente du conseil d'administration ou du comité exécutif, selon le cas, les modifications qu'il a consenties seul à l'aide financière accordée par la Société.

A.C. 2763-79 du 10.10.79
D. 622-81 du 04.03.81

c. S-18.3, r.3

Règlements sur les emprunts de la Société québécoise de développement des industries culturelles

Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles
(L.R.Q., c. S-18.3, a. 20)

1. Sous réserve des paragraphes *b* et *c* du premier alinéa de l'article 20 de la Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles (L.R.Q., c. S-18.3), les administrateurs de la Société peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun et en application de l'article 77 de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) :

a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Société ;

b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;

c) nonobstant le Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Société pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins, et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28 et 29 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q., c. P-16), ou de toute autre manière ;

d) hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Société, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Société.

2. Les limitations et restrictions de l'article 1 ne s'appliquent pas aux emprunts faits par la Société au moyen de lettres de change ou de billets faits, tirés, acceptés ou endossés par la Société ou en faveur de la Société.

A.C. 1994-79 du 11.07.79

c. S-18.3, r.4

Règlement sur l'octroi de prêts à un taux d'intérêt plus bas que le taux du marché par la Société québécoise de développement des industries culturelles

Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles
(L.R.Q., c. S-18.3, a. 21)

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Société » : la Société québécoise de développement des industries culturelles ;

b) « taux d'intérêt du marché » : le taux d'intérêt correspondant au taux normalement consenti par les banques à leurs meilleurs clients, et ce, à la date où le prêt est accordé.

2. La Société peut consentir des prêts à un taux d'intérêt plus bas que le taux d'intérêt du marché dans les cas suivants :

a) la demande repose sur un projet dont la totalité ou une partie est reliée à la recherche ou au développement ou aux 2 activités ;

b) la rentabilité du projet est négative au point de départ mais présente un potentiel de rentabilité à moyen ou à long terme ;

c) la rentabilité présente ou prévue du projet est inférieure au taux de rendement recherché par l'entreprise privée dans le même domaine ;

d) la rentabilité présente ou prévue du projet est pratiquement nulle mais sans être négative. L'aide financière visée dans ce cas ne peut être accordée que pour les motifs culturels sans rapport aux perspectives financières de l'entreprise visée.

3. La Société fixe dans chaque cas le taux d'intérêt plus bas que le taux du marché qu'elle accorde pour un prêt.

4. La Société québécoise de développement des industries culturelles est autorisée à prendre un engagement financier jusqu'à concurrence de 250 000 $.

A.C. 2762-79 du 10.10.79

c. S-18.3, r.5

Règlement sur les pouvoirs et la régie interne de la Société québécoise de développement des industries culturelles

Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles
(L.R.Q., c. S-18.3, a. 20)

1. Interprétation : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « conseil » : le conseil d'administration de la Société ;

b) « Loi » : la Loi sur la Société québécoise de développement des industries culturelles (L.R.Q., c. S-18.3) ;

c) « ministre » : le ministre des Affaires culturelles ;

d) « règlement » : un règlement adopté par la Société.

2. Siège social : La Société a son siège social à l'endroit déterminé par le gouvernement et les principales activités de la Société y ont lieu.

3. Autres bureaux : Le conseil peut établir des adresses ou bureaux de la Société en vue de la bonne réalisation des objets de la Société.

4. Sceau : Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît ci-après.

5. Assemblée annuelle : L'assemblée annuelle de la Société se tient au cours des 120 jours qui suivent la clôture de l'exercice financier de la Société, à la date que fixe le conseil.

6. Lieu des assemblées : Les assemblées annuelles ou spéciales se tiennent au siège social de la Société ou à tout endroit du Québec, au choix du conseil.

7. Délibérations et décisions :

1) Le ministre des Finances assiste aux assemblées de l'actionnaire et tout membre du conseil peut aussi y assister, mais avec voix consultative seulement.

2) Une décision qui porte la signature du ministre des Finances ou de son fondé de pouvoir, le cas échéant, a le même effet que si elle avait été prise en assemblée de l'actionnaire.

8. Observateur : Le conseil peut admettre à ses séances un observateur. L'observateur désigné par le ministre a voix consultative.

9. Durée du mandat :

1) Sauf décès, démission ou destitution, la durée du mandat d'un administrateur est celle déterminée lors de sa nomination.

2) La démission d'un administrateur se donne par écrit au gouvernement et est remise ou expédiée au ministre avec copie au président du conseil.

10. Lieu de réunion : Le conseil tient ses séances au siège social de la Société ou à tout autre endroit que détermine le conseil ou le président du conseil.

11. Convocation :

1) Le président du conseil, le vice-président ou 3 administrateurs de la Société peuvent convoquer le conseil.

2) Une convocation doit être faite par écrit et adressée par le secrétaire à chacun des administrateurs à sa dernière adresse connue au moins 48 heures avant la tenue de la séance ou, au cas d'urgence, par télégramme ou par téléphone. Le délai de convocation n'est alors que de 24 heures.

Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les administrateurs y consentent par écrit, y renoncent soit par écrit, soit verbalement séance tenante ou si le conseil le décrète à la majorité des votants. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du conseil. La dispense et la renonciation doivent spécifier la date de la séance qu'elles visent.

12. Délibérations :

1) Les décisions du conseil se prennent en séance à la majorité des voix données et chaque administrateur, y compris le président du conseil, possède une voix, le président du conseil ayant de plus vote prépondérant au cas d'égalité.

2) Une résolution ou décision qui porte la signature de tous les administrateurs a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée ou prise à une séance du conseil.

3) Le vote est donné verbalement mais il peut avoir lieu par scrutin secret sur requête de 2 administrateurs ou du président.

13. Exercice des pouvoirs du conseil :

1) Le conseil administre les affaires de la Société et en exerce tous les pouvoirs, sous réserve des limitations ou restrictions prévues par la Loi ou les règlements.

2) Le conseil exerce par résolution les pouvoirs dont la Loi ne prescrit pas l'exercice par règlement.

3) Le conseil confie au besoin toute fonction relevant de ses pouvoirs à des administrateurs ou employés de la Société ou à toute autre personne qu'il choisit.

14. Responsabilité et protection des administrateurs et employés :

1) Les administrateurs et les employés de la Société n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subis par la Société par suite de leurs décisions, actes ou omissions à moins que ces dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

2) La Société indemnise les administrateurs et les employés des frais et dépenses encourus et des pertes et dommages subis par eux à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux ou pour toute autre cause découlant de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commises dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que tels administrateurs ou employés n'aient été condamnés pour avoir posé un acte criminel, pour avoir commis une infraction à la Loi ou par suite d'une faute lourde ou intentionelle de leur part.

15. Comité exécutif :

1) Un comité exécutif est constitué. Il est composé de 5 administrateurs et son quorum est de 3 membres.

2) A l'exception du président et du vice-président du conseil qui en font automatiquement partie, les autres membres en sont choisis par le conseil.

3) La durée du mandat de chaque membre du comité exécutif est d'un an.

4) Sauf démission ou destitution, le mandat d'un membre commence à sa nomination au comité exécutif et se termine à la nomination de son successeur à moins qu'il n'ait cessé, dans l'intervalle, d'être administrateur.

5) Le membre sortant est rééligible.

6) La démission d'un membre du comité exécutif se donne par écrit et est remise ou expédiée au président du conseil.

7) Le conseil comble toute vacance qui survient au comité exécutif pendant la durée d'un mandat. Le mandat du remplaçant prend fin quand celui de son prédécesseur aurait expiré.

8) Le président du conseil est président du comité exécutif. Ce dernier se choisit un secrétaire qui peut être le secrétaire de la Société.

9) Le président du comité exécutif exerce la direction générale du comité.

10) Le comité exécutif tient chacune de ses séances au siège social de la Société ou à tout autre endroit que le président désigne.

11) Les réunions du comité exécutif sont convoquées par son secrétaire sur les instructions du président du conseil ou à la demande de 2 de ses membres.

12) Avis d'au moins 24 heures de chaque séance du comité exécutif est donné à chacun de ses membres, sauf dispense préalable et spéciale décrétée par le comité à la majorité des votants, ou renonciation de tous les membres du comité soit écrite, soit verbale et formulée séance tenante. La dispense ou renonciation permet l'étude et la décision de toute question qui peut faire l'objet d'une séance du comité exécutif.

13) Les décisions du comité exécutif se prennent à la majorité des voix données, chaque membre disposant d'une voix.

14) En cas d'empêchement du président du conseil, les séances du comité exécutif sont présidées par le vice-président.

15) En cas de partage, la voix du président du comité exécutif est prépondérante.

16) Un administrateur qui n'est pas membre du comité exécutif peut assister à ses séances, mais avec voix consultative seulement.

17) Les délibérations du comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux qui sont portés sur un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le président ou par le secrétaire de la séance.

18) Le comité exécutif informe le conseil de ses activités et de ses décisions à chaque réunion du conseil.

19) Lorsque le conseil n'est pas en séance, le comité exécutif en exerce tous les pouvoirs délégués par le conseil.

16. Personnel :

1) Selon les normes et barèmes qu'il établit par règlement, le conseil nomme un secrétaire et les autres employés qu'il juge à propos.

2) A l'exception du président et du vice-président du conseil, il n'est pas nécessaire que le secrétaire et autres employés soient administrateurs de la Société. De plus, le conseil peut rendre cumulatifs les postes qu'il crée.

17. Présidence :

1) Le président du conseil en préside les réunions, de même que celles du comité exécutif.

2) Le président est aussi président-directeur général de la Société et assure l'administration et la direction de la Société ; il veille de plus à l'exécution, par lui-même ou ses employés, des décisions, résolutions et règlements de la Société.

3) Il dirige le personnel de la Société.

18. Secrétariat :

1) Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil et du comité exécutif s'il en est le secrétaire, en rédige et signe les avis de convocation et ordres du jour conformément aux instructions des convocateurs et en dresse les procès-verbaux, qu'il signe et soumet à la prochaine réunion pour approbation comme tels ou avec les modifications qui s'imposent ; il est chargé de la tenue et de la garde des registres et archives de la Société à l'exception des livres de comptabilité.

2) Le secrétaire soumet aux administrateurs le registre des demandes d'aide financière et les tient informés de l'évolution des dossiers.

3) En l'absence du secrétaire ou pendant la vacance du poste, ses fonctions sont dévolues au secrétaire adjoint s'il y en a un, sinon à la personne que le président nomme secrétaire intérimaire.

19. Dépôts : Les fonds et les valeurs qui appartiennent à la Société ou dont elle est responsable sont confiés à une institution bancaire ou à telle autre institution financière que choisit le conseil.

20. Titres d'actions : Le conseil règle le libellé des certificats d'actions ainsi que la procédure et les conditions de leur remplacement au cas de perte, mutilation ou destruction.

21. Affaires bancaires :

1) Le conseil autorise l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes au nom de la Société dans une ou plusieurs institutions bancaires de son choix, ainsi que les contrats avec ces dernières qu'il juge nécessaires en vue du dépôt et du retrait des deniers de la Société, d'emprunts bancaires – sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires – et des autres engagements et transactions et relations juridiques et financières que la Loi et les règlements permettent entre celle-ci et les institutions bancaires ou autres institutions financières.

2) Le paragraphe 1 s'applique, avec les changements qui s'imposent, aux contrats et relations entre la Société et tout dépositaire visé dans l'article 19.

22. Signatures :

1) Les contrats, documents, titres, chèques, lettres de change, billets promissoires ou effets négociables sont signés au nom de la Société conjointement par le président du conseil et l'un de ses officiers ou par toute autre personne seule ou avec d'autres désignée(s) par le conseil dans les limites du mandat qu'il confère.

2) Les chèques, lettres de change, billets promissoires ou autres effets négociables payables à la Société ne peuvent être endossés que pour recouvrement ou dépôt au crédit de la Société à une des institutions bancaires choisies par le conseil.

Cet endossement peut être fait par toute personne autorisée à cet effet par le conseil ; néanmoins, l'endossement pour fin de dépôt seulement peut être fait d'une autre façon autorisée par le conseil.

23. Renseignements :

1) Le président détermine les personnes autorisées à fournir les renseignements requis sur les activités de la Société.

2) Le président établit de plus les modalités et les normes d'accessibilité et de communication des dossiers constitués par la Société.

3) Toutefois, nul ne peut donner ou recevoir communication écrite ou verbale ou avoir accès à tout dossier ou renseignement confidentiel de la Société, si ce n'est :

a) dans l'exécution de l'article 27 de la Loi ;

b) avec l'autorisation expresse du président ou de la personne qu'il désigne ; ou

c) pour fins d'étude, de recherche ou de statistiques à conditions que l'anonymat de la personne concernée soit respecté.

24. Achats au Québec : Les politiques d'achats de la Société doivent, dans toute la mesure du possible, être conformes à la politique du Gouvernement du Québec à ce sujet.

25. Représentation : Le président du conseil ou son délégué représente la Société à toute assemblée d'une société, corporation ou compagnie dans laquelle la Société détient

des actions et exerce tous les droits rattachés à cette fonction. Le président du conseil ou son délégué représente également la Société pour voter sur toute question où elle a des intérêts ou le droit de vote.

26. Déclaration : Le président du conseil, le secrétaire ou une autre personne désignée par le président du conseil est autorisé et habilité à répondre au nom de la Société à tout bref, déclaration, ordonnance ou procédure émis dans le cas d'une procédure judiciaire ou autrement et à faire tout *affidavit* ou déclaration assermentée en relation avec telles procédures.

27. Interruption et reprise d'une séance :

1) Une séance du conseil ou du comité exécutif peut, après un ajournement ou une suspension, se poursuivre au moment et à l'endroit dont la majorité des participants a convenu avant l'interruption ou dont ils conviennent tous subséquemment.

2) Un nouvel avis de convocation n'est pas alors nécessaire.

A.C. 1994-79 du 11.07.79

c. S-20, r.1

Règlement sur les effectifs ainsi que sur la nomination et la rémunération des employés de la Société québécoise d'information juridique

Loi sur la Société québécoise d'information juridique (L.R.Q., c. S-20, a. 9)

TITRE I
EFFECTIFS DE SOQUIJ

1. Le total des employés réguliers de Soquij est de 55, dont un directeur général et 3 cadres.

2. Soquij peut également engager à titre contractuel pour une période ne dépassant pas 2 années, toute personne dont les services peuvent être requis pour la poursuite d'un projet ou d'une tâche prévu à l'article 19 de la Loi sur la Société québécoise d'information juridique (L.R.Q., c. S-20).

TITRE II
CLASSIFICATION DES EFFECTIFS

3. La classification des emplois de directeur général et de cadre est effectuée par le conseil d'administration après consultation avec le Conseil du trésor.

CHAPITRE I
DIRECTEUR GÉNÉRAL

4. L'emploi de directeur général comporte la responsabilité de la gestion : soit la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des activités, programmes et ressources de Soquij.

Les qualifications requises pour l'emploi de directeur général sont les suivantes :

a) être détenteur d'un diplôme universitaire de premier cycle et membre d'une corporation professionnelle, le cas échéant ;

b) posséder une vaste expérience reliée à la fonction ou à un des champs d'activités de Soquij.

CHAPITRE II
CADRES

5. Un emploi de cadre comporte la responsabilité de la gestion : soit la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des programmes et des ressources d'un ou plusieurs champs d'activités de Soquij.

6. Les qualifications requises pour un emploi de cadre sont les suivantes :

a) être détenteur d'un diplôme universitaire de premier cycle et membre d'un corporation professionnelle, le cas échéant ;

b) posséder plusieurs années d'expérience reliées à la fonction ou à un des champs d'activités de Soquij et être admissible à la classe I d'un corps d'emploi de professionnel au sens de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1).

CHAPITRE III
CONSEILLERS JURIDIQUES ET AGENTS

7. Un emploi de conseiller juridique comporte les attributions générales suivantes : celui-ci exerce diverses activités exigeant entre autres, une connaissance de la législation, de la réglementation, de la jurisprudence et de la doctrine et il est notamment appelé :

a) à prendre connaissance des décisions rendues par les tribunaux judiciaires et quasi-judiciaires afin de sélectionner et synthétiser, s'il y a lieu, les décisions à être publiées ou répertoriées dans les publications préparées par Soquij ;

b) à préparer des textes pour fins de publication ;

c) à faire des recherches de nature juridique ;

d) à exploiter ou développer les techniques informatiques dans le cadre d'un service de documentation juridique.

8. Les qualifications requises pour un emploi de conseiller juridique sont les suivantes :

a) être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec ou être détenteur d'un diplôme de deuxième cycle en droit ;

b) posséder des aptitudes pour la recherche et avoir un esprit de synthèse.

9. Un emploi d'agent comporte des responsabilités reliées à la gestion financière ou à l'informatique, à savoir :

a) l'agent de la gestion financière est responsable des opérations comptables et effectue ou dirige des travaux ou études relatifs à la gestion financière de Soquij ; il doit également préparer les états financiers périodiques et annuels de Soquij et participer à la préparation du budget d'opération ;

b) l'analyste de l'informatique doit recueillir, mettre en ordre, évaluer, analyser et synthétiser les données d'un problème ; proposer une solution et déterminer un plan de traitement par ordinateur compte tenu des besoins et objectifs exprimés, des contraintes budgétaires et de l'équipement disponible.

10. Les qualifications requises pour un emploi d'agent sont les suivantes :

a) être détenteur d'un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ;

b) être membre d'une corporation professionnelle le cas échéant ;

c) posséder une expérience pertinente aux besoins de la fonction.

11. 1) L'emploi de conseiller juridique ou d'agent comporte 3 classes et le passage d'une classe à une autre n'est possible que si l'employé est permanent.

2) **Classe 3 :** Cette classe s'applique aux conseillers juridiques ou agents qui débutent ou complètent leur période d'apprentissage dans leur champ respectif d'activités professionnelles, au cours de laquelle ils sont principalement appelés à démontrer leur intérêt et leurs aptitudes à exercer le type de responsabilités décrit en classe 2.

La complexité de leur tâche évolue progressivement et les amène à atteindre, après un minimum de 3 années ou après avoir atteint le traitement maximal de l'échelle des traitements de la classe 3, le statut de professionnel qualifié et autonome qui est celui des classes suivantes.

3) **Classe 2 :** Les responsabilités d'un conseiller juridique ou agent de la classe 2 sont les suivantes :

a) à titre de professionnel qualifié et autonome, il poursuit les travaux, études et recherches qui lui sont soumis et parfait ses connaissances dans son domaine de spécialisation ;

b) le personnel professionnel appartenant à ce niveau exerce ses fonctions dans le cadre d'activités planifiées et d'objectifs de travail précis, sous la gouverne d'un cadre ou chef de groupe duquel il reçoit les directives appropriées ;

c) il peut être appelé à coordonner certains contrats spéciaux ou activités techniques. A ce titre, il assigne, surveille et révise le travail de ceux qui sont placés sous sa responsabilité.

4) **Classe 1 :** Peuvent appartenir à cette classe les spécialistes hautement qualifiés et ceux qui agissent comme chef de groupe.

Les responsabilités des conseillers juridiques ou agents de la classe 1 sont les suivantes :

a) le personnel hautement qualifié exerce généralement ses fonctions sous la direction d'un cadre de qui il reçoit des directives sous forme d'orientations, de priorités sectorielles ou de projets particuliers. Possédant une compétence professionnelle confirmée, il s'attache à résoudre des problèmes d'une grande complexité. Il possède une assez grande latitude en ce qui concerne la planification et l'exécution de son travail ;

b) le chef de groupe exerce ses fonctions sous la direction d'un cadre qui définit les orientations, les priorités et surtout les objectifs qui doivent être spécifiquement atteints dans le cadre de la réalisation d'un programme de recherche. Possédant une solide connaissance des techniques requises et de leur application dans son domaine d'activités, le chef de groupe détient par délégation une responsabilité en ce qui concerne la direction du personnel placé sous son autorité et l'utilisation des ressources mises à sa disposition pour l'accomplissement de son mandat.

Seuls sont éligibles à cette classe d'emploi les conseillers juridiques dont le traitement atteint 85% du maximum de l'échelle des traitements de la classe 2, et les agents dont le traitement atteint 90% du maximum de l'échelle des traitements de la classe 2.

12. Le nombre de conseillers juridiques et d'agents qui se voient confier des responsabilités afférentes à la classe 1 ne doit pas excéder 20% du nombre total de conseillers juridiques et d'agents à l'emploi de Soquij.

CHAPITRE IV
TECHNICIENS

13. Le groupe des techniciens comprend tous les emplois à caractère technique requis par les travaux de documentation, d'édition, de recherche documentaire et autres travaux de type commercial et de soutien.

14. Les qualifications requises pour le groupe des techniciens sont les suivantes :

a) être détenteur d'un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée ;

b) posséder une expérience pertinente aux besoins de la fonction.

15. 1) L'emploi de technicien comporte 3 classes et le passage d'un classe à une autre n'est possible que si l'employé est permanent.

2) **Classe 3 :** Cette classe s'applique aux techniciens qui débutent ou complètent leur période d'apprentissage dans leur champ respectif d'activités au cours de laquelle ils sont principalement appelés à démontrer leurs aptitudes à exercer le type de responsabilités mentionnées relativement à la classe 2.

La complexité de leurs tâches évolue progressivement et les amène à atteindre, après un minimum de 4 années ou après avoir atteint le traitement maximal de l'échelle de traitements de la classe 3, le statut de technicien qualifié et autonome qui est celui des classes suivantes.

3) **Classe 2 :** Les techniciens de la classe 2 assument d'une manière assez autonome les tâches variées et relativement complexes pouvant nécessiter d'une part l'adaptation de techniques et méthodes connues aux objectifs poursuivis et d'autre part la capacité d'évaluer les ressources et le temps nécessaires à la réalisation des objectifs qui leur sont assignés par leur chef de section, lequel assure la supervision de leur travail.

4) **Classe 1 :** Cette classe s'applique aux techniciens qui remplissent un emploi hautement spécialisé et à ceux qui agissent à titre de chef de section.

L'emploi hautement spécialisé est caractérisé par la complexité des tâches ainsi que par des travaux exigeant la conception ou l'adaptation de méthodes de travail et une coordination avec d'autres unités de travail.

Cet emploi est exercé sous la direction d'un cadre et laisse à son titulaire une assez grande latitude d'action compte tenu des priorités et objectifs généraux définis.

Le chef de section exerce ses fonctions sous la direction d'un cadre qui définit les orientations, les priorités et les objectifs qui doivent être atteints dans le cadre de la réalisation des programmes.

A ce titre, il planifie, organise et dirige le travail du personnel sous sa responsabilité. Le technicien qui est chef de section doit posséder une solide connaissance des techniques requises dans son champ d'activités et une bonne connaissance des objectifs, directives et procédures en vigueur.

Seuls sont éligibles à cette classe d'emploi, les techniciens de Soquij qui possèdent 10 années d'expérience pertinente reconnues ou dont le traitement atteint 95% du maximum de l'échelle des traitements de la classe 2.

CHAPITRE V
EMPLOYÉS DE BUREAU

16. Le groupe des employés de bureau comprend tous les emplois reliés au fonctionnement des activités de secrétariat, de réception et de soutien ainsi que certains emplois requis par l'opération d'un système informatique et l'administration financière de Soquij.

17. Les conditions spécifiques d'admission et les règles régissant le changement de classe applicables aux employés de bureau de Soquij correspondent à celles s'appliquant aux employés de bureau de la fonction publique du Québec.

TITRE III
NOMINATION ET RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS

18. Le conseil d'administration nomme le directeur général et les cadres de Soquij tandis que le comité exécutif ou le directeur général si le comité en décide ainsi, nomme les autres employés et les affecte à un emploi qu'ils conservent aussi longtemps qu'ils ne sont pas :

a) réaffectés à un nouvel emploi à l'intérieur de Soquij ;

b) congédiés pour cause ;

c) mis à pied pour raison d'insuffisance de travail ou suppression d'une fonction.

Le recrutement, la promotion et l'avancement de classe s'effectuent par voie de concours et sur recommandation d'un jury.

19. Le congédiement du directeur général et des cadres relève du conseil d'administration tandis que le congédiement des autres employés relève du comité exécutif.

Ces derniers peuvent demander une révision de la décision au conseil d'administration, au moyen d'un avis écrit, dans un délai de 10 jours à compter de la date du congédiement.

20. La détermination du traitement du directeur général et des cadres est effectuée par le comité exécutif dans tous les cas de recrutement de promotion et de reclassement, conformément aux règles applicables aux cadres supérieurs et adjoints aux cadres supérieurs de la fonction publique du Québec.

21. 1) La détermination du traitement des conseillers juridiques, des agents, des techniciens et des employés de bureau est effectuée par le directeur général dans tous les

cas de recrutement, de promotion et d'avancement de classe de la façon prévue aux paragraphes 2 à 5.

2) **Nomination :** Lors du recrutement, le traitement de l'employé est déterminé en fonction des qualifications académiques et de l'expérience pertinente de l'employé par rapport aux qualifications requises pour l'emploi concerné.

L'employé dont l'expérience ou la scolarité est supérieure au minimum requis peut se voir attribuer pour chacune de ses années d'expérience ou de scolarité additionnelle, un pourcentage équivalent à l'annualité moyenne consentie lors de la dernière révision annuelle des traitements et s'il y a lieu le taux applicable lors d'un avancement de classe.

3) **Promotion :** Lors d'une nomination à un emploi de niveau supérieur, c'est-à-dire un emploi pour lequel le maximum de l'échelle de traitement prévu est supérieur à celui de l'emploi précédemment occupé, l'employé reçoit une augmentation de 10%. Cependant, le traitement d'un employé ne peut être inférieur au minimum de la nouvelle classe d'emploi.

4) **Avancement de classe :** Lors d'une nomination à une classe supérieure d'un même niveau d'emploi, l'employé reçoit une augmentation de 8%. Cependant, le traitement d'un employé ne peut être inférieur au minimum de la nouvelle classe d'emploi.

5) **Rétrogradation :** Lors du reclassement d'un employé à une classe d'emploi dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui de la classe d'emploi précédent, l'employé conserve le traitement auquel il avait droit avant reclassement mais sans dépasser le maximum de la nouvelle classe d'emploi. Cependant, dans le cas d'une rétrogradation pour cause d'incompétence le traitement annuel doit être conforme au nouveau classement de l'employé.

22. L'employé qui doit occuper temporairement, sauf pour cause de vacances annuelles, un emploi de niveau supérieur, reçoit un complément de salaire de 8%, sans dépasser un maximum de 1 750 $ si la durée de cette affectation particulière excède 2 mois consécutifs.

23. Le 1er juillet de chaque année, le traitement des employés de Soquij est révisé conformément aux modalités de révision des traitements des employés de Soquij telles que décrites à l'annexe 1.

La révision du traitement du directeur général et des cadres est effectuée par le comité exécutif, tandis que la révision du traitement des autres employés est effectuée par le directeur général.

Dans tous les cas la révision de traitement est effectuée suite à la notation de l'employé. La notation du directeur général est effectuée par le président du conseil d'administration, tandis que le directeur général effectue la notation des cadres. La notation de tous les autres employés est effectuée par le directeur de service de qui relève l'employé concerné.

24. Un employé permanent mis à pied pour raison d'insuffisance de travail ou suppression d'une fonction peut bénéficier d'une indemnité de séparation.

L'indemnité de séparation applicable au directeur général et aux cadres est égale à 1 mois de traitement par année de service à l'emploi de Soquij depuis le 1er avril 1976, sans toutefois dépasser l'équivalent de 6 mois de traitement.

L'indemnité de séparation applicable aux conseillers juridiques et aux agents est égale à 1 mois de traitement par année de service à l'emploi de Soquij, depuis le 1er avril 1976, sans toutefois dépasser l'équivalent de 4 mois de traitement.

L'indemnité de séparation applicable aux techniciens est égale à 2 semaines de traitement par année de service à l'emploi de Soquij, depuis le 1er avril 1976, sans toutefois dépasser l'équivalent de 3 mois de traitement.

L'indemnité de séparation applicable aux employés de bureau est égale à au moins 2 semaines de traitement plus l'équivalent d'une semaine de traitement par année de service à Soquij, depuis le 1er avril 1976, le total ne devant toutefois pas dépasser l'équivalent de 2 mois de traitement.

25. A l'expiration de la période d'emploi continu à titre temporaire, l'employé est nommé à titre permanent, s'il est maintenu en fonction.

La période d'emploi continu à titre temporaire est :

a) pour le directeur général et les cadres : une période d'une année dans leur emploi ;

b) pour les conseillers juridiques et les agents : une période d'une année dans leur emploi ;

c) pour les techniciens et les employés de bureau : une période de 6 mois dans leur emploi.

TITRE IV
ÉCHELLES DE TRAITEMENT

26. Les échelles de traitement applicables aux employés de Soquij apparaissent à l'annexe 2.

TITRE V
CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX

CHAPITRE I
SEMAINE DE TRAVAIL

27. La semaine régulière de travail est de 35 heures, du 1er septembre au 31 mai et de 32 ½, du 1er juin au 31 août.

CHAPITRE II
TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

28. Est du travail en temps supplémentaire, celui qu'un employé non cadre exécute un jour férié, le samedi et le dimanche, du lundi au vendredi inclusivement :

a) à compter du début la deuxième heure de travail qui suit la journée régulière de travail des conseillers juridiques et agents ;

b) à compter du début de la première heure de travail qui suit la journée régulière de travail des autres employés. Le travail qu'un employé doit, à l'occasion, exécuter immédiatement après la fin de sa journée régulière de travail, pendant 15 minutes ou moins, n'est pas du travail en temps supplémentaire aux fins du présent article, s'il s'agit d'un travail urgent ou qui exige de la continuité.

29. Lorsqu'un employé est requis d'effectuer du travail en temps supplémentaire, immédiatement avant ou immédiatement après sa journée régulière de travail ou lors d'une journée de congé, d'une durée minimale de 2 heures au cours desquelles intervient une période normale complète de repas, il a droit pour le repas à une ½ heure qu'il peut prendre immédiatement avant ou immédiatement après son travail. Il peut aussi, pour prendre cette ½ heure interrompre son travail, à la condition toutefois que celui-ci dure effectivement au moins 2 heures sans compter le temps de cette interruption.

Dans l'un et l'autre cas, cette ½ heure est rémunérée au taux applicable et l'employé a droit en outre à une indemnité en compensation du coût du repas, établie par les Règles sur les frais de déplacement des fonctionnaires (c. A-6, r.15).

30. L'employé qui n'a pas été requis au préalable de revenir travailler et qui est rappelé pour effectuer du travail reçoit une rémunération minimale de 4 heures au taux horaire régulier.

Le présent article ne s'applique pas si le travail est effectué en continuité avec la période régulière de travail de l'employé.

31. Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

a) pour les conseillers juridiques et agents, le travail est compensé au taux horaire régulier ;

b) pour les autres employés, le travail est compensé au taux horaire régulier majoré de 50% pour le travail exécuté en temps supplémentaire du lundi au dimanche inclusivement ;

c) cependant, un employé a droit de recevoir en paiement du surtemps effectué, un congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux de surtemps, à un moment qui convient à l'employeur et à l'employé. Au terme de chaque année fiscale de l'employeur, les congés accumulés suivant le présent paragraphe qui n'ont pas été pris sont payés aux employés concernés. Toutefois, les congés accumulés du 1er février au 31 mars qui n'ont pas été pris peuvent, à la demande de l'employé, être reportés à l'année fiscale suivante.

32. Le taux horaire régulier de l'employé est obtenu en divisant le traitement annuel de l'employé par 1 787.

CHAPITRE III
VACANCES ANNUELLES

33. Au cours des 12 mois qui suivent le 31 mars de chaque année, tout employé a droit à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée comme suit :

a) pour ceux qui ont complété moins d'un an de service à Soquij au 31 mars, 1 ½ jour ouvrable par mois complet de service jusqu'à concurrence de 18 jours ouvrables ;

b) pour ceux qui ont complété 1 an de service à Soquij au 31 mars, 1 2/3 jour ouvrable par mois complet de service jusqu'à concurrence de 20 jours ouvrables ;

c) pour ceux qui ont complété le nombre d'années de service suivant à Soquij au 31 mars :

17 et 18 ans	: 21 jours
19 et 20 ans	: 22 jours
21 et 22 ans	: 23 jours
23 et 24 ans	: 24 jours
25 ans et plus	: 25 jours.

CHAPITRE IV
JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

34. Les jours chômés et payés sont les suivants :

a) jour de l'An ;

b) lendemain du jour de l'An ;

c) Vendredi-saint ;

d) lundi de Pâques ;

e) fête de Dollard et fête de la Reine ;

f) fête nationale ;

g) fête du Canada ;

h) fête du Travail ;

i) jour de l'Action de grâces ;

j) veille de Noël ;

k) jour de Noël ;

l) lendemain de Noël ;

m) veille du jour de l'An.

Si l'un de ces jours tombe un samedi ou un dimanche, le congé est reporté.

CHAPITRE V
CONGÉS JUDICIAIRES

35. Dans le cas où un employé est appelé comme juré ou témoin dans une affaire où il n'est pas partie intéressée, il ne doit subir aucune perte de traitement pendant le temps durant lequel il est requis d'agir comme tel et dans le cas où il est appelé à comparaître devant un tribunal dans une cause où il est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE VI
CONGÉS SOCIAUX

36. L'employé a droit à un permis d'absence, sans perte de traitement pour les fins et périodes de temps suivantes :

a) son mariage : 7 jours consécutifs y compris le jour du mariage ;

b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : le jour du mariage à condition qu'il y assiste ;

c) le décès de son conjoint : 7 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

d) le décès de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles, s'il y assiste ;

e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles, s'il y assiste ;

g) lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement ; cependant, un employé n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année de service.

37. L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui ne peut jouir d'un congé en vertu des autres dispositions de ce règlement a droit d'obtenir l'autorisation de s'absenter sans perte de traitement ; l'employé doit en faire la demande au directeur général et doit énoncer les raisons à l'appui de celle-ci.

Si l'employé est dans l'impossibilité d'aviser au préalable le directeur général, il doit l'informer du motif de son absence dès qu'il est en mesure de le faire.

38. Seuls les jours ouvrables durant les périodes prévues pour de tels congés sont payés. Les congés sociaux ne sont pas accordés s'ils coincïdent avec tout autre congé ou vacances prévus au présent règlement.

CHAPITRE VII
CONGÉ SANS TRAITEMENT

39. Un employé peut, à sa demande, et pour un motif valable, compte tenu des besoins de Soquij, obtenir la permission de s'absenter sans traitement pour une période n'excédant pas 12 mois ; cependant, ce permis d'absence peut être renouvelé.

Le permis d'absence ou son renouvellement doit être constaté par un écrit signé par le directeur général.

L'employeur peut accorder un congé sans traitement à un employé pour lui permettre de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

Il en est de même à l'égard de l'employé qui doit effectuer un stage chez un autre employeur en vertu des règlements de la corporation professionnelle à laquelle il veut appartenir.

L'employé occupant un emploi de conseiller juridique ou d'agent a droit à un congé sans traitement, à temps plein ou à temps partiel, pour études. Toutefois, les conditions

entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'employeur et l'employé.

Après 7 ans de service continu, l'employé occupant un emploi de conseiller juridique ou d'agent a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit et une fois par période d'au moins 7 ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder 52 semaines.

Au moins 15 jours avant la date spécifiée pour son retour, l'employé doit communiquer avec celui qui a autorisé l'absence afin de l'assurer de son retour à la date prévue.

A son retour au travail, l'employé réintègre son ancien emploi lorsque celui-ci est vacant, ou un emploi équivalent.

L'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date spécifiée pour son retour peut, au gré de l'employeur, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est sujet à être congédié.

Toute demande soumise par un employé visant à obtenir un congé sans traitement dans le but d'exercer sa profession ou toute autre occupation en qualité de salarié ou à son propre compte, est refusée.

Le congé sans traitement obtenu sur la foi de déclaration mensongère est annulé dès que l'employeur en est informé ; dès lors, l'employé doit réintégrer son travail et il est passible de congédiement.

Au cours du congé sans traitement, l'employé peut continuer à participer au régime de base d'assurance-maladie s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

CHAPITRE VIII
CHARGES PUBLIQUES

40. L'employé qui est candidat à la fonction de maire, d'échevin, de commissaire d'école, de membre d'un conseil d'administration d'un centre local de services communautaires, d'un centre hospitalier, d'un centre de services sociaux, d'un conseil régional de santé et des services sociaux, d'un centre d'accueil, d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'une corporation professionnelle, ou qui occupe une de ces fonctions, a le droit, après en avoir informé son supérieur immédiat dans un délai de 3 mois, d'obtenir un congé sans traitement, si son absence est nécessaire à sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

41. L'employé qui se présente comme candidat à une fonction à temps complet de maire, échevin, commissaire d'école, a droit après en avoir informé son supérieur immédiat dans un délai de 3 mois, de s'absenter de son travail sans traitement pour la durée de la campagne qui prendra fin le lendemain de l'élection.

L'employé élu est considéré comme étant en absence sans traitement pour la durée de son premier mandat et lorsqu'il est réélu, il doit donner sa démission sans délai, laquelle prend effet le lendemain de sa réélection.

42. L'employé ne peut occuper une fonction prévue à l'article 40 si l'exercice de cette fonction vient en conflit d'intérêts avec les devoirs de sa fonction pour l'employeur.

CHAPITRE IX
DROITS PARENTAUX

SECTION I
CONGÉ DE MATERNITÉ

§1. Principes

43. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de 20 semaines qui, sous réserve de l'article 46 doivent être consécutives.

44. L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

45. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

46. L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

47. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que 20 semaines. Si l'employée revient au travail dans les 2 semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

48. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une extension de son congé de maternité sans traitement ni indemnité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins 2 semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité sans traitement ni indemnité de 4 semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

49. L'employée qui ne peut à cause de son état de santé reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue à l'article 43, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité mais comme étant absente pour cause de maladie.

§2. Préavis de départ

50. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins 2 semaines avant la date du départ.

Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu.

En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

§3. Indemnités et avantages

51. Les indemnités du congé de maternité prévues à la section I sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grosesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

52. Indemnités prévues pour les employés admissibles à l'assurance-chômage : L'employée qui a accumulé 20 semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible à de telles prestations a droit de recevoir durant son congé de maternité :

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% de son traitement de base ;

b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son traitement de base et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe *b*, une indemnité égale à 93% de son traitement de base, et ce jusqu'à la fin de la 20e semaine du congé de maternité.

Aux fins du présent article, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une employée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance- chômage.

L'allocation de congé de maternité versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités prévues dans cette sous-section.

Le pourcentage de l'indemnité prévue aux articles 52 et 53 a été fixé à 93% pour tenir compte du fait que l'employée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage laquelle équivaut en moyenne à 7% de son traitement. Toutefois l'employé qui ne participe pas au régime de retraite a droit à une indemnité de 95% de son traitement de base.

53. Indemnités prévues pour les employées non-admissibles à l'assurance-chômage : L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée qui a accumulé 20 semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit de recevoir durant 10 semaines une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire de base si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des 3 motifs suivants :

a) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage à cause de la nature de son emploi ; ou

b) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins 10 semaines entre la 50e et la 30e semaine précédent celle prévue de son accouchement ; ou

c) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins 20 semaines au cours de sa période de référence.

Aux fins d'application du présent article, l'employée à temps partiel qui répond aux conditions prévues ci-dessus a droit à une indemnité de 95% de son traitement hebdomadaire de base durant 10 semaines. Si l'employée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93%.

54. Avantages : Durant le congé de maternité et les extensions prévues à l'article 48, l'employée bénéficie en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

a) assurance-vie ;

b) assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part ;

c) accumulation de vacances ;

d) accumulation de congés de maladie ;

e) accumulation de l'expérience ;

f) accumulation du service.

L'employée peut reporter au maximum 4 semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard 2 semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.

55. **Dispositions particulières :** Dans les cas visés aux articles 52 et 53 :

a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée ;

b) l'indemnité due pour les 2 premières semaines est versée par l'employeur dans les 2 semaines du début du congé ; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de 2 semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée éligible à l'assurance-chômage, que 30 jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves soit les renseignements fournis par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique, soit le talon de mandat ou l'état du relevé des prestations fourni par l'employée ;

c) le traitement hebdomadaire de base de l'employée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des 5 derniers mois précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, l'employée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu que pour les fins de calcul de son traitement de base durant son congé de maternité, on réfère au traitement de base à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des 5 derniers mois précédant le congé de maternité de l'employée à temps partiel comprend le 1er juillet, le calcul du traitement hebdomadaire est fait à partir du taux de traitement en vigueur à ce 1er juillet. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend le 1er juillet, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

56. L'employeur ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (CEIC) en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage (S.C., 1970-71-72, c. 48), lorsque le revenu de l'employée excède une fois et demie le maximum assurable.

§4. Retour au travail

57. L'employeur doit faire parvenir à l'employée, au cours de la 4e semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de son congé de maternité.

L'employée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 73.

L'employée qui ne se présente pas à l'expiration de son congé de maternité est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas 4 semaines. Au terme de cette période l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir abandonné son emploi et est sujette à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

58. Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son emploi. Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

SECTION II
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'OCCASION DE LA GROSSESSE

§1. Affectation à titre provisoire ou temporaire

59. Lorsque les conditions de travail d'une employée enceinte comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître, l'employeur doit, à la demande de l'employée, l'affecter provisoirement à un autre poste vacant ou dépourvu temporairement de titulaire.

L'employée doit présenter un certificat médical à cet effet.

60. L'employée ainsi affectée provisoirement selon l'article 59 à un autre emploi conserve les droits et avantages attachés à son emploi régulier.

§2. Congés spéciaux

61. L'employée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) si l'employeur n'effectue pas l'affectation provisoire prévue à l'article 59, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement ; à moins qu'une affec-

tation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine au début de la 8e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur ;

b) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur ; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la 8e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;

c) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;

d) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestée par un certificat médical.

62. Durant les congés spéciaux visés à l'article 61, l'employée bénéficie des avantages prévus à l'article 54, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à l'article 58.

L'employée visée au paragraphe *a* de l'article 61 a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par l'article 42 de la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., c. A-3). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Malgré toute autre disposition du règlement, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder 100% du revenu net de l'employée.

L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes *b*, *c* et *d* de l'article 61 peut se prévaloir des bénéfices du régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire.

SECTION III
AUTRES CONGÉS PARENTAUX

63. Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé du secteur public ou parapublic.

§1. Congé de paternité

64. L'employé dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le 7e jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

L'employé(e) qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu à l'article 65 a droit à un congé payé d'une durée maximale de 2 jours ouvrables.

§2. Congés pour adoption

65. L'employé qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de 10 semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après la date de la prise en charge définitive de l'enfant.

66. Pour chaque semaine de ce congé, l'employé(e) reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée à intervalles de 2 semaines.

67. L'employeur doit faire parvenir à l'employé(e) au cours de la 4e semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de 10 semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employé(e) à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 73.

L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à l'expiration du congé pour adoption est réputé(e) en congé sans traitement pour une période n'excédant pas 4 semaines. Au terme de cette période, l'employé(e) qui ne s'est pas présenté(e) au travail est présumé(e) avoir abandonné son emploi et est sujet(te) à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

§3. Congé sans traitement

68. Un congé sans traitement d'une durée maximale de 2 ans est accordé à l'employée en prolongation du congé de maternité ou à l'employé en prolongation du congé de paternité prévu au premier alinéa de l'article 64.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur 2 périodes immédiatement consécutives.

69. Un congé sans traitement d'une durée maximale de 2 ans est accordé à l'employé(e), en prolongation du congé pour adoption.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur 2 périodes immédiatement consécutives.

70. Au cours du congé sans traitement, l'employé(e) conserve son expérience et son service s'accumule. Il ou elle peut continuer à participer aux régimes d'assurances

qui lui sont applicables, s'il ou elle en fait la demande au début du congé et s'il ou elle verse la totalité des primes y compris la part de l'employeur.

71. L'employé(e) à qui l'employeur a fait parvenir 4 semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par les articles 68 et 69 doit donner un préavis de son retour au moins 2 semaines avant l'expiration de ce congé. A défaut de quoi il ou elle est considéré(e) avoir abandonné son emploi et est sujet(te) à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'employé(e) qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins 30 jours avant son retour.

72. Au retour de ce congé sans traitement, l'employé(e) réintègre son ancien emploi lorsque celui-ci est vacant, ou un emploi équivalent.

Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli ou déplacé, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

§4. Dispositions diverses

73. Les congés visés aux articles 65, 68 et 69 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins 2 semaines à l'avance.

74. L'employé(e) qui prend le congé pour adoption prévu par l'article 65 bénéficie des avantages prévus par l'article 54 en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'article 58.

§5. Dispositions transitoires

75. L'employée dont le congé de maternité a débuté entre le 21 novembre 1979 et le 12 mai 1981 se voit appliquer le présent article à l'exception des articles 45, 50, 59, 60, 61, 62 et du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 55.

Aux fins de ce qui précède :

le premier versement de l'indemnité, qui comprend le montant dû jusqu'alors, s'effectue à la date de paiement de la rétroactivité sur les salaires et autres obligations de payer. De plus, pour l'employée éligible à l'assurance-chômage, ce versement ne peut être fait avant l'obtention par l'employeur d'une preuve de prestations d'assurance-chômage, au sens de paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 55. Les versements subséquents sont effectués à intervalle de 2 semaines ; et

si, au 12 mai 1981, l'employé s'est déjà prévalu, pour cause de paternité, d'un congé sans solde, son traitement lui est remboursé jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus pour ce congé de paternité ; et

l'employé qui n'a pas bénéficié du congé de paternité a droit de prendre ce congé dans les 3 mois à compter du 12 mai 1981, le tout sur préavis de 2 jours et jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus pour ce congé.

Si, au 12 mai 1981, l'employée s'est déjà prévalue d'un congé sans traitement en prolongation de son congé de maternité, l'indemnité prévue à l'article 52 ou 53 lui est versée jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus à l'article 43.

L'employée qui n'a bénéficié que d'un congé de maternité de 18 semaines a droit de prendre selon le présent article un congé jusqu'à concurrence de 2 semaines dans les 3 mois à compter du 12 mai 1981, le tout sur préavis de 5 jours.

76. L'employé(e) qui adopte légalement un enfant entre le 21 novembre 1979 et le 12 mai 1981 a droit aux congés pour adoption, le tout aux conditions et avantages prévus pour ces congés au présent article.

77. L'employée qui le 12 mai 1981 est en congé sans traitement, à la suite d'un congé de maternité ayant débuté avant le 21 novembre 1979, a droit à une prolongation qui porte la durée de son congé sans traitement à un maximum de 2 ans, avec les avantages conférés par les articles 68, 70 et 72 et aux conditions prévues par l'article 71.

L'employée qui veut se prévaloir de la présente disposition doit en aviser son employeur par écrit avant la fin du congé sans traitement initial dont elle désire prolonger la durée.

CHAPITRE X
ACCIDENTS DE TRAVAIL

78. L'employé incapable de remplir sa tâche par suite d'un accident du travail subit alors qu'il était au service de l'employeur reçoit pour la durée de son incapacité totale, permanente ou temporaire, un montant égal à la différence entre l'indemnité prévue par la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., c. A-3) et le traitement régulier de l'employé durant cette période ; ce montant ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le traitement net auquel l'employé aurait droit durant cette période.

L'employé bénéficie pendant cette période d'une accumulation du service et de jours de vacances.

CHAPITRE XI
ASSURANCES COLLECTIVES (VIE, MALADIE, SALAIRE)

79. En vertu de l'arrêté en conseil 3910-76, adopté le 10 novembre 1976, les plans d'assurance collective pour les cadres et les dispositions des diverses conventions collectives de travail du secteur de la fonction publique du Québec concernant les assurances collectives s'appliquent au directeur général et aux autres membres du personnel de Soquij.

CHAPITRE XII
RÉGIME DE RETRAITE

80. Soquij et ses employés sont assujettis à la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10, a. 151).

CHAPITRE XIII
FRAIS DE VOYAGE

81. Le personnel cadre de Soquij est soumis aux règles et modalités de remboursement de frais de voyage, de transport et d'assignation prévues par les Règles sur les frais de déplacement des cadres supérieurs, des adjoints aux cadres supérieurs ainsi que du personnel de cabinet (c. A-6, r.14).

Les autres employés de Soquij sont soumis aux règles et modalités prévues par les Règles sur les frais de déplacement des fonctionnaires (c. A-6, r.15).

Le personnel de Soquij (cadres et employés) est soumis également aux règles et modalités de remboursement et de certains frais de repas prévues par les Règles sur le remboursement de certains frais de repas occasionnés par l'accomplissement de tâches aux fins du gouvernement (c. A-6, r.25).

ANNEXE 1
(a. 23)

CONCERNANT LA RÉVISION ANNUELLE DES TRAITEMENTS DES EMPLOYÉS DE SOQUIJ

1. Directeur général, autres cadres et adjoints aux cadres : Selon la politique applicable aux cadres et adjoints aux cadres supérieurs de la fonction publique avec les adaptations nécessaires.

2. Agent de maîtrise (en secrétariat) : Selon la politique applicable au personnel de maîtrise de la fonction publique, avec les adaptations nécessaires.

3. Personnel "professionnel" et "fonctionnaire" : La révision annuelle des traitements comprend 2 parties :

a) un redressement (Partie I) ;

b) une augmentation au rendement (Partie II).

PARTIE I
TAUX DE REDRESSEMENT (1) ET AUTRES MODALITÉS

(1) Applicable aux échelles de traitement à compter du 1er juillet 1980. Applicable aux traitements individuels à compter du : ..... 1er juillet 1979 pour les employés "professionnels" ..... 1er juillet 1980 pour les employés "fonctionnaires".

4. Période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980 : Chaque taux de traitement en vigueur le 30 juin 1979 est majoré, le 1er juillet 1979, après la restauration de 5,4% effectuée le 30 juin d'un pourcentage variable consenti à titre de protection de base contre l'accroissement des prix au cours de la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980.

La valeur de ce pourcentage, calculé selon la formule (YI) apparaissant à l'annexe 3, varie entre un minimum de 1% et un maximum de 4,53%.

5. Période du 1er juillet 1980 au 30 juin 1981 : Chaque taux de traitement en vigueur le 30 juin 1980 est majoré, le 1er juillet 1980, d'un pourcentage dont la valeur est égale à la somme de la différence entre le pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation au cours de la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980 et 3,5%, avec garantie minimale de 5%, et d'un pourcentage variable consenti à titre de protection de base contre l'accroissement des prix au cours de la période du 1er juillet 1980 au 30 juin 1981.

La valeur de ce dernier pourcentage, calculé selon la formule (Y2) apparaissant à l'annexe 3, varie entre un minimum de 0,67% et un maximum de 4,25%.

La méthode de calcul du pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation au cours de cette période est décrite à l'annexe 4.

6. Période du 1er juillet 1981 au 30 juin 1982 : Chaque taux de traitement en vigueur le 30 juin 1981 est majoré, le 1er juillet 1981, d'un pourcentage dont la valeur est égale à la somme de la différence entre le pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de la période du 1er juillet 1980 au 30 juin 1981 et 3,5%, avec garantie minimale de 5%, et de 4,72%, dont 3,5% à titre de protection de base contre l'accroissement des prix au cours de la période du 1er juillet 1981 au 30 juin 1982.

La méthode de calcul du pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation au cours de la période du 1er juillet 1980 au 30 juin 1981 est décrite à l'annexe 4.

7. Période de 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982 : Chaque taux de traitement en vigueur le 30 juin 1982 est majoré, le 1er juillet 1982, d'un pourcentage dont la valeur est égale à la somme de la différence entre le pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de la période du 1er juillet 1981 au 30 juin 1982 et 3,5%, avec garantie minimale de 5%, et de 1,75% consenti à titre de protection de base contre l'accroissement des prix au cours de la période du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982.

La méthode de calcul du pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation au cours de la période du 1er juillet 1981 au 30 juin 1982 est décrite à l'annexe 4.

Chaque taux de traitement est également augmenté, le 1er juillet 1982, de l'un des montants suivants établi selon l'hypothèse applicable d'accroissement de l'IPC exprimé en pourcentage, au cours de la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1981 :

hypothèses d'accroissement de l'IPC (n) au cours de la période visée %	montants taux annuel $
si n ≤ 19,50	329
si 19,50 < n ≤ 25,88	347
si n > 25,88	365

La méthode de calcul de l'accroissement de l'IPC pour cette période est décrite à l'annexe 5.

Taux minimal d'augmentation (employé hors échelle)

8. Le taux minimal d'augmentation pour une période débutant le 1er juillet est égal, pour chaque employé, à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable au 1er juillet de la période en cause par rapport au 30 juin précédent au maximum de l'échelle du 30 juin précédent correspondant à sa classe d'emploi pour l'employé hors échelle.

9. Si l'application du taux minimal d'augmentation déterminé à l'article 8 a pour effet de situer un employé qui était hors échelle au 30 juin d'une année à un traitement inférieur au maximum de l'échelle correspondant à sa classe d'emploi, ce taux minimal d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cet employé l'atteinte du maximum de l'échelle.

10. La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation applicable au maximum de l'échelle de la classe d'emploi de l'employé et d'autre part le taux minimal d'augmentation établi pour lui conformément à l'article 8 ou 9 lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement au 30 juin.

Restauration des échelles au 31 décembre 1982

11. Dans les 3 mois suivant la publication de l'IPC de décembre 1982, chaque taux de traitement, à l'exception de celui des employés hors échelle, est restauré de la façon suivante, en fonction du pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de la période du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982 :

$$\frac{\text{Taux de traitement au 82-12-31}}{1{,}0175} \times (1 + \text{pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de la période du 82-07-01 au 82-12-31})$$

Le 1,0175 représente 1 + la protection de base au 1er juillet 1982.

La méthode de calcul de l'IPC pour 6 mois est décrite à l'annexe 6.

12. Un employé dont le taux de traitement est plus élevé que le maximum de l'échelle de traitement applicable à sa classe d'emploi pour la période du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982 verra son taux de traitement restauré, à l'expiration de la convention, d'un pourcentage égal à la moitié du pourcentage applicable au maximum de l'échelle correspondant à sa classe d'emploi tel qu'établi à l'article 11.

Si cette restauration a pour effet de situer l'employé qui était hors-échelle au cours de la dernière période du règlement à un taux de traitement inférieur au maximum de l'échelle correspondant à sa classe d'emploi, cette restauration est portée au pourcentage nécessaire pour permettre l'atteinte du niveau de ce maximum.

La différence entre, d'une part, le pourcentage de restauration du maximum de l'échelle correspondant à la classe d'emploi de l'employé et, d'autre part, le taux de restauration établi pour lui, est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement avant restauration, et accordé pour la première période du règlement subséquent.

Protection du revenu

13. Dans les 3 mois qui suivent la fin de chaque période du règlement, un montant forfaitaire, destiné à compenser l'érosion de son pouvoir d'achat qui pourrait être survenue au cours de chacune des périodes visées, malgré la protection de base intégrée à son taux de traitement, est accordé au *prorata* des heures régulières rémunérées à tout employé qui répond aux conditions suivantes :

a) pour l'employé dont le traitement correspond à son classement :

i. avoir été au début de la période de référence, au maximum de l'échelle de traitement applicable à sa classe d'emploi, à condition toutefois qu'il n'ait pas atteint ce maximum le jour même du début de cette période de référence ;

ii. être toujours à l'emploi à la fin de la période de référence ;

iii. être toujours, à la fin de la même période de référence situé au maximum de la même échelle de traitement qu'au début de la période de référence ;

b) pour un employé dont le traitement est hors échelle :

i. être rémunéré au début de la période de référence selon un taux de traitement supérieur à celui du maximum correspondant à sa classe d'emploi à la condition toutefois que telle situation n'ait pas été atteinte le jour même du début de la période de référence ;

ii. être toujours à l'emploi à la fin de la période de référence ;

iii. être toujours, à la fin de la même période de référence rémunéré selon le même taux de traitement qu'au début de la période de référence.

14. Le montant forfaitaire à verser est égal au résultat de l'opération suivante :

a) pour chaque période, à l'exception de celle du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982, le traitement de base (TB) de chaque employé au début de la période de référence, à l'exception de celui des employés hors échelle est divisé par la somme de 1 et du pourcentage d'augmentation consenti à titre de protection de base (PB) à cette même date additionné, s'il en est, de tout pourcentage supplémentaire ajouté à la protection de base. Puis le résultat obtenu est ensuite multiplié par la différence entre la moyenne, exprimée en pourcentage des variations mensuelles (MVM) de l'IPC au cours de la période de référence et le pourcentage d'augmentation consenti à titre de protection de base (PB) au début de la même période additionné, s'il en est, de tout pourcentage supplémentaire ajouté à la protection de base, et ce selon la formule suivante :

$$\frac{TB}{1 + (PB + \text{tout pourcentage supplémentaire s'il en est, consenti en début de période})} \times \text{MVM} - (PB + \text{tout pourcentage supplémentaire, s'il en est, consenti en début de période})$$

La méthode de calcul de la moyenne des variations mensuelles pour une période de 12 mois est décrite à l'annexe 7 ;

b) pour la période du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982, on procède à une opération identique à celle décrite au paragraphe *a*, avec les 3 modifications suivantes :

i. aux fins de l'application de la formule de calcul, le pourcentage supplémentaire consenti en début de période est égal au pourcentage obtenu en divisant le montant additionnel d'augmentation découlant de l'application du troisième alinéa à l'article 7 par le taux de traitement applicable le 30 juin 1982 ;

ii. la moyenne des variations mensuelles (MVM) de l'IPC est établie sur une base de 6 mois (la méthode de calcul de la moyenne, exprimée en pourcentage, des variations mensuelles pour une période de 6 mois est décrite à l'annexe 8) ;

iii. le produit de l'opération est divisé par 2, compte tenu du fait que l'on a utilisé dans l'opération un traitement établi sur une base annuelle et que la période couverte est de 6 mois.

15. Aux fins de l'application de l'article 14, un employé dont le taux de traitement est plus élevé que le maximum de l'échelle de traitement applicable à sa classe d'emploi au 1er juillet de chacune des périodes visées est considéré comme étant rémunéré sur la base du maximum de cette échelle de traitement et le montant forfaitaire à lui être versé pour compenser l'érosion de son pouvoir d'achat est calculé sur cette base, au *prorata*, le cas échéant, des heures régulières rémunérées au cours de chacune des périodes visées.

PARTIE II
AUGMENTATION AU RENDEMENT

16. Au 1er juillet de chaque année, une augmentation au rendement est applicable sur le traitement après redressement, basée sur la recommandation des supérieurs immédiat et hiérarchique suite à l'évaluation du rendement de l'employé. L'employé se verra accordé s'il n'a pas atteint le maximum de l'échelle aux fins d'augmentation selon le rendement, un pourcentage selon les limites suivantes :

Professionnels : (à compter du 1er juillet 1979)

Classe III : 0 à 18% max.
Classe II : 0 à 9% max.
Classe I : 0 à 7% max.

Aux fins de l'augmentation au rendement pour le personnel « professionnel », SOQUIJ dispose d'une enveloppe

budgétaire au 1er juillet de chaque année établie conformément à l'annexe 9.

Fonctionnaires : (à compter du 1er juillet 1980)

De 0 à 8% max.

Aux fins de l'augmentation au rendement pour le personnel « fonctionnaire », SOQUIJ dispose d'une enveloppe budgétaire au 1er juillet de chaque année établie de la façon suivante :

Masse salariale après redressement du 1er juillet, des employés n'ayant pas atteint le maximum de l'échelle	X 4%

17. **Rétroactivité** :

1) **Personnel professionnel :** Chaque employé « professionnel » a droit à un montant de rétroactivité comportant une partie de redressement et une partie d'augmentation au mérite à compter du 1er juillet 1979 et à compter du 1er juillet 1980, au *prorata* du nombre d'heures travaillées. Il faut déduire pour cette période du 1er juillet 1979, 6,4% qui a déjà été octroyé à titre de redressement.

2) **Personnel fonctionnaire :** Chaque employé « fonctionnaire » a droit à un montant de rétroactivité comportant une partie de redressement et une partie d'augmentation au mérite à compter du 1er juillet 1980.

ANNEXE 2
(*a. 26*)

ÉCHELLES DE TRAITEMENT

1. Directeur général, autres cadres et adjoints aux cadres : Les échelles sont celles applicables aux emplois de cadres supérieurs et d'adjoints aux cadres supérieurs de même classification dans la fonction publique du Québec.

2. Agent de maîtrise (en secrétariat) : Les échelles sont celles applicables au personnel de maîtrise de la fonction publique du Québec.

AGENT DE LA GESTION FINANCIÈRE

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	15 724	3,30	17 213	2,84	18 886	4,72	20 490	3,49
MAX.	21 050	2,39	22 843	1,89	25 063	4,72	27 084	3,06
II : MIN.	19 855	2,57	21 582	2,07	23 680	4,72	25 607	3,14
MAX.	27 783	1,59	29 939	1,13	32 849	4,72	35 395	2,75
I : MIN.	25 666	1,81	27 709	1,33	30 402	4,72	32 783	2,83
MAX.	34 094	1,08	36 593	0,70	40 150	4,72	43 189	2,57

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

CONSEILLERS JURIDIQUES

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	16 902	3,07	18 460	2,59	20 254	4,72	21 950	3,37
MAX.	22 147	2,24	24 001	1,74	26 334	4,72	28 441	3,00
II : MIN.	21 206	2,37	23 009	1,87	25 245	4,72	27 278	3,05
MAX.	31 464	1,27	33 821	0,86	37 108	4,72	39 942	2,64
I : MIN.	27 969	1,57	30 137	1,12	33 066	4,72	35 627	2,74
MAX.	38 018	1,00	40 793	0,67	44 758	4,72	48 108	2,49

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

ANALYSTE DE L'INFORMATIQUE

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	16 362	3,17	17 889	2,70	19 628	4,72	21 282	3,43
MAX.	22 376	2,20	24 242	1,71	26 598	4,72	28 722	2,99
II : MIN.	21 045	2,39	22 840	1,90	25 060	4,72	27 081	3,06
MAX.	29 959	1,39	32 233	0,96	35 366	4,72	38 082	2,68
I : MIN.	27 559	1,61	29 706	1,16	32 593	4,72	35 122	2,76
MAX.	35 224	1,01	37 795	0,67	41 469	4,72	44 597	2,54

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

TECHNICIENS EN ADMINISTRATION
TECHNICIENS JUDICIAIRES

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	12 355	3,97	13 612	3,60	14 939	4,72	16 267	3,91
MAX.	14 669	3,45	16 087	3,01	17 648	4,72	19 154	3,58
II : MIN.	14 059	3,58	15 441	3,16	16 948	4,72	18 418	3,65
MAX.	19 779	2,52	21 503	2,03	23 601	4,72	25 520	3,12
I : MIN.	18 165	2,79	19 781	2,30	21 700	4,72	23 494	3,24
MAX.	22 397	2,15	24 265	1,66	26 633	4,72	28 749	2,95

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

BIBLIOTECHNICIENS

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	12 105	4,04	13 361	3,67	14 652	4,72	15 961	3,95
MAX.	14 346	3,52	15 746	3,09	17 270	4,72	18 759	3,62
II : MIN.	13 754	3,65	15 119	3,23	16 589	4,72	18 024	3,70
MAX.	19 187	2,62	20 875	2,12	22 902	4,72	24 767	3,16
I : MIN.	17 681	2,87	19 280	2,39	21 144	4,72	22 902	3,28
MAX.	21 944	2,21	23 771	1,72	26 085	4,72	28 166	2,99

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

213 — AUXILIAIRES EN INFORMATIQUE

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
nomi.								
MIN.	10 320	4,50	11 442	4,21	12 554	4,72	13 720	4,32
MAX.	11 351	4,23	12 554	3,89	13 774	4,72	15 029	4,09
princ.								
MIN.	11 351	4,23	12 554	3,89	13 774	4,72	15 029	4,09
MAX.	14 167	3,56	15 549	3,13	17 055	4,72	18 526	3,64

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

221 — EMPLOYÉS DE SECRÉTARIAT

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
sténo.								
MIN.	10 329	4,50	11 442	4,21	12 554	4,72	13 720	4,32
MAX.	12 858	3,86	14 151	3,47	15 531	4,72	16 894	3,83
sécré.								
MIN.	12 804	3,87	14 097	3,48	15 460	4,72	16 823	3,84
MAX.	14 417	3,51	15 818	3,07	17 361	4,72	18 849	3,61

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

200 — AGENTS DE BUREAU

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
nomi. MIN.	10 329	4,50	11 442	4,21	12 554	4,72	13 720	4,32
MAX.	14 149	3,56	15 531	3,13	17 038	4,72	18 508	3,64
princ. MIN.	14 149	3,56	15 531	3,13	17 038	4,72	18 508	3,64
MAX.	17 538	2,90	19 118	2,41	20 983	4,72	22 722	3,29

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

TÉLÉPHONISTES — RÉCEPTIONISTES

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
MIN.	10 293	4,51	11 406	4,22	12 519	4,72	13 684	4,33
MAX.	10 742	4,38	11 890	4,08	13 038	4,72	14 240	4,23

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

OPÉRATEURS EN INFORMATIQUE

34.37 heures

	79-07-01		80-07-01		81-07-01		82-07-01	
	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %	Traitement annuel $	Prot.* base %
III : MIN.	10 527	4,44	11 657	4,15	12 788	4,72	13 971	4,27
MAX.	12 715	3,89	14 006	3,50	15 369	4,72	16 732	3,85
II : MIN.	11 926	4,08	13 164	3,72	14 437	4,72	15 729	3,99
MAX.	15 800	3,22	17 289	2,76	18 974	4,72	20 571	3,45
I : MIN.	15 191	3,34	16 643	2,89	18 257	4,72	19 818	3,52
MAX.	19 818	2,52	21 539	2,02	23 638	4,72	25 557	3,12

* Telle que définie aux articles 4 à 7 de l'annexe 1, y inclus un % supplémentaire consenti au 81-07-01 et 82-07-01.

N.B. : Les taux de traitement ci-dessus ont été révisés au 1er juillet 80 conformément à la variation de l'IPC du 1er juillet 79 au 30 juin 80.

ANNEXE 3
(a. 4 et 5 de l'annexe 1)

FORMULE DE CALCUL DE LA PROTECTION DE BASE EN P-1 et P-2

En P-1 : $Y_1 = 0{,}0453\ e^{-0{,}0011\ [(y_1 - 5{,}44) \times 100]}$

En P-2 : $Y^2 = 0{,}0430\ e^{-0{,}0013\ [(y_2 - 5{,}96) \times 100]}$

où les symboles employés ont la signification suivante :

Y_1 : le pourcentage applicable à titre de protection de base en P-1

Y_2 : le pourcentage applicable à titre de protection de base en P-2

y_1 : le taux réel de traitement d'un employé au 30 juin 1979 exprimé sur une base horaire ; la conversion d'un taux annuel en taux horaire est effectuée en divisant ce taux annuel par 1 826,3 heures

y_2 : chaque taux de traitement exprimé sur une base horaire et déterminé de la façon suivante aux fins du calcul de pourcentage de protection de base applicable aux divers taux de traitement en P-2 :

$$\text{Taux de traitement en vigueur le 1er juillet 1979 exprimé sur une base horaire} \times \left[\frac{1 + (\Delta \text{ IPC du 79-07-01 au 80-06-30 - 3,5\% +})^{(1)}_{\text{protection de base déterminée selon } Y_1}}{1 + \text{protection de base déterminée selon } Y_1} \right]$$

(1) La méthode de calcul du pourcentage d'accroissement (Δ) de l'IPC est décrite à l'annexe 4.

N.B. Dans l'éventualité où une révision des échelles serait nécessaire en P-2 afin de tenir compte de l'accroissement réel de l'IPC au cours de la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980, dans le calcul de y_2 on utilise la protection de base en vigueur le 1er juillet 1979 exprimée à 6 chiffres après la virgule suivant l'unité.

ANNEXE 4
(a. 5, 6 et 7 de l'annexe 1)

ACCROISSEMENT DE L'IPC POUR 12 MOIS

Le pourcentage d'accroissement des prix pour une période de 12 mois se terminant le 30 juin est égal au pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistique Canada, calculé comme suit :

$$\frac{\text{(IPC juin année en cours - IPC juin année précédente) *X 100}}{\text{IPC juin année précédente}}$$

*Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 5 chiffres, le 5e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore si le cinquième chiffre est égal ou supérieur à 5, le 4e est porté à l'unité supérieure et le 5e est retranché.

ANNEXE 5
(a. 7 de l'annexe 1)

ACCROISSEMENT DE L'IPC POUR 24 MOIS

Le pourcentage d'accroissement des prix pour la période de 24 mois se terminant le 30 juin 1981 est égal au pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation (n) pour le Canada publié par Statistique Canada, calculé comme suit :

$$n : \frac{\text{(IPC juin 1981 - IPC juin 1979) * X 100}}{\text{IPC juin 1979}}$$

*Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 5 chiffres, le 5e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 5e chiffre est égal ou supérieur à 5, le 4e est porté à l'unité supérieure et le 5e est retranché.

ANNEXE 6
(a. 11 de l'annexe 1)

ACCROISSEMENT DE L'IPC POUR 6 MOIS

Le pourcentage d'accroissement des prix pour la période de 6 mois se terminant le 31 décembre 1982 est égal au pourcentage d'accroissement de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistique Canada, calculé comme suit :

$$\frac{\text{(IPC décembre 1982 - IPC juin 1982) * X 100}}{\text{IPC juin 1982}}$$

*Lorsque dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 5 chiffres, le 5e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 5e chiffre est égal ou supérieur à 5, le 4e est porté à l'unité supérieure et le 5e est retranché.

ANNEXE 7
(a. 14 de l'annexe 1)

MOYENNE DES VARIATIONS MENSUELLES DE L'IPC (12 MOIS)

Le calcul de la moyenne, exprimée en pourcentage, des variations mensuelles de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, publié par Statistique Canada, s'effectue comme suit :

a) on fait d'abord la somme des 12 indices mensuels de l'IPC du mois de juillet au mois de juin de la période en cause ;

b) la somme obtenue en *a* est ensuite divisée par 12. Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 2 chiffres, le 2e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 2e chiffre est égal ou supérieur à 5, le premier chiffre est porté à l'unité supérieure et le 2e chiffre est retranché ;

c) on applique ensuite la formule suivante :

$$\frac{\text{(Résultat du (b) - IPC du mois de juin de la période précédente) * X 100}}{\text{IPC du mois de juin de la période précédente}}$$

*Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 5 chiffres, le 5e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 5e chiffre est égal ou supérieur à 5, le 4e chiffre est porté à l'unité supérieure et le 5e est retranché.

ANNEXE 8
(a. 14 de l'annexe I)

MOYENNE DES VARIATIONS MENSUELLES DE L'IPC (6 MOIS)

Le calcul de la moyenne, exprimée en pourcentage, des variations mensuelles de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, publié par Statistique Canada, pour la période du 1er juillet 1982 au 31 décembre 1982, s'effectue comme suit :

a) on fait d'abord la somme des 6 indices mensuels de l'IPC, du mois de juillet au mois de décembre de la période en cause ;

b) la somme obtenue en *a* est ensuite divisée par 6. Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 2 chiffres, le 2e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 2e chiffre est égal ou supérieur à 5, le premier chiffre est porté à l'unité supérieur et le 2e chiffre est retranché ;

c) on applique ensuite la formule suivante :

$$\frac{(\text{Résultat du (b)} - \text{IPC du mois de juin de la période précédente})^{*} \times 100}{\text{IPC du mois de juin de la période précédente}}$$

*Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de 5 chiffres, le 5e chiffre est retranché s'il est inférieur à 5, ou encore, si le 5e chiffre est égal ou supérieur à 5, le 4e chiffre est porté à l'unité supérieure et le 5e est retranché.

ANNEXE 9
(a. 16 de l'annexe I)

NORME MAXIMALE D'ACCROISSEMENT DE LA MASSE SALARIALE (ENVELOPPE BUDGÉTAIRE PERSONNEL PROFESSIONNEL)

A) Tous les effectifs admissibles à une annualité ont un rendement satisfaisant :

Classe III : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité après le redressement du 1er juillet] X 9%

Classe II : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité après le redressement du 1er juillet] X 4,5%

Classe I : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité après le redressement du 1er juillet] X 3,5%

B) 10,66% des effectifs admissibles à une annualité ont droit à un accéléré.

Classe III : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet X 10,66%] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité au 1er juillet après le redressement] X 9%

Classe II : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet X 10,66%] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité au 1er juillet après le redressement] X 4,5%

Classe I : [Nombre d'employés admissibles à une annualité au 1er juillet X 10,66%] X [Salaire moyen des employés admissibles à une annualité au 1er juillet après le redressement] X 3,5%

C) Norme maximale d'accroissement de la masse salariale des employés admissibles à une annualité au 1er juillet.

TOTAL : A + B :

C.T 133315 du 12.05.81

c. S-22, r.1

Règlement sur les emprunts de la Société québécoise d'initiatives pétrolières

Loi sur la Société québécoise d'initiatives pétrolières (L.R.Q., c. S-22)

1. Sous réserve du paragraphe *c* de l'article 17 de la Loi sur la Société québécoise d'initiatives pétrolières (L.R.Q., c. S-22), les administrateurs de la Société peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Société ;

b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;

c) nonobstant le Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Société pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28 et 29 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q., c. P-16) ;

d) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Société, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Société.

2. Les limitations et restrictions du présent règlement ne s'appliquent pas aux emprunts faits par la Société au moyen de lettres de change ou billets faits, tirés, acceptés ou endossés par elle ou en sa faveur.

A.C. 2426 du 17.06.70

c. S-22, r.2

Règlement de régie interne de la Société québécoise d'initiatives pétrolières

Loi sur la Société québécoise d'initiatives pétrolières (L.R.Q., c. S-22, a. 17)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement et dans tous ceux de la Société, à moins que le contexte ne s'y oppose :

a) « Société » : désigne la Société québécoise d'initiatives pétrolières ;

b) « président » et « président directeur général » : désignent le président de la Société.

SECTION II
SCEAU

2. Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît ci-dessous.

SECTION III
CONSEIL D'ADMINISTRATION

3. Le conseil d'administration tient ses séances au siège social de la Société. Le président peut avec l'accord verbal ou écrit de la majorité des membres du conseil convoquer la séance à un autre endroit.

4. 1) A la demande du président, le secrétaire du conseil convoque le conseil en assemblée ordinaire.

2) Sur demande écrite d'au moins 2 administrateurs, le secrétaire du conseil convoque une assemblée extraordinaire dont l'objet exclusif est précisé dans l'avis de convocation.

3) Cette convocation écrite accompagnée de l'ordre du jour est transmise aux administrateurs au moins 4 jours francs avant la date de l'assemblée. Les administrateurs peuvent renoncer verbalement ou par écrit à cette convocation.

5. Quatre administrateurs forment quorum de toute assemblée du conseil d'administration.

6. Toute question soumise au conseil d'administration est décidée à la majorité des voix.

7. Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président ou en son absence par le vice-président ou en leur absence par un administrateur désigné à la majorité des administrateurs présents.

8. Le secrétaire du conseil donne avis de toutes les assemblées et en dresse les procès-verbaux. Il est le gardien du sceau et des archives de la Société.

SECTION IV
DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ

9. Les officiers de la Société sont le directeur général, le directeur général adjoint, le secrétaire général et les titulaires des autres fonctions de direction générale créées par le conseil d'administration.

10. Il n'est pas nécessaire qu'un officer soit membre du conseil d'administration.

11. Le président est d'office directeur général de la Société. Le directeur général adjoint, le secrétaire général et les autres officiers sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du président. Lorsqu'ils ne sont pas administrateurs, leur traitement est fixé par le conseil d'administration.

12. Un officier ne peut être destitué que par une résolution du conseil d'administration adoptée par la majorité des administrateurs alors en fonctions.

13. Le directeur général est le premier officier de la Société et est responsable devant le conseil d'administration de l'exécution de toutes les affaires de la Société. Il nomme les cadres et employés et fixe leur traitement.

14. Le directeur général adjoint assume les responsabilités de la direction en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général et il assume en outre toute autre responsabilité que lui délègue celui-ci.

15. Le secrétaire général assume les responsabilités d'administration interne de la Société et de toute autre responsabilité que lui délègue le directeur général. En l'absence du secrétaire général ou dans le cas de son incapacité d'agir, ses responsabilités sont assumées par le secrétaire général adjoint le cas échéant ou par tout officier ou cadre nommé secrétaire général intérimaire par le directeur général.

16. Le conseil d'administration crée au besoin d'autres postes d'officiers de la Société. Leurs titulaires assument les responsabilités qui leur sont déléguées par le directeur général.

SECTION V
DISPOSITIONS DIVERSES

17. La Société consent à ce que chacun des administrateurs et employés de la Société assume sa charge avec l'entente et la condition qu'il soit indemnisé et protégé à même les fonds de la Société de tous frais, charges ou dépenses quelconques encourus par suite d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui pour tout acte fait dans l'exercice de ses fonctions. La Société se réserve toutefois le droit de ne pas assumer les frais de défense d'un administrateur ou d'un administrateur poursuivi à la suite d'un acte criminel, ou d'une négligence grossière de sa part. Dans pareil cas, la Société se réserve les droits de recours qu'elle peut avoir.

Le conseil d'administration de la Société est autorisé à faire payer par la Société à un administrateur, ou employé qui a assumé ou doit assumer une dette de la Société, le montant ainsi payé et à protéger tel administrateur, ou employé de toute perte pouvant survenir dans l'exécution de ses devoirs envers la Société.

18. Les personnes autorisées à signer au nom de la Société sont désignées par le conseil d'administration.

19. Les chèques, lettres de change, billets promissoires et autres effets négociables sont signés par les officiers ou les cadres désignés du conseil d'administration. Tous les chèques, lettres de change, billets promissoires ou autres effets négociables payables à la Société ne peuvent être endossées que pour recouvrement ou pour dépôt au crédit de la Société à un dépositaire autorisé par le conseil d'administration. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou autre dispositif.

20. Le conseil d'administration peut nommer par résolution des fondés de pouvoirs de la Société aux fins et conditions qu'il juge à propos.

Un fondé de pouvoirs ne peut déléguer son pouvoir sans y être autorisé par le conseil d'administration.

21. Le président directeur général représente la Société, vote soit personnellement, soit par procuration, aux assemblées d'une autre société, corporation ou compagnie dans laquelle la Société détient des actions et exerce tous les droits rattachés à ces fonctions. Le conseil d'administration peut accorder ces pouvoirs à un autre officier.

A.C. 2426 du 17.06.70
A.C. 28-76, (1976) 108 G.O.II, 667

c. S-28, r.1

Règlement sur la création et l'exploitation des sociétés de développement de l'entreprise québécoise

Loi sur les sociétés de développement de l'entreprise québécoise
(L.R.Q., c. S-28, a. 12, 19, 40 et 46)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « actif net » : la valeur nette de l'ensemble des biens d'une société ou entreprise, calculée en soustrayant de leur coût original habituellement montré au bilan, la provision pour mauvaises créances, l'amortissement accumulé et tout autre élément pertinent ;

b) « avoir propre » : la propriété des actionnaires ou la valeur nette d'une société ou entreprise, calculée en soustrayant le passif de l'actif montrés au bilan ;

c) « entreprise manufacturière » : une entité économique et juridique dans laquelle sont groupés et coordonnés les facteurs de production qui concourent à la transformation d'une matière quelconque, que ce soit une matière première ou une matière qui a déjà subi une ou plusieurs transformations, pour en obtenir un produit. Cette entité doit pouvoir faire partie d'un groupe des industries manufacturières identifiées comme telle dans la classification des activités économiques du Québec du Bureau de la statistique du Québec ;

d) « Loi » : la Loi sur les sociétés de développement de l'entreprise québécoise (L.R.Q., c. S-28) ;

e) « petite ou moyenne entreprise » : une entreprise qui, à la date où une société y fait un investissement, emploie 200 personnes ou moins et dont le dernier bilan certifié montre un actif net inférieur à 7 500 000 $.

SECTION II
ENREGISTREMENT

2. Tout groupe de personnes doit, pour obtenir le certificat d'enregistrement d'une société, en faire la demande au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme au moyen d'une requête dont la forme et la teneur doivent être celles de la formule reproduite à l'annexe A accompagnée d'un chèque certifié de 1 000 $ à l'ordre du ministre des Finances, dont 900 $ sont remboursables lors de l'émission de lettres patentes par le ministère des Institutions financières et Coopératives en faveur de cette société ou sur refus du ministre d'émettre un certificat d'enregistrement, le cas échéant. Pour l'application du présent article :

a) toute requête doit notamment contenir les renseignements concernant l'organisation, le financement et les actionnaires de la société ;

b) toute requête doit être accompagnée d'une attestation de l'institution financière concernée à l'effet que les sommes visées à l'article 7 de la Loi y sont en dépôt en conformité avec les prescriptions de cet article.

3. Sans limiter la portée des exigences de l'article 2, la requête doit notamment faire état des moyens d'aide à la gestion des petites et moyennes entreprises manufacturières que la société projette de mettre en oeuvre.

4. Jusqu'au 31 décembre 1982, le ministre peut émettre un maximum de 15 certificats d'enregistrement répartis de la façon suivante entre les régions décrites à l'annexe B :

a)	région Est	5
b)	région du Centre	2
c)	région Sud	1
d)	région de Montréal	5
e)	région Ouest	2

La localisation d'une société est déterminée par le lieu de son siège social.

SECTION III
CAPITAL-ACTIONS

5. Une société, pour obtenir l'approbation d'une résolution de ses administrateurs à l'effet d'augmenter le prix total maximal pour lequel ses actions peuvent être émises conformément à l'article 18 de la Loi, doit en faire la demande au ministre au moyen d'une requête dont la forme et la teneur doivent être celles de la formule reproduite à l'annexe C.

6. Une personne ou un groupe de personnes liées au sens des articles 9, 20 et 21 de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c.

I-3) ne peut détenir directement ou indirectement plus de 40% des actions votantes d'une société.

SECTION IV
INVESTISSEMENTS

7. À la fin de chaque exercice financier, toute société doit détenir en investissements admissibles pas moins de 70% de l'avoir-propre de ses actionnaires.

8. La valeur totale d'un ou des placement(s) d'une société dans une petite ou moyenne entreprise manufacturière ne peut excéder 25% de l'actif net de cette société ou 250 000 $ selon le moindre des 2 montants.

9. Une ou plusieurs sociétés ne peuvent détenir directement ou indirectement plus de 40% des actions votantes d'une même petite ou moyenne entreprise manufacturière.

10. Lorsqu'un ou des investissements dans une petite ou moyenne entreprise manufacturière ne sont pas conformes aux articles 8 ou 9, aucun investissement dans cette même entreprise n'est admissible au sens de l'article 35 de la Loi.

SECTION V
RAPPORTS

11. Dans les 3 mois suivant la fin de son exercice financier, une société doit présenter au ministre un rapport de ses activités accompagné d'états financiers certifiés. Ce rapport doit notamment contenir : une liste complète de tous les investissements admissibles ou non au sens de la Loi effectués auprès des petites et moyennes entreprises manufacturières ; un énoncé des mesures d'assistance apportées à la gestion de ces mêmes entreprises ; un compte rendu détaillé des appels de souscription effectués auprès de ses actionnaires et un échéancier des appels futurs, s'il y a lieu.

ANNEXE A
(*a. 2*)

SODEQ

DEMANDE D'ENREGISTREMENT

ÉNONCÉ : Les requérants dont les noms, professions et adresses sont :

	Nom	Adresse	Profession
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

désirent enregistrer et constituer en corporation une SODEQ sous le nom de : ..... annexent à cette requête les documents requis par l'article 2 et désignent le premier d'entre eux nommé ci-haut pour transmettre au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme et recevoir en leur nom tous les documents et renseignements appropriés.

REQUÊTE : Conformément à l'article 25 de la Loi, demande est faite au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme d'enregistrer la SODEQ ci-haut désignée ce ..... jour du mois ..... 19...

1. ..... Signature	2. ..... Signature
3. ..... Signature	4. ..... Signature
5. ..... Signature	6. ..... Signature
7. ..... Signature	8. ..... Signature
9. ..... Signature	10. ..... Signature

CERTIFICAT : Cette demande est refusée .....
accordée .....

Remarques : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

. . . . . .

. . . . . .

Le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme

. . . .
Date Signature

ANNEXE B
(*a. 4*)

RÉGIONS POUR FIN D'APPLICATION DE LA LOI

La région « Est » comprend les régions administratives :

1) Bas Saint-Laurent — Gaspésie

2) Saguenay — Lac-Saint-Jean

3) Québec

9) Côte-Nord

10) Nouveau-Québec.

La région « Centre » comprend les régions administratives :

4) Trois-Rivières

5) Cantons de l'Est.

La région « Sud » comprend les sous-régions administratives :

6.1) Granby

6.2) Saint-Jean

6.3) Beauharnois

6.4) Saint-Hyacinthe.

La région de « Montréal » comprend les sous-régions administratives :

6.6) Montréal métropolitain

6.7) Richelieu

6.8) Joliette

6.9) Terrebonne.

La région « Ouest » comprend les régions administratives :

7) Outaouais

8) Nord-Ouest.

ANNEXE C
(*a. 5*)

SODEQ

DEMANDE D'AUGMENTATION DU CAPITAL

ÉNONCÉ : Le . . . . . , le conseil d'administration de la SODEQ . . . . . a adopté une résolution
nom de la société

augmentant de . . . . . $ à . . . . . $
montant antérieur nouveau montant

le prix total maximal pour lequel ses actions peuvent être émises et qui se lit comme suit : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

REQUÊTE : Conformément à l'article 18 de la Loi, demande est faite au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme d'approuver cette résolution.

Le secrétaire de la SODEQ

. . . .
Date de la requête Signature

APPROBATION : Cette demande est refusée . . . . . .
approuvée . . . .

Remarques : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme

. . . .
Date Signature

ANNEXE D

SODEQ

DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOM, SIÈGE SOCIAL OU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

ÉNONCÉ : Le ....., la SODEQ .....
date d'adoption du règlement nom de la société

a adopté un règlement changeant son nom .....
....., son siège social .....
..... ou le nombre de ses administrateurs .....,
lequel règlement se lit comme suit : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REQUÊTE : Conformément à l'article 14 de la Loi, demande est faite au ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme, d'approuver ce règlement.

Le secrétaire de la SODEQ

....
Date de la requête Signature

APPROBATION : Cette demande est refusée .....
approuvée ....

Remarques : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme

....
Date Signature

A.C. 1434-77, (1977) 109 G.O.II, 2609
D. 3103-80, (1980) 112 G.O.II, 6003

c. S-30, r.1

Règlement sur les droits à payer en vertu de la Loi sur les sociétés de prêts et de placements

Loi sur les sociétés de prêts et de placements
(L.R.Q., c. S-30, a. 2)

1. Les honoraires exigibles d'une corporation, institution ou société lors de l'émission d'un permis visé par la Loi sur les sociétés de prêts et de placements (L.R.Q., c. S-30) sont de :

a) 200 $ lorsque le fonds social de la compagnie est de 40 000 $ ou moins ;

b) 200 $ et de 1,25 $ pour chaque 1 000 $ ou fraction de 1 000 $ en excédent de 40 000 $ lorsque le fonds social est de plus de 40 000 $ mais ne dépasse pas 100 000 $;

c) 275 $ et de 0,65 $ pour chaque 1 000 $ ou fraction de 1 000 $ en excédent de 100 000 $ lorsque le fonds social est de plus de 100 000 $ mais ne dépasse pas 500 000 $;

d) 535 $ et de 0,30 $ pour chaque 1 000 $ ou fraction de 1 000 $ en excédent de 500 000 $ lorsque le fonds social est de plus de 500 000 $ mais ne dépasse pas 2 000 000 $;

e) 985 $ et de 0,25 $ pour chaque 1 000 $ ou fraction de 1 000 $ en excédent de 2 000 000 $ lorsque le fonds social est de plus de 2 000 000 $; et

f) 200 $ lorsque le fonds social n'est pas indiqué dans les documents constitutifs.

2. Pour les fins de l'article 1, les actions d'une valeur nominale inférieure à 1 $ sont évaluées à 1 $, et les actions sans valeur nominale sont évaluées selon la considération totale pour laquelle elles peuvent être émises ; si cette considération n'est pas mentionnée dans les documents constitutifs, elles sont évaluées à 100 $ chacune.

3. Lorsque la compagnie n'emploie qu'une partie de son fonds social au Québec, les honoraires prévus par l'article 1 seront exigés sur telle partie, sur affidavit ou déclaration solennelle établissant quelle partie est ainsi employée.

D. 47-80, (1980) 112 G.O.II, 573

c. S-33, r.1

Tarif d'honoraires des sténographes judiciaires

Loi sur les sténographes
(L.R.Q., c. S-33, a. 4)

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 224)

1. Définition d'une page :

a) une page de transcription est rédigée sur papier Bond (16 livres ou 20 livres) de dimension 8½ par 14 pouces ;

b) la première marge inscrite double est située à 1½ pouce de la gauche de la page et la seconde marge est à ½ pouce à droite de cette première marge ; quant à la dernière marge, elle est située à ¾ de pouce de la droite de la page ;

c) le texte transcrit doit s'étendre sur 28 lignes pleines ; une ligne pleine devant nécessairement commencer à 2 pouces de la gauche de la page et contenir un espace de 5½ pouces de texte à raison de 10 frappes au pouce, sauf lorsque la question, la réponse, la désignation ou les autres remarques obligatoires nécessitent moins d'espace ou lorsque le texte nécessite un changement de ligne ;

d) les lignes sont numérotées par les chiffres 5 (cinquième ligne), 10 (dixième ligne), 15 (quinzième ligne), 20 (vingtième ligne), 25 (vingt-cinquième ligne) et 28 (vingt-huitième ligne) ;

e) entre la première et la deuxième marge à gauche de la page, les questions sont précédées d'un Q et les réponses sont précédées d'un R ;

f) en plus des 28 lignes ci-dessus mentionnées, le haut de la page doit contenir le nom du témoin et le stade de l'interrogatoire et le bas de la page doit contenir le numéro de la page.

2. Témoins ordinaires entendus en Cour :

a)	prise des dépositions :	0,70 $/page
b)	transcription :	1,15 $/page

3. Témoins experts entendus en Cour, plaidoiries devant un tribunal, sommaire du juge, jugement :

a)	prise des dépositions :	1 $/page
b)	transcription :	1,35 $/page

4. 1) **Preuve *ex parte* ou par défaut devant la Cour :** Les articles 2 et 3 s'appliquent suivant la qualité du témoin avec cependant un minimum pour toute preuve de 10 $.

2) **Preuve *ex parte* ou par défaut hors-Cour :** Les paragraphes *a* et *b* de l'article 5 s'appliquent suivant la qualité du témoin avec un minimum pour toute preuve de 15 $.

5. Examens au préalable et interrogatoires hors-Cour :

a)	témoins ordinaires :	
i.	prise des dépositions	0,90 $/page
ii.	transcription	1,15 $/page
b)	témoins experts :	
i.	prise des dépositions	1,20 $/page
ii.	transcription	1,35 $/page
c)	minimum par déplacement incluant l'original et la copie au même avocat :	32 $
d)	minimum par cause incluant l'original et la copie au même avocat :	20 $

6. Organismes para-judiciaires, régies, etc...

a)	prise des dépositions :	1,20 $/page
b)	transcription :	1,35 $/page

7. Prise et transcription au jour le jour :

a)	original : témoins ordinaires :	3 $/page
b)	témoins experts, plaidoiries et le reste :	3,60 $/page

8. Transcription en appel :

a)	original : témoins ordinaires :	1,15 $/page
b)	témoins experts, plaidoiries et le reste :	1,35 $/page

9. Copie de transcription :

a)	toute copie à l'avocat qui prend l'original :	0,25 $/page
b)	i. toute autre copie :	0,50 $/page
	ii. minimum par transcription :	10 $

10. **Services réservés et perdus et services non prévus au tarif :** Le présent tarif n'a pas pour effet d'exclure toute entente négociée entre un sténographe et la partie qui retient ses services, pour des frais de déplacement, pour des services réservés non utilisés et perdus, ou pour tout service non décrit au présent tarif. Toutefois, les montants ainsi payés aux sténographes ne peuvent en aucun cas être taxés contre la partie adverse.

11. Le présent tarif inclut la prise et la transcription des dépositions par enregistrement ou tout autre moyen autorisé par le gouvernement.

D. 190-80, (1980) 112 G.O.II, 977
D. 1287-80, (1980) 112 G.O.II, 2489

c. S-34, r.1

Règlement d'application de la Loi sur les stimulants fiscaux au développement industriel

Loi sur les stimulants fiscaux au développement industriel
(L.R.Q., c. S-34, a. 27)

1. On entend par Loi, la Loi sur les stimulants fiscaux au développement industriel (L.R.Q., c. S-34).

2. 1) Une activité de fabrication ou de transformation est une activité d'assemblage ou de transformation d'une matière quelconque, que ce soit une matière première ou une matière qui a subi une ou plusieurs transformations, pour en obtenir un produit, si ce produit fait partie d'une activité ou d'une industrie de fabrication telle que définie dans la Classification des activités économiques du Québec du Bureau de la statistique du Québec, édition de mai 1974.

2) Une activité de fabrication ou de transformation comprend également les activités suivantes :

a) le développement de films et leur impression ;

b) le rechapage de pneus ;

c) la remise en état de pièces mécaniques ; et

d) la production et l'enregistrement de films cinématographiques.

3) Aux fins du chapitre III de la Loi, relatif au dégrèvement fiscal et de la définition d'une entreprise manufacturière de l'article 1 de la Loi, une activité de fabrication ou de transformation exclut toute activité de transformation initiale d'une ressource naturelle et plus particulièrement les activités concernant les pâtes et papiers, la sidérurgie primaire, la fonte ou l'affinage des métaux non ferreux et le raffinage du pétrole.

3. Les activités exclues des activités de production sont les activités qui consistent en l'offre de services personnels ou professionnels par les catégories de personnes mentionnées à l'article 1 de l'annexe A et celles qui consistent en la vente en détail, par les catégories de personnes mentionnées à l'article 2 de l'annexe A, de services ou de biens mobiliers non produits par les personnes qui les vendent, même si ces personnes peuvent leur avoir apporté certaines modifications avant leur livraison au consommateur.

4. Une demande préalable de certificat est une demande de certificat effectuée avant le début de la réalisation d'une dépense ou d'un investissement admissible, et plus précisément :

a) avant l'enregistrement du contrat d'achat au bureau d'enregistrement dans le cas d'achat d'usine, de manufacture ou de terrain ;

b) avant la prise de possession effective des lieux loués, indiquée dans le bail, dans le cas de location d'usine ou de manufacture ;

c) avant le premier paiement relatif au début des travaux physiques de construction dans le cas de construction, d'amélioration ou d'agrandissement d'usine ou de manufacture ;

d) avant la date de réception dans le cas d'achat de machinerie, d'outillage ou d'équipement ;

e) avant le début de l'installation dans le cas d'achat de pièces constituantes de machinerie, d'outillage ou d'équipement ;

f) avant la date d'émission des lettres patentes ou des lettres patentes supplémentaires dans le cas de fusion ;

g) avant la date de la signature de l'entente écrite finale dans le cas de tout regroupement ;

h) avant la date de la signature du contrat d'acquisition ou d'achat dans le cas d'acquisition d'entreprise ou d'achat de facilités de distribution ;

i) avant la date de la signature du contrat relatif à l'étude dans le cas d'une étude des marchés extérieurs ;

j) avant le jour de départ du voyage dans le cas d'un voyage de prospection ;

k) avant la date de la commande de matériel publicitaire dans le cas de conception et réalisation de matériel publicitaire ;

l) avant la date d'ouverture officielle de l'exposition dans le cas d'une participation à une exposition industrielle ou commerciale ;

m) avant la date de la signature du contrat d'engagement dans le cas des dépenses inhérentes à l'engagement d'un intermédiaire commercial ;

n) avant la date de la première expédition d'un produit sur un marché extérieur dans le cas d'une adaptation d'un produit à un marché extérieur ;

o) avant la date de la démonstration dans le cas des frais encourus pour la démonstration de produits ou d'équipements ;

p) avant le paiement de la dépense dans le cas d'une dépense de recherche et de développement ; ou

q) avant la date de la signature de tout contrat d'acquisition d'un brevet ou d'une licence.

5. Aux fins de l'article 1 de la Loi :

1) la zone I comprend les municipalités de cité, de ville, de village, de paroisse, de canton, de cantons-unis, sans désignation, ainsi que les territoires non organisés et les réserves indiennes situés dans les régions administratives ci-après mentionnées, établies par le Décret sur la division administrative du Québec (c. D-11, r.1) :

03 Québec (partie),

sauf ceux et celles ci-après mentionnés : Biencourt, Lac-des-Aigles, Saint-Guy, Saint-Mathieu-de-Rioux, Saint-Médard, Saint-Michel-du-Squatec, Saint-Simon, les territoires non organisés de Rimouski partie nord-ouest et Rimouski partie sud-ouest ainsi que ceux et celles situés dans le territoire des municipalités de comté de Kamouraska, Rivière-du-Loup et Témiscouata ;

04 Trois-Rivières ;
05 Estrie ; et
06 Montréal (partie),

sauf ceux et celles ci-après mentionnés : Anjou, Baie-d'Urfé, Beaconsfield, Beauharnois, Beloeil, Blainville, Bois-des-Filion, Boucherville, Brossard, Candiac, Carignan, Caughnawaga, Chambly, Charlemagne, Châteauguay, Côte-Saint-Luc, Delson, Deux-Montagnes, Dollard-des-Ormeaux, Dorion, Dorval, Greenfield Park, Hampstead, Hudson, Ile-Cadieux, Ile-Dorval, Ile-Perrot, Kirkland, Lachenaie, Lachine, LaPrairie, LaSalle, L'Assomption, Laval, LeMoyne, L'Épiphanie, Léry, Longueuil, Lorraine, Maple Grove, Marieville, Mascouche, McMasterville, Melocheville, Mercier, Montréal, Montréal-Est, Montréal-Nord, Montréal-Ouest, Mont-Royal, Mont-Saint-Hilaire, Notre-Dame, Notre-Dame-de-Bon-Secours, Notre-Dame-de-l'Ile-Perrot, Otterburn Park, Outremont, Pierrefonds, Pincourt, Pointe-aux-Trembles, Pointe-Calumet, Pointe-Claire, Pointe-du-Moulin, Repentigny, Richelieu, Rosemère, Roxboro, Saint-Amable, Sainte-Anne-de-Bellevue, Saint-Basile-le-Grand, Saint-Bruno-de-Montarville, Sainte-Catherine, Saint-Constant, Saint-Eustache, Sainte-Geneviève, Saint-Hubert, Saint-Jean-de-Dieu, Sainte-Julie, Saint-Lambert, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Saint-Louis-de-Terrebonne, Sainte-Marie-de-Monnoir, Sainte-Marthe-sur-le-Lac, Saint-Mathias, Saint-Mathieu-de-Beloeil, Saint-Paul-l'Ermite, Saint-Pierre, Saint-Raphaël-de-l'Ile-Bizard, Sainte-Thérèse, Sainte-Thérèse-Ouest, Senneville, Terrasse-Vaudreuil, Terrebonne, Varennes, Vaudreuil, Vaudreuil-sur-le-Lac, Verdun, Westmount.

2) la zone II comprend les municipalités de cité, de ville, de village, de paroisse, de canton, de cantons-unis, sans désignation, ainsi que les territoires non organisés et les réserves indiennes situés dans les régions administratives suivantes établies par le Décret sur la division administrative du Québec (c. D-11, r. 1) :

01 Bas-Saint-Laurent — Gaspésie ;
02 Saguenay — Lac-Saint-Jean ;
07 Outaouais ;
08 Abitibi — Témiscamingue ;
09 Côte-Nord ; et
10 Nouveau-Québec ;

y compris ceux et celles situés dans la région administrative de Québec ci-après mentionnés : Biencourt, Lac-des-Aigles, Saint-Guy, Saint-Mathieu-de-Rioux, Saint-Médard, Saint-Michel-du-Squatec, Saint-Simon, les territoires non organisés de Rimouski partie nord-ouest et de Rimouski partie sud-ouest ainsi que ceux et celles situés dans le territoire des municipalités de comté de Kamouraska, Rivière-du-Loup et Témiscouata.

6. La location d'une usine ou d'une manufacture entraînant une dépense de 100 000 $ ou plus constitue une dépense admissible si elle est utilisée pour une nouvelle implantation ou pour une expansion physique d'une activité de fabrication ou de transformation. Le montant de la dépense admissible comprend le coût de location pour les 3 premières années à compter de la prise de possession effective des lieux loués.

7. L'achat, y compris l'installation, de machinerie, d'outillage, d'équipement ou de leurs pièces constituantes ne comprend pas le coût des pièces utilisées pour les fins d'entretien et de réparation.

8. Un projet de fusion, de regroupement ou d'acquisition doit, aux fins du paragraphe *c* du premier alinéa de l'article 13 de la Loi, viser des personnes qui exercent des activités concurrentes ou complémentaires.

9. Un projet de fusion ou d'achat doit, aux fins du paragraphe *d* du premier alinéa de l'article 13 de la Loi, viser des personnes qui exercent des activités complémentaires.

10. Les dépenses admissibles relatives à l'ouverture de nouveaux marchés à l'extérieur du Canada ou à l'expansion d'un marché existant à l'extérieur du Canada doivent, aux fins des paragraphes *e* et *h* du premier alinéa de l'article 13 de la Loi, se rapporter :

a) à une étude des marchés extérieurs effectuée par des personnes autres que les employés de la corporation ;

b) à un voyage de prospection pour lequel le coût de subsistance pour une personne est fixé à 70 $ par jour et dont 50% des autres dépenses directement liées à ce voyage sont admissibles ;

c) à la conception et à la réalisation de matériel publicitaire destiné aux marchés extérieurs ;

d) à une participation à une exposition industrielle ou commerciale ;

e) aux dépenses inhérentes à l'engagement d'un intermédiaire commercial à l'exclusion de toute somme versée à cet intermédiaire commercial à titre d'honoraires, commission ou rémunération ;

f) à l'adaptation d'un produit aux marchés extérieurs ; ou

g) aux frais encourus pour la démonstration de produits ou d'équipements.

11. 1) Une dépense de recherche et de développement doit, aux fins du paragraphe *f* du premier alinéa de l'article 13 de la Loi, représenter une recherche systématique d'ordre technique ou scientifique au moyen de la recherche appliquée ou au moyen de l'utilisation des résultats de recherche pour la conception, l'amélioration ou la mise au point de procédés de production ou de produits et comprend :

a) une dépense relative à l'ingénierie ou au dessin, à la recherche opérationnelle, à l'analyse mathématique ou à la programmation d'ordinateurs et à la recherche psychologique ;

b) une dépense d'étude reliée à la prévision et à la gestion de l'innovation concernant :

i. les marchés et les réseaux de distribution ;

ii. la conception du produit ou du procédé de production, c'est-à-dire les dessins, esquisses et plans des produits, la spécification des pièces, le manuel de fabrication et d'entretien ;

iii. les produits ; ou

iv. les implications financières de l'innovation pour l'entreprise et de la préparation du projet ;

c) une dépense consécutive à la phase de recherche et de développement concernant :

i. les coûts de recherche des brevets antérieurs et les frais de demande de brevet ;

ii. la conception du produit ou du procédé de production, c'est-à-dire les dessins, esquisses et plans des produits, la spécification des pièces, le manuel de fabrication et d'entretien ;

iii. la modification de la machinerie, de l'outillage ou de l'équipement ;

iv. l'adaptation à de nouvelles méthodes et à la normalisation de la production ; ou

v. le contrôle initial de la qualité.

2) Toutefois, une telle dépense de recherche et de développement ne comprend pas une dépense qui se rattache :

a) à la promotion des ventes ;

b) au contrôle régulier de la qualité ou à la verification ordinaire des matériaux, des produits ou des procédés de production ;

c) à la recherche dans le domaine des sciences sociales ou des humanités ;

d) à la prospection, l'exploration ou le forage fait en vue de découvrir ou d'exploiter des minéraux, du pétrole ou du gaz naturel ;

e) à la production commerciale d'un matériau ou d'un produit nouveau ou amélioré, ou à l'utilisation commerciale d'un procédé de production nouveau ou amélioré ;

f) aux modifications de style ; ou

g) à l'obtention ordinaire de renseignements.

3) Pour un projet de recherche et de développement en cours de réalisation, la part des dépenses qui excède la moyenne des dépenses des 3 dernière années constitue la dépense admissible. Un projet de recherche et de développement pour un nouveau produit ou procédé de production est considéré comme un accroissement des dépenses effectuées.

12. Un déboursé monétaire relatif à l'acquisition d'un brevet et aux frais y afférents constitue une dépense admissible. Dans le cas de l'exploitation d'un brevet ou d'une licence de fabrication, la dépense admissible est constituée par le déboursé monétaire intitial et les redevances versées pendant les 3 premières années de l'exploitation du brevet ou de la licence.

13. 1) Le plan d'expansion exigé d'une corporation en vertu de l'article 16 de la Loi, doit notamment contenir les renseignements suivants :

a) l'historique de la corporation ;

b) sa structure administrative (organigramme) ;

c) le curriculum vitae de ses cadres et de ses administrateurs ;

d) sa structure financière :

i. les états financiers de ses 3 dernières années ;

ii. les budgets et les états prévisionnels pour les 3 années à venir ; et

iii. son mode de financement ;

e) la mise en marché de ses produits :

i. une étude du marché ;

ii. sa stratégie de vente ; et

iii. la concurrence ;

f) sa production :

i. son échéancier de mise en place ;

ii. sa méthode et sa capacité de production ; et

iii. la technologie utilisée ;

g) le projet :

i. le site et les raisons de ce choix ; et

ii. le terrain, le bâtiment et l'échéancier de construction ;

h) les matières premières utilisées par la corporation ; et

i) le nombre d'employés actuels de la corporation et le nombre projeté à la suite de la réalisation de la dépense ou de l'investissement admissible.

2) Dans le cas de fusion ou de regroupement d'entreprises, de moyens de production, de ressources ou d'intérêts, d'acquisition d'entreprise ou d'achat de facilités de distribution, le plan d'expansion doit contenir les renseignements exigés au présent article relativement à toutes les personnes directement concernées par la fusion, le regroupement, l'acquisition ou l'achat.

14. Le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme peut, après avoir émis un certificat en vertu de l'article 14 ou de l'article 26 de la Loi, si une corporation lui démontre que la dépense ou l'investissement admissible excède le montant pour lequel ce certificat a été émis et lui en fait la demande par écrit dans l'année qui suit la date d'émission du certificat concerné, modifier le montant de la dépense ou de l'investissement admissible inscrit sur ce certificat pour tenir compte de l'augmentation. Le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme délivre au ministre du Revenu un avis à cet effet qui modifie, quant au montant seulement, le certificat précédemment délivré pour la même dépense ou le même investissement admissible.

15. Aux fins de l'article 14 de la Loi, le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme peut délivrer à une corporation qui lui en fait la demande dans un délai de 60 jours à compter du 28 septembre 1977 un certificat visé à cet article 14 de la Loi à l'égard d'une dépense admissible mentionnée à cet article 14 et dont la réalisation a débuté à compter du 10 août 1977 et avant le 28 septembre 1977.

Une demande de certificat faite dans le délai prévu au présent article est réputée, aux fins de l'article 14 de la Loi, être une demande de certificat faite avant le début de la réalisation de la dépense concernée.

16. Aux fins de l'article 26 de la Loi, le ministre de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme peut délivrer à une corporation qui lui en fait la demande dans un délai de 60 jours à compter du 28 septembre 1977 un certificat visé à cet article 26 de la Loi, à l'égard d'un investissement admissible mentionné à l'article 22 de la Loi dont la réalisation a débuté à compter du 10 août 1977 et avant le 28 septembre 1977.

Un certificat obtenu en vertu du présent article est réputé aux fins du chapitre III de la Loi, avoir été obtenu avant le début de la réalisation de l'investissement concerné.

ANNEXE A
(a. 3)

LISTE DES CATÉGORIES DE PERSONNES OFFRANT DES SERVICES PERSONNELS OU PROFESSIONNELS OU VENDANT EN DÉTAIL DES SERVICES OU DES PRODUITS

1. Les catégories de personnes offrant des services personnels ou professionnels sont les suivantes :

Administrateurs, agronomes, architectes, arpenteurs-géomètres, avocats, chimistes, chiropraticiens, comptables agréés, comptables en administration industrielle, comptables généraux licenciés, conseillers d'orientation professionnelle, conseillers en relation industrielle, dentistes, denturologistes, diététistes, ergothérapeutes, évaluateurs agréés, hygiénistes dentaires, infirmiers et infirmières, infirmiers et infirmières auxiliaires, ingénieurs, ingénieurs forestiers, médecins, médecins vétérinaires, notaires, optométristes, orthodontistes, orthophonistes et audiologistes, pharmaciens, physiothérapeutes, podiatres, psychologues, techniciens en radiologie, technologistes médicaux, travailleurs sociaux, urbanistes, analystes, informaticiens et les programmeurs.

2. Les catégories de personnes vendant en détail des services ou des biens mobiliers non produits par les personnes qui les vendent :

Agents de publicité, armuriers, bijoutiers, blanchisseurs, bouchers, charpentiers, coiffeurs, barbiers, compagnies d'assurances, cordonniers, décorateurs-ensembliers, électriciens, épiciers, épiciers-bouchers, étalagistes, exploitants d'établissements au sens de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie (L.R.Q., c. T-3), exploitants de magasins généraux et de magasins à rayons, exploitants de machines distributrices, fleuristes, garagistes et exploitants de stations de service, herboristes, corporations financières et bancaires, libraires, marchands d'animaux, marchands de ferrailles, mécaniciens, menuisiers, peintres d'automobiles, plâtriers, plombiers, quincailliers, rembourreurs au détail, soudeurs, tailleurs, costumiers-modistes, taxidermistes, teinturiers et les personnes dont l'activité principale consiste en la vente en détail et qui vendent principalement : des articles de sport, de la charcuterie, des confiseries, des denrées alimentaires, des instruments de musique, des fournitures et des machineries agricoles, des fruits et des légumes, des maroquineries, des matériaux de construction, des maisons mobiles, des meubles et appareils ménagers, des monuments et pierres tombales, des perruques, postiches et toupets, du poisson, des tapis, prélarts et linoleums, des rideaux et tentures, des verres, porcelaines, faïences, miroirs et lampes ou des vêtements et des tissus.

A.C. 3047-77, (1977) 109 G.O.II, 5133
A.C. 4455-77, (1978) 110 G.O.II, 411

c. S-35, r.1

Règlement sur les substituts du procureur général

Loi sur les substituts du procureur général
(L.R.Q., c. S-35, a. 5)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose :

a) « sous-ministre associé » signifie le sous-ministre associé aux affaires criminelles ;

b) « directeur général » signifie le directeur général des affaires criminelles.

2. Les substituts du procureur général, ci-après appelés « substituts » sont chargés d'exercer les attributions et devoirs prévus dans la Loi sur les substituts du procureur général (L.R.Q., c. S-35).

3. Le substitut ne peut être tenu de préparer ou de donner un avis juridique auquel, en toute conscience professionnelle, il ne peut souscrire, non plus que d'intenter une procédure ou plaider une cause à laquelle il ne peut souscrire en toute conscience professionnelle.

4. Le substitut de la classe de procureur ou de procureur principal travaille sous la responsabilité administrative d'un procureur-chef ou, le cas échéant, d'un procureur-chef adjoint qui exerce, outre ses attributions de procureur, les fonctions inhérentes à ses responsabilités de gestion.

SECTION II
CLASSIFICATION

5. La classification des substituts comprend 3 classes : la classe de procureur, la classe de procureur principal et la classe de procureur-chef.

6. La classe de procureur comprend les substituts qui, en vertu de leur formation et de leur compétence, remplissent progressivement les attributions qui caractérisent les fonctions de substitut du procureur général.

7. La classe de procureur principal comprend les substituts qui, en vertu de leur formation et de leur compétence, remplissent les attributions qui caractérisent leur fonction et ce, de façon autonome sur le plan des techniques et méthodes de travail.

8. La classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef comprend les substituts qui sont ainsi nommés par un écrit du procureur général et qui outre leurs attributions de substitut, agissent comme représentant du procureur général notamment dans la planification, l'organisation, le contrôle administratif, la supervision des activités et du personnel relevant de leur compétence ainsi que dans l'application des politiques et pratiques de gestion gouvernementale dont ils sont responsables. Ils agissent également à titre de conseil auprès des substituts dans l'exercice de leur fonction.

SECTION III
RECRUTEMENT

9. Pour combler chaque poste vacant de substitut, le procureur général procède au recrutement par concours après en avoir donné un avis approprié dont copie est transmise aux substituts.

10. Les conditions spécifiques d'admissibilité sont les suivantes :

a) être inscrit au Tableau du Barreau du Québec ;

b) avoir une connaissance de la langue française.

11. Selon les besoins de l'administration, l'avis de concours peut exiger du candidat un certain nombre d'années d'expérience en droit criminel.

12. Aux fins du recrutement des substituts, le procureur général constitue un jury formé d'au moins 3 personnes dont le sous-ministre associé ou le directeur général ou son représentant, le sous-procureur général ou une personne désignée par lui et un procureur-chef ou un procureur-chef adjoint ; dans la mesure du possible, ce procureur-chef ou ce procureur-chef adjoint est celui de la division territoriale où sera appelé à agir le substitut.

13. Le rôle de ce jury consiste à :

a) procéder aux épreuves, entrevues et enquêtes et noter la valeur relative de la compétence des candidats notamment en droit criminel ;

b) désigner, parmi les candidats, ceux qui sont aptes à la fonction de substitut ;

c) recommander la classe de chaque candidat recruté ainsi que son traitement en tenant compte de ce qui est énoncé à la section IV.

SECTION IV
NOMINATION ET RÉMUNÉRATION

14. Le substitut est nommé par un écrit du procureur général sans autre formalité que la recommandation majoritaire du jury défini à la section III.

15. Les substituts reçoivent un traitement fixé à l'intérieur des taux minimaux et maximaux de leur classe respective. Les taux de traitement ainsi que les modalités de rémunération sont prévus à l'annexe 1.

16. La nomination d'un substitut n'ayant que le minimum requis aux conditions spécifiques d'admissibilité aux examens est faite à la classe de procureur et sa rémunération est fixée au taux minimal de cette classe.

17. La nomination d'un substitut ayant 1 année, 2 années ou 3 années d'études ou d'expérience additionnelles à celles exigées dans les conditions spécifiques d'admissibilité aux examens est faite à la classe de procureur et son traitement est fixé selon les échelles prévues à l'annexe 1.

18. La nomination d'un substitut possédant 4 années ou plus d'études ou d'expérience additionnelles à celles exigées dans les conditions spécifiques d'admissibilité aux examens peut être faite à un traitement supérieur au taux minimal de l'une des classes de procureur ou de procureur principal pourvu que ces études ou cette expérience soient jugées directement pertinentes aux attributions et devoirs prévus dans la Loi sur les substituts du procureur général et ce, suivant les règles ci-après :

a) ces années d'études ou d'expérience en plus des conditions spécifiques d'admissibilité peuvent justifier un traitement équivalent à ceux des substituts ayant une expérience comparable ;

b) la nomination d'un substitut à la classe de procureur principal est possible s'il a un minimum de 4 années d'expérience pertinente en droit criminel.

19. Aucun substitut ne peut être nommé à titre permanent s'il n'a agi comme substitut ou comme avocat de la fonction publique pendant une période d'emploi continu d'au moins 12 mois.

20. Si le procureur général décide de mettre fin à l'emploi d'un substitut temporaire pendant la période mentionnée à l'article 19 ou à son expiration, il doit lui transmettre un avis écrit de cette décision au moins 1 mois avant de mettre fin à son emploi. Ce pouvoir peut cependant être délégué au sous-ministre associé ou au directeur général.

21. Pour les fins de l'article 20, l'avis prévu interrompt à compter de sa date de transmission, la période d'emploi continu mentionnée à l'article 19.

22. La décision de mettre fin à l'emploi d'un substitut temporaire ne peut faire l'objet d'une plainte au sens de la section VIII.

23. Les substituts permanents ne peuvent être destitués, révoqués ou être relevés provisoirement de leur fonction que conformément à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1).

SECTION V
COMITÉ PARITAIRE

24. Un comité paritaire est institué par les présentes et est composé de 6 membres dont 3 sont nommés par l'association des substituts du procureur général parmi les substituts permanents et 3 sont nommés par le procureur général ou le sous-ministre associé ou le directeur général.

25. A l'exclusion de toute disposition touchant spécifiquement les substituts classés procureurs-chefs adjoints et procureurs-chefs, le comité :

a) discute au besoin de l'application du règlement en vigueur ;

b) établit les critères devant servir à l'évaluation du rendement des substituts ;

c) étudie toute autre question amenée par l'une ou l'autre des parties et susceptible de favoriser de bonnes relations et d'avoir un impact sur le groupe des substituts ;

d) discute des modalités de révision des traitements.

26. Le sous-ministre associé ou le directeur général consulte l'association des substituts du procureur général lors des modifications envisagées au règlement des substituts notamment en matière de rémunération et de conditions de travail.

SECTION VI
POLITIQUE GÉNÉRALE D'AJUSTEMENT DES TRAITEMENTS

27. Le procureur-chef ou le cas échéant, le procureur-chef adjoint évalue le rendement des substituts qui dépendent de lui en tenant compte des critères établis par le comité paritaire prévu à la section V. Après consultation, s'il

y a lieu, avec le procureur-chef adjoint, le procureur-chef informe le substitut de l'évaluation de son rendement.

28. Le sous-ministre associé ou le directeur général établit les nouveaux traitements en consultation avec les procureurs-chefs et les procureurs-chefs adjoints.

29. L'ajustement du traitement est consenti conformément à l'annexe 1. Le substitut est avisé dans les meilleurs délais de la décision.

30. Le substitut a droit de demander une révision de cette décision au procureur général, par écrit, dans les 60 jours de la signification de la décision en fournissant les motifs justifiant sa demande. Le procureur général constitue à cette fin un comité de révision formé de 3 membres en tenant compte du fait que les personnes ayant procédé à l'évaluation du rendement de l'appelant ne doivent pas être membres de ce comité. A cette occasion, l'employé et le notateur sont convoqués. Le comité fait ses recommandations au procureur général lequel avise par écrit le substitut de sa décision. Sa décision est sans appel.

Le substitut peut s'il le désire se faire accompagner d'un représentant de l'association lorsqu'il sera entendu par le comité.

31. Selon les modalités prévues à l'annexe 1, l'ajustement des traitements a lieu généralement une fois par année en prenant effet au 1er juillet.

SECTION VII
AVANCEMENT DE CLASSE

32. L'examen d'avancement de la classe de procureur à la classe de procureur principal a lieu au moins 2 fois par année : une fois entre le 1er juillet et le 31 décembre et une autre fois entre le 1 er janvier et le 30 juin.

L'examen d'avancement de la classe de procureur principal à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef a lieu à la date déterminée par l'employeur, lorsqu'il y a vacance à un poste de procureur-chef adjoint ou de procureur-chef et ce, conformément aux effectifs prévus à cette classe d'emploi.

Un examen d'avancement de classe a lieu à la suite d'un avis donné par le sous-ministre associé ou le directeur général. Une copie de cet avis est transmise aux substituts concernés dans un délai raisonnable avant la tenue de l'examen.

33. Le substitut de la classe de procureur qui, le 1er juillet ou le 1er janvier selon le cas, possède 4 années d'expérience à ce titre ou à un titre équivalent et qui a complété sa période d'emploi continue à titre temporaire est admissible à la classe de procureur principal.

34. Le substitut de la classe de procureur principal qui possède 7 années d'expérience en droit criminel ou dont le traitement se situe à 90% ou plus du minimum de la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef et qui a complété sa période d'emploi continu à titre temporaire est admissible à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef.

35. Outre ces exigences, le passage de la classe de procureur à la classe de procureur principal ainsi que le passage de la classe de procureur principal à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef requiert le succès à un examen.

36. Il s'agit d'un examen de compétence professionnelle, et le cas échéant, administrative, fait au moyen d'une entrevue qui a pour objet l'étude approfondie des responsabilités assumées, du travail accompli par le substitut afin d'évaluer la qualité de son expérience en tenant compte pour le passage de la classe de procureur principal à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef des caractéristiques du poste à combler. L'ensemble des réalisations professionnelles fait aussi partie de l'examen.

37. Cet examen est de la responsabilité du jury prévu à la section III qui peut s'adjoindre toute personne à titre consultatif.

Toutefois, pour l'examen d'avancement de la classe de procureur principal à celle de procureur-chef adjoint et procureur-chef, le procureur général constitue un jury formé d'au moins 3 personnes dont le sous-ministre associé ou le directeur général et 2 personnes désignées par le sous-procureur général en tenant compte du fait que ces personnes doivent posséder une classification ou un statut supérieur à celui du poste à combler.

Le rôle de ce jury consiste à :

a) procéder aux entrevues et études et noter la valeur relative de la compétence des candidats ;

b) déclarer aptes à la classe postulée les candidats ayant réussi avec succès l'examen ;

c) recommander, le cas échéant, la majoration du traitement ci-après prévue lors de l'avancement de classe.

38. Le substitut de la classe de procureur qui accède à la classe de procureur principal peut voir son traitement majoré de 0 à 8% ; le substitut de la classe de procureur principal qui accède à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef peut voir son traitement majoré de 0 à 10%. Le traitement ainsi déterminé ne pouvant être infé-

rieur au minimum de la nouvelle classe ou supérieur au maximum de la nouvelle classe. Le procureur-chef ou le procureur-chef adjoint qui est nommé procureur-chef à Québec et Montréal peut voir son traitement majoré de 0 à 10%.

39. L'avancement de classe et l'augmentation de traitement qui peut en résulter sont accordés, sur recommandation majoritaire du jury, par un écrit du procureur général ou, dans le cas d'un avancement de la classe de procureur à la classe de procureur principal, par un écrit du sous-procureur général ou du fonctionnaire à qui ce pouvoir est délégué par le procureur général.

L'augmentation de traitement qui résulte d'un avancement de la classe de procureur à la classe de procureur principal prend effet à compter du 1er juillet qui précède la tenue de l'examen d'avancement de classe auquel le substitut est admissible et qui doit être tenu entre le 1er juillet et le 31 décembre ou, selon le cas, à compter du 1er janvier qui précède la tenue de l'examen d'avancement de classe auquel le substitut est admissible et qui doit avoir lieu entre le 1er janvier et le 30 juin.

L'augmentation de traitement qui résulte d'un avancement de la classe de procureur principal à la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef prend effet à la date de la nomination par le procureur général du substitut concerné à un tel poste.

SECTION VIII
PROCÉDURE DE RÉGLEMENT DE PLAINTE

40. Tout substitut du procureur général temporaire ou permanent, autre qu'un procureur-chef adjoint ou un procureur-chef peut, s'il se croit lésé par une décision de son employeur en matière de relations de travail à l'exclusion des cas de révocation, de destitution ou de relevé provisoire, soumettre une plainte de la façon suivante :

1) **Première étape :** Le substitut peut soumettre sa plainte verbalement ou par écrit au procureur-chef dont il relève, dans les 2 mois de l'événement qui a donné lieu à sa plainte. Dans tous les cas, le supérieur concerné donne sa réponse par écrit au substitut dans les 5 jours qui suivent la date de la présentation de la plainte.

2) **Deuxième étape :** Si la réponse ne satisfait pas le substitut ou si la réponse n'a pas été donnée dans le délai prévu dans la première étape, le substitut peut soumettre sa plainte au sous-ministre associé ou au directeur général dans les 20 jours de la réponse ou de l'expiration du délai prévu, selon le cas. Ce dernier donne sa réponse par écrit dans les 5 jours qui suivent la date de la présentation de la plainte en deuxième étape.

3) **Troisième étape :** Si la réponse ne satisfait pas le substitut ou si la réponse n'a pas été donnée dans le délai prévu à la deuxième étape, le sutstitut peut soumettre sa plainte par écrit au sous-procureur général dans les 20 jours de la réponse ou de l'expiration du délai, selon le cas.

Dans les 5 jours qui suivent la réception de la plainte, et ce, dans tous les cas, le sous-procureur général réfère la plainte à un comité formé de 4 membres dont 2 membres sont désignés par l'employé et 2 membrés désignés par le sous-procureur général.

Ce comité doit étudier conjointement la plainte et enquêter conjointement s'il y a lieu et soumettre des recommandations motivées au sous-procureur général dans les 30 jours qui suivent la date à laquelle la plainte lui a été référée. Le sous-procureur général doit rendre sa décision dans les 15 jours qui suivent la réception du rapport du comité. Cette décision est finale et sans appel.

SECTION IX
RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

41. Sauf dans le cas de faute lourde, l'employeur prend fait et cause pour l'employé qui est poursuivi en justice par un tiers par suite d'actes professionnels effectués dans l'exercice de ses fonctions d'employé.

Si ces poursuites entraînent pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par l'employeur, sauf dans le cas de faute lourde.

A la demande du substitut qui est l'objet d'une plainte devant le Barreau ou d'une poursuite pour outrage au tribunal, pour un acte ou omission dans l'exercice de ses fonctions, l'employeur assume les honoraires du procureur choisi par le substitut et agréé par l'employeur.

Dans tous les cas prévus à la présente section, le substitut continue, même après avoir quitté son emploi, d'obtenir cette protection, si les faits qui l'ont rendu utile sont survenus alors qu'il était au service de l'employeur.

SECTION X
AVANTAGES SOCIAUX ET CONDITIONS DE TRAVAIL

§1. Jours fériés et chômés

42. Aux fins du présent règlement, les 13 jours suivants sont des jours fériés et chômés sans réduction de traitement :

a) jour de l'An ;

b) lendemain du jour de l'An ;

c) vendredi saint ;

d) lundi de Pâques ;

e) fête de Dollard et de la Reine ;

f) fête nationale ;

g) fête du Canada ;

h) fête du travail ;

i) jour de l'Action de Grâces ;

j) veille de Noël ;

k) jour de Noël ;

l) lendemain de Noël ;

m) veille du jour de l'An.

§2. Vacances annuelles

43. Au cours des 12 mois qui suivent le 31 mars de chaque année, tout procureur a droit à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par le tableau suivant et l'article 44.

Service continu au 1er avril	Accumulation de jours de vacances du 1er avril au 31 mars (jours ouvrables)
Moins de 1 an	1½ jour par mois de service continu (maximum : 18 jours)
1 an et moins de 17 ans	20 jours
17 ans et 18 ans	21 jours
19 ans et 20 ans	22 jours
21 ans et 22 ans	23 jours
23 ans et 24 ans	24 jours
25 ans et plus	25 jours

44. Lorsque l'employé n'a pas eu droit à son traitement pendant la période complète précédant le 1er avril de chaque année qui sert de base de calcul pour l'accumulation de ses jours de vacances, la durée de ses vacances est diminuée comme suit :

Tableau

TABLE DE DÉDUCTIONS DE JOURS DE VACANCES

Nombre de jours déduits de la durée des vacances annuelles

Durée normale des vacances - MAXIMUM

Nombre de jours ouvrables où l'employé n'a pas eu droit à son traitement	**20 jours ou moins**	**21 jours**	**22 jours**	**23 jours**	**24 jours**	**25 jours**
0,5 à 10	0	0	0	0	0	0
10,5 à 22	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
22,5 à 32	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	3
32,5 à 44	3	3	3	3	3	3,5
44,5 à 54	4	4	4	4,5	4,5	5
54,5 à 66	5	5	5,5	5,5	5,5	6
66,5 à 76	6	6	6,5	6,5	7	7,5
76,5 à 88	6,5	6,5	7	7,5	7,5	8
88,5 à 98	7	7	7,5	8	8,5	9
98,5 à 110	8	8	8,5	9	9,5	10
110,5 à 120	9	9,5	10	10,5	11	11,5
120,5 à 132	10	10,5	11	11,5	12	12,5
132,5 à 142	11	11,5	12	12,5	13	14
142,5 à 154	11,5	12	12,5	12,5	13	14,5
154,5 à 164	12	12,5	13	14	14,5	15,5
164,5 à 176	13	13,5	14,5	15	16	16,5
176,5 à 186	14	14,5	15,5	16	17	18
186,5 à 198	15	15,5	16,5	17,5	18	19
198,5 à 208	16	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5
208,5 à 220	16,5	17	18	19	20	21
220,5 à 230	17	18	19	20	21	22
230,5 à 242	18	19	20	21	22	23
242,5 à 252	19	20	21	22	23	24
252,5 à 264	20	21	22	23	24	25

L'employé qui a moins d'un an de service ne subit pas la déduction prévue au présent article pour le mois où il est entré en fonction s'il a eu droit à son traitement pour la moitié et plus des jours ouvrables de ce mois.

45. L'employé en vacances continue de recevoir le traitement qui lui est versé régulièrement tous les 2 jeudis.

46. En cas de cessation définitive d'emploi :

a) l'employé qui n'a pas pris la totalité des jours de vacances acquis au 1er avril précédant immédiatement son départ reçoit une indemnité proportionnelle à la durée des vacances qu'il n'a pas prises et qui sont prévues au présent article ; et

b) il a droit en plus à une indemnité proportionnelle au nombre de jours de vacances acquis depuis le 1 er avril précédant son départ, mais dont la durée se calcule suivant son service continu à ce 1er avril. Toutefois, pour le mois de son départ l'employé a droit à son crédit de vacances, s'il a eu droit à son traitement pour la moitié et plus des jours ouvrables de ce mois et ne subit pas la déduction prévue à l'article 44.

47. Les employés choisissent, par ordre d'années de service continu, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Ces dates toutefois, sont soumises à l'approbation du procureur-chef ou chef-adjoint.

48. Sauf permission expresse du sous-procureur général ou son représentant de reporter des vacances à une date ultérieure, l'employé doit prendre ses vacances au cours de l'année durant laquelle elles sont dues.

Toutefois, les vacances peuvent être prises, à la discrétion de l'employé et sous réserve de l'approbation du procureur-chef ou chef-adjoint, par période de 5 jours ouvrables consécutifs ou d'une façon continue.

De plus, avec l'approbation du procureur-chef ou chef-adjoint un employé peut prendre 10 de ses jours de vacances en jours ou demi-jours séparés.

49. L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à cause d'une invalidité telle que définie à son régime d'assurance-salaire ou qui est absent par suite d'un accident de travail voit ses vacances reportées à la condition qu'il en fasse la demande conformément à l'article 52 et que l'invalidité ou l'absence commence avant la date du début de ses vacances.

Lorsque l'invalidité se continue jusqu'au 1er mars, l'employé voit ses vacances reportées à l'année suivante et pour cette seule année, s'il en fait la demande. L'employé doit effectuer un nouveau choix de dates de vacances dès son retour au travail.

50. Malgré le troisième alinéa de l'article 48, si un jour férié et chômé prévu à l'article 42 coïncide avec la période des vacances annuelles d'un employé, celui-ci se voit remettre une journée de vacances à un moment qui convient à l'employeur et à l'employé.

51. Le sous-procureur général ou son représentant doit, à la demande de l'employé, reporter à l'année suivante les vacances qui sont dues à cet employé, lorsque celui-ci, à la demande de l'employeur, consent à changer sa période de vacances déjà approuvée.

52. Malgré l'article 47, le procureur-chef ou chef-adjoint peut autoriser un nouveau choix de dates de vacances à un employé qui désire changer la date de ses vacances.

53. Malgré les autres dispositions de la présente sous-section, l'employé a droit de reporter un maximum de 10 jours de vacances à l'année suivante, s'il en fait la demande. Ce maximum ainsi accumulé ne doit jamais dépasser 10 jours.

§3. Droits parentaux

PARTIE I
CONGÉ DE MATERNITÉ

A. Principe

54. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de 20 semaines qui, sous réserve de l'article 56, doivent être consécutives.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

55. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

56. L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

57. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que 20 semaines. Si l'employée revient au travail dans les 2 semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

58. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins 2 semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de 4 semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

59. L'employée qui ne peut à cause de son état de santé reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue à l'article 54, n'est plus considérée comme étant en congé de

maternité mais comme étant absente pour cause de maladie et de ce fait, assujettie aux dispositions des régimes d'assurance-vie, maladie et salaire.

B. Préavis de départ

60. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins 2 semaines avant la date du départ.

Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu.

En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

C. Indemnités et avantages

61. Les indemnités du congé de maternité prévues à la partie I sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

1. Indemnités prévues pour les employées admissibles à l'assurance-chômage

62. Sous réserve de l'article 69, l'employée qui a accumulé 20 semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible à de telles prestations a droit de recevoir durant son congé de maternité :

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% de son traitement de base ;

b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son traitement de base et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe *b*, une indemnité égale à 93% de son traitement de base, et ce jusqu'à la fin de la 20e semaine du congé de maternité.

Aux fins du présent article, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une employée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

Le pourcentage de l'indemnité prévue au présent article et à l'article 63 a été fixé à 93% pour tenir compte du fait que l'employée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage laquelle équivaut en moyenne à 7% de son traitement. Toutefois, l'employée qui ne participe pas au régime de retraite a droit à une indemnité de 95% de son traitement de base.

2. Indemnités prévues pour les employées non-admissibles à l'assurance-chômage

63. L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéficice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée qui a accumulé 20 semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit de recevoir durant 10 semaines une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire de base si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des 3 motifs suivants :

a) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage à cause de la nature de son emploi ; ou

b) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins 10 semaines entre la 50e et la 30e semaine précédent celle prévue de son accouchement ; ou

c) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins 20 semaines au cours de sa période de référence.

Aux fins d'application du présent article, l'employée à temps partiel qui répond aux conditions prévues ci-dessus a droit à une indemnité de 95% de son traitement hebdomadaire de base durant 10 semaines. Si l'employée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93%.

3. Avantages

64. Durant le congé de maternité et les extensions prévues à l'article 58, l'employée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

a) assurance-vie ;

b) assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part ;

c) accumulation de vacances ;

d) accumulation de congés de maladie ;

e) accumulation de l'expérience ;

f) accumulation du service continu.

L'employée peut reporter au maximum 4 semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard 2 semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.

4. Dispositions particulières

65. On entend par traitement de base, le traitement régulier de l'employée à l'exclusion de toute rémunération additionnelle.

66. L'employée qui bénéficie de l'allocation d'isolement permanent ou de rétention en vertu du présent règlement reçoit cette prime durant son congé de maternité.

Malgré ce qui précède, le total des montants reçus par l'employée, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et allocations ne peut excéder 95% de la somme constituée par son traitement de base et l'allocation d'isolement permanent ou de rétention.

67. Durant les extensions du congé de maternité prévues à l'article 58, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni traitement.

68. Dans les cas visés aux articles 62 et 63 :

a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée ;

b) l'indemnité due pour les 2 premières semaines est versée par l'employeur dans les 2 semaines du début du congé ; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de 2 semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée éligible à l'assurance-chômage, que 30 jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Aux fins du présent article, sont considérés comme preuves soit les renseignements fournis par la CEIC à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique, soit le talon de mandat ou l'état ou relevé des prestations fourni par l'employée ;

c) aux fins de la présente sous-section, le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs public et para-public (Fonction publique, Éducation, Affaires sociales, Commissions de formation professionnelle et Société des traversiers du Québec).

De plus, l'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération ;

d) le traitement hebdomadaire de base de l'employée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des 5 derniers mois précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, l'employée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu que pour les fins de calcul de son traitement de base durant son congé de maternité, on réfère au traitement de base à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des 5 derniers mois précédant le congé de maternité de l'employée à temps partiel comprend le 1er juillet, le calcul du traitement hebdomadaire est fait à partir du taux de traitement en vigueur à ce 1er juillet. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend le 1er juillet, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

69. L'allocation de congé de maternité versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités à verser selon l'article 62.

70. L'employeur ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (CEIC) en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage (S.C., 1970, 71, 72, c. 48), lorsque le revenu de l'employée excède une fois et demie le maximum assurable.

D. Retour au travail

71. L'employeur doit faire parvenir à l'employée, au cours de la 4e semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de son congé de maternité.

L'employée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 87.

L'employée qui ne se présente pas à l'expiration de son congé de maternité est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas 4 semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir abandonné son emploi et est sujette à des mesures pouvant aller jusqu'à la destitution.

72. Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son emploi. Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

PARTIE II
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'OCCASION DE LA GROSSESSE

A. Affectation à titre provisoire ou temporaire

73. Lorsque les conditions de travail d'une employée enceinte comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, l'employeur doit, à la demande de l'employée, l'affecter provisoirement à un autre emploi de son corps d'emploi ou, si elle y consent, d'une autre classification, vacant ou dépourvu temporairement de titulaire.

L'employée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

74. L'employée ainsi affectée provisoirement selon l'article 73 à un autre emploi conserve les droits et avantages attachés à son emploi régulier.

B. Congés spéciaux

75. L'employée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) si l'employeur n'effectue pas l'affectation provisoire prévue à l'article 73, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement ; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine au début de la 8e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur ;

b) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur ; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la 8e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;

c) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;

d) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

C. Avantages et indemnités

76. Durant les congés spéciaux visés à l'article 75, l'employée bénéficie des avantages prévus à l'article 64, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à l'article 72.

L'employée visée au paragraphe *a* de l'article 75 a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par l'article 42 de la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., c. A-3). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public (1). Malgré toute autre disposition du présent règlement, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder 100% du revenu net de l'employée.

L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphe *b*, *c* et *d* de l'article 75 peut se prévaloir des bénéfices du régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire.

(1) Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

PARTIE III
AUTRES CONGÉS PARENTAUX

77. Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé du secteur public ou parapublic.

A. Congé de paternité

78. L'employé dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le 7e jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

L'employé (e) qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu à l'article 79 a droit à un congé payé d'une durée maximale de 2 jours ouvrables.

B. Congés pour adoption

79. L'employé (e) qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de 10 semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après la date de la prise en charge définitive de l'enfant.

80. Pour chaque semaine de ce congé, l'employé (e) reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée à intervalles de 2 semaines de même que l'allocation d'isolement permanent ou de rétention s'il (elle) en bénéficie en vertu du présent règlement.

81. L'employeur doit faire parvenir à l'employé (e), au cours de la 4e semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de 10 semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employé (e) à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 87.

L'employé (e) qui ne se présente pas au travail à l'expiration du congé pour adoption est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas 4 semaines. Au terme de cette période, l'employé (e) qui ne s'est pas présenté (e) au travail est présumé (e) avoir abandonné son emploi et est sujet (te) à des mesures pouvant aller jusqu'à la destitution.

C. Congés sans traitement

82. Un congé sans traitement d'une durée maximale de 2 ans est accordé à l'employée en prolongation du congé de maternité ou à l'employé en prolongation du congé de paternité prévu au premier alinéa de l'article 78.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur 2 périodes immédiatement consécutives.

83. Un congé sans traitement d'une durée maximale de 2 ans est accordé à l'employé (e), en prolongation du congé pour adoption.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur 2 périodes immédiatement consécutives.

84. Au cours du congé sans traitement, l'employé (e) conserve son expérience et son service continu s'accumule. Il ou elle peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, s'il ou elle en fait la demande au début du congé et s'il ou elle verse la totalité des primes y compris la part de l'employeur.

85. L'employé (e) à qui l'employeur a fait parvenir 4 semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par les articles 82 et 83 doit donner un préavis de son retour au moins 2 semaines avant l'expiration de ce congé. A défaut de quoi il ou elle est considéré (e) avoir abandonné son emploi et est sujet (te) à des mesures pouvant aller jusqu'à la destitution.

L'employé (e) qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins 30 jours avant son retour.

86. Au retour de ce congé sans traitement, l'employé (e) réintègre son ancien emploi lorsque celui-ci est vacant, ou un emploi équivalent, si possible dans la même localité mais de toute façon à l'intérieur de 50 kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli ou déplacé, l'employé(e) a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Aux fins d'application du présent article, la distance de 50 kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

D. Dispositions diverses

87. Les congés visés aux articles 79, 82 et 83 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins 2 semaines à l'avance.

88. L'employé (e) qui prend le congé pour adoption prévu par l'article 79 bénéficie des avantages prévus par l'article 64, en autant qu'il y ait normalement droit et par l'article 72.

Durant son congé pour adoption, l'employé (e) continue de recevoir l'allocation d'isolement permanent ou de rétention prévue à l'article 50.

E. Dispositions transitoires

89. L'employée dont le congé de maternité a débuté entre le 21 novembre 1979 et le 25 novembre 1980 se voit appliquer le présent article à l'exception des articles 55, 60, 73, 74, 75, 76 et du paragraphe *b* de l'article 68.

Aux fins de ce qui précède :

a) le premier versement de l'indemnité, qui comprend le montant dû jusqu'alors, s'effectue à la date de paiement de la rétroactivité sur les salaires et autres obligations de payer. De plus, pour l'employée éligible à l'assurance-chômage, ce versement ne peut être fait avant l'obtention par l'employeur d'une preuve de prestations d'assurance-chômage, au sens du paragraphe *b* de l'article 68. Les versements subséquents sont effectués à intervalle de 2 semaines ; et

b) si, au 25 novembre 1980, l'employé s'est déjà prévalu, pour cause de paternité, d'un congé sans solde, son traitement lui est remboursé jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus pour ce congé de paternité prévu à la présente sous-section ; et

c) l'employé qui n'a pas bénéficié du congé de paternité a droit de prendre ce congé dans les 3 mois de l'adoption du présent règlement, le tout sur préavis de 2 jours et

jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus pour ce congé.

Si, au 25 novembre 1980, l'employée s'est déjà prévalue d'un congé sans traitement en prolongation de son congé de maternité, l'indemnité prévue à l'article 62 ou 63 lui est versée jusqu'à concurrence du maximum de jours prévus à l'article 54.

L'employée qui n'a bénéficié que d'un congé de maternité de 18 semaines a droit de prendre selon les dispositions de la présente sous-section un congé jusqu'à concurrence de 2 semaines dans les 3 mois du 25 novembre 1980 le tout sur préavis de 5 jours.

90. L'employé (e) qui adopte légalement un enfant entre le 21 novembre 1979 et le 25 novembre 1980 a droit aux congés pour adoption, le tout aux conditions et avantages prévus pour ces congés à la présente sous-section.

91. L'employée qui au 25 novembre 1980 est en congé sans traitement, à la suite d'un congé de maternité ayant débuté avant le 21 novembre 1979, a droit à une prolongation qui porte la durée de son congé sans traitement à un maximum de 2 ans, avec les avantages conférés par les articles 82, 84 et 86 et aux conditions prévues par l'article 85.

L'employée qui veut se prévaloir de la présente disposition doit en aviser son employeur par écrit avant la fin du congé sans traitement initial dont elle désire prolonger la durée.

§4. Congés sociaux

92. L'employé a droit, à la condition d'en faire la demande au sous-ministre, en se servant de la formule prescrite à cette fin, à un permis d'absence pour les motifs et périodes de temps suivants :

a) son mariage : 7 jours consécutifs y compris le jour du mariage ;

b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : le jour du mariage à condition d'y assister ;

c) le décès de son conjoint : 7 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

d) le décès de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles ; toutefois, dans le cas du décès d'un enfant à charge : 5 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : 3 jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles ;

g) lorsqu'il change le lieu de son domicile : une journée à l'occasion du déménagement ; cependant, un employé n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année civile.

93. Si l'un des jours octroyés en vertu de l'article 92 coïncide avec une journée régulière de travail de l'employé, celui-ci ne subit aucune réduction de traitement.

94. L'employé a droit à un permis d'absence d'une journée supplémentaire sans perte de traitement dans les cas visés aux paragraphes *b, d* et *f* de l'article 92 s'il assiste à l'événement mentionné et si l'évènement se produit à plus de 241 kilomètres du lieu de résidence de l'employé.

95. L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui ne peut jouir d'un congé en vertu de la présente sous-section, a le droit d'obtenir un permis d'absence, sans perte de traitement ; l'employé doit en faire la demande au sous-procureur général ou son représentant et doit énoncer les raisons à l'appui de celle-ci dans la formule qu'il lui remet.

Si un employé est dans l'impossibilité d'aviser au préalable le sous-procureur général ou son représentant, il doit l'informer des motifs de son absence dès qu'il est en mesure de le faire et remplir la formule ci-dessus prévue dès son retour au travail.

96. Dans les ministères ou organismes où, en vertu d'une réglementation ministérielle antérieure au 29 juillet 1966, les employés bénéficiaient d'une réserve de congés sociaux, l'employeur s'engage à permettre l'utilisation de cette réserve aux fins de la présente sous-section en augmentant le nombre de jours de congé prévus et en diminuant d'autant la réserve de l'employé et ce, jusqu'à épuisement de la réserve en question.

§5. Congés pour affaires judiciaires

97. L'employé qui est appelé à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas une des parties intéressées, à comparaître devant un tribunal dans une cause où il est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement, sous réserve de l'article 98.

98. Un employé qui, à la suite d'une sommation, agit comme témoins expert dans un procès ne reçoit que la dif-

férence entre son traitement régulier et l'indemnité à laquelle il a droit pour la période où il agit comme tel, si cette indemnité est inférieure à son traitement.

§6. Charges publiques

99. L'employé qui est candidat à la fonction de maire, d'échevin, de commissaire d'école, de membre d'un conseil d'administration d'un centre local de services communautaires, d'un centre hospitalier, d'un centre de services sociaux, d'un conseil régional de santé et des services sociaux, d'un centre d'accueil, d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'une corporation professionnelle, ou qui occupe l'une de ces fonctions, a le droit, après en avoir informé son supérieur immédiat dans un délai raisonnable, d'obtenir un congé sans traitement, si son absence est nécessaire à sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

§7. Congé sans traitement

100. Un employé peut, à sa demande, et pour un motif valable compte tenu des besoins du service, obtenir la permission de s'absenter sans traitement pour une période n'excédant pas 12 mois ; cependant, ce permis d'absence peut être renouvelé.

101. Le permis d'absence ou son renouvellement doit être constaté par un écrit signé par le sous-procureur général ou son représentant.

102. L'employeur peut accorder un congé sans traitement à un employé pour lui permettre de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

Il en est de même à l'égard de l'employé qui doit effectuer un stage chez un autre employeur en vertu des règlements de la Corporation professionnelle à laquelle il veut appartenir.

103. L'employé a droit à un congé sans traitement, à temps plein ou à temps partiel, pour études. Toutefois, les conditions entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'employeur et l'employé.

104. Après 7 ans de service continu, l'employé a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins 7 ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder 52 semaines.

105. Au moins 15 jours avant la date spécifiée pour son retour, l'employé doit communiquer avec celui qui a autorisé l'absence afin de l'assurer de son retour à la date prévue. S'il ne le fait pas, l'employé est considéré absent sans permission à l'expiration du délai où l'avis aurait dû être donnée.

106. A son retour au travail, l'employé réintègre son ancien emploi lorsque celui-ci est vacant, ou un emploi équivalent, si possible dans la même localité mais de toute façon à l'intérieur de 50 kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli ou déplacé, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Aux fins d'application du présent paragraphe, la distance de 50 kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

107. L'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date spécifiée pour son retour peut, au gré de l'employeur, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est sujet à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la destitution.

108. Toute demande soumise par un employé visant à obtenir un congé sans traitement dans le but d'exercer sa profession ou toute autre occupation en qualité de salarié ou à son propre compte, est refusée.

109. Le congé sans traitement obtenu sur la foi de déclarations mensongères est annulé dès que l'employeur en est informé ; dès lors, l'employé doit réintégrer son travail et il est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la destitution.

110. Au cours du congé sans traitement, l'employé peut continuer à participer au régime de base d'assurance-maladie s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

§8. Frais de déplacement

111. La présente sous-section vise tout employé qui, à la demande de l'employeur, fait l'objet d'une affectation ou d'une mutation impliquant un changement de domicile.

112. Cet employé doit être avisé de son nouveau lieu de travail, au moins 3 mois à l'avance. Cependant, si l'employé a de ses enfants résidant chez lui qui fréquentent une maison d'enseignement, l'employeur ne doit pas exiger que l'employé déménage au cours de l'année scolaire sauf s'il y consent.

113. Après avoir obtenu l'autorisation du sous-procureur général ou son représentant, cet employé peut bénéficier des allocations ci-après.

§9. Permis d'absence

114. Tout employé déplacé a droit aux permis d'absences suivants :

a) permis d'absence avec traitement, d'une durée de 3 jours ouvrables au maximum, sans compter la durée du trajet aller-retour, pour se chercher un nouveau domicile. A cette occasion, l'employeur rembourse à l'employé, pour lui et son conjoint, les frais de transport pour un voyage aller et retour ainsi que les frais de séjour au nouvel endroit pour une période n'excédant pas 3 jours, et ce, conformément à la réglementation concernant les frais de voyage ;

b) permis d'absence avec traitement, de 3 jours ouvrables, pour déménager et emménager. A cette occasion, les frais de séjour et de transport de l'employé et des personnes à sa charge lui sont remboursés conformément à la réglementation concernant les frais de voyage.

§10. Frais de déménagement

115. L'employeur s'engage à rembourser, sur production de pièces justificatives, les frais occasionnés pour le transport des meubles meublants et effets personnels de l'employé visé, de son conjoint et de ses enfants à charge, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile à la condition que l'employé fournisse à l'avance au moins 2 estimations détaillées des frais à prévoir.

116. L'employeur ne paie pas le coût de transport du véhicule personnel de l'employé à moins que l'endroit de sa nouvelle résidence ne soit inaccessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation ne sont pas remboursés par l'employeur.

§11. Entreposage des meubles

117. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais d'entreposage des meubles meublants et effets personnels de l'employé, de son conjoint et de ses enfants à charge pour une période ne dépassant pas 2 mois.

§12. Compensation pour les dépenses connexes

118. L'employeur paie une compensation de 750 $ à l'employé déplacé qui a un conjoint, ou de 200 $ s'il n'a pas de conjoint, en compensation des dépenses connexes de déplacement (tapis, draperies, débranchement et raccordement d'appareils électriques, nettoyage, frais de gardienne, etc.), à moins que cet employé ne soit affecté ou muté à un lieu où des facilités complètes sont mises à sa disposition par l'employeur. La compensation de 750 $ payable à l'employé déplacé qui a un conjoint est payable également à l'employé qui n'a pas de conjoint et qui tient logement.

§13. Rupture de bail

119. A l'abandon d'un logis sans bail écrit, l'employeur paie, s'il y a lieu, à l'employé visé à l'article 111 une compensation égale à la valeur d'un mois de loyer. S'il y a un bail, l'employeur dédommage, pour une période maximale de 3 mois de loyer, l'employé qui doit résilier son bail et pour lequel le propriétaire exige une compensation. Dans les 2 cas, l'employé doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.

120. Les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de l'employeur, si l'employé choisit de sous-louer lui-même son logement.

§14. Vente et achat de résidence

121. L'employeur paie pour la vente et ou l'achat de la maison-résidence principale de l'employé déplacé, les dépenses suivantes :

a) les honoraires d'un agent immobilier, sur production du contrat avec l'agent immobilier immédiatement après sa passation, du contrat de vente et du compte d'honoraires de l'agent ;

b) sur production de pièces justificatives, les frais d'actes notariés occasionnés par la vente et, le cas échéant, l'achat d'une maison aux fins d'habitation à l'endroit de son affectation ou de sa mutation, à la condition que l'employé ou son conjoint soit déjà propriétaire de la maison au moment du déplacement et qu'il l'ait vendue ;

c) la pénalité prévue au contrat d'hypothèque pour le remboursement prématuré du prêt hypothécaire ;

d) la taxe municipale sur les mutations immobilières.

122. Si la maison de l'employé déplacé, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger, l'employeur rembourse à l'employé, pour une période allant jusqu'à 3 mois, les dépenses suivantes sur production des pièces justificatives :

a) les taxes municipales et scolaires ;

b) l'intérêt sur l'hypothèque ;

c) le coût de la prime d'assurance.

Dans ce cas, l'employeur ne rembourse pas les frais relatifs à la garde de la maison non vendue.

§15. Frais de séjour

123. L'employeur rembourse les frais de déplacement et de séjour, conformément à la réglementation concernant les frais de voyage, pour une durée maximale de 3 mois à compter du début de la période de préavis prévue à l'article 112, lorsqu'il est nécessaire que l'employé se rende au lieu de son affectation ou de sa mutation avant l'expiration de ce préavis.

124. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais de séjour de l'employé, de son conjoint et de ses enfants à charge, conformément à la réglementation concernant les frais de voyage, normalement pour une période ne dépassant pas 2 mois.

125. Dans des circonstances exceptionnelles, si le sous-procureur général ou son représentant autorise une prolongation des périodes mentionnées aux articles 123 et 124, l'employé doit assumer une partie des dépenses occasionnées par cette prolongation. Dans ce cas, la contribution de l'employé est basée sur son coût de vie normal.

126. Si le déménagement est retardé avec l'autorisation de sous-procureur général ou son représentant et si son conjoint et ses enfants à charge ne sont pas relogés immédiatement, l'employeur assume les frais de transport de l'employé, pour visiter sa famille :

a) toutes les 2 semaines, jusqu'à concurrence de 563 kilomètres si la distance à parcourir ne dépasse pas 563 kilomètres, aller et retour ; et

b) une fois par mois, jusqu'à concurrence de 1 609 kilomètres, si la distance à parcourir aller et retour est supérieure à 563 kilomètres.

§16. Exclusions

127. Les articles 121 et 122 ne s'appliquent pas dans le cas d'un déplacement prévu pour une période définie ne dépassant pas 2 ans.

Cependant, l'employeur paie à l'employé-propriétaire sur présentation des baux, le montant de son nouveau loyer pendant au plus 3 mois si sa maison n'est pas louée au moment où il doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où il est déplacé.

De plus, l'employeur lui rembourse les frais raisonnables d'annonce et les frais d'au plus 2 voyages occasionnés par la location de sa maison, sur présentation des pièces justificatives et conformément à la réglementation concernant les frais de voyage.

128. Toutefois, les articles 121, 122 et 127 ne s'appliquent pas dans le cas de déplacements d'employés exerçant des fonctions impliquant des changements de domiciles fréquents requis par l'employeur pour des raisons d'efficacité administrative, à moins qu'il ne s'agisse d'une première affectation à partir d'un poste n'impliquant pas de changements fréquents de domicile pour des raisons d'efficacité administrative à un poste qui implique un changement de domicile pour ces raisons et qui requiert à cette occasion un premier déplacement de l'employé en cause.

§17. Allocations spéciales

A. Isolement temporaire

1. Définitions

129. Les zones suivantes sont considérées pour les fins d'application d'une allocation pour isolement temporaire :

a) zone « A » : s'étend au nord du 51e degré de latitude, à l'exclusion de Schefferville, de Gagnon, de Wabush, de Labrador City et des régions situées dans un rayon de 16 kilomètres des localités de la Côte Nord du Saint-Laurent desservies par un bureau de poste ;

b) zone « B » : s'étend au nord du Saint-Laurent, entre les 49e et 51e degré de latitude. Elle comprend aussi l'Ile d'Anticosti, les eaux du golfe du Saint-Laurent et les localités de la Côte Nord du Saint-Laurent exclues de la zone « A », du fait de la proximité d'un bureau de poste. Sont exclues, dans ces limites, les régions comprises dans un rayon de 16 kilomètres du réseau routier et les autres régions comprises dans un rayon de 16 kilomètres des localités desservies par un bureau de poste ;

c) zone « C » : s'étend au sud du 49e parallèle et inclut également les localités de Schefferville, de Gagnon, de Wabush, de Labrador City et des régions exclues de la zone « B », du fait de la proximité d'un bureau de poste. Sont exclues de la zone « C » les régions situées à moins de 16 kilomètres du réseau routier.

130. Par réseau routier il faut entendre l'ensemble des voies carrossables publiques et privées reliées entre elles et rattachées à la capitale du Québec.

2. Conditions de paiement et niveau de l'allocation d'isolement temporaire

131. L'employé soumis par ses fonctions à un isolement temporaire, c'est-à-dire qui exerce ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, reçoit, pour chaque jour complet (24 heures) passé dans l'une ou l'autre des zones décrites ci-dessus, les taux d'allocation suivants :

a) zone « A » : 50% du traitement régulier quotidien ;

b) zone « B » : 40% du traitement régulier quotidien ;

c) zone « C » : 30% du traitement régulier quotidien.

Les allocations sont calculées en fonction du traitement de l'employé au moment de l'isolement ; l'employé n'y a pas droit pour plus de 150 jours consécutifs ou cumulatifs entre le 31 mars et le 1er avril de l'année suivante.

Pour obtenir le taux quotidien, on divise le montant de la rémunération de chaque période de paie par 10. Toutefois, à compter du 25 novembre 1980, le traitement régulier quotidien s'obtient en multipliant le taux horaire par le nombre d'heures que comprend la journée régulière de travail de l'employé.

132. Lorsqu'au cours d'une journée, il y a séjour dans plus d'une zone, le montant d'allocation applicable est déterminé par le lieu du coucher.

133. Les séjours dans plus d'une zone d'isolement sont considérés comme cumulatifs quant au temps, mais les allocations applicables sont celles ayant cours dans chaque zone, compte tenu du temps passé dans chacune.

B. Allocation de rétention

134. L'employé dont le port d'attache est à Sept-Iles ou à Port-Cartier reçoit une allocation de rétention équivalente à 8% de son traitement annuel.

C. Allocation de disponibilité

135. L'employé en disponibilité, à la demande expresse du sous-procureur général ou son représentant, reçoit une rémunération d'une heure pour chaque période de 8 heures en disponibilité.

§18. Autres avantages sociaux et conditions de travail

136. A l'égard des substituts du procureur général soumis à la présente s'ajoutent les avantages sociaux et autres matières de nature pécuniaire (à l'exception des bénéfices de temps supplémentaire) prévus par le Règlement sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de certains fonctionnaires (c. F-3.1, r. 19), avec les adaptations nécessaires.

137. Nonobstant l'article 136, les substituts de la classe de procureur-chef et de procureur-chef adjoint bénéficient des avantages sociaux et des matières de nature pécuniaire prévus par le Règlement sur les conditions de travail des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs (c. F-3.1, r.6), avec les adaptations nécessaires.

138. Les substituts de la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef sont soumis aux règles et modalités de remboursement de frais de voyage, de transport et d'assignation prévues par les Règles sur les frais de déplacement des cadres supérieurs, des adjoints aux cadres supérieurs ainsi que du personnel de cabinet (c. A-6, r. 14).

139. Les substituts des classes de procureur et de procureur principal sont soumis aux règles et modalités de remboursement de frais de voyage, de transport et d'assignation prévues par les Règles sur les frais de déplacement des fonctionnaires (c. A-6, r. 15).

140. Les substituts du procureur général sont soumis aux règles et modalités prévues par les Règles sur le remboursement de certains frais de repas occasionnés par l'accomplissement de tâches aux fins du gouvernement (c. A-6, r. 25).

SECTION XI
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

141. Peuvent bénéficier du présent règlement les substituts qui sont en fonction au 25 novembre 1980. Les substituts qui ont quitté entre le 1er juillet et le 25 novembre 1980 peuvent en bénéficier à condition qu'une demande écrite à cet effet soit faite par l'employé ou le cas échéant par ses ayants droit avant le 25 mai 1981.

142. Les substituts sont soumis au Règlement sur les normes de conduite et de discipline dans la fonction publique et le relevé provisoire des fonctions (c. F-3.1, r. 14).

143. Une rémunération additionnelle peut être octroyée à un substitut qui assume des responsabilités additionnelles et spéciales devant une commission d'enquête ou qui est détaché de ses fonctions afin d'assumer un mandat spécifique comportant des responsabilités professionnelles accrues et des conditions de travail particulières. Cette rémunération additionnelle est consentie sur autorisation écrite du procureur général, laquelle précise le nom du substitut ainsi que la nature des responsabilités qui justifie cette rémunération additionnelle.

Cette rémunération s'ajoute sans en faire partie au traitement annuel et ne peut excéder 3 600 $ pour une même année.

Toutefois, la totalité des sommes ainsi consenties à ce chapitre doit être accordée selon les normes fixées à l'annexe 1.

ANNEXE 1
(*a. 15, 17, 29, 31 et 143*)

CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES SUBSTITUTS DU PROCUREUR GÉNÉRAL

1ER JUILLET 1980

SECTION I
TAUX DE TRAITEMENT

1. Les taux de traitement des substituts sont fixés à compter du 1er juillet 1980 de la façon suivante :

		MIN	*MAX*
a)	la classe de procureur	18 460 $	38 700 $
b)	la classe de procureur principal	26 700	50 900
c)	la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef	36 000	57 900

SECTION II
AJUSTEMENT DES TRAITEMENTS

2. L'ajustement des traitements s'effectue en fonction de l'évaluation du rendement pour la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980 et prend effet à compter du 1er juillet 1980.

3. Le nouveau traitement pour la période du 1er juillet 1980 au 30 juin 1981 est fixé à l'intérieur des taux minimaux et maximaux de traitement prévus à l'article 1 pour chaque classe d'emploi et en tenant compte des modalités suivantes :

a) le substitut de la classe de procureur dont l'année d'admission au Barreau du Québec est 1980, 1979 ou 1978 peut voir son traitement au 30 juin 1980 majoré d'un maximum de 25% ;

b) le substitut de la classe de procureur ou procureur principal dont l'année d'admission au Barreau du Québec est l'une des années 1977 à 1970 inclusivement peut voir son traitement au 30 juin 1980 majoré d'un maximum de 18% ;

c) le substitut dont l'année d'admission au Barreau du Québec est 1969 ou une année antérieure à 1969 peut voir son traitement au 30 juin 1980 majoré d'un maximum de 15% ;

d) le substitut de la classe de procureur-chef adjoint et de procureur-chef peut voir son traitement majoré d'un maximum de 15%.

4. La masse salariale pour l'ajustement des traitements suite à l'évaluation du rendement des substituts pour la période du 1er juillet 1979 au 30 juin 1980 est de 12,08% de la masse salariale totale des substituts en fonction au 30 juin 1980.

5. Le nouveau traitement résultant de l'application des modalités d'ajustement des traitements est arrondi au multiple de 100 $ le plus près.

6. Le substitut nommé à titre temporaire depuis le 1er juillet 1980 dont le traitement a été fixé à partir de l'échelle en vigueur au 1er juillet 1979 voit son traitement révisé selon les normes prévues par la section IV du règlement.

7. La rétroactivité payable en vertu de la présente annexe est établie en tenant compte des changements intervenus dans le classement du substitut entre le 1er juillet 1980 et la date de versement de cette rétroactivité.

Toutefois, la rétroactivité payable au substitut visé à l'article 6 est établie au *prorata* de la période travaillée entre ces mêmes dates.

SECTION III
AJUSTEMENT FORFAITAIRE AU RENDEMENT

8. Une masse additionnelle de 1% de la masse salariale totale des procureurs-chefs adjoints et des procureurs-chefs en fonction le 30 juin 1980 peut être octroyée à ceux qui, parmi les substituts de cette classe, ont fourni une prestation de travail telle qu'elle peut être jugée comme exceptionnelle par la grande disponibilité dont ils ont fait preuve, notamment en dehors des heures de travail.

Toutefois, le montant forfaitaire ne peut excéder 5 000 $ pour un même substitut.

SECTION IV
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

9. La totalité des sommes consenties en rémunérations additionnelles conformément à l'article 143 du règlement ne peut dépasser, pour l'année 1980-1981, 0,5% de la masse salariale totale des effectifs en place au 30 juin 1980, soit 27 168 $.

Par ailleurs, si en date du 1er juillet 1981, des modifications au règlement concernant les substituts du procureur général ne sont pas apportées, le même pourcentage de la masse salariale des effectifs au 30 juin sera appliqué pour

l'année 1981-1982, aux fins des rémunérations additionnelles.

C.T. 130308 du 25.11.80

c. S-35, r.2

Règlement sur les substituts occasionnels du procureur général

Loi sur les substituts du procureur général
(L.R.Q., c. S-35, a. 5)

1. Un « substitut occasionnel » est un employé qui occupe un emploi ou fonction de substitut du procureur général d'un caractère occasionnel, c'est-à-dire un emploi qui est rempli pour une période n'excédant pas un an et qui peut être renouvelée.

2. Le substitut occasionnel n'est d'aucune façon appelé à diriger des employés régis par la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1).

3. Le substitut occasionnel doit s'occuper exclusivement du travail et des devoirs de sa fonction.

4. Le substitut occasionnel peut être révoqué de ses fonctions par le gouvernement sur recommandation du procureur général.

5. Le traitement à la nomination du substitut occasionnel est déterminé suivant les barèmes applicables aux substituts temporaires et ce, au sens du Règlement sur les substituts du procureur général (c. S-35, r.1). À la date habituelle de révision des traitements des substituts ou à toute autre date d'augmentation générale de traitement, les substituts occasionnels peuvent bénéficier d'un réajustement correspondant à la hausse générale de l'échelle de salaire.

6. Le traitement annuel de base fixé selon l'article 5 est majoré de 11,12% pour compenser l'absence d'avantages sociaux.

7. Lorsque l'employé cesse d'agir à titre de substitut occasionnel, il a droit à une indemnité de vacances égale à 8% de ses gains bruts.

8. Les heures de travail du substitut occasionnel sont celles requises dans l'unité administrative à laquelle il est affecté.

9. Aucune rémunération ne peut être consentie pour du temps supplémentaire.

10. Le substitut occasionnel ne reçoit aucune rémunération quelconque à l'occasion des jours qui, dans la fonction publique, sont fériés et chômés. Toutefois, l'employé occasionnel à droit au maintien de son traitement à l'occasion de la fête nationale.

11. Concernant les frais de voyage, le substitut occasionnel est soumis aux règles et modalités prévues pour l'ensemble des professionnels du Gouvernement du Québec conformément aux dispositions prévues par le Conseil du trésor.

C.T. 130308 du 25.11.80

c. S-36, r.1

Règlement sur les subventions pour le financement des investissements des commissions scolaires, des commissions régionales et du Conseil scolaire de l'île de Montréal

Loi sur les subventions aux commissions scolaires (L.R.Q., c. S-36, a. 15)

1. Dans le présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

a) « investissement » : toute dépense encourue ou effectuée pour :

i. l'achat, la possession ou l'acquisition sous quelque forme que ce soit et à tout titre quelconque, de terrains, bâtiments et autres immeubles ;

ii. les travaux d'aménagement, d'amélioration et de transformation aux terrains et autres immeubles à l'exception des bâtiments ;

iii. les travaux de construction de bâtiments et les travaux d'amélioration ou de transformation aux bâtiments ;

iv. l'achat d'ameublement (ameublement intégré), de mobilier (ameublement non intégré), d'appareillage, d'outillage, de matériel roulant, de fonds de bibliothèque et d'audiovidéothèque ;

v. les honoraires professionnels pour services rendus ou à rendre en rapport avec les achats, travaux ou autres actes décrits aux sous-paragraphes i à iv ;

b) « commission » : toute commission scolaire ou toute commission régionale régies par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14) et le Conseil scolaire de l'île de Montréal institué par la Loi pour favoriser le développement scolaire dans l'île de Montréal (L.Q., 1972, c. 60) ;

c) « service de la dette » : le remboursement du capital de l'emprunt et le paiement des intérêts courus conformément au tableau d'amortissement annexé à la résolution d'emprunt de la commission ;

d) « ministre » : le ministre de l'Éducation.

2. Tous les investissements d'une commission sont approuvés par le ministre, conformément aux règles budgétaires édictées par celui-ci ; ces règles budgétaires déterminent notamment la proportion des dépenses admissibles aux subventions du ministre.

3. Tout investissement d'une commission approuvé conformément à l'article 2 peut être, en totalité ou en partie, subventionné par le ministre.

4. Le financement des investissements peut être assuré, en totalité ou en partie, par un ou plusieurs emprunts effectués par la commission au moyen d'émissions d'obligations conformément à la Loi sur les subventions aux commissions scolaires (L.R.Q., c. S-36).

5. Le montant de toute émission d'obligations comprend les frais encourus ou à encourir suivants : les intérêts courus sur le financement temporaire des investissements, les honoraires professionnels, les primes sur emprunts, l'escompte sur la vente des obligations et tout autre frais en rapport avec l'emprunt.

6. À chaque échéance du service de la dette, le ministre rembourse le montant des obligations et paie le montant des intérêts courus conformément au tableau d'amortissement annexé à la résolution d'emprunt de la commission, jusqu'à concurrence de la proportion des dépenses admissibles aux subventions du ministre suivant l'article 2.

7. Le présent règlement s'applique à tout investissement dont le mode de financement n'a pas déjà été approuvé par le ministre et à tout investissement dont le mode de financement a déjà été approuvé par le ministre mais, dans ce dernier cas, avec le consentement des parties.

A.C. 1315-73, (1973) 105 G.O.II, 1327

c. S-37.1, r.1

Règlement sur la preuve requise pour la détermination d'un supplément au revenu de travail

Loi sur le supplément au revenu de travail
(L.R.Q., c. S-37.1, a. 36, par. *f*)

1. Le requérant d'un supplément au revenu de travail qui reçoit des prestations qu'il doit inclure dans le calcul de son revenu en vertu des paragraphes *d* et *e* du premier alinéa de l'article 7 de la Loi sur le supplément au revenu de travail (L.R.Q., c. S-37.1) doit joindre à sa demande un relevé de prestations selon la formule prescrite par le ministre du Revenu.

2. La Commission de la santé et de la sécurité du travail et la Régie de l'assurance automobile du Québec doivent transmettre à tout prestataire des montants payables en vertu de la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., c. A-3) et de la Loi sur la Régie de l'assurance automobile du Québec (L.R.Q., c. R-4), un relevé de prestations selon la formule prescrite par le ministre du Revenu, au plus tard le dernier jour de février de chaque année à l'égard de l'année civile précédente.

La Commission de la santé et de la sécurité du travail et la Régie de l'assurance automobile du Québec doivent aussi transmettre dans le même délai, copie de chaque relevé de prestations au ministre du Revenu.

3. Les dispositions de l'article 2 concernant la transmission d'un relevé de prestations s'appliquent aussi à toute personne qui verse un montant à titre de prestation d'assurance-salaire ou d'assurance-revenu, ou en remplacement d'un salaire ou d'un revenu, sauf un paiement fait en raison d'une grève.

4. La Commission de la santé et de la sécurité du travail et la Régie de l'assurance automobile doivent transmettre, au plus tard le dernier jour de février de chaque année, copie de leur fichier de paiement pour l'année précédente. Ce fichier doit comprendre tous les renseignements que le ministre du Revenu juge utiles pour l'application de la Loi sur le supplément au revenu de travail.

D. 698-80, (1980) 112 G.O.II, 1709
D. 3993-80, (1980) 112 G.O.II, 7153

c. S-37.1, r.2

Règlement sur le supplément au revenu de travail

Loi sur le supplément au revenu de travail
(L.R.Q., c. S-37.1, a. 36, par. *a, b, c, d, e, g* et *h*)

1. Dans le présent règlement, on entend par :

a) « Loi » : la Loi sur le supplément au revenu de travail (L.R.Q., c. S-37.1) ;

b) « supplément » : le supplément au revenu de travail.

2. Aux fins du droit au supplément, l'âge requis de l'un des conjoints visés dans le paragraphe *a* de l'article 2 de la Loi et de la personne visée dans l'article 3 de la Loi est fixé à 30 ans.

3. Aux fins des articles 2 et 3 de la Loi, la valeur marchande des biens des conjoints ou de la personne membre d'une famille au sens de l'article 2 et de la personne visée dans l'article 3 ne doit pas excéder 50 000 $.

Aux fins de ces articles 2 et 3, les biens suivants sont exclus :

a) la résidence habituelle des conjoints ou de la personne membre d'une famille au sens de l'article 2 et celle de la personne visée dans l'article 3 ainsi que le terrain sur lequel elle est érigée ;

b) les meubles et effets d'usage domestique de la résidence habituelle ; et

c) l'automobile habituellement utilisée à des fins personnelles selon les conditions suivantes :

i. une seule automobile peut être exclue ;

ii. si plus d'une automobile sont habituellement utilisées à des fins personnelles, la personne qui fait la demande choisit l'automobile qu'elle désire voir exclure des biens visés.

4. Le revenu de prestation maximale prévu à l'article 5 de la Loi est établi d'après les barèmes qui suivent :

	Enfants à charge	*Revenu de prestation maximale*
une personne	0	3 612 $
	1	6 216
	2	6 588
	3 et plus	6 696
les conjoints	0	5 748 $
	1	6 216
	2	6 588
	3 et plus	6 696

5. Le pourcentage du revenu de travail et celui du revenu de prestation maximale, prévus à l'article 5 de la Loi, sont fixés à 25%.

6. Le paiement du supplément est effectué par versements de 425 $ jusqu'à ce que le total en ait été entièrement versé.

Un versement peut être inférieur à 425 $ si le total du supplément à verser est moindre que ce montant ou si le solde à verser après un ou plusieurs versements est inférieur à 425 $.

Un versement peut être supérieur à 425 $ si, en effectuant le calcul du versement, le solde à verser est moindre que 100 $. Dans ce cas, on ajoute ce solde au versement à effectuer.

7. Une personne qui a reçu un supplément auquel elle n'a pas droit en tout ou en partie doit, d'elle-même ou après avoir reçu un avis du ministre du Revenu, si elle ne peut en acquitter le paiement immédiatement, s'entendre avec ce dernier sur une formule de remboursement.

8. L'avis du ministre indique les motifs pour lesquels le montant est exigible.

9. La personne qui a reçu un supplément auquel elle n'a pas droit en tout ou en partie et qui ne peut en acquitter le paiement immédiatement peut s'entendre avec le ministre pour que le montant exigible soit retenu sur les versements à venir en vertu de la Loi ou sur toute autre forme de remboursement qui lui soit acceptable.

10. L'entente indique le mode de remboursement, le délai à partir duquel le remboursement s'effectue et le nombre et le montant des versements.

11. Lorsqu'une entente n'est pas respectée par la personne ou qu'aucune entente n'est possible la personne doit rembourser le montant exigible selon les modalités que le ministre juge raisonnables selon les circonstances.

12. La personne qui a reçu un supplément auquel elle n'a pas droit en tout ou en partie doit rembourser immédiatement le montant exigible lorsque le supplément a été obtenu de mauvaise foi ou par fraude ou qu'elle a été condamnée en vertu de l'article 37 de la Loi.

A.C. 3478-79, (1979) 111 G.O.II, 7991
D. 2255-80, (1980) 112 G.O.II, 4937
D. 202-81, (1981) 113 G.O.II, 521

c. T-1, r.1

Règlement d'application de la Loi concernant la taxe sur les carburants

Loi concernant la taxe sur les carburants
(L.R.Q., c. T-1)

SECTION I
INTERPRÉTATION ET GÉNÉRALITÉS

0.1. Dans le présent règlement, le mot « Loi » signifie la Loi concernant la taxe sur les carburants (L.R.Q., c. T-1).

0.2. Afin de faciliter le repérage des dispositions de la Loi donnant ouverture à une disposition réglementaire, les chiffres apparaissant avant le point dans la numérotation du présent règlement réfèrent, à titre indicatif seulement, à l'article de la Loi prévoyant cette disposition réglementaire.

0.3. L'article 1 de la Loi s'applique au présent règlement.

0.4. Les dispositions déclaratoires et interprétatives contenues dans la Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16) s'appliquent *mutatis mutandis* au présent règlement.

1.1. Aux fins du paragraphe *e* de l'article 1 de la Loi, les substances suivantes sont déclarées être de l'essence :

a) le benzol et tout mélange de benzol avec une autre substance ;

b) le kérosène et le turbo-carburant d'aviation du type kérosène, quelles que soient leurs densités relatives, mais uniquement lorsque utilisés dans un moteur d'aéronef ; et

c) le gaz propane, le gaz butane et le gaz de pétrole liquéfié.

SECTION II
RÈGLES PARTICULIÈRES AUX USAGERS

3.1. Lorsqu'un usager qui détient un certificat d'enregistrement apporte au Québec du carburant acquis hors du Québec et contenu lors de son entrée au Québec dans le réservoir de carburant installé comme équipement normal d'alimentation du moteur d'un véhicule automobile autre qu'un véhicule de promenade, il doit calculer la quantité de ce carburant utilisé au Québec d'après les renseignements prescrits à son égard en vertu de l'article 16 de la Loi.

3.2. Lorsqu'il appert du calcul effectué en vertu de l'article 3.1 que le nombre de litres de carburant utilisés au Québec pendant un mois déterminé est inférieur au nombre de litres de carburant achetés au Québec pendant ce mois, l'usager visé dans cet article 3.1 a droit, non pas à un remboursement, mais à un crédit en litres de carburant qu'il peut réclamer sur un rapport qu'il doit produire en vertu de l'article 16 de la Loi et qui est produit dans les 12 mois qui suivent celui où s'ouvre ce droit à un crédit.

9.1. Aux fins du sous-paragraphe i du paragraphe *e* de l'article 9 de la Loi, tout bateau utilisé principalement à des fins autres que l'agrément est un bateau commercial.

10.1. Aux fins de l'article 10 de la Loi, toute personne qui demande un remboursement de la taxe qu'elle a payée sur du carburant doit le faire, en utilisant la formule prescrite, dans les 12 mois de la date d'achat de ce carburant et doit joindre à sa demande l'original des factures d'achat de ce carburant et une preuve du paiement de cette taxe.

De plus, s'il s'agit d'une demande faite en vertu des sous-paragraphes vii du paragraphe *a* ou ii du paragraphe *b* de cet article 10, elle doit joindre à sa demande une preuve du transport et de la livraison du carburant hors du Québec et une preuve du paiement de la taxe sur le carburant imposée par le gouvernement de l'endroit de la livraison ou, le cas échéant, une preuve de l'exemption d'une telle taxe à cet endroit sur le carburant ainsi exporté et utilisé.

10.2. La personne visée dans l'article 10.1 doit tenir et conserver un inventaire contenant une description de la machinerie et des moteurs dans lesquels le carburant est utilisé, les billets de consommation du carburant et un registre en indiquant la quantité transvasée à chaque fois dans le réservoir d'alimentation de chaque moteur ou machine.

Elle doit également tenir et conserver :

a) dans le cas d'un moteur muni d'un compteur d'heures, un registre des heures accumulées indiquant la lecture au début et à la fin de chaque mois ;

b) dans le cas d'un moteur non muni d'un compteur d'heures, un registre quotidien des heures de fonctionnement du moteur ;

c) dans le cas d'une bétonnière, un registre mensuel du nombre de mètres cubes de béton transportés ;

d) dans le cas d'une carrière, un registre mensuel du nombre de mètres cubes de pierre concassés ;

e) dans le cas d'une usine de béton bitumineux, un registre mensuel du nombre de mètres cubes de béton fabriqués ; et

f) dans le cas d'une tourbière, un registre mensuel du nombre de mètres cubes de tourbe extraits.

10.3. Dans le cas d'un carburant qui, immédiatement avant son utilisation, était contenu dans un réservoir alimentant à la fois un moteur propulsif et un moteur non propulsif, le remboursement de la taxe payée n'est accordé que dans les cas visés dans les sous-paragraphes viii du paragraphe *a* et iv du paragraphe *b* de l'article 10 de la Loi.

10.4. Seule la personne qui achète et utilise du carburant pour lequel elle a droit à un remboursement de la taxe peut produire une demande de remboursement.

10.5. Aux fins du présent article et des sous-paragraphes viii du paragraphe *a* et iv du paragraphe *b* de l'article 10 de la Loi, on entend par :

a) « exploitation » : l'ensemble des travaux qui concourent à l'extraction et au traitement du minerai provenant d'une ressource minérale jusqu'à un premier stade de concentration ou l'équivalent ;

b) « opération agricole » : toute activité qui constitue de l'agriculture au sens de la Loi ;

c) « opération forestière » : toute activité effectuée dans une forêt dans le but de l'exploiter ;

d) « opération minière » : toute activité effectuée pour découvrir une ressource minérale au Québec ou pour l'exploitation d'une telle ressource ;

e) « ressource minérale » : un gisement de métaux communs ou précieux, de charbon, de sable bitumineux ou pétrolifère, de schiste bitumineux, ou un gisement minéral dont le principal minéral extrait est :

i. un minéral industriel contenu dans un gisement non stratifié, ainsi que le ministre de l'Énergie et des Ressources le certifie ;

ii. la sylvine, l'halite ou le gypse ; ou

iii. la silice, qui est extraite du grès ou du quartzite.

16.1. Un usager visé au premier alinéa de l'article 16 de la Loi qui possède un certificat d'enregistrement doit fournir, sur la formule mentionnée au paragraphe *c* du premier alinéa de cet article, les renseignements suivants pour le mois précédent en ce qui concerne ses véhicules-automobiles autres que ses véhicules de promenade en procédant séparément pour ses véhicules-automobiles qui utilisent de l'essence et pour ceux qui utilisent du mazout :

a) le nombre de kilomètres parcourus au Québec et le nombre total de kilomètres parcourus au Québec et ailleurs ;

b) la quantité d'essence ou, selon le cas, de mazout achetée au Québec et la quantité totale d'essence ou de mazout achetée au Québec et ailleurs ; et

c) la moyenne de kilomètres parcourus par litre d'essence ou, selon le cas, de mazout.

16.2. Un usager visé au deuxième alinéa de l'article 16 de la Loi qui ne possède pas un certificat d'enregistrement peut obtenir le certificat de voyage occasionnel y mentionné en produisant sur la formule prescrite une demande à cet effet avant chaque voyage au Québec et en versant un droit de 0,03 $ par kilomètre à parcourir au Québec avec un minimum de 5 $; le nombre de kilomètres est basé sur l'itinéraire mentionné sur le certificat et calculé selon la carte routière officielle du Québec.

16.3. L'usager qui a obtenu le certificat visé à l'article 16.2 doit le conserver dans le véhicule-automobile pendant son séjour au Québec.

SECTION III
COLORATION DU MAZOUT

18.1. Dans la présente section, l'expression « mazout » ne comprend pas l'huile lourde ni le pétrole brut.

18.2. Tout raffineur et tout importateur doivent procéder à la coloration du mazout ; cette coloration doit être faite de la manière prévue à la présente section.

18.3. La coloration du mazout se fait par l'addition au mazout, dans la proportion indiquée ci-après, d'un des produits suivants, fournis par le ministre du Revenu :

a) un colorant rouge, comprenant un agent-traceur, dans la proportion de 20 kilogrammes de colorant pour chaque million de litres de mazout ; ou

b) un colorant bleu «*Automate Blue no 10*», dans la proportion de 0,007 313 808 6 gramme de colorant pour chaque litre de mazout, soit 7,313 808 6 kilogrammes de colorant par million de litres de mazout.

18.4. Lorsque le mazout qui doit être coloré est raffiné au Québec, la coloration doit se faire lors de l'emmagasi-

nage du mazout dans les réservoirs soit de la raffinerie, soit d'un terminus d'oléoduc ou d'un terminus marin exploité par le titulaire d'un permis de coloration, ou lors de la livraison du mazout aux voies de chargement, soit de la raffinerie, soit d'un terminus d'oléoduc ou d'un terminus marin exploité par le titulaire d'un permis de coloration.

18.5. Lorsque le mazout qui doit être coloré est importé au Québec, alors qu'il est déjà raffiné, la coloration doit se faire lors de l'emmagasinage du mazout dans les réservoirs de l'importateur ou aux voies de chargement d'un terminus marin exploité par l'importateur, à moins que la coloration du mazout n'ait été faite conformément au présent règlement avant son importation.

S'il n'y a pas d'emmagasinage dans de tels réservoirs, la coloration doit se faire avant ou lors de l'entrée au Québec.

18.6. La coloration aux voies de chargement de camions-citernes doit se faire au moyen d'un système d'injection mécanique muni d'un dispositif d'arrêt automatique conçu de façon à empêcher la livraison de mazout non coloré en cas de défectuosité du système.

18.7. Le système de distribution du mazout aux voies de chargement de camions-citernes doit comporter des conduits de décharge distincts pour le mazout coloré et le mazout non coloré et chaque conduit doit être muni d'un compteur.

18.8. Le titulaire d'un permis de coloration doit conserver le colorant dans un contenant scellé déposé dans un local situé à proximité de l'endroit où se fait la coloration du mazout ; il a la responsabilité du colorant et doit veiller à ce qu'il ne serve pas à d'autres fins que la coloration du mazout en vertu de l'article 18 de la Loi.

18.9. Le titulaire d'un permis de coloration doit acquérir et installer l'outillage nécessaire à la coloration et le maintenir en bon état de fonctionnement.

18.10. Avant d'entreprendre la coloration du mazout, le titulaire d'un permis à cette fin doit soumettre au ministre un plan de l'outillage et des installations qu'il projette pour la coloration du mazout.

SECTION IV
PERMIS ET DOCUMENTS

29.1. Une personne qui n'est pas un raffineur détenant un certificat d'enregistrement et qui désire faire un mélange visé à l'article 29 de la Loi est exemptée de l'obligation d'obtenir le permis visé à cet article si elle a signé une entente de perception avec le ministre et si le produit obtenu du mélange demeure sujet à la taxe.

32.1. Tout usager décrit au premier alinéa de l'article 16 de la Loi qui possède un certificat d'enregistrement doit conserver à sa principale place d'affaires au Québec une copie de la formule visée au paragraphe *c* du premier alinéa de cet article ainsi qu'une feuille de route comportant, pour chaque voyage de chaque véhicule-automobile, les renseignements suivants :

a) le numéro d'identification ou le numéro d'immatriculation du véhicule-automobile et de chaque remorque ;

b) la date du voyage ;

c) la nature du carburant utilisé par le véhicule-automobile ;

d) le trajet effectué ;

e) les points de sortie et d'entrée au Québec ;

f) le nombre de kilomètres parcourus au Québec et le nombre de kilomètres parcourus hors du Québec ;

g) la quantité de carburant versé dans le réservoir du véhicule-automobile au cours du voyage ; et

h) les nom et signature du chauffeur du véhicule-automobile.

32.2. L'usager visé à l'article 32.1 doit conserver les factures d'achat du carburant sur lesquelles doit apparaître le numéro d'identification ou le numéro d'immatriculation du véhicule-automobile ; si le carburant provient de son propre dépôt de carburant, cet usager doit alors consigner le retrait de carburant dans un registre des retraits.

32.3. Un vendeur en détail qui exploite un poste d'essence doit conserver à sa principale place d'affaires au Québec les documents suivants :

a) les factures d'achat du carburant ;

b) un registre journalier des lectures des compteurs de pompes distributrices donnant la quantité de litres vendus pour chaque produit ;

c) les factures de vente émises ; et

d) un inventaire physique mensuel du carburant.

32.4. Un vendeur en détail autre que celui visé à l'article 32.3 doit conserver à sa principale place d'affaires au Québec les documents suivants :

a) les factures d'achat du carburant et un journal d'achats ;

b) un journal de ventes et les factures de vente, pour tout le carburant vendu, contenant la description du carburant vendu, les nom et adresse de l'acheteur, le lieu de li-

vraison ainsi qu'une indication séparée de la taxe, s'il y a lieu ;

c) les bons de livraison ; et

d) un inventaire physique mensuel du carburant.

48.1. Un véhicule-automobile saisi en vertu de l'article 40 de la Loi doit être vendu à l'enchère par un encanteur licencié qui doit au préalable donner un avis d'au moins 10 jours en la manière prévue à l'article 594 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

SECTION V
COMPENSATION AUX VENDEURS

53.1. La compensation visée dans l'article 53 de la Loi est de 0,000 11 $ le litre, soit 11 $ les 100 000 litres d'essence achetée pour fins de revente et emmagasinée avant la revente, à l'exclusion de la partie de cette essence qui a été consommée par le vendeur ou par d'autres personnes à ses frais.

53.2. Un vendeur en gros ou en détail qui est détenteur d'un certificat d'enregistrement et qui n'a pas conclu d'entente avec le ministre en vertu de l'article 51 de la Loi obtient la compensation mentionnée dans l'article 53.1 :

a) s'il supporte les pertes dues à l'évaporation ;

b) s'il paie à son fournisseur la taxe sur l'essence qu'il achète et la récupère lors de la revente ;

c) si la taxe qu'il a payée à son fournisseur n'a pas été l'objet d'une demande de remboursement en vertu de l'article 10 de la Loi ; et

d) s'il produit au ministre, dans les 3 mois de la fin de la période pour laquelle il réclame une compensation :

i. une formule de réclamation dûment remplie, couvrant ses achats d'essence d'au plus 12 mois, sur laquelle sont indiquées la quantité totale d'essence qu'il a achetée et la quantité totale d'essence qu'il a consommée ou que d'autres personnes ont consommée à ses frais pendant cette période ;

ii. les factures d'achat de cette essence ; et

iii. une preuve du paiement de la taxe relative à cette essence.

A.C. 853-73, (1973) 105 G.O.II, 1391
A.C. 2010-73, (1973) 105 G.O.II, 2501
A.C. 5552-75, (1976) 108 G.O.II, 531
A.C. 4008-78, (1978) 110 G.O.II, 7267 et (1979) 111 G.O.II, 529
D. 1984-80, (1980) 112 G.O.II, 3747
D. 2368-80, (1980) 112 G.O.II, 5013

c. T-1, r.2

Arrêté ministériel sur la fixation du prix de détail moyen du litre de carburant

Loi concernant la taxe sur les carburants
(L.R.Q., c. T-1, a. 6)

1. Pour les fins du calcul de la taxe prévue par le premier alinéa de l'article 2 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (L.R.Q., c. T-1), les prix de vente de détail moyens par litre de carburant sont :

a) 0,325 $ le litre d'essence régulière avec plomb ;

b) 0,360 $ le litre d'essence super avec plomb ;

c) 0,350 $ le litre d'essence régulière dite sans plomb ;

d) 0,360 $ le litre d'essence super dite sans plomb ; et

e) 0,315 $ le litre de mazout.

A.M. du 03.09.81, (1981) 113 G.O.II, 4049

c. T-3, r.1

Règlement d'application de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie

Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie (L.R.Q., c. T-3, a. 12)

SECTION I
INTERPRÉTATION ET GÉNÉRALITÉS

1. Dans le présent règlement, le mot « Loi » signifie la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie (L.R.Q., c. T-3).

2. Les expressions « repas » et « repas pour consommation à l'extérieur » désignent tout aliment ou ensemble d'aliments prêts à manger qui est vendu, servi ou livré par une personne qui tient un établissement pour consommation dans cet établissement ou ailleurs.

Cependant, ces expressions ne désignent pas la nourriture vendue dans une épicerie, une boucherie, un magasin à rayons ou toute autre entreprise similaire par la personne qui tient ce commerce sauf si elle est vendue, servie ou livrée, pour consommation sur place ou ailleurs, à un comptoir-lunch, dans un restaurant ou autre aménagement de même nature situé dans le local où cette personne exploite aussi cette épicerie, cette boucherie, ce magasin à rayons ou cette autre entreprise similaire.

3. Les mots « note » ou « addition » signifient le document visé à la section III, contenant l'état des sommes qu'une personne doit payer pour les repas ou les boissons qui lui ont été vendus, servis ou livrés par un établissement et qui doit être complété conformément à la section II.

4. Le mot « mandataire » signifie toute personne qui tient un établissement au sens de la Loi.

5. Le mot « bière » signifie une boisson obtenue par la fermentation alcoolique, dans de l'eau potable, d'une infusion ou décoction de malt d'orge, de houblon ou d'un autre produit analogue, mais ne comprend pas le porter.

6. Le mot « établissement » a le même sens que dans la Loi.

SECTION II
NOTES ET ADDITIONS

7. La note ou l'addition que toute personne qui tient un établissement doit préparer en vertu de l'article 3 de la Loi, doit indiquer séparément et dans l'ordre qui suit :

a) la date de sa rédaction qui doit être celle du jour où les repas ou les boissons sont vendus ;

b) le prix demandé pour les repas, les boissons alcooliques ou les eaux gazéifiées additionnées d'une essence ou d'un sirop ;

c) le prix total des biens vendus ;

d) le montant de la taxe ; et

e) le total des montants visés aux paragraphes *c* et *d*.

8. La note ne doit servir qu'une seule fois et ne doit servir à aucune autre fin que celles indiquées par la Loi et le présent règlement.

SECTION III
FORMULES DE NOTE OU D'ADDITION

9. Sous réserve de l'article 10, un exploitant d'établissement doit, aux fins du paragraphe 1 de l'article 3 de la Loi, utiliser les formules de note ou d'addition que le ministre du Revenu fournit gratuitement, savoir :

a) la « note de repas », à utiliser pour les ventes pour consommation sur les lieux de l'établissement et pour les ventes au comptoir ;

b) la « note pour repas livrés à l'extérieur de l'établissement », à utiliser pour les ventes avec livraison à l'extérieur de l'établissement.

10. Toutefois, un exploitant d'établissement peut, aux conditions prévues par l'article 11 obtenir du ministre du Revenu l'autorisation d'utiliser ses propres formules de note ou d'addition :

a) lorsqu'il peut démontrer au ministre du Revenu qu'il lui est impossible d'utiliser les formules de note ou d'addition mentionnées dans l'article 9 avec son système d'encaissement ; ou

b) lorsque, en raison de son système d'exploitation, la formule de note ou d'addition qu'il utilise, sur laquelle est imprimée la liste des mets et des breuvages, sert aussi à prendre les commandes des clients en y pointant les mets ou breuvages choisis par ces derniers.

11. L'autorisation mentionnée dans l'article 10, est accordée si les formules de note ou d'addition que se propose d'utiliser un exploitant d'établissement, ont au moins les mêmes caractéristiques que les formules que fournit le ministère du Revenu, en particulier quant au nombre de copies, à la qualité du papier et à ses propriétés de produire les copies sans l'utilisation de papier carbone et après que l'exploitant a transmis au ministre du Revenu, avant chaque impression, une demande d'autorisation comprenant :

a) la quantité de formules de note ou d'addition à imprimer ;

b) le nom et l'adresse de l'imprimeur ;

c) une épreuve d'imprimerie des formules de note ou d'addition projetées sur lesquelles il doit y avoir, au recto, en plus des espaces requis pour écrire les renseignements mentionnés dans l'article 7 et pour imprimer le numéro séquentiel mentionné dans l'article 12, la mention « Formule autorisée par le ministre du Revenu », suivie d'un espace pour imprimer le numéro d'autorisation obtenu du ministre du Revenu.

12. Chaque formule de note ou d'addition, qu'elle soit fournie par le ministre du Revenu ou qu'elle soit imprimée en vertu d'une autorisation mentionnée dans l'article 10, doit porter, imprimé au recto, un numéro séquentiel établi, dans tous les cas, par le ministre du Revenu.

SECTION IV
PIÈCES JUSTIFICATIVES ET COMPTABILITÉ

13. La personne qui tient un établissement doit maintenir un système complet de comptabilité de toutes ses opérations et avoir des états financiers.

14. À ces fins, la personne qui tient un établissement doit avoir en sa possession, entre autres :

a) tous les livres, factures et autres documents permettant de vérifier le détail et le montant de tous et chacun de ses achats, payés ou non, effectués pour fins de revente ou non ;

b) tous les livres, notes, additions et documents permettant de vérifier le détail et le montant de toutes et chacune de ses ventes, acquittées ou non, imposables ou non ;

c) tous les livres, notes, additions et documents permettant de vérifier le détail et le montant de toutes et chacune de ses ventes, acquittées ou non, faites à des personnes qui achètent pour fins de revente ainsi que le nom, l'adresse et le numéro du certificat d'enregistrement que chacune de ces personnes doit détenir en vertu de la Loi.

15. Les livres et registres comptables de l'établissement doivent être tenus à jour de façon que les fonctionnaires du ministère du Revenu puissent y trouver en tout temps les renseignements exigés par la Loi ou le présent règlement.

16. Les détenteurs de plusieurs permis de la Régie des permis l'alcool du Québec doivent maintenir leur système de comptabilité de façon à permettre une vérification facile des opérations effectuées en vertu de chaque permis.

17. Afin de permettre une vérification facile et rapide, les pièces justificatives doivent être conservées dans le même ordre que celui de l'inscription aux livres.

SECTION V
IDENTIFICATION DE CONTENANTS DE BIÈRE

18. La bière qui se trouve dans un établissement, sauf celle contenue dans des fûts, doit, jusqu'au moment qui précède sa consommation, être conservée par la personne qui tient l'établissement dans des contenants identifiés conformément à l'article 19.

19. L'identification des contenants consiste :

a) dans le cas de la bière qui provient d'un brasseur détenteur d'un permis de brasseur délivré en vertu de la Loi sur la Société des alcools du Québec (L.R.Q., c. S-13), en un encadrement large d'au moins ½ millimètre, d'une couleur et d'un modèle approuvés par le ministre du Revenu, des inscriptions indiquant la quantité de bière et sa teneur en alcool imprimées sur les étiquettes principales que le brasseur appose sur ces contenants ;

b) dans le cas de la bière qui provient de la Société des alcools du Québec, en un timbre ou une autre marque d'identification, approuvés par le ministre du Revenu, que cette société appose sur ces contenants ou sur leurs étiquettes.

20. Tout brasseur détenteur d'un permis mentionné dans l'article 19 doit faire l'identification prévue dans le paragraphe *a* de l'article 19 et la Société des alcools du Québec doit faire l'identification mentionnée dans le paragraphe *b* de cet article ; nulle autre personne ne peut faire une telle identification.

21. À l'exception de la bière en fût, la personne qui tient un établissement doit livrer la bière dans un contenant identifié conformément à l'article 19 et de façon que le consommateur puisse constater cette identification.

22. Les contenants identifiés conformément à l'article 19 sont à l'usage exclusif des établissements.

23. Sous réserve des articles 24 et 27, nul ne peut livrer de la bière qui se trouve dans un contenant identifié conformément à l'article 19 à une personne autre que celle qui tient un établissement et qui détient un certificat d'enregistrement délivré en vertu de la Loi.

24. Nul ne peut vendre ou livrer à un consommateur, ailleurs que dans un établissement, de la bière qui se trouve dans un contenant identifié conformément à l'article 19.

25. Nul ne peut, dans un établissement, consommer de la bière autre que celle qui est conservée en fût ou qui se trouve dans un contenant identifié conformément à l'article 19.

26. Nul ne peut consommer ailleurs que dans un établissement de la bière qui se trouve dans un contenant identifié conformément à l'article 19.

27. Un brasseur détenteur d'un permis mentionné à l'article 19 ne peut vendre en gros de la bière qui se trouve dans des contenants identifiés conformément à cet article qu'à ses agents ou distributeurs en gros autorisés et aux personnes qui tiennent un établissement et qui détiennent un certificat d'enregistrement délivré en vertu de la Loi.

28. Un agent ou distributeur en gros autorisé mentionné à l'article 27 et la Société des alcools du Québec ne peuvent vendre en gros de la bière qui se trouve dans des contenants identifiés conformément à l'article 19 à des personnes autres que celles qui tiennent un établissement et qui détiennent un certificat d'enregistrement délivré en vertu de la Loi.

29. Un brasseur, un agent ou distributeur en gros autorisé mentionné à l'article 27 et la Société des alcools du Québec ne peuvent vendre en gros, aux personnes qui tiennent un établissement et qui détiennent un certificat d'enregistrement délivré en vertu de la Loi, que de la bière qui se trouve en fût ou dans des contenants identifiés conformément à l'article 19.

SECTION VI
ÉTABLISSEMENT À CARACTÈRE TEMPORAIRE

30. Toute personne qui tient un établissement sur le site d'expositions, foires, festivités, manifestations et représentations récréatives, éducatives, sociales, artistiques et autres événements d'une durée limitée, doit produire un rapport relatif aux ventes faites et à la taxe exigible en vertu de la Loi, et faire en même temps remise de cette taxe :

a) le vendredi de chaque semaine pour les 7 jours qui précèdent, si l'événement est d'une durée de 14 jours consécutifs ou plus sur un même site et avant 12 h le lendemain de la fin de l'événement, pour les jours qui suivent la période couverte par la remise précédente ;

b) avant 12 h chaque jour pour la journée qui précède, si l'événement est d'une durée inférieure à 14 jours consécutifs sur un même site.

SECTION VII
COMPENSATION

31. Aux fins du paragraphe 2 de l'article 3 de la Loi et sous réserve de l'article 32, le ministre du Revenu accorde a tout mandataire une compensation d'un montant égal à 2% de la taxe sur les repas et l'hôtellerie perçue en conformité avec la Loi et remise en la manière et dans le délai prescrits par l'article 3 de la Loi.

32. Le montant de la compensation visé à l'article 31, pour chaque exercice financier du gouvernement, ne peut excéder 500 $, quel que soit le nombre d'établissements exploités par un même mandataire.

A.C. 3638-76, (1976) 108 G.O.II, 6251
A.C. 4009-78, (1978) 110 G.O.II, 7271
D. 340-80, (1980) 112 G.O.II, 1205
D. 750-80, (1980) 112 G.O.II, 1659 et 2113

c. T-4, r.1

Règlement sur la compensation versée aux mandataires du ministre du Revenu en vertu de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications

Loi concernant la taxe sur les télécommunications (L.R.Q., c. T-4, a. 12)

1. Dans le présent règlement, le mot « mandataire » signifie tout exploitant d'un service de télécommunications au sens de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications (L.R.Q., c. T-4) qui détient un certificat d'enregistrement émis en vertu de cette Loi.

2. Aux fins de l'article 12 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications et sous réserve de l'article 3, le ministre du Revenu accorde à tout mandataire une compensation d'un montant égal à 2% de la taxe perçue en conformité avec la Loi et remise en la manière et dans le délai prescrits par l'article 8 de la Loi.

3. Le montant de la compensation visée à l'article 2, pour chaque exercice financier du gouvernement, ne peut excéder 500 $, quel que soit le nombre d'établissements exploités par un même mandataire.

A.C. 4452-74, (1974) 106 G.O. II, 5263
A.C. 2688-76, (1976) 108 G.O. II, 5047

c. T-4, r.2

Règlement sur l'exonération de la taxe sur les télécommunications à l'égard des Indiens

Loi concernant la taxe sur les télécommunications (L.R.Q., c. T-4, a. 12)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Indien » : une personne d'ascendance indienne qui réside habituellement sur une réserve ;

b) « réserve » : une parcelle de terrain dont le titre juridique est attribué à Sa Majesté et qu'elle a mise de côté pour l'usage et au bénéfice des Indiens, et dont le nom apparaît à l'annexe A ; cette expression comprend également un établissement mentionné à cette annexe.

SECTION II
EXONÉRATION

2. Un Indien qui, dans une réserve, fait ou reçoit à ses frais un appel téléphonique interurbain, est exonéré de la taxe visée dans l'article 4 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications (L.R.Q., c. T-4).

ANNEXE A
(*a. 1*)

1. RÉSERVES

Amos
Bécancour
Betsiamites
Caughnawaga (Kanawake)
Doncaster
Escoumins
Kipawa
Lac Rapide
Lac Simon
Lorette
Maliotenam
Maniwaki
Manouane
Maria
Mingan
Natashquan
Obedjiwan
Odanak
Oka
Pointe-Bleue (Ouiatchouan)
Restigouche
Romaine
Saint-Régis (Akwesasne)
Schefferville
Sept-Iles
Témiscamingue
Weymontachingue.

2. ÉTABLISSEMENTS

Eastmain
Fort George
Fort Rupert
Grand Lac Victoria
Hunters Point
Lac Doré
Longue-Pointe
Mistassini
Némiscau
Nouveau-Comptoir
Poste-de-la-Baleine
Saint-Augustin
Waswanipi.

D. 339-80, (1980) 112 G.O.II, 1201

c. T-5, r.1

Règlement sur l'admission à la profession de techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

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

1. Conditions d'admission à l'étude de la profession : Les candidats à l'entraînement comme techniciens en radiologie médicale doivent avoir reçu 4 années d'instruction progressive au niveau secondaire ou l'équivalent ; et

a) être du niveau académique requis pour permettre au candidat de se présenter pour les examens exigés pour l'admission à un collège niveau universitaire ou à une université reconnue par le ministère de l'Éducation ; ou

b) fournir les documents qui attestent qu'ils ont passé avec succès les examents considérés par le Bureau comme équivalent des exigences plus haut mentionnées.

2. Études requises et durée d'entraînement : Pour avoir droit à se présenter aux examens, le minimum d'études et d'entraînement exigés pour un étudiant en technique diagnostique radiologique ou en technique radiologique thérapeutique, doit être tel que défini dans les programmes (syllabus de l'instructeur) publié par la Société canadienne des techniciens en radiologie ou selon le programme d'entraînement qui peut être élaboré à l'occasion par le Bureau en collaboration avec l'Association des Radiologistes du Québec.

Pourvu qu'il ait passé avec succès les examens requis, l'obtention d'un diplôme attestant la compétence d'un candidat comme technicien en radiologie diagnostique ou en radiologie thérapeutique, nécessite 2 années d'entraînement selon les standards établis par l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec mais un minimum de 3 ans d'entraînement est exigé en vue d'un diplôme attestant la compétence d'un candidat dans un entraînement combiné en diagnostic et en thérapie.

Pour une période ne dépassant pas le 31 décembre 1965, un étudiant peut s'inscrire en vue de son entraînement en technique radiologique diagnostique, sous la surveillance directe d'un radiologiste médical, membre en règle avec la Corporation professionnelle des médecins du Québec et d'un technicien qualifié, membre en règle avec l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec, pourvu que :

a) l'entraînement ainsi obtenu soit varié et non pas limité à un aspect spécifique de la technique radiologique ; et

b) que le nombre des examens requis durant la période d'entraînement soit suffisant pour assurer une expérience pratique adéquate ; et

c) que le radiologiste consacre à cette surveillance au moins 50% de son temps ; et

d) que la technicienne ou technicien qualifié consacre tout son temps dans le service qui fournit l'entraînement.

3. Mode d'admission à l'étude de la profession : Dans les 60 jours de la date du début de l'entraînement, soit dans une école approuvée par l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ou sous la surveillance immédiate d'un médecin radiologiste et d'un technicien qualifié tel que défini dans l'article 2, les aspirants étudiants doivent s'inscrire au secrétariat de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec.

4. Mode d'examen en vue de l'admission à la profession :

1) Les qualifications sont établies au moyen d'examens écrits couvrant les sujets du programme d'entraînement et par tout autre examen pratique qui peut être exigé par le Bureau.

2) Les examens ont lieu 2 fois par année.

3) Les étudiants enregistrés sont prévenus par écrit par le secrétaire de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec de la date, de l'endroit, de l'heure et du mode d'examen tel que déterminé en temps opportun par le Bureau.

5. Autres conditions à la pratique de la profession : Sur demande écrite et sujette à l'approbation du Bureau, approbation qui ne sera pas injustement refusée :

a) les candidats ayant subi avec succès les examens plus haut mentionnés peuvent devenir membres en règle de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) les membres en règle de la Société canadienne des techniciens en radiologie et les membres d'autres sociétés ayant des accords de réciprocité avec la Société canadienne des techniciens en radiologie.

6. Le présent règlement demeure en vigueur jusqu'au 1er janvier 1984.

D. 3484-81, (1981) 113 G.O.II, 5548

c. T-5, r.2

Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 95)

SECTION I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.01. Les définitions contenues dans le Code des professions (L.R.Q., c. C-26) et dans la Loi sur les techniciens en radiologie (L.R.Q., c. T-5) s'appliquent au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

2.01. Le quorum d'une assemblée générale est fixé à 50 membres.

2.02. Pour être reçue à une assemblée générale, une proposition doit parvenir, par écrit, au siège social de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec à l'attention du secrétaire, au moins 10 jours avant la tenue d'une assemblée.

2.03. À moins de respecter les exigences de l'article 2.02, aucune proposition n'est acceptée lors de la tenue d'une assemblée générale si ce n'est du consentement unanime des membres présents.

2.04. Lors de la mise aux voix d'une proposition, le vote se prend à la majorité simple. Cependant, sur demande d'au moins 5 membres, le vote se prend au scrutin secret.

2.05. Au cas d'égalité des voix, le président de l'Ordre a un vote prépondérant.

2.06. Sous réserve de l'article 103 du Code des professions, s'il n'y a pas quorum à l'heure où l'assemblée des membres a été convoquée, cette assemblée peut, après intervalle d'une demi-heure, être ajournée par le président d'assemblée et le secrétaire doit alors faire parvenir à tous les membres un nouvel avis de convocation.

2.07. Le président de l'Ordre peut ajourner une assemblée avec le consentement de cette dernière, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de cet ajournement. L'assemblée ainsi continuée ne peut être saisie que des questions à l'ordre du jour de la première assemblée.

2.08. La question du mode d'élection du président de l'Ordre ne peut être inscrite à l'ordre du jour d'une assemblée générale dans les 4 mois qui précèdent la date de clôture du scrutin.

2.09. Sous réserve de la présente section, les débats d'une assemblée générale sont régis par la Procédure des assemblées délibérantes de M. Victor Morin (édition la plus récente).

SECTION III
BUREAU

3.01. Les membres du Bureau sont convoqués au moyen d'un avis écrit expédié au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion. Ce délai est d'au moins 2 jours dans le cas d'une réunion extraordinaire.

3.02. Lors des réunions du Bureau, le vote se prend à main-levée sauf si un des administrateurs demande le vote secret.

3.03. À défaut de quorum à l'heure où l'assemblée des administrateurs a été convoquée, cette assemblée peut, après un intervalle d'une demi-heure, être ajournée par le président à une date ultérieure n'excédant pas 1 mois et un avis est expédié à tous les membres à cet effet.

3.04. Le président peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner une réunion régulièrement tenue à une date ultérieure sans qu'un autre avis de convocation ne soit expédié. Aucune matière qui n'était pas à l'ordre du jour de la première assemblée ne peut cependant y être discutée ou votée.

3.05. Le Bureau délègue au comité administratif, par le présent règlement, tous ses pouvoirs sauf ceux qu'il doit exercer par règlement.

3.06. Les règlements ou résolutions signés par tous les administrateurs sont aussi valides que s'ils avaient été adoptés à une réunion du Bureau régulièrement convoquée et tenue.

SECTION IV
COMITÉ ADMINISTRATIF

4.01. Les membres du comité administratif sont rééligibles.

4.02. La convocation du comité est faite au moyen d'un avis expédié à chacun des membres au moins 5 jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

4.03. En cas de réunion extraordinaire, le mode de convocation du comité est laissé à la discrétion du président, pourvu que ce mode de convocation soit ratifié à l'unanimité lors de la réunion ainsi convoquée et que les administrateurs absents, s'il y en a, reconnaissent par un écrit ultérieurement annexé au procès-verbal, avoir été convoqués.

4.04. Les décisions du comité se prennent à la majorité simple des membres présents et le président, au cas d'égalité des voix, a un vote prépondérant.

4.05. En cas d'incapacité d'agir, le président délègue ses prérogatives et attributions à un autre membre du comité qu'il choisit.

4.06. Le comité administratif nomme parmi ses membres un secrétaire et un trésorier. Les 2 autres membres du comité agissent comme conseillers et peuvent remplacer, sur demande du président, le secrétaire ou le trésorier.

4.07. Tout contrat, engagement ou transaction à laquelle l'Ordre est partie doit être signé par au moins 2 membres du comité dont pas plus d'un conseiller. Il en est de même pour les chèques et effets bancaires.

SECTION V
DISPOSITIONS DIVERSES

5.01. Le siège social de l'Ordre est établi dans le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

5.02. Le sceau reproduit le nom corporatif de l'Ordre. Le secrétaire de l'Ordre a la garde de ce sceau.

5.03. Le symbole graphique et le nom corporatif doivent apparaître sur toute correspondance et document officiel de l'Ordre.

5.04. Le secrétaire de l'Ordre a la garde des règlements qui peuvent être consultés au siège social de l'Ordre durant les heures normales de bureau. Il doit fournir à quiconque en fait la demande des copies certifiés conformes de ces règlements.

5.05. La langue des délibérations et de l'administration de l'Ordre est le français.

5.06. Les déboursés légitimes encourus par les administrateurs pour leur assistance aux réunions du Bureau ou du comité administratif leur sont remboursés. Une allocation peut aussi être prévue par le comité administratif, sur recommandation du trésorier, à titre d'indemnité pour toute journée ou partie de journée d'assistance à une réunion.

A.C. 1161-75, (1975) 107 G.O.II, 129, 1152 et 1559
A.C. 3646-76, (1976) 108 G.O.II, 6363

c. T-5, r.3

Règlement sur l'assurance-responsabilité professionnelle des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « technicien » : un technicien en radiologie ;

c) « secrétaire » : le secrétaire de l'Ordre.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

2.01. Un technicien doit conclure un contrat d'assurance établissant une garantie contre la responsabilité qu'il peut encourir en raison des fautes ou négligences commises dans l'exercice de sa profession.

2.02. Le contrat d'assurance doit prévoir que :

a) le minimum de la garantie est de 100 000 $ par perte et de 1 000 000 $ pour l'ensemble des pertes par période de garantie ;

b) l'assureur s'engage à payer aux lieu et place de l'assuré dans le cadre des limites de la garantie tout montant que l'assuré peut légalement être tenu de payer à un tiers à titre de dommages-intérêts relativement à des services rendus ou à l'omission de rendre certains services par l'assuré ou ses préposés, pour toute réclamation présentée pendant la période de garantie ;

c) l'assureur s'engage à prendre le fait et cause de l'assuré et d'assumer sa défense dans toute action intentée contre lui ; les frais et dépens des poursuites contre l'assuré, y compris ceux de la défense et les intérêts sur condamnations sont à la charge de l'assureur en plus des montants prévus au paragraphe *a.*

2.03. La garantie peut s'étendre aux services rendus ou à l'ommission de rendre des services, avant l'entrée en vigueur du contrat d'assurance.

2.04. Dans le cas où l'Ordre a contracté pour l'ensemble ou une partie de ses membres, une police d'assurance-responsabilité conforme à la présente section, un technicien peut adhérer, aux fins de l'article 2.01, à toute police d'assurance collective.

Un certificat d'assurance doit être délivré à chaque technicien adhérant à la police d'assurance contractée par l'Ordre et une copie de cette police d'assurance doit lui être remise sur demande écrite.

2.05. Sauf s'il est assuré en vertu de l'article 2.04, le technicien doit fournir au secrétaire de l'Ordre, à la date prévue pour le versement de la cotisation annuelle, la preuve qu'il détient une police d'assurance en vigueur pour une période de 12 mois à compter de cette date et qu'elle est conforme au présent règlement.

Cependant, lorsqu'un technicien s'inscrit ou se réinscrit au tableau à une date autre que celle prévue pour le versement de la cotisation annuelle, il doit fournir au secrétaire de l'Ordre la preuve qu'il détient une police d'assurance en vigueur au moins jusqu'à la date de la cotisation annuelle de l'année suivante et qu'elle est conforme au présent règlement.

SECTION III
DISPOSITION FINALE

3.01. Le secrétaire vérifie, notamment en étudiant les preuves d'assurance prévues à l'article 2.05, si chaque technicien se conforme à l'obligation prévue à l'article 2.01 et il en fait rapport au Bureau. Le secrétaire peut aussi faire au Bureau les recommandations qu'il juge appropriées.

A.C. 4063-76, (1976) 108 G.O.II, 7203

c. T-5, r.4

Code de déontologie des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 87)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « technicien » : un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

2.01. Le technicien doit appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels dans le domaine où il exerce.

2.02. Dans l'exercice de sa profession, le technicien doit tenir compte de l'ensemble des conséquences que peuvent avoir ses recherches et travaux sur la société.

2.03. Le technicien doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce. Sauf pour des motifs valables, il doit aussi, dans l'exercice de sa profession, poser les actes qui s'imposent pour que soit assurée cette fonction d'éducation et d'information.

SECTION III
DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

§1. Dispositions générales

3.01.01. Dans l'exercice de sa profession, le technicien doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances, ainsi que des moyens qui sont à sa disposition.

3.01.02. Le technicien doit reconnaître en tout temps le droit du client de consulter un autre technicien, un membre d'une autre corporation professionnelle ou une autre personne compétente.

3.01.03. Le technicien doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle entre lui-même et son client. À cette fin, il doit notamment :

a) s'abstenir d'exercer sa profession d'une façon impersonnelle ;

b) respecter l'échelle de valeur et les convictions personnelles de son client.

3.01.04. Le technicien doit s'abstenir d'intervenir dans les affaires personnelles de son client sur des sujets qui ne relèvent pas de la compétence généralement reconnue à la profession.

§2. Intégrité

3.02.01. Le technicien doit s'acquitter de ses devoirs professionnels avec intégrité.

3.02.02. Le technicien doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services et de ceux généralement assurés par les membres de sa profession. Si le bien du client l'exige, il doit diriger ce dernier vers une autre personne compétente.

3.02.03. Le technicien doit chercher à avoir une connaissance complète des faits si un client ou un autre professionnel lui demande un avis ou un conseil dans l'exercice de sa profession.

§3. Disponibilité et diligence

3.03.01. Le technicien doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables.

3.03.02. Le technicien doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

3.03.03. Le technicien doit faire preuve d'objectivité et de désintéressement lorsque des personnes susceptibles de devenir ses clients lui demandent des informations.

3.03.04. Avant de cesser d'exercer ses fonctions pour le compte d'un client, le technicien doit s'assurer que celui-ci n'en subira pas préjudice.

§4. Responsabilité

3.04.01. Le technicien doit, dans l'exercice de sa profession, engager pleinement sa responsabilité civile personnelle.

§5. Indépendance et désintéressement

3.05.01. Le technicien doit subordonner son intérêt personnel à celui de son client.

3.05.02. Le technicien doit ignorer toute intervention d'un tiers qui pourrait influer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client.

3.05.03. Le technicien doit sauvegarder en tout temps son indépendance personnelle et éviter toute situation où il pourrait être en conflit d'intérêts.

3.05.04. Un technicien doit s'abstenir de partager ses honoraires avec une personne qui n'est pas membre de l'Ordre ou de les lui remettre.

3.05.05. Un technicien ne peut partager ses honoraires avec un confrère que dans le mesure où ce partage correspond à une répartition des services et des responsabilités.

3.05.06. Un technicien doit s'abstenir de recevoir, à l'exception de la rémunération à laquelle il a droit, de verser ou de s'engager à verser tout avantage, ristourne ou commission relatif à l'exercice de sa profession.

§6. Secret professionnel

3.06.01. Le technicien doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de sa profession.

3.06.02. Le technicien ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne.

3.06.03. Lorsqu'un technicien demande à un client de lui révéler des renseignements de nature confidentielle ou lorsqu'il permet que de tels renseignements lui soient confiés, il doit s'assurer que le client en connaît les raisons et l'utilisation qui en est faite.

3.06.04. Le technicien ne doit pas révéler qu'une personne a fait appel à ses services lorsque ce fait est susceptible de causer un préjudice à cette personne.

3.06.05. Le technicien doit éviter les conversations indiscrètes au sujet d'un client et des services qui lui sont rendus.

3.06.06. Le technicien ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice d'un client ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

§7. Accessibilité des dossiers

3.07.01. Le technicien doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier qu'il a constitué à son sujet.

Toutefois, lorsque les services d'un technicien sont requis sur ordonnance par un membre d'une autre corporation professionelle, le technicien ne peut permettre au client concerné de prendre connaissance des documents qui se trouvent dans le dossier constitué à son sujet sans l'autorisation du professionnel qui a ainsi requis ses services.

§8. Fixation et paiement des honoraires

3.08.01. Le technicien doit demander et accepter des honoraires justes et raisonnables.

3.08.02. Les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services rendus. Le technicien doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de ses honoraires :

a) le temps consacré à l'exécution du service professionnel ;

b) la difficulté et l'importance du service ;

c) la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelles.

3.08.03. Le technicien doit fournir à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires et des modalités de paiement.

3.08.04. Le technicien doit s'abstenir d'exiger d'avance le paiement de ses services ; il doit par ailleurs prévenir son client du coût approximatif de ses services.

3.08.05. Le technicien ne peut percevoir des intérêts sur les comptes en souffrance qu'après en avoir dûment avisé son client. Les intérêts ainsi exigés doivent être d'un taux raisonnable.

3.08.06. Avant de recourir à des procédures judiciaires, le technicien doit épuiser les autres moyens dont il dispose pour obtenir le paiement de ses honoraires.

3.08.07. Le technicien doit s'abstenir de vendre ses comptes, sauf à un confrère.

3.08.08. Lorsqu'un technicien confie à une autre personne la perception de ses honoraires, il doit s'assurer que celle-ci procède avec tact et mesure.

SECTION IV
DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

§1. Actes dérogatoires

4.01.01. En outre des actes mentionnés aux articles 57 et 58 du Code des professions, est dérogatoire à la dignité de la profession le fait pour un technicien :

a) d'exercer sa profession dans un état d'intoxication ou dans tout état physique ou mental susceptible de compromettre la qualité de ses services ;

b) de falsifier un examen ou un traitement de quelque manière que ce soit ;

c) de favoriser l'exercice illégal de la profession en prenant comme associé ou employé une personne qui n'est pas membre de l'Ordre ou en acceptant de travailler avec toute personne exerçant la profession sans détenir de permis à cette fin.

4.01.02. Le technicien doit rapporter à l'Ordre un acte dérogatoire dont il a connaissance.

§2. Relation avec l'Ordre, les confrères et les autres professionnels

4.02.01. Le technicien à qui l'Ordre demande de participer à un conseil d'arbitrage de compte, à un comité de discipline ou d'inspection professionnelle, doit accepter cette fonction à moins de motifs exceptionnels.

4.02.02. Le technicien doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance provenant du syndic de l'Ordre, des enquêteurs ou des membres du comité d'inspection professionnelle.

4.02.03. Le technicien ne doit pas surprendre la bonne foi d'un confrère ou se rendre coupable envers lui d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux.

4.02.04. Le technicien consulté par un confrère ou un autre professionnel doit fournir à ce dernier son opinion et ses recommandations dans le plus bref délai possible.

4.02.05. Le technicien appelé à collaborer avec un confrère ou un autre professionnel doit préserver son indépendance professionnelle. Si on lui confie une tâche contraire à sa conscience ou à ses principes, il peut demander d'en être dispensé.

§3. Contribution à l'avancement de la profession

4.03.01. Le technicien doit, dans la mesure de ses possibilités, aider au développement de sa profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec ses confrères et les étudiants, et par sa participation aux cours et aux stages de formation continue.

A.C. 2363-78, (1978) 110 G.O.II, 4323.

c. T-5, r.5

Règlement sur les dossiers d'un technicien en radiologie cessant d'exercer

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 91)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « technicien » : un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre ;

c) « secrétaire » : le secrétaire de l'Ordre ;

d) « dossiers » : les dossiers, livres et registres qu'un technicien doit tenir dans l'exercice de sa profession ;

e) « cessionnaire » : le technicien à qui sont cédés les dossiers d'un technicien lors d'une cessation définitive d'exercer ;

f) « gardien provisoire » : le technicien à qui sont confiés les dossiers d'un technicien pendant la cessation temporaire d'exercer.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la conservation des dossiers.

1.04. Dans le cas d'un technicien membre ou à l'emploi d'une société de techniciens ou à l'emploi d'une personne physique ou morale, le présent règlement ne s'applique pas aux dossiers de cette société ou de cet employeur que ce technicien utilise dans l'exercice de sa profession. Le présent règlement s'applique toutefois lorsque tous les membres d'une société de techniciens cessent d'exercer.

1.05. Une convention concernant la cession ou la garde provisoire des dossiers d'un technicien cessant d'exercer doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire.

SECTION II
CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER

2.01. Sous réserve des articles 2.02 et 2.03, lorsqu'un technicien cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice :

a) s'il a trouvé un cessionnaire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, qu'il cesse d'exercer sa profession à compter de telle date et lui indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ce cessionnaire ;

b) s'il n'a pu trouver un cessionnaire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

2.02. Lorsqu'un technicien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation permanente du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le technicien radié trouve un cessionnaire dans les 60 jours de la décision finale de radiation.

Si un cessionnaire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du technicien radié sont confiés à la garde du secrétaire.

2.03. Lorsqu'un technicien décède, le secrétaire doit, dès qu'il en est avisé, veiller à ce que les ayants droit du technicien décédé trouvent un cessionnaire dans le plus bref délai possible.

2.04. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours suivant la date où il prend possession des dossiers d'un technicien cessant définitivement d'exercer :

a) aviser, par écrit, les clients de ce technicien :

i. du fait qu'il est en possession des dossiers de ce dernier ;

ii. de son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau ; et

iii. de leur droit de consulter un autre technicien ;

b) faire publier deux fois, à 10 jours d'intervalle, dans au moins un journal quotidien de langue française et, s'il y a lieu, dans au moins un journal quotidien de langue anglaise qui desservent la région où ce technicien exerçait sa profession, une annonce indiquant son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau et précisant au public qu'il est en possession des dossiers de ce technicien.

Le cessionnaire doit faire parvenir au secrétaire copie de l'annonce visée au paragraphe *b* du premier alinéa.

2.05. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit respecter le droit d'une personne de prendre connaissance des documents qui la concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir des copies de ces documents. Les frais de l'obtention de ces copies sont à la charge de celui qui en fait la demande.

2.06. Lorsque le secrétaire a la garde des dossiers d'un technicien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, il peut en tout temps, après consultation de ce technicien, confier ces dossiers à un cessionnaire.

2.07. Pendant qu'il a la garde des dossiers d'un technicien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce technicien.

2.08. Sous réserve de l'article 2.06, le secrétaire doit conserver pendant une période minimale de 5 ans les dossiers qu'il a reçus en vertu de la présente section.

SECTION III
CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

3.01. Sous réserve de l'article 3.02, lorsqu'un technicien cesse temporairement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice :

a) s'il a trouvé un gardien provisoire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, qu'il cesse d'exercer temporairement sa profession à compter de telle date, lui indiquer la date à laquelle il entend reprendre l'exercice de sa profession ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien provisoire ; ou

b) s'il n'a pu trouver un gardien provisoire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

3.02. Lorsqu'un technicien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation temporaire du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le technicien radié trouve un gardien provisoire dans les 15 jours de l'expiration du délai d'appel ou de la décision finale de radiation.

Lorsqu'un gardien provisoire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du technicien radié sont confiés à la garde du secrétaire.

3.03. Le gardien provisoire doit communiquer aux clients du technicien dont il a la garde des dossiers, les renseignements pertinents concernant l'état de leur dossier, tenir à jour ces dossiers et prendre les autres mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce technicien.

3.04. L'article 2.04 s'applique *mutatis mutandis* à la présente section sauf dans le cas où un technicien cesse d'exercer à la suite d'une radiation temporaire de moins de 6 mois.

3.05. Les articles 2.05 à 2.07 s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section.

3.06. Le secrétaire ou le gardien provisoire, selon le cas, doit remettre au technicien ses dossiers immédiatement après la fin de la période de cessation temporaire d'exercice.

3.07. Un technicien qui ne désire plus reprendre l'exercice de sa profession pendant ou après l'expiration de la période où il avait temporairement cessé d'exercer, doit se conformer à la section II.

A.C. 1237-78, (1978) 110 G.O.II, 2713

c. T-5, r.6

Règlement sur les modalités d'élection au Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Les définitions contenues dans le Code des professions (L.R.Q., c. C-26) et dans la Loi sur les techniciens en radiologie (L.R.Q., c. T-5) s'appliquent au présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose.

1.02. Aux fins du présent règlement, le mot « région » signifie l'une des régions au sens du Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec (c. T-5, r.11).

1.03. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
DURÉE DES MANDATS

2.01. Chaque administrateur est élu pour un mandat de 2 ans.

2.02. Le mandat du président est de 2 ans et son élection se tient à chaque année impaire à compter de 1975.

2.03. Les administrateurs élus au dernier trimestre de l'année 1974 sont remplacés aux élections tenues chaque année paire.

2.04. Les administrateurs élus en mai 1975 sont remplacés aux élections tenues chaque année impaire.

SECTION III
PROCÉDURE D'ÉLECTION

3.01. Au moins 45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire de l'Ordre expédie à chaque membre un avis d'élection incluant un bulletin de présentation, une carte de sa circonscription électorale ainsi que des indications sur les modalités de mise en candidature.

3.02. Tout bulletin de présentation doit indiquer les numéros de permis du candidat et des signataires du bulletin et porter l'acceptation du candidat indiquée par sa signature.

3.03. Sur réception d'un bulletin conforme au présent règlement et au Code des professions, le secrétaire de l'Ordre remet au candidat un reçu qui fait foi de la validité du bulletin de présentation.

3.04. Si le nombre de candidatures se limite aux postes à combler, les candidats sont déclarés élus par le secrétaire, et la procédure de vote ne s'applique pas dans la ou les régions concernées.

3.05. Outre les règles de l'article 69 du Code des professions, l'envoi des bulletins de vote se fait de la façon suivante :

a) dans la mesure du possible, les bulletins de vote sont adressés à l'adresse personnelle de chaque membre ;

b) avant l'expédition des bulletins de vote, le secrétaire de l'Ordre a le devoir de s'assurer que chaque envoi est destiné à un membre dûment inscrit au tableau de l'Ordre et qu'un seul envoi est expédié à chaque membre ;

c) dans le cas où l'élection du président se fait au suffrage universel, un envoi séparé est expédié à chaque membre avec la mention « Président » sous le mot « Élection » sur l'enveloppe de retour pré-adressée ;

d) sur les enveloppes de retour pour les élections aux postes d'administrateurs, doit apparaître sous le mot « Élection » le nom ou numéro de la région où l'électeur a voté ;

e) avec chaque envoi sont inclus la liste de tous les candidats dans les différentes régions, un bref curriculum vitae de chacun des candidats et le nom des administrateurs élus par acclamation s'il y a lieu ;

f) avec chaque envoi sont incluses des indications précises sur la manière de voter et la date de clôture du scrutin.

3.06. Le secrétaire ne remplace aucun bulletin de vote à moins que le bulletin à être remplacé ne lui soit remis pour être détruit immédiatement.

3.07. Les membres dûment inscrits au tableau de l'Ordre, mais qui n'exercent pas ou qui exercent à l'extérieur du Québec, votent dans la région de leur dernière résidence au Québec, selon les registres de l'Ordre.

3.08. Le scrutin est clos à 17 h le jour prévu à l'article 3.17 ; les bulletins postés avant cette date sont cependant reçus au siège social de l'Ordre jusqu'au lundi suivant. Le cachet postal fait foi de la date et de l'heure d'expédition.

3.09. Les administrateurs de l'Ordre ainsi que les candidats ne peuvent occuper la fonction de scrutateur.

3.10. Les scrutateurs s'engagent sous serment à garder le secret de l'élection jusqu'au dévoilement du résultat.

3.11. Le dépouillement du vote se fait au siège social de l'Ordre.

3.12. À l'ouverture de la boîte de scrutin, les enveloppes sont d'abord départagées par région et, s'il y a lieu, pour le poste de président.

3.13. Est rejeté tout bulletin ou enveloppe qui :

a) porte une marque d'identification ;

b) n'est pas un bulletin ou enveloppe officielle fournis par le secrétaire ;

c) ne contient aucun vote ;

d) contient plus d'un bulletin de vote ou dont le bulletin porte plus de votes qu'il n'y a de postes à pourvoir.

3.14. Les scrutateurs contresignent le rapport de l'élection dont le secrétaire ne se départit pas jusqu'au moment du dévoilement du résultat.

3.15. Dans les 24 heures du dépouillement du vote, le secrétaire de l'Ordre avise les candidats élus de leur élection et les convoque pour une réunion du Bureau de l'Ordre qui se tient avant la date fixée pour l'assemblée générale.

3.16. L'assemblée générale qui suit l'élection se tient sous la responsabilité du comité administratif en fonction avant le dévoilement des résultats de l'élection.

3.17. Les élections des administrateurs de l'Ordre ont lieu le troisième vendredi de mai de chaque année.

3.18. L'élection du président, dans le cas où l'assemblée générale détermine qu'elle se fait au suffrage des administrateurs élus, a lieu lors de la première réunion du Bureau qui suit l'élection des administrateurs.

3.19. Dans le cas où le président est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, les dispositions pertinentes du présent règlement s'appliquent *mutatis mutandis* à son élection.

A.C. 4588-74, (1974) 106 G.O.II, 4427 et 5405
D. 2698-81, (1981) 113 G.O.II, 4420

c. T-5, r.7

Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 88)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « secrétaire » : le secrétaire de l'Ordre ;

c) « technicien » : un technicien en radiologie dont le compte fait l'objet d'un différend avec un client ;

d) « conseil » : le conseil d'arbitrage de comptes constitué en vertu de la section III ;

e) « syndic » : le syndic, le syndic adjoint ou l'un des syndics correspondants de l'Ordre.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
CONCILIATION

2.01. Le syndic doit transmettre une copie du présent règlement à toute personne qui en fait la demande.

2.02. Un client qui a un différend avec un membre de l'Ordre quant au montant d'un compte pour services professionnels, doit, avant de demander l'arbitrage, requérir la conciliation du syndic en lui transmettant par courrier recommandé ou certifié la formule prévue à l'annexe 1 dûment complétée.

2.03. La demande de conciliation doit être expédiée avant le jour de la signification au client d'une réclamation en justice de la part du technicien concernant le compte contesté.

2.04. Dans les 5 jours de la date où il reçoit la demande de conciliation, le syndic transmet au technicien une copie de cette demande par courrier recommandé ou certifié.

2.05. Le syndic procède à la conciliation de la façon qu'il juge la plus appropriée.

2.06. Dans le plus bref délai possible, lequel ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la demande de conciliation, le syndic expédie aux deux parties un rapport de sa conciliation.

2.07. Dans le cas où la conciliation n'a pu donner lieu à une entente entre les parties, le client peut, dans les 15 jours de la réception du rapport du syndic ou, en l'absence d'un tel rapport, dans les 45 jours de la réception de sa demande de conciliation, recourir à l'arbitrage conformément à la section III.

SECTION III
ARBITRAGE

§1. Acte de compromis

3.01.01. Un client demande l'arbitrage en déposant chez le secrétaire 2 exemplaires d'un « acte de compromis » rédigé selon la formule prévue à l'annexe 2, dûment complété et portant sa signature.

3.01.02. Dans les 5 jours de la réception de la demande d'arbitrage, le secrétaire transmet au technicien, par courrier recommandé ou certifié, un exemplaire de l'acte de compromis signé par le client.

3.01.03. Dans les 10 jours de la réception de cet exemplaire, le technicien doit le signer et le retourner au secrétaire.

§2. Formation du conseil

3.02.01. Pour statuer sur le différend entre le client et le technicien, le Bureau forme un conseil d'arbitrage composé de 3 personnes et désigne un président parmi eux. Le Bureau nomme également un greffier pour assister le conseil dans l'exercice de ses fonctions.

3.02.02. Le greffier avise les arbitres et les parties de la formation du conseil.

3.02.03. Une demande de récusation à l'endroit d'un arbitre ne peut être faite que pour l'un des motifs prévus à l'article 234 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) et doit être communiquée par écrit au greffier, aux arbitres et aux parties dans les 10 jours de la connaissance du motif de récusation par la partie qui l'invoque.

Le Bureau dispose de la demande de récusation et, le cas échéant, désigne un nouvel arbitre.

3.02.04. Avant d'agir, les arbitres prêtent le serment ou font l'affirmation de discrétion prévu à l'annexe II du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

3.02.05. Au cas de décès ou d'incapacité d'agir de l'un des arbitres, les autres terminent l'affaire et leur décision est valide. Dans le cas où c'est le président qui décède ou qui est incapable d'agir, le Bureau nomme un président parmi les 2 autres arbitres du conseil.

§3. Audition

3.03.01. Le président du conseil fixe la date, l'heure et le lieu d'audition. Le greffier en avise, par écrit, les arbitres et les parties au moins 10 jours avant cette date.

3.03.02. Le conseil peut demander à chacune des parties de lui remettre, dans un délai imparti, un exposé de ses prétentions avec pièces à l'appui.

3.03.03. Le conseil convoque les parties, les entend, reçoit leur preuve ou, le cas échéant, constate leur défaut.

3.03.04. Le conseil procède en toute diligence à l'instruction du différend selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

3.03.05. Les témoignages ne sont pas enregistrés à moins que le conseil ou l'une des parties ne le requière. Dans ce dernier cas, cette partie en assume le coût.

3.03.06. Le greffier dresse le procès-verbal d'audition et le fait signer par les arbitres.

Le procès-verbal fait preuve *prima facie* de son contenu.

3.03.07. Les articles 945 et 947 du Code de procédure civile s'appliquent *mutatis mutandis* à l'arbitrage tenu en vertu du présent règlement.

§4. Décision arbitrale

3.04.01. Le conseil doit rendre sa décision dans les 60 jours de la fin de l'audition, à moins que les parties ne s'entendent par écrit pour prolonger ce délai.

3.04.02. Le conseil statue comme amiable compositeur et rend la décision qui lui semble la plus appropriée.

3.04.03. La décision est rendue à la majorité des membres du conseil ; à défaut de majorité, la décision appartient au président.

La décision doit être motivée et signée par les arbitres qui y ont souscrit ; si un arbitre refuse de la signer, les autres doivent en faire mention et la décision est aussi valide que si elle avait été signée par tous.

Le greffier transmet la décision aux parties sans délai.

3.04.04. Les dépenses encourues par les parties pour la tenue de l'arbitrage sont supportées respectivement par chacune d'entre elles et ne sont pas recouvrables de la partie adverse.

3.04.05. La décision doit adjuger sur les frais d'arbitrage, soit les déboursés réellement encourus par l'Ordre pour la tenue de l'arbitrage. Toutefois, le montant total des frais d'arbitrage ne peut en aucun cas excéder 10% du montant faisant l'objet de l'arbitrage tel que fixé à l'article 3 de l'acte de compromis.

Dans le cas où intervient une entente entre les parties avant que la décision du conseil ne soit rendue, celui-ci adjuge tout de même sur les frais d'arbitrage conformément au présent article.

3.04.06. La décision est définitive et sans appel.

3.04.07. Le dossier complet de l'arbitrage est déposé chez le secrétaire qui, à moins d'autorisation expresse de la part des parties, ne peut en délivrer copie en tout ou en partie qu'à ces dernières, à leur avocat, au syndic et aux membres du Bureau.

ANNEXE 1
(*a. 2.02*)

DEMANDE DE CONCILIATION

Je, soussigné, ...
nom et adresse

. . . . personnellement ou (le cas échéant) représentant

. . . . . pour les fins de cette demande, comme en fait foi l'autorisation annexée à la présente, étant dûment assermenté, ou ayant déclaré solennellement, affirme que :

1. . . . . nom du technicien

me réclame la somme de . . . . . pour des services professionnels rendus entre le . . . . . et le . . . . . comme en fait foi le compte dont copie est annexée à la présente ;

2. Je refuse d'acquitter ce compte pour le(s) motif(s) suivant(s) :

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . relativement aux services professionnels mentionnés dans ce compte ;

3. Je demande la conciliation du syndic en vertu de la section II du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des techniciens en radiologie (R.R.Q., c. T-5, r.7), dont je déclare avoir reçu copie et pris connaissance.

Assermenté ou déclaré solennellement devant moi à . . . . . ce . . . . . 19. . . . . .

Et j'ai signé

. . . . . signature du client ou de son représentant dûment autorisé

. . . . . commissaire à l'assermentation

ANNEXE 2
(a. 3.01.01)

ACTE DE COMPROMIS

Intervenu entre :

. . . . . nom et adresse

personnellement ou (le cas échéant) représentant . . . . . pour les fins du présent acte, comme en fait foi l'autorisation annexée au présent acte, ci-après désigné « partie de première part », et

. . . . . nom et adresse

membre de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec, ci-après désigné « partie de seconde part », lesquels font les déclarations et conventions suivantes :

1. La partie de seconde part réclame de la partie de première part la somme de . . . . . pour des services professionnels rendus entre le . . . . . et le . . . . . comme en fait foi le compte dont copie est annexée au présent acte ;

2. La partie de première part refuse d'acquitter ce compte pour le(s) motif(s) suivant(s) :

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

mais (le cas échéant) la partie de première part reconnaît devoir la somme de . . . . . relativement aux services professionnels mentionnés dans ce compte ;

3. Le différend entre les parties porte sur la totalité du compte ou (le cas échéant) sur la portion du compte qui excède ce que la partie de première part reconnait devoir à la partie de seconde part, c'est-à-dire sur la somme de . . . . . ;

4. Le différend entre les parties sera résolu par arbitrage tenu conformément à la section III du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des techniciens en radiologie (R.R.Q., c. T-5, r.7) dont les parties déclarent avoir reçu copie et pris connaissance ;

5. La partie de première part renonce au bénéfice du temps écoulé quant à la prescription ;

6. La partie de seconde part s'engage, pendant la durée de l'arbitrage, à ne pas réclamer devant les tribunaux civils la partie du compte qui fait l'objet du différend ;

7. La décision arbitrale lie les parties et les règles prévues au livre VII du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) s'appliquent à son exécution ;

8. Le présent acte ne peut être résilié que du consentement écrit des parties.

. . . . . signature du client ou de son représentant dûment autorisé

Signé à . . . . . .

le . . . . . 19. . .

. . . . . signature du technicien

Signé à . . . . . .

le . . . . . 19. . .

A.C. 1322-78, (1978) 110 G.O.II, p. 2813

c. T-5, r.8

Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 90)

SECTION I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « comité » : le comité d'inspection professionnelle ;

b) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

c) « technicien » : un technicien en radiologie ;

d) « dossiers » : les dossiers, livres et registres que tient un technicien en radiologie dans l'excercice de sa profession, ainsi que :

i. les documents ou rapports auxquels il a effectivement collaboré dans les dossiers, livres et registres tenus par ses confrères de travail ou son employeur, incluant un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) ou un laboratoire au sens de la Loi sur la protection de la santé publique (L.R.Q., c. P-35) ; et

ii. un échantillon ou un spécimen qui lui a été confié pour analyse ;

e) « enquêteur » : le comité, un de ses membres ou une personne autorisée à assister le comité dans l'exercice de ses fonctions.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
COMITÉ

2.01. Le comité est formé de 4 membres nommés par le Bureau parmi les techniciens exerçant depuis au moins 3 ans. Ils entrent en fonction dès leur nomination et le demeurent jusqu'à leur décès, leur démission, leur remplacement ou leur radiation du tableau.

2.02. Le comité tient ses séances aux dates et aux endroits déterminés par lui ou par son président.

2.03. Le Bureau de l'Ordre désigne le secrétaire du comité.

2.04. Le secrétariat du comité est situé au siège social de l'Ordre. Y sont conservés tous les procès-verbaux, rapports et autres documents du comité.

SECTION III
CONSTITUTION D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL

3.01. Le comité constitue et tient à jour un dossier professionnel pour chaque membre de l'Ordre qui fait l'objet d'une inspection en vertu du présent règlement.

3.02. Le dossier professionnel contient un résumé des qualifications académiques et de l'expérience du technicien, ainsi que l'ensemble des documents relatifs à une inspection dont il a fait l'objet en vertu du présent règlement.

3.03. Un technicien a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie.

SECTION IV
SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

4.01. Le comité surveille l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre suivant le programme qu'il détermine.

4.02. Chaque année, le Bureau fait publier dans le bulletin de l'Ordre le programme de surveillance générale du comité.

4.03. Au moins 15 jours avant la date de la vérification des dossiers d'un technicien par un enquêteur, le comité, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au technicien visé, sous pli recommandé ou certifié, un avis suivant la formule prévue à l'annexe 1.

4.04. Si un technicien ne peut recevoir un enquêteur à la date prévue, il doit, sur réception de l'avis, en prévenir le

secrétaire du comité et convenir avec lui d'une nouvelle date.

4.05. Lorsqu'un enquêteur constate que le technicien n'a pas pu prendre connaissance de l'avis mentionné à l'article 4.03, il en informe le comité qui fixe une nouvelle date de vérification et en avise le technicien.

4.06. Un enquêteur doit, s'il en est requis, produire un certificat attestant sa qualité, signé par le secrétaire du comité.

4.07. Le technicien dont les dossiers font l'objet d'une vérification peut être présent ou se faire représenter par un mandataire.

4.08. S'il a des raisons de croire que le comité devrait soumettre un technicien à une enquête particulière, l'enquêteur dresse un état de vérification et le transmet au comité pour étude, dans les 15 jours de la fin de sa vérification.

SECTION V
ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE D'UN TECHNICIEN

5.01. À la demande du Bureau ou de sa propre initiative, le comité ou un de ses membres procède à une enquête particulière sur la compétence d'un technicien ou, à cette fin, désigne un enquêteur.

5.02. Au moins 5 jours francs avant la date de l'enquête particulière, le comité, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au technicien visé, sous pli recommandé ou certifié, un avis suivant la formule prévue à l'annexe 2.

Dans le cas où la transmission d'un avis au technicien pourrait compromettre les fins poursuivies par la tenue de l'enquête particulière, le comité peut autoriser un enquêteur à procéder à cette enquête sans avis.

5.03. Un enquêteur peut intimer l'ordre à l'employeur, au représentant ou préposé d'un technicien de lui donner accès aux dossiers de ce technicien.

5.04. Lorsque des dossiers sont détenus par un tiers, le technicien doit, sur demande de l'enquêteur, autoriser celui-ci à en prendre connaissance ou copie.

5.05. Un enquêteur peut demander à une personne d'attester sous serment ou par affirmation solennelle une déclaration qu'elle lui fait relativement à une enquête.

5.06. Si le technicien refuse de recevoir un enquêteur, celui-ci en avise immédiatement le syndic.

5.07. L'enquêteur dresse un rapport et le transmet au comité pour étude dans les 15 jours de la fin de son enquête.

5.08. Les articles 4.06 et 4.07 s'appliquent *mutatis mutandis* à une enquête tenue en vertu de la présente section.

SECTION VI
RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

6.01. Lorsque le comité, après étude du rapport d'un enquêteur, a des raisons de croire qu'il n'y a pas lieu de recommander au Bureau d'obliger un technicien à suivre un stage de perfectionnement et de limiter le droit de ce technicien d'exercer ses activités professionnelles pendant la durée de ce stage, il en avise le Bureau et le technicien visé dans un délai de 15 jours de sa décision.

6.02. Lorsque le comité, après étude du rapport d'un enquêteur, a des raisons de croire qu'il y a lieu de recommander au bureau d'obliger un technicien à suivre un stage de perfectionnement et de limiter le droit de ce technicien d'exercer ses activités professionnelles pendant la durée de ce stage, il doit permettre au technicien visé de présenter une défense pleine et entière relativement à l'évaluation de sa compétence.

6.03. À cette fin, le comité convoque le technicien et lui transmet, sous pli recommandé ou certifié, 15 jours avant la date prévue pour l'audition, les renseignements et documents suivants :

a) un avis précisant la date et l'heure de l'audition ;

b) un exposé des faits et des motifs qui entraînent sa convocation devant le comité ; et

c) une copie du rapport dressé par l'enquêteur à son sujet.

6.04. Un technicien ou un témoin cité devant le comité a le droit à l'assistance d'un avocat.

6.05. Le comité reçoit le serment ou l'affirmation solennelle du technicien et des témoins par l'entremise d'un commissaire à l'assermentation.

6.06. L'audition est tenue à huis clos, sauf si le comité juge, à la demande du technicien, qu'il est d'intérêt public qu'elle ne le soit pas.

6.07. Le comité peut procéder par défaut si le technicien ne se présente pas à la date et à l'heure prévues.

6.08. Les dépositions sont enregistrées à la demande du technicien ou du comité.

6.09. Le comité et le technicien acquittent leurs propres frais, à l'exception des frais d'enregistrement qui sont partagés à parts égales entre eux. Cependant, lorsque le comité demande l'enregistrement des dépositions, il en assume tous les frais.

6.10. Dans ses recommandations concernant un technicien, le comité doit tenir compte du genre d'activités professionnelles exercées de façon générale par ce technicien.

6.11. Les recommandations du comité sont formulées à la majorité de ses membres dans les 30 jours de la fin de l'audition. Elles sont motivées, signées par les membres du comité qui y concourent et transmises sans délai au Bureau et au technicien visé.

6.12. Le comité peut, en outre, faire des recommandations au Bureau concernant les cours de formation continue que l'Ordre organise pour ses membres.

6.13. Lorsque le comité a des raisons de croire qu'une plainte, au sens de l'article 116 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), pourrait être formulée contre un technicien, il en avise le syndic de l'Ordre.

ANNEXE 1
(*a. 4.03*)

ORDRE DES TECHNICIENS EN RADIOLOGIE DU QUÉBEC

COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Avis de vérification

Avis vous est donné que, dans le cadre du programme de surveillance générale de l'exercice de la profession, un enquêteur de notre comité procédera à la vérification de vos dossiers, livres et registres, le . . . . . .

19. . . à . . . . . .

Signé à . . . . . .

ce . . . . . 19. . .

Le comité d'inspection professionnelle

Par : . . . . . .
Secrétaire du comité

ANNEXE 2
(*a. 5.02*)

ORDRE DES TECHNICIENS EN RADIOLOGIE DU QUÉBEC

COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Avis d'enquête particulière

Avis vous est donné que, à la demande du Bureau (ou de sa propre initiative), le comité a désigné un enquêteur pour procéder à une enquête particulière sur votre compétence professionnelle, le . . . . . .

19. . . à . . . . . .

Signé à . . . . . .

ce . . . . . 19. . .

Le comité d'inspection professionnelle

Par : . . . . . .
Secrétaire du comité

A.C. 3645-76, (1976) 108 G.O.II, 6367

c. T-5, r.9

Règlement sur la publicité des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 92)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « technicien en radiologie » : un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre ;

c) « secrétaire » : le secrétaire de l'Ordre.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03. Les éléments qu'un technicien en radiologie peut mentionner au public dans sa publicité et les conditions suivant lesquelles il peut faire cette publicité sont ceux décrits au présent règlement.

SECTION II
CARTE PROFESSIONNELLE

2.01. Un technicien en radiologie ne peut inscrire sur sa carte professionnelle autre chose que :

a) son nom et celui de ses associés et des autres professionnels qu'il emploie ;

b) sa profession et, le cas échéant, son appartenance à une autre corporation professionnelle ;

c) sa spécialité, s'il possède un certificat de spécialiste reconnu par l'Ordre ;

d) ses titres académiques ;

e) l'adresse de son bureau d'affaires, son numéro de téléphone et ses heures de service ;

f) le symbole graphique de l'Ordre ;

g) le cas échéant, le nom et le symbole graphique de son employeur et, dans le cas où celui-ci est une société, le nom des membres de celle-ci et des autres professionnels qu'elle emploie ;

h) le cas échéant, le titre de sa fonction.

2.02. La carte professionnelle ne peut mesurer plus de 6 centimètres de large et 11 centimètres de long.

SECTION III
MÉDIA D'INFORMATION

3.01. Un technicien en radiologie peut publier ou permettre que soit publiée, dans des journaux, revues, périodiques, annuaires ou autres imprimés, une annonce contenant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01. Cette annonce ne peut toutefois dépasser 1 décimètre carré et ne peut paraître plus d'une fois dans un même numéro de journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé.

Une telle annonce peut toutefois paraître plus d'une fois dans une même édition d'un annuaire téléphonique.

3.02. À l'occasion de l'ouverture de son bureau d'affaires, de son entrée dans un bureau d'affaires existant ou de sa première inscription au tableau de l'Ordre, ou lors d'une nomination à un poste relié à l'exercice de la profession, un technicien en radiologie peut publier une annonce contenant sa photographie et certaines notes biographiques dans des journaux, revues, périodiques, annuaires ou autres imprimés.

Cette annonce ne peut paraître plus d'une fois dans un même numéro de journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé, ni dans plus de 2 numéros d'un même journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé.

La photographie autorisée au premier alinéa ne peut excéder 64 centimètres carrés.

SECTION IV
PAPETERIE

4.01. Un technicien en radiologie peut inscrire sur sa papeterie tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

SECTION V
BUREAU D'AFFAIRES

5.01. Sur l'un des murs extérieurs de l'immeuble où est situé son bureau d'affaires ou sur le terrain où est érigé cet immeuble, le technicien en radiologie peut placer une enseigne mentionnant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

Si l'immeuble où est situé son bureau d'affaires se trouve à un carrefour, le technicien en radiologie peut placer une telle enseigne sur les murs extérieurs ou sur le terrain faisant face à chacune des routes convergentes.

5.02. À l'intérieur de son bureau d'affaires, le technicien en radiologie peut placer à la vue du public une enseigne mentionnant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

5.03. Les enseignes autorisées en vertu de la présente section ne peuvent dépasser 25 décimètres carrés.

SECTION VI
SYMBOLE GRAPHIQUE DE L'ORDRE

6.01. L'Ordre est représenté par un symbole graphique conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre et contenant les éléments suivants :

a) fond orangé encerclé de noir ;

b) lettres noires à l'intérieur du cercle ;

c) le tout sur fond blanc.

6.02. Lorsqu'un technicien en radiologie reproduit le symbole graphique de l'Ordre pour les fins de sa publicité, il doit s'assurer que ce symbole est conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre et qu'il ne dépasse pas 25 décimètres carrés.

A.C. 1622-78, (1978) 110 G.O.II, 3377

c. T-5, r.10

Règlement sur les stages de perfectionnement des techniciens en radiologie

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « Ordre » : l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec ;

b) « technicien » : un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre ;

c) « stage » : un stage de perfectionnement visé par le présent règlement ;

d) « technicien stagiaire » : un technicien en radiologie tenu de compléter un stage ;

e) « maître de stage » : un technicien ayant la responsabilité de vérifier si un stage ou une partie d'un stage est conforme aux objectifs et modalités fixés par le Bureau.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

SECTION II
STAGE

2.01. Le Bureau peut, s'il estime que le niveau de compétence d'un technicien s'avère inférieur aux exigences de la protection du public, imposer un stage de perfectionnement à un technicien qui :

a) s'est inscrit au tableau plus de 5 ans après avoir obtenu son permis ou plus de 5 ans après la date à laquelle il avait droit à la délivrance d'un tel permis ;

b) s'est réinscrit au tableau après avoir fait défaut de s'y inscrire pendant plus de 5 ans ;

c) s'est réinscrit au tableau après en avoir été radié pendant plus de 5 ans ;

d) fait l'objet d'une recommandation en ce sens de la part du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline en vertu des articles 113 ou 160 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ;

e) a accompli un stage jugé, en vertu de l'article 2.10, non conforme aux objectifs et aux modalités fixés par le Bureau.

2.02. Un stage ne peut être imposé plus de 90 jours après le moment où un technicien est susceptible de se le voir imposer.

2.03. Un stage peut comprendre notamment l'une ou plusieurs des activités suivantes :

a) une période de formation continue ;

b) des études ;

c) des cours ;

d) des travaux de recherche.

2.04. Un stage ne peut excéder 1 000 heures, ni s'échelonner sur une période de plus de 12 mois consécutifs.

2.05. La décision du Bureau d'imposer un stage à un technicien doit préciser les objectifs, la durée et les modalités de ce stage.

2.06. Le Bureau détermine l'endroit et le moment où le stage doit avoir lieu et, si nécessaire, désigne un ou plusieurs maîtres de stage.

2.07. Un maître de stage, dans les 5 jours suivant la fin de ses fonctions, doit faire parvenir au Bureau un rapport indiquant, motifs à l'appui, si le technicien stagiaire a agi, alors qu'il était sous sa responsabilité, conformément aux objectifs et modalités fixés par le Bureau.

2.08. Le Bureau peut exiger que des rapports supplémentaires lui soient soumis par le technicien stagiaire ou son maître de stage aux dates qu'il détermine.

2.09. En même temps qu'il fait parvenir au Bureau un rapport suivant les articles 2.07 ou 2.08, un maître de stage doit en transmettre une copie au technicien stagiaire.

2.10. Après étude de chacun des rapports requis suivant les articles 2.07 et 2.08, le Bureau décide, dans les 20 jours suivant la fin du stage, si celui-ci est conforme aux objectifs et modalités fixés.

SECTION III
LIMITATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

3.01. Le Bureau peut, s'il l'estime nécessaire pour la protection du public, limiter, pendant la totalité ou une partie d'un stage, le droit d'exercice du technicien stagiaire notamment de l'une ou plusieurs des façons suivantes :

a) en déterminant les circonstances de temps ou de lieu où il est ou n'est pas autorisé à exercer ;

b) en déterminant les actes professionnels qu'il est ou n'est pas autorisé à poser ;

c) en exigeant qu'il pose les actes professionnels qui lui sont permis ou certains d'entre eux, sous la surveillance d'un autre technicien ou d'un groupe de techniciens.

3.02. La décision du Bureau de limiter le droit d'exercice d'un technicien stagiaire doit être transmise à son employeur, le cas échéant.

SECTION IV
DÉCISIONS DU BUREAU

4.01. Avant d'imposer un stage ou de limiter le droit d'exercice d'un technicien stagiaire, le Bureau doit donner au technicien visé l'occasion de se faire entendre. À cette fin, le Bureau doit donner au technicien un avis écrit d'au moins 5 jours de la date de l'audition.

4.02. Une décision imposant un stage, limitant le droit d'exercice d'un technicien stagiaire ou statuant sur la validité d'un stage complété, doit être motivée par écrit et transmise au technicien visé par signification conformément au Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) ou sous pli recommandé ou certifié.

4.03. Une décision du Bureau imposant un stage ou limitant le droit d'exercice d'un technicien stagiaire prend effet 30 jours après son expédition ou sa signification à celui-ci.

4.04. Pendant la durée d'un stage, le Bureau peut, sur demande motivée du technicien stagiaire et communiquée à son maître de stage, réduire la durée et les exigences du stage et, le cas échéant, diminuer les conditions de la limitation du droit d'exercice du technicien stagiaire.

4.05. Un technicien est tenu de se conformer à une décision du Bureau rendue conformément au présent règlement.

A.C. 2479-78, (1978) 110 G.O.II, 5497

c. T-5, r.11

Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec

Loi sur les techniciens en radiologie
(L.R.Q., c. T-5)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 65)

1. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec, le territoire du Québec est divisé en 5 régions :

a) la région du Nord et de l'Est ;

b) la région de Québec ;

c) la région du Centre ;

d) la région de Montréal ;

e) la région de l'Outaouais-Nord-Ouest.

2. Le territoire de la région du Nord et de l'Est est celui des régions 1, 2 et 9 décrit au Règlement divisant le territoire du Québec en régions en application de l'article 65 du Code des professions (c. C-26, r. 8).

Le territoire de la région de Québec est celui de la région 3 décrit au Règlement divisant le territoire du Québec en régions en application de l'article 65 du Code des professions.

Le territoire de la région du Centre est celui des régions 4 et 5 décrit au Règlement divisant le territoire du Québec en régions en application de l'article 65 du Code des professions.

Le territoire de la région de Montréal est celui de la région 6 décrit au Règlement divisant le territoire du Québec en régions en application de l'article 65 du Code des professions.

Le territoire de la région de l'Outaouais-Nord- Ouest est celui des régions 7, 8 et 10 décrit au Règlement divisant le territoire du Québec en régions en application de l'article 65 du Code des professions.

3. Deux administrateurs sont élus pour représenter la région du Nord et de l'Est, 4 pour la région de Québec, 3 pour la région du Centre, 10 pour la région de Montréal et 1 pour la région de l'Outaouais-Nord-Ouest.

4. Un technicien en radiologie vote dans la région où il exerce principalement sa profession, pour les candidats de cette région. Il vote en outre pour un candidat au poste de président, dans les cas où celui-ci est élu au suffrage universel.

5. Si le président est élu au suffrage universel, le Bureau est formé de 25 personnes, dont le président.

Si le président est élu au suffrage des administrateurs élus, le Bureau est formé de 24 personnes, dont le président.

A.C. 2812-74, (1974) 106 G.O.II, 3745

c. T-8, r.1

Règlement sur la location des bleuetières publiques

Loi sur les terres de colonisation
(L.R.Q., c. T-8, a. 2 à 5)

1. Application : Le présent règlement s'applique aux lots de colonisation mis à la disposition du ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (ci-après désigné le « ministre »), par les arrêtés en conseil énumérés ci-après :

a) numéro 2151 du 4 décembre 1963 relatif à la bleuetière dans les cantons de Parent et d'Albanel ;

b) numéro 2301 du 13 juin 1940, numéro 506 du 21 avril 1960, numéro 726 du 17 mai 1961 et numéro 1984 du 21 novembre 1962 relatifs à la bleuetière dans le canton de Garnier, comté de Lac-Saint-Jean ;

c) numéro 1767 du 17 octobre 1962 et numéro 1500 du 3 août 1965 relatifs à la bleuetière dans le canton de Girard, comté de Roberval ;

d) numéro 1132 du 10 juin 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Dufferin, comté de Roberval ;

e) numéro 2080 du 27 novembre 1963 relatif à la bleuetière dans le canton de Beaudet, comté de Roberval ;

f) numéro 1753 du 16 septembre 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Labrecque, comté de Jonquière-Kénogami ;

g) numéro 2043 du 20 novembre 1963 relatif à la bleuetière dans le canton de Dalmas, comté de Roberval ;

h) numéro 1754 du 16 septembre 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Falardeau, comté de Chicoutimi ;

i) numéro 2044 du 20 novembre 1963 relatif à la bleuetière dans le canton de Proulx, comté de Roberval ;

j) numéro 1832 du 24 octobre 1962 relatif à la bleuetière dans le canton de Pelletier ;

k) numéro 1181 du 15 juin 1965 relatif à la bleuetière dans le canton de Dechêne, comté de Roberval ;

l) numéro 1593 du 19 septembre 1963 relatif à la bleuetière dans les cantons de Dalmas et Proulx, comté de Roberval ;

m) numéro 2235 du 25 novembre 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Labrecque, comté de Jonquière-Kénogami ;

n) numéro 11 du 3 janvier 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Milot, comté de Roberval ;

o) numéro 176 du 5 février 1963 et numéro 1676 du 2 octobre 1963 relatifs à la bleuetière dans les cantons de Parent et de Racine, comté de Roberval ;

p) numéro 1706 du 1er septembre 1965 relatif à la bleuetière dans le canton de Labrecque, comté de Jonquière-Kénogami ;

q) numéro 1705 du 1er septembre 1965 relatif à la bleuetière dans le canton de Dumais, comté de Roberval ;

r) numéro 1459 du 6 septembre 1962 relatif à la bleuetière dans le canton de La Trappe, comté de Roberval ;

s) numéro 1768 du 17 octobre 1962 relatif à la bleuetière dans le canton de Lavergne, comté d'Abitibi-Ouest ;

t) numéro 2045 du 20 novembre 1963 relatif à la bleuetière dans les cantons de Senneville et de Pascalis, comté d'Abitibi-Est ;

u) numéro 1906 du 29 septembre 1965 relatif à la bleuetière dans les cantons de Privat et de Languedoc, comté d'Abitibi-Ouest ;

v) numéro 1624 du 26 août 1964 relatif à la bleuetière dans le canton de Rousseau, comté d'Abitibi-Ouest ;

w) numéro 1658 du 25 août 1965, numéro 1562-74 du 1er mai 1974 et numéro 3038-74 du 21 août 1974 relatifs à la bleuetière dans le canton de Normandin, comté de Roberval.

Le présent règlement s'applique aussi aux lots de colonisation suivants : la demie Sud du lot 59, rang VII et les lots 59 à 62, rang VIII, canton de Rousseau.

2. Abrogation : Sont abrogées les dispositions des arrêtés en conseil énumérées à l'article 1, à l'exception des dispositions qui transfèrent l'administration des lots du ministre de l'Énergie et des Ressources au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation ou vice versa.

3. **Affectation des lots :** Les lots visés à l'article 1 sont affectés uniquement à la production du bleuet, à l'exclusion de tout autre usage.

4. **Constitution des bleuetières :** Le ministre doit, à même les lots visés à l'article 1, constituer des bleuetières et chacune d'elles doit avoir au moins 100 hectares, sans excéder 2 000 hectares.

5. **Location :** Le ministre loue une bleuetière, en vertu d'un bail notarié ou sous-seing privé, à toute personne qui remplit les conditions prévues au présent règlement.

6. **Superficie :** Le ministre détermine la superficie d'une bleuetière qu'il loue à un locataire en tenant compte des ressources financières du locataire et des autres moyens à sa disposition pour assurer l'efficacité de l'exploitation.

Il peut aussi, pendant la durée d'un bail, modifier la superficie de la bleuetière louée, si le locataire y consent.

7. **Locataire :** Le locataire d'une bleuetière doit être :

a) une personne physique qui réside au Québec ;

b) une personne morale :

i. constituée en vertu d'une loi du Québec ou du Canada ;

ii. dont le siège social est situé au Québec ;

iii. dont plus de 50% des actions de son capital-action, ayant plein droit de vote, sont la propriété d'une ou plusieurs personnes qui résident au Québec ;

iv. dont plus de la moitié des administrateurs sont des personnes physiques qui résident au Québec ; et

v. qui n'est pas contrôlée, directement ou indirectement de quelque manière que ce soit, par une ou plusieurs personnes qui ne résident pas au Québec.

8. **Conditions à remplir :** La personne qui désire louer une bleuetière doit :

a) détenir, par elle-même ou un préposé, les connaissances, les techniques et les instruments indispensables à assurer une exploitation efficace d'une bleuetière ;

b) posséder les fonds nécessaires pour établir et maintenir une exploitation efficace d'une bleuetière ;

c) en faire la demande par écrit.

9. **Plusieurs demandes :** Au cas de plusieurs demandes conformes pour une bleuetière, le ministre accorde préférence à la personne qui réside ou qui a son siège dans la municipalité où est située la bleuetière, ou dans une municipalité avoisinante, ou enfin, à la personne qui possède les meilleures ressources et la plus grande expérience dans la production et la mise en marché du bleuet.

10. **Durée du bail :** Le bail d'une bleuetière a une durée de 20 ans.

11. **Renouvellement du bail :** À l'expiration de la période de location, le ministre peut renouveler, pour une même période ou une période moindre, le bail d'un locataire qui a rempli les conditions prescrites et qui en fait la demande.

12. **Loyer :** Le locataire doit verser annuellement au ministre 0,25 $ par hectare de terrain loué. Le loyer est payable à l'avance au début de chaque année de location.

13. **Clauses du bail :** Le ministre doit insérer au bail d'une bleuetière des dispositions à l'effet que le locataire :

a) ne fera sur le territoire de la bleuetière aucune coupe de bois qui ne serait pas utile à la culture du bleuet ;

b) ne pourra ouvrir et exploiter aucun banc de sable ou de gravier sur l'immeuble loué ;

c) ne pourra sous-louer, en tout ou en partie, ni céder son droit au bail sans le consentement par écrit du ministre.

14. **Exploitation :** À compter de l'entrée en vigueur du bail, le locataire doit entreprendre et maintenir pendant la durée du bail l'exploitation de la bleuetière.

Chaque année, il doit y pratiquer respectivement, selon le système de rotation choisi, chacune des façons culturales propres à assurer la production du bleuet de culture, sur une superficie au moins égale au tiers de la superficie totale cultivable, procéder à la récolte des bleuets produits dans la bleuetière ainsi qu'à leur mise en marché.

Pour les fins du second alinéa, les façons culturales consistent dans les opérations visant à permettre la régénération des plants du bleuet, à leur fournir les éléments utiles à leur développement, à éliminer les mauvaises herbes, les insectes nuisibles et les autres fléaux et à faciliter la pollinisation des fleurs.

15. **Protection de la bleuetière :** Le locataire doit pourvoir à la protection de la bleuetière, des améliorations existantes, ainsi que des végétaux et produits qui y croissent et des bâtiments qui y sont érigés.

16. **Accès à la bleuetière :** Le ministre ou un fonctionnaire désigné par le ministre a accès à toute bleuetière louée.

17. **Améliorations :** Le locataire doit soumettre au ministère tout projet d'amélioration ou de construction avant d'en entreprendre l'exécution.

18. **Droit de passage :** Le ministre peut tracer et établir, dans toute bleuetière, un chemin d'accès, à toute partie de la bleuetière ou à une autre bleuetière constituée à l'arrière.

Le locataire doit souffrir le passage sur ce chemin de toute personne qui a droit d'accès à cette parcelle de la bleuetière ou à une autre bleuetière où ce chemin conduit.

19. **Rapports :** À la fin de chaque campagne annuelle et avant le 31 janvier qui suit, le locataire doit soumettre au ministre un rapport financier vérifié de l'exploitation, ainsi qu'un rapport sur les superficies en culture et les rendements obtenus au cours de la dernière campagne.

Le locataire doit accompagner ces rapports des modifications qu'il projette au plan quinquennal pour la prochaine campagne.

20. **Bleuetière-témoin :** Le ministre peut convenir avec un ou plusieurs locataires de constituer une partie ou la totalité de la bleuetière sous bail en bleuetière-témoin et déterminer avec le locataire les modalités et conditions de son fonctionnement.

A.C. 3031-77, (1977) 109 G.O.II, 5935
D. 1720-80, (1980) 112 G.O.II, 3501
D. 158-81, (1981) 113 G.O.II, 503

c. T-8, r.2

Règlement sur les lots de colonisation

Loi sur les terres de colonisation
(L.R.Q., c. T-8, a. 3, 4, 5 et 16)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions : Dans le présent règlement les expressions ou mots suivants signifient :

a) « billet de location » : instrument de concession d'un lot de colonisation prévu à l'article 22 de la Loi sur les terres de colonisation (L.R.Q., c. T-8) et établissant les conditions que doit remplir le concessionnaire d'un lot de colonisation pour obtenir les lettres patentes de ce lot ;

b) « lot de colonisation » : une terre publique soumise à l'administration du ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, selon l'article 24 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9) ;

c) « lot d'établissement » : lot de colonisation concédé par le billet de location et qui constitue l'exploitation agricole ou la partie principale d'une exploitation agricole où sont érigés la maison de l'exploitant, les principaux bâtiments de l'exploitation et où sont faites les principales améliorations ;

d) « lot de support » : lot de colonisation qui, malgré le billet de location qui l'affecte, a été concédé comme partie complémentaire d'une exploitation agricole déjà existante, elle-même constituée ou non d'un lot d'établissement ou qui est devenu une telle partie complémentaire par suite d'un transport régulier.

2. Application : Le présent règlement ne vise que les billets de location déjà émis le 28 juillet 1976.

SECTION II
ÉMISSION DES LETTRES PATENTES

3. Conditions applicables : Lorsque le détenteur d'un billet de location désire bénéficier de la présente section, les dispositions de cette section prévalent sur les conditions du billet de location relatives à la résidence, au défrichement, à la mise en culture et aux constructions.

4. Lot, garantie d'un emprunt : Le détenteur d'un lot de colonisation peut obtenir les lettres patentes de ce lot lorsque ce dernier est inclus par l'Office du crédit agricole du Québec ou par la Société du crédit agricole dans la garantie exigée pour un prêt agricole consenti par cet organisme.

La preuve qu'un lot de colonisation est requis dans la garantie exigée pour un prêt est fournie par un document signé par l'agent autorisé de l'organisme intéressé.

5. Lot, bien de famille : Le détenteur d'un lot d'établissement qui réside sur ce lot, peut obtenir les lettres patentes de ce lot :

a) lorsqu'il détient ce lot depuis au moins 15 ans d'une façon ininterrompue ; ou

b) lorsque sa détention du lot jointe à celle de son conjoint ou d'un autre membre de sa famille, soit en ligne directe ascendante ou descendante, soit en ligne collatérale jusqu'au degré de frère, oncle et neveu, ou d'un parent par alliance, jusqu'au degré de beau-frère et gendre, forment une durée ininterrompue d'au moins 15 ans.

6. Détenteur, producteur agricole : Le détenteur d'un lot d'établissement peut obtenir les lettres patentes de ce lot :

a) lorsqu'il est reconnu « producteur agricole » au sens de la Loi sur les producteurs agricoles (L.R.Q., c. P-28) ; et

b) lorsqu'il possède une ferme dont la valeur des bâtiments servant à l'exploitation agricole inscrite au rôle d'évaluation selon la Loi sur la fiscalité municipale et modifiant certaines dispositions législatives (L.Q., 1979, c.72 ; après refonte : L.R.Q., c. F-2.1) est d'au moins 5 000 $; et

c) lorsque son troupeau comprend au moins 10 unités animales, telles que définies dans le bulletin de septembre 1973 du Comité de références économiques en agriculture du Québec.

7. Constructions prescrites : Le détenteur d'un lot d'établissement peut obtenir les lettres patentes de ce lot lorsque son exploitation agricole, constituée de ce lot d'établissement et d'un ou plusieurs lots complémentaires, comporte sur l'un ou l'autre des lots qui la constituent la maison et les bâtiments prévus au billet de location.

8. Dimensions des constructions : Le détenteur d'un lot d'établissement peut obtenir les lettres patentes de ce lot lorsque les constructions qu'il y possède et qui sont prévues au billet de location ont des dimensions inférieures

aux dimensions fixées au billet de location, s'il remplit par ailleurs les autres conditions du billet de location.

9. Substitution de construction : Le détenteur d'un lot d'établissement qui a satisfait à toutes les conditions du billet de location sauf quant à la possession d'une grange, d'une étable ou d'une grange-étable, peut obtenir les lettres patentes de ce lot lorsqu'il y possède à la fois une maison d'habitation et un entrepôt, ou un poulailler, ou un autre bâtiment servant à l'exploitation agricole.

10. Lot de support : Le détenteur d'un lot de support peut obtenir les lettres patentes de ce lot :

a) lorsqu'il a rempli les conditions de mise en culture du nombre d'acres prévu au billet de location ; ou

b) lorsqu'il utilise ce lot comme pâturage pour son troupeau, si les superficies de ses lots qui ne sont plus partie du domaine public mais sont utilisés comme pâturages ne suffisent pas à la pâture des animaux de son troupeau.

11. Lot concédé par billet de location, placé sous régime de gestion forestière ou de mise en valeur agricole : Le détenteur d'un lot sous billet de location, qui est reconnu producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles (L.R.Q., c. P-28), peut obtenir les lettres patentes de ce lot, lorsqu'il a signé une convention de mise sous aménagement forestier.

Un non-producteur agricole qui détient un lot sous billet de location, à vocation agricole, peut en obtenir les lettres patentes lorsqu'il a :

a) signé une convention de mise sous aménagement forestier pour les parties forestières ; et

b) placé les parties agricoles, sous régime de mise en valeur agricole, pour une période minimale de 15 ans :

i. soit en soumettant au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation un programme acceptable en vue d'une utilisation personnelle ;

ii. soit en louant ces parties pour la période précitée, à un candidat accepté préalablement par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation ; ou

iii. soit en concluant avec un organisme compétent une entente en vue de l'utilisation de ces parties à des fins agricoles. Cette entente devra être acceptée par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.

Pour chacun des cas visés au présent article, la preuve de mise en valeur agricole ou de mise sous aménagement forestier devra être produite au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation préalablement à l'émission des lettres patentes.

12. Érablière : Le détenteur d'un lot de support où se trouve une érablière exploitable comme sucrerie, peut obtenir les lettres patentes de ce lot :

a) lorsqu'il pratique, par campagne annuelle, au moins 1 000 entailles sur les érables de son exploitation, dont un minimum de 400 sur les érables de ce lot ; et

b) qu'il possède un bâtiment aménagé pour recevoir et évaporer la sève d'érable, de même que l'équipement de cueillette, d'emmagasinage, d'évaporation de la sève d'érable, de traitement et de conditionnement des produits de l'érable ; et

c) qu'il exploite cette sucrerie comme complément de son exploitation agricole.

13. Lettres patentes d'un lot de support : Les lettres patentes pour un lot de support sont émises seulement lorsqu'ont été émises les lettres patentes pour le lot d'établissement.

SECTION III
ADMINISTRATION DES LOTS DE COLONISATION

14. Autorisation de transport : L'autorisation de transporter les droits dans un lot de colonisation est donnée seulement lorsque les redevances dues sur ce lot ont été acquittées.

15. Transport à une personne qui n'est pas agriculteur : Le transport d'un lot de colonisation par un détenteur ou lors d'une vente pour taxes à une personne autre qu'un agriculteur constitue un motif de révocation et rend à ce sujet applicable l'article 40 de la Loi sur les terres de colonisation (L.R.Q., c. T-8).

16. Transport d'une exploitation agricole : Le transport d'un lot ou parties de lot utilisés comme la partie principale d'une exploitation agricole, sans transporter les droits dans un lot de support, constitue un motif de révocation à l'égard de ce lot et rend applicable l'article 40 de la Loi sur les terres de colonisation.

17. Rétrocession au ministre de l'Agriculture : Lorsque le détenteur d'un lot sous billet de location rétrocède ses droits dans ce lot au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, ce dernier en fait inscription au registre mentionné à l'article 29 de la Loi sur les terres de colonisation.

A.C. 2595-76, (1976) 108 G.O.II, 5651
D. 1035-80, (1980) 112 G.O.II, 2029

c. T-9, r.1

Règlement sur les bois coupés à des fins minières

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Il est opportun de déterminer les conditions d'après lesquelles s'effectuera le règlement des coupes de bois qui seront faites par les compagnies minières ou par des prospecteurs de mines, en rapport direct avec le développement de cette industrie.

2. Tout détenteur de droits miniers, avant de couper aucun bois pour la construction de son campement ou pour les fins de chauffage de même qu'avant de défricher certaines étendues boisées et situées sur ou autour de son claim dans le but de protéger ses bâtiments contre le feu doit toujours avertir, par écrit, le ministre de l'Énergie et des Ressources de son projet, indiquant les endroits où ces bois seront coupés ou enlevés.

3. Le ministère de l'Énergie et des Ressources fait examiner le terrain où l'on doit couper, par l'un de ses inspecteurs ou gardes-forestiers et en avise le concessionnaire forestier intéressé.

4. Le rapport de cet inspecteur ou garde-forestier sert de base pour établir d'après l'état actuel de la forêt et les besoins du requérant, le volume des bois exploitables et le mode d'exploitation à suivre.

5. Le volume de tous les bois exploités ou détruits au cours de telle exploitation, est déterminé par un mesureur qualifié du Québec dont le rapport sert de base pour la réclamation que le gouvernement et les concessionnaires forestiers intéressés auront le droit de faire au détenteur de droits miniers pour les bois qu'il a ainsi exploités ou détruits.

6. Pour les bois tués sur pied ou gisant sur le sol et de ceux des arbres sur pied autres que l'épinette, le sapin et le pin, le concessionnaire forestier et le gouvernement ne réclameront chacun comme indemnité qu'un simple droit de coupe régulier, alors que pour les bois d'arbres d'épinette, de sapin et de pin, etc., qui ont une valeur commerciale, le concessionnaire forestier peut réclamer 2 droits de coupe à titre de compensation de ses droits alors que le gouvernement ne chargera à titre de royauté qu'un simple droit de coupe pour ces mêmes bois.

A.C. 1056 du 27.04.35

c. T-9, r.2

Règlement sur les bois et forêts

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

SECTION I
PERMIS DE COUPE, RENTE FONCIÈRE ET TRANSFERTS

1. Toute concession forestière détenue par affermage est l'objet d'une redevance annuelle, dite rente foncière, de 15,40 $ le kilomètre ou fraction de kilomètre carré.

Le permis de coupe émis sur paiement de la rente foncière est valide pour une période de 12 mois, soit du 1er avril au 31 mars de l'année suivante. Aucune réclamation n'est admise pour le remboursement de la rente foncière, non plus que pour le remboursement de la taxe de feu (ou redevance couvrant les frais annuels de protection), à raison de surcharge dans le calcul de la superficie de la concession.

Tout détenteur d'un permis spécial en vertu de l'article 90 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9) est tenu de payer, à titre de rente foncière, une redevance de 308 $ du kilomètre carré pour la superficie de forêt utilisée pour ses coupes.

2. Tout permis de coupe expire le 31 mars suivant son émission, mais le concessionnaire qui s'est conformé à la Loi et aux règlements existants a, jusqu'au 1er septembre suivant, droit au renouvellement de son permis et chaque permis ainsi renouvelé a son effet à compter du 1er avril de l'année pour laquelle il a été renouvelé.

Pour toute infraction à la Loi ou aux règlements, il perd ce droit ; mais le ministre de l'Énergie et des Ressources peut permettre le renouvellement sur le paiement de la rente foncière et de toute autre pénalité qu'il lui plaira d'imposer.

Tout permis d'un concessionnaire forestier n'est pas sujet à renouvellement lorsque la concession a fait l'objet d'une révocation conformément à l'article 93 de la Loi sur les terres et forêts.

3. En cas de destruction partielle ou totale de la valeur d'une concession, soit par incendie, par l'extension de la colonisation, ou pour d'autres causes, le ministre a le pouvoir discrétionnaire d'en annuler le permis en tout ou en partie.

4. Le transfert définitif, le transfert en garantie ou le transfert conditionnel, en un mot, tout transfert quelconque de concession forestière ou d'une part divise ou indivise de concession forestière doit, sous peine de nullité, se faire par acte notarié.

Tout tel transfert ne devient en force que par l'acceptation du ministre et après paiement d'une prime 25 $ par kilomètre carré ou fraction de kilomètre carré, sauf s'il s'agit de la consolidation, du regroupement ou de la réorganisation de sociétés de pâtes et papiers ou de sciage alors que la prime de 25 $ ne sera pas exigible.

5. Sous peine d'une pénalité n'excédant pas 386 $ par kilomètre carré et dont le montant est décidé en dernier ressort par le ministre, dont la décision est sans appel, les détenteurs de concessions forestières doivent informer le ministre de tout transfert avant de s'en prévaloir ou de pouvoir s'en prévaloir de quelque manière que ce soit.

Aucun transfert n'est acceptable ou n'est valable si le concessionnaire transférant ou celui à qui le transfert est consenti sont endettés envers la Couronne.

Les articles 4 et 5 ne s'appliquent pas au permis spécial mentionné au troisième alinéa de l'article 1, permis qui n'est ni transférable ni renouvelable.

SECTION II
MESURES DE CONTRÔLE

6. Chaque année, le concessionnaire doit soumettre au ministère de l'Énergie et des Ressources le programme de ses coupes, au moins 3 mois avant sa mise en oeuvre.

Avant le début des coupes, il doit dénoncer ses entrepreneurs ainsi que la quantité de bois attribuée à chacun, l'endroit des coupes, le nom des mesureurs.

Le concessionnaire ou son représentant doit produire, suivant les formules fournies par le ministère, avant le 30 juin de chaque année, ou avant le flottage, s'il s'agit d'une limite arrosée par des cours d'eau tombant dans le golfe Saint-Laurent ou dans la mer ou traversant ou longeant des provinces ou des états voisins :

a) un état assermenté de tout le bois fait pour son compte durant la saison précédente sur ses concessions ou sur des lots sous billet de location, patentés ou autrement détenus ;

b) des états assermentés par ses entrepreneurs, contremaîtres ou autres employés en charge de chantiers, donnant la quantité, la description et la provenance de

tous les bois, par eux coupés pour son compte durant la saison précédente, sous leur direction ou à leur connaissance ;

c) des devis de mesurage de ces bois, assermentés par des mesureurs qualifiés et acceptés par le ministre et, pour le bois qui doit être mesuré par le surintendant des mesureurs de bois ou ses assistants, un extrait certifié des mesurages officiels mentionnant le nombre de mètres cubes contenus dans ce bois ;

d) son propre *affidavit* ou celui de son représentant corroborant les déclarations assermentées de ses employés ;

e) un état assermenté de ses concessions non exploitées durant la saison terminée.

Pour permettre au concessionnaire de remplir fidèlement ces obligations, les contremaîtres ou personnes en charge de chaque chantier pourront être obligés de tenir un livre, dans lequel sera entré un état détaillé et exact du nombre de pièces de bois carré, bois d'estacade ou de dimension, billes de sciage ou autres bois, coupés et enlevés chaque jour durant la saison des opérations forestières ; et ce livre devra être assermenté à la fin de telle saison.

SECTION III
MODES D'EXPLOITATION ET D'UTILISATION DES BOIS DANS LES FORÊTS PUBLIQUES

7. Aucune exploitation ne doit être entreprise ou poursuivie dans les forêts publiques du Québec si elle n'a pas été autorisée au préalable par un permis de coupe émis par le ministre ou par un fonctionnaire dûment autorisé par lui à cet effet. Les ministères ainsi que les régies et organismes gouvernementaux et paragouvernementaux du Québec doivent aussi se procurer un permis de coupe aux conditions que le ministre juge opportun d'imposer.

8. Le permis de coupe doit être conforme aux prescriptions du plan d'aménagement et au programme de coupe en vigueur pour le territoire où l'exploitation doit se faire ; il doit comporter essentiellement les indications suivantes :

a) la date de son émission ;

b) son numéro d'ordre ;

c) le nom et l'adresse du bénéficiaire ;

d) le volume, par essence, des bois dont il autorise la coupe ;

e) les diamètres minimaux d'exploitation sur souche ;

f) les diamètres maximaux d'utilisation dans les houppiers ;

g) la désignation des aires d'exploitation ;

h) la période de coupe ;

i) les droits de coupe à payer au gouvernement ;

j) les conditions particulières qui peuvent s'appliquer en l'occurence ;

k) la destination des bois aux différents utilisateurs ;

l) la signature du ministre ou du fonctionnaire autorisé.

9. Toute exploitation forestière dans les forêts publiques du Québec doit se faire de façon à assurer l'utilisation optimale de la matière ligneuse. Plus particulièrement, les bénéficiaires du permis de coupe doivent se conformer aux prescriptions suivantes :

a) tous les arbres doivent être coupés le plus près possible du sol ; en aucun cas la hauteur des souches ne doit dépasser 30 centimètres au-dessus du niveau moyen du sol ;

b) à l'intérieur des aires d'exploitation, tous les arbres utilisables, même ceux qui ne le sont que partiellement, doivent être récoltés. Ceci vise, le cas échéant, les arbres préalablement abattus, les arbres encroués, renversés ou affectés par le feu, les insectes ou la maladie de même que les arbres isolés et les tronçons d'arbres laissés sur le parterre des coupes lors d'exploitations antérieures ;

c) à l'intérieur des aires d'exploitation, tous les arbres de diamètres égaux ou supérieurs à ceux spécifiés au permis doivent être récoltés à moins qu'ils ne fassent partie de peuplements ayant un volume de bois marchand inférieur à 30 mètres cubes à l'hectare ;

d) dans une coupe d'amélioration, la récolte doit être limitée aux arbres désignés ;

e) lors de la construction de chemins en forêt, les arbres situés dans l'emprise doivent être récoltés avant le passage du bélier mécanique ;

f) l'exploitation en bordure des routes, des chemins, des lacs, des rivières et autres sites d'intérêt public consignés aux dossiers doit se faire selon les restrictions établies par la loi et les modalités prévues au programme de coupe approuvé par le ministre et auquel se référera le permis de coupe ;

g) l'entière responsabilité de la surveillance des coupes incombe au bénéficiaire du permis de coupe.

10. Lorsque la coupe est terminée, toutes les aires d'exploitation peuvent faire l'objet d'une inspection par les préposés du ministère en vue d'estimer le volume de matière ligneuse utilisable, mais non récolté. Les résultats

d'une telle inspection sont transmis au bénéficiaire du permis de coupe. Afin de permettre, s'il y a lieu, la récupération des volumes estimés non utilisés, une période de temps est allouée proportionnellement à l'aire de coupe. L'avis de la date limite pour cette récupération est transmis avec les résultats de l'inspection. À l'expiration de ce délai, les préposés du ministère exécutent une inspection finale pour établir le volume de bois non récupéré, et celle-ci est suivie d'une facturation selon les pénalités prévues à l'article 11. Le bénéficiaire du permis de coupe peut participer aux inspections s'il en a exprimé le désir par écrit.

11. Advenant une récupération incomplète, le bénéficiaire du permis de coupe doit payer pour tout volume non récupéré établi lors de l'inspection finale, une pénalité calculée selon la formule suivante :

Tarif de sous-utilisation :

$P = (V)^3 \times 0{,}015\ \$ \times S$

P = pénalité, en dollars

V = volume moyen non récupéré en mètres cubes par hectare

S = superficie du territoire de coupe en hectares.

Cependant, aucune pénalité n'est applicable lorsque le volume par hectare non récupéré est inférieur à 3,5 mètres cubes.

12. L'allocation en bois de l'année suivante est réduite :

a) des volumes estimés en sous-utilisation et non récupérés ;

b) des volumes acheminés à d'autres utilisateurs que ceux désignés au permis ;

c) des volumes excédant ceux indiqués au permis ; et

d) des volumes récoltés dans les réserves sises en bordure des lacs, des rivières et des chemins, telles que spécifiées au permis.

13. Bien qu'en principe, le volume total des bois coupés ne doive pas dépasser le volume autorisé à un même permissionnaire pour l'ensemble des permis de coupe émis dans une unité d'aménagement, aucune pénalité ne sera perçue sur des excédents ne dépassant pas les pourcentages indiqués au tableau suivant :

Volume du permis (en mètres cubes)	Excédents permissibles (en pourcentage)
moins de 300	10
301 à 600	5
601 à 15 000	4
15 001 à 30 000	2
30 001 et plus	1

14. Le volume de bois coupé en plus des excédents permissibles est assujetti au double du droit de coupe spécifié au permis.

15. Les bénéficiaires du permis de coupe peuvent construire les camps et autres bâtiments requis pour les fins de leurs exploitations mais conformément aux directives émises par l'autorité compétente en matière de salubrité et de pollution mais dès que ces camps ne sont plus requis à ces fins, ils doivent être démantelés ou brûlés aux frais de ceux qui les ont érigés. Ceux-ci doivent également nettoyer les lieux à la satisfaction du ministre.

16. Pour toute infraction au présent règlement, le ministre peut suspendre les opérations ou révoquer les permis de coupe et ce, sans préjudice à son droit d'imposer les pénalités prévues par la Loi et les règlements.

SECTION IV
MESURAGE ET MESUREURS

17. 1) Les mesureurs de bois doivent mesurer tout le bois coupé et utilisable, faire rapport détaillé de chaque mesurage, en laisser copie à chaque camp, et mettre à part les morceaux défectueux dont ils réduisent le contenu, pour examen spécial par le garde-forestier. Le concessionnaire doit rendre compte dans ses rapports du bois qu'il n'enlève pas.

2) Tous les bois coupés à l'intérieur des forêts publiques sont mesurés par des mesureurs procédant seuls, à moins que, dans certains cas particuliers, le ministre juge nécessaire, dans l'intérêt du Québec, la présence d'un assistant-mesureur ou d'un deuxième mesureur.

3) Des permis temporaires de mesureurs ne sont accordés que lorsque le concessionnaire a établi qu'il n'a pu se procurer les services d'un mesureur de bois et l'honoraire pour ce permis est fixé à 50 $, cet honoraire n'étant pas remboursé, en tout ou en partie, si le mesureur temporaire se présente par la suite pour se qualifier comme mesureur.

4) Pour le mesurage des bois abattus sur les terres de la Couronne ou en provenance de ces terres, on doit observer les règlements et instructions officielles concernant le mesurage des bois provenant des terres de la Couronne, publiés fréquemment par le ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec, ainsi que de la Loi sur les mesureurs de bois (L.R.Q., c. M-12) et des articles 18 et 20 du présent règlement.

SECTION V
SURVEILLANCE DES OPÉRATIONS DE COUPE

18. Les gardes-forestiers et autres officiers, chargés par le ministre de surveiller la coupe du bois sur les terres de la Couronne, ont droit de la part des opérateurs à tout ce qui peut faciliter l'exécution de leur devoir. Ils peuvent examiner les livres et les documents relatifs aux opérations forestières, règler la manière dont les billes devront être placées pour permettre un mesurage satisfaisant, compter et mesurer librement tout le bois coupé, et faire en général observer les règlements.

SECTION VI
AMÉNAGEMENT DE LA FORÊT

19. Tout concessionnaire doit fournir au ministère, en plus d'un plan d'aménagement pour toute l'étendue des forêts qui lui sont affermées, un plan quinquennal pour le secteur qui doit être mis en exploitation.

L'exploitation exécutée en conformité du plan d'aménagement doit être particulièrement subordonnée aux prescriptions générales ci-après détaillées :

a) la quantité de bois à exploiter au cours de chaque décennie, sera celle suggérée dans le plan d'aménagement afférent à la même période. Elle ne devra pas excéder la possibilité pour cette période, sauf dans les endroits où il sera jugé opportun de normaliser le stock forestier ;

b) le programme des coupes pour chaque saison devra être soumis au ministère de l'Énergie et des Ressources au moins 3 mois avant sa mise en oeuvre ;

c) les secteurs où les coupes prévues dans le plan quinquennal doivent s'exécuter, devront être examinés au préalable conjointement par les ingénieurs forestiers du concessionnaire et du ministère pour choisir parmi les traitements sylvicoles préconisés dans le plan d'aménagement, celui qui doit de préférence s'appliquer dans chaque cas ;

d) aucune coupe ne sera tolérée dans les peuplements qui ne sont pas parvenus à maturité, à moins que ce ne soit sur de très restreintes superficies enserrées par des peuplements plus âgés. On pourra, toutefois, y pratiquer des éclaircies ;

e) l'ingénieur forestier qui a préparé le programme des coupes de la saison est responsable de son exécution et de la surveillance des coupes. Les noms des personnes qui, sous sa direction, sont affectées à cette surveillance, doivent être soumis au ministère. Ces personnes travaillent de concert avec les représentants du gouvernement et voient à ce que toutes les prescriptions du plan d'aménagement soient exactement suivies.

Dans les 3 mois qui suivent la fin de toute exploitation forestière, c'est-à-dire du 1er avril au 30 juin, l'ingénieur forestier qui a préparé le programme des coupes de la saison précédente, doit présenter au ministère un rapport après-coupe accompagné d'une carte des parcelles exploitées. Tel rapport doit être présenté sur formules *ad hoc*, préparées par le Service de l'aménagement forestier ;

f) les peuplements forestiers parvenus à maturité et composés d'essences menacées de destruction par des épidémies d'insectes ou endommagés par des chablis, des feux de forêt ou d'autres causes, et encore utilisables de l'avis du ministre, seront prioritairement soumis aux exploitations selon le plan d'aménagement, et celui-ci, lorsque nécessaire, devra être modifié en conséquence.

Pour chaque décennie subséquente à la première, le plan général d'aménagement doit être revisé et mis au point et un plan quinquennal d'aménagement préparé.

Tous les plans d'aménagement, rapports et cartes ci-dessus mentionnés, doivent être préparés suivant les instructions du ministère et être approuvés par celui-ci avant la mise en oeuvre. Les rapports d'inventaire, les plans d'aménagement, les programmes annuels de coupe et les cartes s'y rapportant doivent être signés par tous les ingénieurs forestiers qui ont exécuté en forêt ou au bureau, les travaux nécessaires à leur préparation.

Le ministre peut soumettre à une réglementation spéciale l'exploitation des concessions forestières pour lesquelles aucun plan d'aménagement n'a été fourni, les frais encourus par le gouvernement pour l'aménagement de ces forêts étant à la charge de leurs concessionnaires.

Si, pour des raisons spéciales, il devient nécessaire d'autoriser l'exploitation de forêts non aménagées, le volume des coupes y sera limité à une possibilité empirique fixée par le ministre.

SECTION VII
PARCS PROVINCIAUX

20. Pour garder au paysage sa beauté dans les parcs provinciaux, il est défendu d'exploiter les bois sur les îles et à l'intérieur d'une zone de 60 mètres de largeur en bordure des lacs, des presqu'îles, des rivières et des routes qui s'y trouvent et les concessionnaires forestiers ne peuvent tra-

cer à travers ces zones, des chemins pour la vidange des produits forestiers que suivant une direction oblique par rapport aux routes, aux rives des rivières et des lacs.

SECTION VIII
RIVIÈRES À SAUMON

21. Conformément aux articles 114 et 115 de la Loi sur les terres et forêts, sur tous les terrains appartenant à la Couronne, une zone de 60 mètres de largeur de chaque côté des rivières à saumon ci-après mentionnées, doit être conservée à l'état boisé et aucun arbre ne peut y être coupé sans un permis spécial du ministre.

Ces rivières sont les suivantes : Cap-Chat, Sainte-Anne-des-Monts, Darmouth, York, Saint-Jean, Malbaie (Gaspé), Grande-Rivière, Petit-Pabos, Grande Pabos (Branches nord et sud-ouest), Port-Daniel, Grande Bonaventure, Petite Cascapédia, Grande Cascapédia (Branches est et ouest), Matapédia, Restigouche et Patapédia, ainsi que les rivières Sainte-Marguerite, Saint-Jean, Petit-Saguenay, tributaires du Saguenay ; Sault-aux-Cochons, Laval, Betsiamites, Mistassini, des Anglais, Godbout, Calumet, Marguerite, Hall, Moisie, Manitou, Jupitagan, Matamec, Saint-Jean, Corneille, Romaine, Piashtibaie, Petite Watchichou, Natashquan, Washicoutai, Olomane, Coacoachou, Etamamiou, Napétipi, dans les comtés de Saguenay et de Duplessis, et la rivière Matane, dans le comté de Matane.

Cette réserve de 60 mètres, de chaque côté des rivières ci-haut mentionnées, ne s'applique pas à leurs tributaires.

Toute coupe de bois faite dans cette zone de 60 mètres sans l'autorisation requise est une infraction au présent règlement et rend celui qui la commet passible des peines prévues à l'article 82 de la Loi sur les terres et forêts.

SECTION IX
ÉRABLIÈRES

22. L'exploitation des bois, dans les érablières situées à l'intérieur des forêts de la Couronne et sur des terres de colonisation détenues par billet de location est restreinte aux arbres morts ou mourants, ou à ceux qu'un officier compétent du ministère aura désignés pour l'exploitation. Les coupes faites devront l'être toujours dans le but de favoriser la croissance d'érables de belle venue.

Pour les fins d'application du présent article, l'on entend par érablière, tout peuplement d'érables exploité ou susceptible de l'être pour la production du sucre ou du sirop d'érable.

SECTION X
MESURAGE

23. Quelles que soient leurs dimensions et leur destination ultime, tous les bois coupés dans les forêts publiques, ou sur lesquels le gouvernement peut avoir des droits à percevoir pour fins d'administration ou de revenu, doivent être mesurés et rapportés par des mesureurs de bois détenteurs d'un permis du ministre et munis d'une carte d'identification appropriée.

Les frais de mesurage sont les suivants :

a) **Bois tronçonnés :**

Volume apparent : 0,14 $ par mètre cube apparent ;
Volume réel net : 0,26 $ par mètre cube ;
Dénombrement : 0,01 $ par unité.

b) **Bois non-tronçonnés :**

Volume réel brut ou net : 0,18 $ par mètre cube.

c) **Autres méthodes de mesurage :**

Pesée, échantillonnage, etc. ; frais encourus.

SECTION XI
TARIF DES DROITS DE COUPE

24. Tous les bois coupés sur les terres publiques, affermées ou vacantes, sont sujets aux droits de coupe suivants :

1) Bois exploités à des fins commerciales sur les terres publiques :

a) Bois coupés dans les concessions forestières :

i. **Bois à pâte :** Les droits de coupe sur les bois à pâte sont les suivants :

	Bois tronçonnés		*Bois non tronçonnés*
Essences	*volume apparent* m^3*apprent*	*volume réel net* m^3	*volume réel brut* m^3
Résineux	2,24 $/$m^3$	3,36 $/$m^3$	3,15 $/$m^3$
Peuplier, tremble	1,05 $/$m^3$	1,58 $/$m^3$	—
Autres feuillus	1,96 $/$m^3$	2,95 $/$m^3$	—

Pour les bois mesurés au mètre cube apparent, ces taux sont augmentés de 12% s'ils sont écorcés à la sève et de 20% s'ils sont écorcés mécaniquement.

Les bois non tronçonnés peuvent être mesurés de 2 façons, soit au volume réel brut ou au volume réel net. Le tarif au volume réel net est le même que celui appliqué aux bois tronçonnés et mesurés suivant la même unité. Le me-

surage au volume réel brut tient compte d'un pourcentage fixe de réductions pour carie.

ii. **Bois de sciage :** Cette catégorie inclut tous les bois en grume qui doivent subir une transformation quelconque à l'usine, à l'exclusion des bois à pâte. Cela comprend les bois de sciage, les bois de déroulage, les bois à bardeaux, les bois à fuseaux, les bois à lattes, les bois destinés à la fabrication de dormants de chemins de fer ou de menus produits.

Les droits de coupe sur les bois de sciage sont les suivants :

Essences	*Bois tronçonnés mesurage au volume net (m³)*	*Bois non tronçonnés mesurage au volume réel brut (m³)*
Pin blanc, pin rouge	1,55 $	—
Autres résineux	0,77	0,73 $
Bouleau jaune, chêne, orme	1,57	—
Érable, tilleul, frêne	1,26	—
Autres feuillus	0,77	—

Certains bois de sciage, entre autres les bois à bardeaux, les bois à fuseaux et les bois à lattes, ainsi que les bois de carbonisation, de distillation et de réduction de minerai, peuvent être exploités en longueur de 1,32 mètre ou moins. Le tarif suivant s'applique aux billes de 1,22 mètre cube apparent : une proportion est calculée pour des billes de longueurs différentes.

Mesurage au mètre cube apparent

Bouleau, tremble	0,44 $/m³ apparent
Épinette, sapin, pin gris	0,53 $/m³ apparent
Cèdre et autres essences	0,72 $/m³ apparent

iii. **Autres bois :** Cette catégorie comprend les bois qui ne subissent aucune transformation mécanique ou chimique préalablement à leur utilisation. On y inclut donc les bois de chauffage, les baguettes destinées à la réduction du minerai, les bois à clôture et les grands bois (poteaux, pilotis, bois d'estacade, etc.). L'unité de mesure varie suivant l'utilisation qui en est faite. Les droits de coupe sont les suivants :

	Tarif
Bois de chauffage : toutes essences :	1,00 $ par m³ apparent
Baguette (réduction du minerai) : tiges de moins de 7,5 centimètres au gros bout et de moins de 3,7 mètres de longueur :	0,01$ par unité
Bois à clôture : piquets de moins de 2,5 mètres et de diamètre inférieur à 15 centimètres au fin bout :	0,10$ par unité
piquet de 2,5 à 5,0 mètres de diamètre inférieur à 15 centimètres au fin bout :	0,20 $ par unité
Grand bois : tiges de plus de 5 mètres de longueur ou de plus de 15 centimètres au fin bout qui doivent servir comme poteaux, pilotis ou bois d'estacade :	2,12 $ par m³

iv. **Bois de récupération :** Une catégorie de bois de récupération comprend, dans le cas d'une exploitation de bois de sciage, les bois à pâte et les bois de chauffage récoltés dans les houppiers, ainsi que les arbres de faible dimension endommagés lors de l'exploitation. Un volume maximal d'un mètre cube apparent de bois à pâte ou de 2 mètres cubes apparents de bois de chauffage à raison de 2 mètres cubes solides de bois de sciage est considéré comme du bois de récupération.

Une autre catégorie de bois de récupération comprend, dans le cas d'une expoitation de bois à pâte feuillu, les bois de sciage et de déroulage de bois feuillu. Un volume maximal d'un mètre cube solide de bois de sciage et de déroulage à raison de 4 mètres cubes apparents de bois à pâte feuillu est considéré comme bois de récupération.

Un crédit de 50% du droit de coupe est accordé sur le bois de récupération à la fin de la saison d'exploitation.

b) Bois coupés dans les terrains vacants et les forêts cantonales : Le tremble et le bouleau sont sujets au même tarif que celui prévu au sous-paragraphe i du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 concernant les coupes dans les concessions forestières. Pour les autres essences, le tarif sera le double de celui en vigueur dans les concessions forestières.

2) Bois exploité à des fins domestiques : Le bois devant être utilisé à des fins domestiques exclusivement peut être exploité sur les terres de la Couronne en vertu d'un

permis à cette fin, moyennant le respect des conditions et le paiement du tarif et des frais indiqués ci-dessous :

	Tarif
a) Bois de construction :	
toutes essences et toutes dimensions:	2,00 $ par m^3
Bois à clôture : piquets de moins de 2,5 mètres et de diamètre inférieur à 15 centimètres au fin bout:	0,10 $ par unité
piquets de 2,5 à 5 mètres et de diamètre inférieur à 15 centimètres au fin bout:	0,20 $ par unité

Ces bois doivent être mesurés et les frais doivent en être acquittés par le détenteur du permis.

b) Bois de chauffage : 1 $ par m^3 apparent

Le bois de chauffage ne comprend que les bois impropres au sciage, sauf s'il s'agit de dégarnir un emplacement en vue d'une plantation ou d'un chemin. La coupe du bois doit s'effectuer dans les territoires et durant les périodes indiquées au permis. Aucun permis n'est émis pour un volume inférieur à 10 mètres cubes (volume apparent). Le prix est payable d'avance et n'est pas remboursable. Les bois coupés ne sont pas mesurés, sauf par estimation ou par échantillonnage, et le détenteur du permis n'a aucun frais de mesurage à acquitter.

c) Un permis peut être émis en faveur d'une personne indigente ou victime de sinistre, sans qu'aucun droit de coupe ou frais de mesurage ne soit exigé, pourvu que le volume n'excède pas, dans chaque cas, 250 mètres cubes pour les bois de construction et 25 mètres cubes (volume apparent) pour les bois de chauffage.

3) Réduction de droits de coupe (autres bois de récupération) : Lorsqu'il s'agit de bois sensiblement détériorés par suite d'incendie forestier, de chablis, d'épidémie d'insectes ou de toute autre cause, et dont l'exploitation est de ce fait considérablement plus coûteuse, le ministre, sur production d'un rapport d'un ingénieur-forestier, est autorisé à accorder toute réduction compatible à une utilisation rationnelle et économique.

4) Bois coupés par des organismes gouvernementaux et paragouvernementaux : Les ministères autres que celui de l'Énergie et des Ressources ainsi que les régies et organismes gouvernementaux et paragouvernementaux qui exécutent des travaux sur les terres publiques, doivent se procurer un permis de coupe, mais aucun droit ne leur est chargé.

Tous les bois économiquement récupérables doivent cependant être récoltés par eux et, sauf pour Rexfor, être mis à la disposition du ministère de l'Énergie et des Ressources qui indiquera où il en prendra possession.

5) Acheminement des bois à d'autres utilisateurs que ceux désignés au permis : Tous les bois acheminés à d'autres utilisateurs que ceux désignés au permis de coupe sont assujettis à un droit de coupe supplémentaire de 7 $ le mètre cube.

6) Bois coupés pour fins de sylviculture : Une réduction ne dépassant pas le coût de la main-d'oeuvre technique (ingénieurs-forestiers et tous autres techniciens ou ouvriers spécialisés en sylviculture) employée à des travaux ou améliorations suivant les données de la sylviculture, mais dans aucun cas ne devant être supérieure à 50% des droits de coupe en vigueur, est accordée à tout permissionnaire forestier qui fournit au ministère les documents suivants :

a) avant-coupe :

i. un programme de coupe spécial comprenant la description détaillée, avec cartes annexées, des peuplements forestiers qui doivent subir des traitements sylvicoles ;

ii. un exposé détaillé des traitements que l'on se propose d'appliquer à ces peuplements ainsi qu'une justification technique et économique ;

b) après-coupe :

i. un rapport avec cartes indiquant la superficie parcourue par les coupes, les volumes de bois exploités et la description des peuplements résiduels ;

ii. un état détaillé du coût des traitements ou travaux d'amélioration exécutés.

Cette réduction n'est accordée que si l'inspection après-coupe, faite par un ingénieur-forestier désigné par le ministère, a démontré que les traitements ou travaux d'amélioration ont été effectués conformément aux conditions

particulières exposées au permis de coupe ou dans des instructions à cet effet.

7) Dans toute exploitation mécanisée de bois résineux d'une concession forestière, lorsqu'il y a récolte de bois non tronçonnés destinés majoritairement au sciage le tarif uniforme suivant s'applique durant la saison d'exploitation régulière : 1,96 $ par mètre cube lorsque le mesurage est fait au volume net et 1,84 $ par mètre cube lorsque le mesurage est fait au volume brut.

À la fin de la saison d'exploitation, le montant total des droits de coupe sera ajusté conformément au tarif régulier des droits de coupe décrété par les sous-paragraphes i et ii du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 aux conditions suivantes :

a) le requérant prévoit dans sa demande de permis de coupe qu'au moins 60% des bois à être coupés est destiné au sciage ;

b) le requérant avise le ministre de son intention, lors de la formulation de sa demande de permis de coupe, de se prévaloir d'un rajustement de ses droits de coupe ;

c) le volume de bois effectivement destiné au sciage est supérieur à 60% du volume total des bois coupés.

8) Sur toutes les terres publiques, pour les essences sapin, épinette et pin gris :

a) lorsque l'accumulation de neige au sol équivaut à une colonne d'eau inférieure à 20 centimètres de hauteur, les souches dont la hauteur excède 30 centimètres au-dessus du niveau moyen du sol et qui sont laissées sur un parterre de coupe, sont sujettes à un droit de coupe de 1 $ chacune. Ce droit de coupe s'applique dans un ou l'autre des cas suivants :

i. le nombre moyen de souches à l'hectare, dont la hauteur excède 30 centimètres du niveau moyen du sol, est supérieur à 40 ;

ii. le volume moyen de matière ligneuse à l'hectare, calculé sur la portion des souches excédant 30 centimètres au-dessus du niveau moyen du sol, dépasse 0,35 mètre cube ;

b) lorsque l'accumulation de neige au sol équivaut à une colonne d'eau égale ou supérieure à 20 centimètres de hauteur, les souches dont la hauteur excède 60 centimètres au-dessus du niveau moyen du sol et qui sont laissées sur un parterre de coupe, sont sujettes à un droit de coupe de 1 $ chacune. Ce droit de coupe s'applique dans un ou l'autre des cas suivants :

i. le nombre moyen de souches à l'hectare, dont la hauteur excède 60 centimètres du niveau moyen du sol, est supérieur à 40 ;

ii. le volume moyen de matière ligneuse à l'hectare, calculé sur la portion des souches excédant 60 centimètres au-dessus du niveau moyen du sol, dépasse 0,35 mètre cube.

9) Le bois provenant de toute terre publique, manutentionné ou véhiculé de façon à entraver l'application de l'article 17, est sujet à un droit de coupe de 7 $ par mètre cube pour toute essence. Ce droit de coupe s'applique en autant qu'un détenteur de permis manutentionne ou véhicule du bois de cette façon à plus d'une occasion à l'intérieur d'une période de 3 ans.

SECTION XII
TAUX DE LA RENTE FONCIÈRE

25. Le taux de la rente foncière peut être augmenté, en n'importe quel temps, durant cette période de 12 mois, pour les concessionnaires qui ne font aucune exploitation, la Couronne se réservant, en pareil cas, le droit de fixer les quantités de bois qui doivent être coupées pour constituer une exploitation forestière suffisante.

Le présent article n'affecte pas ni ne diminue le droit de la Couronne de réglementer les concessions forestières pour d'autres fins et sous d'autres rapports, dans la mesure permise par la Loi ou les règlements.

26. Les droits de coupe, les frais de mesurage, les prix de vente de bois sur pied ou redevances, les contributions exigibles des détenteurs de permis de coupe de bois à des fins commerciales pour la construction et l'amélioration des chemins forestiers, les montants prévus pour compenser en partie les frais de prévention d'incendies forestiers et de lutte contre les épidémies d'insectes forestiers, les maladies crytogamiques, les frais d'inventaire et d'aménagement ainsi que tous autres montants exigibles sont facturés sur réception des rapports de mesurage ou annuellement et sont payables à compter de 30 jours de la facturation. Tout montant qui pourrait être dû par suite d'une différence entre le volume de bois garanti et le volume de bois coupé sera facturé après l'année d'exploitation, soit après le 31 mars de chaque année et payable dans les 30 jours.

27. Les droits de coupe exigibles sur les bois coupés en vertu d'un permis sur un territoire arrosé par des cours d'eau tombant dans le golfe Saint-Laurent ou dans la mer, ou traversant ou longeant les provinces ou des états voisins, doivent être payés avant le flottage du bois ou avant son charroyage hors de ce territoire. À défaut de tel paiement, ces bois sont saisis et vendus, comme étant coupés en contravention.

28. Tous arrérages de rente foncière, droits de coupe ou pénalité de contravention dus par un concessionnaire peu-

vent être prélevés sur tout bois par lui coupé sous permis ou en contravention de la Loi ou des règlements, en quelque partie du Québec que ce soit.

SECTION XIII
CONTRAVENTION

29. Les colons acheteurs de terres publiques ou ceux qui ont obtenu des octrois gratuits et qui n'ont pas encore complété les conditions de leurs ventes ou octrois n'ont pas le droit d'y couper le bois sans permis, excepté pour défrichement, bâtisse, clôture et chauffage, conformément au billet de location.

30. Lorsque du bois a été coupé de bonne foi en contravention à la Loi, sur les terres publiques, le ministre peut à sa discrétion, accepter en règlement une pénalité en sus du droit ordinaire, suivant le tarif, et les frais encourus.

31. Les personnes qui prennent forcément possession de terrain en litige avant d'avoir obtenu une décision en leur faveur, ou qui refusent de se conformer aux décisions des arbitres ou aux règlements établis par décret, ou qui troublent les arpenteurs ou autres officiers publics dans l'exécution de leurs devoirs, perdent le droit au renouvellement de leur permis.

32. Il est défendu à tout colon sans titre, à moins d'une autorisation spéciale du ministre, de s'établir ou de faire aucun défrichement ou abattis entraînant la coupe du bois de commerce sur tout territoire non arpenté, ou sur tout terrain subdivisé mais non offert en vente, compris dans les limites du Québec et formant partie de concessions forestières ; ce bois appartenant aux concessionnaires, qui ont droit de poursuivre les personnes enfreignant cette défense.

SECTION XIV
ARPENTAGE

33. Doivent être établies sur les terrains, les lignes :

a) séparant toute concession forestière du domaine non concédé de la Couronne ;

b) séparant entre elles, des concessions forestières détenues par des concessionnaires différents ;

c) constituant le périmètre de toute concession forestière dont les conditions d'affermage comportent, pour le concessionnaire, l'obligation de payer une surprime de droits de coupe.

Tous ces travaux d'arpentage sont à la charge exclusive des concessionnaires intéressés, et ce, proportionnellement à leurs intérêts respectifs. Ils doivent être exécutés par des arpenteurs-géomètres agissant sur instructions du ministre. Lorsque tous les travaux sont complétés, les rapports, les plans et les carnets d'opération sont transmis au ministère pour être examinés et consignés aux archives. S'ils ont été exécutés conformément aux instructions émises, ils sont officiellement approuvés ; les concessionnaires intéressés en sont alors avisés et les bornes établies sont déclarées fixes et permanentes.

34. À défaut d'entente entre le ministère et les concessionnaires intéressés relativement à l'arpentage de ces lignes, le ministre peut faire exécuter le travail aux frais du ministère et ces frais sont recouvrables de la même manière que les autres redevances dues par les concessionnaires. Le ministre peut annuler les permis de coupe des concessionnaires qui refusent de rembourser au gouvernement les frais encourus pour tels arpentages.

35. Toutes les lignes ou bornes de concessions déjà établies en vertu d'instructions officielles sont déclarées valides et permanentes, si un rapport ou des notes d'arpentages, ou au moins un plan les décrivant ont été enregistrés au ministère et si elles ont été au moins 5 ans sans être contestées.

36. Le ministre, ou tout autre officier sous ses ordres dûment autorisé, peut émettre, dans le cas de concessions forestières affermées, des permis de coupe comprenant les conditions, restrictions et obligations que comporte l'exercice de tels permis, suivant la formule A annexée au présent règlement.

Le ministre est autorisé à ajouter à ces permis de coupe :

a) toutes autres clauses et conditions non incompatibles avec celles qui y sont énumérées et qui seront jugées nécessaires dans l'intérêt du Québec ;

b) toutes les explications jugées utiles à l'exercice des privilèges qui comportent tels permis de coupe, conformément aux lois et règlements précités.

SECTION XV
CONSOLIDATION DE CONCESSIONS FORESTIÈRES

37. Le ministre est autorisé à accepter la désignation, le plan et la description technique de toute concession forestière dite « consolidée », c'est-à-dire groupant en une seule plusieurs concessions forestières distinctes, détenues par le même concessionnaire forestier dans la même unité d'aménagement, et dont les territoires respectifs sont en partie contigus les uns aux autres, formant continuité, du moins dans la majorité des cas, pourvu que cette procédure n'altère en aucune façon le titre originaire de chaque concession, ni les titres subséquents, mais qu'elle ne vise

qu'à simplifier la gestion économique et administrative des diverses unités formant la concession ainsi consolidée.

SECTION XVI
INTÉRÊT SUR LES ARRÉRAGES

38. Un intérêt mensuel correspondant au taux annuel fixé par le Règlement sur l'administration fiscale (c. M-31, r.1) avec ses modifications actuelles et futures, composé et calculé mensuellement est exigé sur les versements à terme, sur les arrérages dus en vertu de contrats d'affermage, de rentes foncières et de tous droits dus au gouvernement pour l'exploitation des forêts, ainsi que sur les arrérages dus en vertu de ventes, ventes conditionnelles, baux et contrats de toute sorte relatifs aux terres publiques.

Cet intérêt commence à courir sur tous les montants impayés, 30 jours après la date de facturation.

FORMULE A
(a. 36)

District no . . . . . .

Région no . . . . . .

Bassin . . . . . .

Unité d'aménagement . . . . . .

QUÉBEC

Ministère de l'Énergie et des Ressources

Permis de coupe no . . . . . pour 19. . . Superficie totale des concessions forestières désignées et énumérées au verso du présent permis : . . . . . .
Droits de coupe : . . . . . .
Rente foncière . . . . . Renouvelable le . . . . . 19. . .

En vertu des pouvoirs à moi conférés par les lois du Québec, et par le Règlement sur les bois et forêts (R.R.Q., c. T-9, r.2) et en considération des paiements faits et à faire au Gouvernement du Québec, j'autorise par le présent permis

. . . . . .
(nom du concessionnaire)

à titre de concessionnaire, ses agents et employés à exploiter, dans les concessions forestières qui sont désignées et énumérées au verso du présent permis, les bois qui s'y trouvent, à garder ces concessions et à les occuper à l'exclusion de tous autres du 1er avril 19. . . au 31 mars 19. . . avec le droit de transporter ces bois à travers ces concessions et les terres vacantes de la Couronne. En vertu du présent permis et pendant sa durée, le concessionnaire est autorisé à prendre les procédures légales prévues par la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9) relatives à l'exploitation des forêts, contre tous ceux qui contreviennent à ses droits (art. 72 et 73).

La jouissance du présent permis est conditionnée par les restrictions et obligations suivantes :

1) le concessionnaire doit faire l'exploitation des forêts qui font partie de ces concessions en conformité d'un plan d'aménagement et, chaque année, avant de commencer ses opérations de coupe, il est tenu d'obtenir du ministère de l'Énergie et des Ressources, l'autorisation de les exécuter. Cette autorisation indiquera la quantité de bois à exploiter et les parterres de coupe. Elle mentionnera aussi les conditions particulières à la coupe et à la vidange des bois ;

2) la rente foncière pour le renouvellement de ce permis, ainsi que les autres redevances à la Couronne, doivent être payées le ou avant le 1er septembre 19. . . ;

3) le concessionnaire doit, quinze jours avant le commencement du flottage et du transport des bois hors des concessions, mais pas plus tard que le 30 juin 19. . . , soumettre au ministère, sur formules appropriées, une déclaration assermentée, accompagnée d'un rapport sur les superficies exploitées et donnant la quantité et la description des bois coupés en vertu de ce permis et de l'autorisation précitée, ainsi que les autres renseignements que le ministre peut demander.

Si, concurremment, il achète sur pied, en grume ou autrement, des bois d'autre provenance, le concessionnaire doit les déclarer et donner sous serment au ministère les renseignements nécessaires sur leur quantité et sur leur origine ;

4) lorsque les bois doivent être expédiés en dehors du Québec, le concessionnaire doit obtenir des permis d'expédition avant que les bois coupés ou achetés ne soient transportés hors de ses concessions ou de sa cour à bois ;

5) pour obtenir le renouvellement de son titre, le concessionnaire est tenu de faire connaître par une déclaration assermentée, s'il est encore le véritable détenteur des concessions forestières mentionnées au présent permis. S'il ne l'est plus, en tout ou en partie, le concessionnaire doit déclarer à qui il a transporté et cédé la totalité ou certains de ses droits. Pour être légal, le transfert des concessions forestières, ou la cession d'une partie de ses droits, doit être approuvé par le ministre (art. 4 et 5 du règlement) ;

6) toute personne, qui s'établit avec un titre légal dans les limites des présentes concessions ne doit être d'aucune façon molestée dans ses opérations de défrichement ou autres travaux, par le concessionnaire ou ses représen-

tants, pourvu que les opérations et travaux soient conformes au titre qu'elle possède ;

7) le concessionnaire ou ses représentants doivent se conformer à toutes les prescriptions des lois et des règlements en vigueur et à celles qui pourront être édictées dans l'avenir en rapport avec l'administration des terres et forêts pour les fins d'exploitation forestière, de colonisation, de recherche et d'exploitation minières, etc.

Signé en double exemplaire, à Québec, ce

. . . . . jour . . . . . en 19. . .

Le sous-ministre

(Verso)

Désignation et superficies des concessions détenues en vertu du présent permis no . . . . . .

A.C. 3277-72, (1972) 104 G.O., 9859
A.C. 306-73, (1973) 105 G.O.II, 249
A.C. 3395-74, (1974) 106 G.O.II, 4269
A.C. 176-75, (1975) 107 G.O.II, 801
A.C. 2118-75, (1975) 107 G.O.II, 2705
A.C. 3097-75, (1975) 107 G.O.II, 3887 et 4839
A.C. 3691-75, (1975) 107 G.O.II, 4775
A.C. 409-76, (1976) 108 G.O.II, 1759
A.C. 1603-76, (1976) 108 G.O.II, 3063
A.C. 2273-76, (1976) 108 G.O.II, 4075
A.C. 2364-76, (1976) 108 G.O.II, 4649
A.C. 3728-76, (1976) 108 G.O.II, 6277
A.C. 2019-78, (1978) 110 G.O.II, 3789
A.C. 812-79, (1979) 111 G.O.II, 2745
D. 555-80, (1980) 112 G.O.II, 1439
D. 2517-80, (1980) 112 G.O.II, 5585
D. 3247-80, (1980) 112 G.O.II, 6097
D. 993-81, (1981) 113 G.O.II, 1841
D. 3052-81, (1981) 113 G.O.II, 4995

c. T-9, r.3

Decret sur les catégories d'usines visées par la partie IV de la Loi sur les terres et forêts

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 163)

1. Les catégories d'usines suivantes sont considérées comme des usines de transformation du bois :

a) les usines de pâtes, papiers, cartons à l'exclusion de celles n'utilisant pas de bois brut ou partiellement ouvré comme matière première ;

b) les usines de sciage commerciales ;

c) les usines de sciage de service, c'est-à-dire celles dont le propriétaire n'effectue aucun achat ou revente de bois et qui doit usiner exclusivement le bois des propriétaires de lots boisés pour des fins utilitaires ;

d) les usines de tranchage ou de déroulage ;

e) les usines de bois de fuseaux ;

f) les usines de lattes ;

g) les usines de bardeaux ;

h) les usines de copeaux ;

i) les usines de panneaux agglomérés ;

j) les usines de charbon de bois ;

k) les usines de fabrication de poteaux ;

l) les usines d'huiles essentielles ;

m) les usines de bois de chauffage dont la consommation annuelle excède 500 mètres cubes de bois brut ;

n) les usines de préparation et de conditionnement de matières ligneuses, incluant les écorces, en vue d'une utilisation subséquente pour la production d'énergie ;

o) les usines productrices d'énergie sous formes d'électricité, carburants, vapeur et chaleur à partir de matière ligneuse, incluant les écorces.

D. 558-81, (1981) 113 G.O.II, 1291

c. T-9, r.4

Décret sur les conditions de la vente du bois dans les forêts domaniales

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Le tarif du prix de vente du bois dans les forêts domaniales est le suivant :

Forêts domaniales	Tarif pour l'épinette, le sapin, le pin gris, le mélèze et le cèdre
Appalaches, Assomption-Mastigouche, Bas Saint-Maurice, Basse-Gatineau, Beauce, Coulonge, Estrie, Grand-Portage, Haute-Gatineau, Kénogami, Kipawa, La Vérendrye, Lièvre supérieure, Lièvre inférieure, Mistassini, Péribonka, Petite-Nation, Portneuf, Rivière-Rouge, Roberval, Saint-Félicien, Windigo	1,53 $/mètre cube
Bas Saint-Laurent, Decelles, Gouin, La Sarre, Matagami, Mégiscane, Opasatica	1,38 $/mètre cube
Baie des Chaleurs, Chic-Choc, Gaspésienne	1,08 $/mètre cube
Anticosti, Chibougamau, Forestville, Laurentides, Manicougan-Outardes . .	0,92 $/mètre cube
Charlevoix, Côte-Nord, Escoumins, Shipshaw. . .	0,46 $/mètre cube.

Pour le pin blanc, le pin rouge, le bouleau jaune et le chêne, le tarif est une fois et demie celui de l'épinette et autres résineux.

Pour les autres essences, le tarif est une demi-fois celui de l'épinette et autres résineux.

Pour le bois de chauffage, quelle qu'en soit l'essence, le tarif est une demi-fois celui de l'épinette et autres résineux.

2. Le détenteur de permis de coupe dans toute forêt domaniale acquitte, outre le tarif du prix de vente, les frais de mesurage, ainsi que les primes suivantes :

a)	à titre de frais d'inventaire et d'aménagement	0,09 $/mètre cube ;
b)	à titre de frais de lutte contre les insectes forestiers et les maladies cryptogamiques	0,05 $/mètre cube ;
c)	à titre de frais de prévention des incendies forestiers	0,13 $/mètre cube ;
d)	à titre de frais d'extinction des incendies forestiers	0,04 /mètre cube.

D. 1986-81, (1981) 113 G.O.II, 3515

c. T-9, r.5

Règlement concernant la construction de chemins forestiers sur les terres publiques relevant du ministre de l'Énergie et des Ressources

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 19)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à permettre à tout utilisateur de matière ligneuse, détenteur d'un permis de coupe de bois à cette fin, de construire sur les terres publiques les chemins nécessaires à ses exploitations ou à tous autres travaux connexes.

2. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à permettre à tout organisme gouvernemental de construire les chemins nécessaires à ses opérations en autant que cet organisme fournisse, à la fin de chaque année financière, pour fins d'enregistrement au terrier, un plan ou un croquis montrant aussi exactement que possible l'endroit des travaux exécutés.

3. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à permettre à toute personne, compagnie, association ou autre organisme quelconque qui en aura justifié le besoin, de construire ou améliorer sur les terres publiques des chemins forestiers aux conditions des articles suivants.

4. Plan préliminaire et arpentage : L'intéressé doit produire au préalable un plan ou un croquis détaillé montrant le site et les particularités de l'emprise impliquée, ainsi que l'engagement de faire arpenter celle-ci à ses frais sur requête du ministre à cet effet.

5. Consentement du concessionnaire forestier : Si l'emprise traverse une ou plusieurs concessions forestières non détenues par l'intéressé, il doit produire le consentement écrit de chaque concessionnaire, sans obligation quelconque pour le gouvernement.

6. Mode d'autorisation, terme et renouvellement : Le ministre accorde cette autorisation par lettre pour une durée limitée, avec ou sans option de renouvellement.

7. Réserve en bordure des rivières et des lacs et ponts : L'autorisation peut comporter la faculté d'utiliser la réserve en bordure des rivières et des lacs partout où elle existe, mais les ponts doivent être construits de façon à assurer le libre passage de l'eau et des usagers des cours d'eau.

8. Paiement des droits de coupe de bois : Tous les bois de commerce qui doivent être coupés dans l'emprise, après l'obtention d'un permis à cette fin, sont sujets au paiement des droits de coupe suivant le tarif en vigueur pour les forêts non affermées, et suivant le tarif applicable aux concessions forestières dans le cas de celles-ci.

9. Bois de commerce : Les bois de commerce doivent être coupés et empilés de façon à ce que le volume puisse en être établi avant le transport.

10. Droits de passage des tiers : L'article 100 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9) s'applique en principe aux chemins visés par les présentes en ce qui concerne le droit de passage des tiers, lequel doit cependant être gratuit, les frais d'entretien pouvant toutefois être répartis entre les usagers.

11. Droits de chasse et de pêche : Aucun droit exclusif de chasse ou de pêche ne peut résulter de l'autorisation prévue au présent règlement.

12. Droits miniers : Toute autorisation accordée en vertu des présentes est sujette aux lois et règlements concernant les mines au Québec, et le bénéficiaire n'a aucun recours contre le détenteur d'un claim minier ou d'un permis de mise en valeur dont le droit est antérieur au sien en rapport avec l'ouvrage qui peut être exécuté suivant la Loi sur les mines (L.R.Q., c. M-13) et les règlements passés en vertu de cette loi.

13. Abandon : Quelle que soit la valeur des travaux de construction ou de réfection du chemin concerné, ou des autres améliorations qui lui sont connexes, le gouvernement n'est tenu au paiement d'aucune indemnité au bénéficiaire d'une autorisation à l'expiration du terme, ni dans le cas de résiliation ou d'abandon antérieur, et tous les ouvrages alors existants sont intégrés de plein droit dans le domaine du Québec.

14. Respect de la loi et des règlements : Tous travaux de voirie exécutés en vertu de la présente autorisation doivent être conformes aux lois et règlements du ministère de l'Énergie et des Ressources, notamment en ce qui concerne la récupération de bois de commerce et la protection des forêts.

A.C. 86-76, (1976) 108 G.O.II, 1179

c. T-9, r.6

Règlement sur la gestion des terres publiques par une association de propriétaires de forêts privées

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 120)

1. Durée de la convention : La durée de la convention par laquelle le ministre de l'Énergie et des Ressources confie la gestion de terres publiques à vocation forestière à une association de propriétaires de forêts privées, conformément à l'article 118 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9), ne peut excéder 15 ans. Toutefois, cette convention peut être renouvelée.

2. Conditions relatives à l'utilisation des terres publiques : Une association de propriétaires peut utiliser les terres publiques aux conditions suivantes :

a) avant le 1er avril de chaque année et avant toute exploitation forestière, une association de propriétaires doit soumettre à l'approbation du ministre de l'Énergie et des Ressources un plan de gestion sur les terres publiques ; le plan de gestion doit tenir compte outre l'exploitation de la matière ligneuse, du potentiel récréatif du milieu naturel, des conditions d'accès aux plans d'eau et de la protection des habitats fauniques ;

b) les terres publiques dont la gestion est confiée à une association de propriétaires sont soumises aux mêmes normes d'aménagement que les terres privées sous sa gestion ;

c) l'exploitation forestière des terres publiques sous la gestion d'une association de propriétaires doit tenir compte de la possibilité annuelle de ces terres, cette dernière étant établie selon les méthodes admises en foresterie ;

d) une association de propriétaires, à l'égard des terres publiques dont la gestion lui est confiée, doit payer les taxes municipales auxquelles est tenu le locataire ou un occupant d'un immeuble du gouvernement ou rembourser, le cas échéant, le gouvernement de tout montant versé par ce dernier pour tenir lieu de taxes municipales ;

e) sur demande d'une municipalité ou d'une municipalité régionale de comté, une association de propriétaires doit lui fournir le plan de gestion sur les terres publiques situées dans les territoires de cette municipalité ;

f) l'utilisation des terres publiques est restreinte uniquement à celle de la ressource forestière comme matière ligneuse ; sur avis du gouvernement à une association de propriétaires, les terres publiques requises pour fins administratives, publiques ou particulières, y compris pour la consolidation de la propriété d'un individu, sont distraites automatiquement des terres publiques désignées dans la convention avec l'association de propriétaires et la rente est ajustée en conséquence.

3. Rente : La gestion des terres publiques est assujettie à une rente payable au gouvernement avant le 1er octobre de chaque année. Cette rente est établie à 1 $ par kilomètre carré de terres publiques sous convention.

Toutefois cette rente pourra être revue à compter du 17 septembre 1983.

4. Rapport : Une association de propriétaires doit produire au ministre de l'Énergie et des Ressources un rapport annuel détaillé de ses interventions et des ventes de bois concernant les terres publiques, ainsi que de l'état de ces terres publiques au 31 mars de chaque année. Ce rapport couvre la période du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante. Ce rapport doit être produit avant le 30 juin qui suit.

5. Attribution des bois coupés et mise en vente : Les volumes de bois coupés sur les terres publiques ou des volumes équivalents qui sont attribués aux usines indiquées par le ministre de l'Énergie et des Ressources conformément aux obligations du ministère vis-à-vis les industries seront vendus par les syndicats et offices responsables de l'application des plans conjoints en vigueur en vertu de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles (L.R.Q., c. M-35).

D. 2754-80, (1980) 112 G.O.II, 5697

c. T-9, r.7

Règlement sur la location à long terme des terres publiques à des fins particulières

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à louer, lorsqu'il le juge opportun, pour une période de 10 ans ou plus, en vertu d'un bail notarié ou sous seing privé, les terres publiques relevant de sa compétence requises pour des fins spécifiques, sujet aux conditions, restrictions, tarif et particularités déterminés dans l'annexe 1.

2. Le loyer annuel exigible ne doit en aucun cas être inférieur au tarif décrit à l'annexe 1.

3. Lorsque le loyer est fixé sur la base d'un pourcentage de la valeur marchande, il doit s'élever à 8% pour les utilisations privées ou communautaires et à 10% pour les utilisations publiques ou lucratives.

4. Le loyer annuel exigible est révisé à tous les 5 ans selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada à la date du bail ou selon la variation de la valeur marchande, suivant les modalités stipulées dans le bail.

5. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à procéder soit par appel d'offres, soit par enchère publique, soit par tirage au sort, ou soit par tout autre mode qu'il jugera approprié, lorsque des emplacements sont offerts publiquement en location à l'intérieur d'un développement planifié ou lorsque plus d'un requérant sollicite la concession d'un même terrain au cours d'une période de 30 jours.

6. Une même personne ou un même ménage ne peut détenir plus d'un emplacement dans le même développement à moins que ce soit pour des fins lucratives.

7. Une priorité de location doit être accordée aux résidents du Québec lors du choix d'un emplacement ou lorsqu'il existe plus d'un requérant pour un même terrain, et ce, pendant une période de 6 mois à compter de la date de la réception de la demande.

8. La description de l'immeuble loué doit porter la mention de la concession d'une partie ou de la totalité de la réserve en bordure des lacs et des rivières lorsqu'elle s'applique.

9. Le bail-type apparaissant à l'annexe 2 et faisant partie intégrante des présentes doit être utilisé pour la location à long terme de terres publiques, et le ministre de l'Énergie et des Ressources peut inclure dans ce bail toute clause additionnelle qu'il juge nécessaire ou utile dans l'intérêt général et non incompatible avec le présent règlement.

10. Les immeubles loués doivent être arpentés et cadastrés aux frais du requérant et les frais d'arpentage défrayés par le ministère de l'Énergie et des Ressources facturés selon le tarif fixé par le ministre le 1er avril de chaque année et acquittés en entier par le premier requérant avant l'émission du bail.

11. Il est expressément convenu que l'émission d'un bail en vertu du présent règlement ne peut en aucun temps motiver l'octroi d'un titre définitif par lettres patentes, vente ou autrement.

12. Le présent règlement remplace l'arrêté en conseil 541 du 22 février 1972, sous réserve des locations consenties antérieurement, lesquelles locations seront toutefois assujetties à l'application du nouveau tarif lors de tout renouvellement futur.

ANNEXE 1
(a. 1 et 2)

CONDITIONS, RESTRICTIONS, TARIFS ET PARTICULARITÉS DE LOCATION DE TERRES PUBLIQUES À LONG TERME

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	DURÉE MAXIMALE DU BAIL	LOYER ANNUEL MINIMUM	PARTICULARITÉS
1. Résidentielle	Privée	1 hectare	40 ans	0,015 $ le mètre carré minimum 60 $ par emplacement	Superficie maximale de 2,5 hectares si arpentée avant le 1er avril 1977
	Publique	5 hectares	50 ans	0,01 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Surcharge de 33% sur le loyer annuel aux non-résidents pour résidence secondaire ou commerciale
	Lucrative	5 hectares	40 ans	0,02 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Accord préalable de la municipalité
2. Commerciale	Publique	5 hectares	30 ans	0,02 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Bail de chasse et de pêche, nécessaire s'il y a lieu
	Privée	5 hectares	30 ans		Accord préalable de la municipalité
3. Industrielle	Publique	50 hectares	60 ans	50 $ l'hectare minimum 150 $ par emplacement	Accord préalable du ministère de l'Énergie et des Ressources s'il y a lieu
	Privée	30 hectares	30 ans		Accord préalable de la municipalité Accord préalable du ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme s'il y a lieu

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	DURÉE MAXIMALE DU BAIL	LOYER ANNUEL MINIMUM	PARTICULARITÉS
4. Communications, transports et services publics	Radio, télévision, câblo-diffusion, transport aérien, ferroviaire, terrestre ou maritime, protection des forêts et autres	10 hectares	30 ans	0,005 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Accord préalable du ministère des Communications ou du ministère des Transports, selon l'utilisation
5. Municipales	Alimentation en eau potable et industrielle, élimination des eaux usées, récréation et loisirs, parcs, stationnement, site touristique, dépotoir, édifice administratif et habitation domiciliaire et autres	10 hectares	30 ans	0,005 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Accord préalable du ministère des Affaires municipales, du ministère de l'Énergie et des Ressources, du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche selon l'utilisation Durée maximale de 50 ans pour habitation domiciliaire
6. Communautaires non lucratives	Éducation et formation, loisirs et sports, religieuse, établissement social, activités de groupe, centre de plein air, dépotoir, services communautaires et autres	5 hectares	20 ans	0,005 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, du ministère des Affaires sociales ou du ministère de l'Éducation ou encore du ministère de l'Environnement selon l'utilisation

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	DURÉE MAXIMALE DU BAIL	LOYER ANNUEL MINIMUM	PARTICULARITÉS
7. Récréatives et sportives lucratives	Plages, accès à l'eau, camping, ski alpin, tir, équitation, pistes et sentier	10 hectares	20 ans	0,01 $ le mètre carré minimum 100 $ par emplacement	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche ou du ministère de l'Énergie et des Ressources selon l'utilisation Accord préalable de la municipalité
8. Agricoles	Culture, jardinage, élevage, pâturage, pisciculture, apiculture et arboriculture et autres	50 hectares	15 ans	10 $ l'hectare minimum 50 $ par emplacement	Accord préalable du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et si la superficie dépasse 5 hectares, de la municipalité

ANNEXE 2
(*a. 9*)

BAIL
LONG TERME

Bail no : . . . . . .
Dossier : . . . . . .
Annexes : . . . . . .
No. enr : . . . . . .
Bur. enr : . . . . . .

ENTRE le ministre de l'Énergie et des Ressources du Gouvernement du Québec dûment autorisé aux fins des présentes par le décret portant le numéro . . . . en date du . . . . . 19. . . , ici représenté par . . . . . agissant à titre de

PARTIE DE PREMIÈRE PART, ci-après nommée le « LOCATEUR »,

ET

PARTIE DE SECONDE PART, ci-après nommée le « LOCATAIRE »,

LESQUELLES parties font les conventions suivantes :

Le locateur loue par les présentes au locataire ce acceptant, l'immeuble décrit ci-après : . . . . . .

d'une superficie de . . . . . plus ou moins, tel que le tout se trouve actuellement et dont le locataire se déclare content et satisfait pour le bien connaître.

Le PRÉSENT BAIL est fait aux charges, clauses et conditions suivantes, savoir :

1. **Sous-location :** Le locataire pourra sous-louer le terrain ainsi que les ouvrages et constructions qui y sont érigés, sans aucune permission spéciale du locateur, pourvu que celui-ci en soit informé, à charge cependant pour le locataire de demeurer garant auprès du locateur des obligations stipulées dans le présent bail.

2. **Transfert :** À la suite d'un avis du locataire au locateur, le locataire peut transférer ses droits de propriétaire et de locataire à un tiers. Le locateur ne peut par ailleurs refuser le transfert que si les conditions du bail ne sont pas remplies. Les honoraires de transfert à payer lors de l'acceptation d'icelui sont ceux fixés par décret.

3. **Droit de superficie :** À titre de droit de superficie valable pour la durée du présent bail et de ses renouvellements, le locateur accorde au locataire le droit d'ériger des bâtisses et de faire des améliorations sur l'immeuble loué.

4. **Prise en possession :** Le locateur se réserve le droit, à la fin du bail ou à tout autre moment, dans le cas où l'immeuble présentement loué serait requis pour fins d'intérêt public, de rentrer dans l'entière propriété des ouvrages et constructions érigés par le locataire sur cet immeuble, en payant à ce dernier leur valeur, laquelle sera déterminée, si nécessaire, suivant les procédures prévues par la Loi sur l'expropriation (L.R.Q., c. E-24).

5. **Renonciation à l'accession :** Le locateur renonce dès à présent à son droit d'accession pour tous les ouvrages et constructions qui seront réalisés par le locataire sur l'emplacement désigné. En conséquence de cette renonciation par le locateur, le locataire sera entièrement propriétaire des ouvrages et constructions faits par lui, en conformité avec les présentes.

6. **Taxes :** Le locataire est tenu d'acquitter toutes les taxes générales et spéciales, cotisations et autres redevances qui peuvent être légalement imposées pendant la durée du présent bail sur l'immeuble loué.

7. **Lois fédérales et provinciales et règlements municipaux :** Le locataire est tenu de se conformer aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, notamment ceux concernant la protection de l'environnement, les terres et forêts publiques, la navigation, même de plaisance, le régime des eaux, les mines, la conservation de la faune, le flottage du bois et les barrages. Le locataire est aussi tenu de respecter les règlements municipaux.

8. **Inspection :** Le locataire doit permettre au locateur de vérifier l'état de l'immeuble loué et de s'assurer que les clauses du bail sont respectées. S'il s'agit de faire visiter l'immeuble à un locataire éventuel, le locateur doit donner au locataire, sauf urgence ou impossibilité physique, un préavis d'au moins 24 heures de son intention.

9. **Voie d'accès :** Le locataire doit réaliser, à ses frais et dépens, la voie dont il a besoin pour accéder à son terrain à partir du chemin d'accès.

10. **Terme :** Le présent bail aura une durée de . . . . . an(s) commençant le premier jour de . . . . . 19. . . , jusqu'au dernier jour de . . . . . 19. . .

11. **Loyer :** Le locataire paie au locateur un loyer annuel de . . . . . $ sujet à révision suivant les modalités décrites ci-après.

Ce loyer est payable d'avance tous les . . . . . an(s).

12. **Lieu de paiement :** Tous les paiements en vertu du présent bail doivent être faits directement au ministère de l'Énergie et des Ressources à Québec, par chèque certifié à l'ordre du ministre des Finances, tel qu'il est stipulé aux présentes. Ces paiements doivent être faits en entier, le locateur se réservant le droit de refuser tout paiement partiel. Un intérêt calculé au taux fixé par le décret . . . . . du . . . . . 19. . . est chargé sur tout paiement en retard.

13. **Révision du loyer :** Le loyer annuel est ajusté tous les ..... ans selon le tarif fixé par décret ou, en l'absence de tel tarif, en tenant compte du loyer lors du début du terme du présent bail, sur la base de la variation dans l'indice général des prix à la consommation pour l'ensemble du Québec, en prenant comme base l'indice annuel moyen à la date du début du terme du présent bail.

14. **Fins de la location :** Le locataire est autorisé à occuper et à utiliser l'immeuble présentement loué uniquement et exclusivement aux fins de .... sauf dérogation autorisée expressément par écrit par le locateur.

15. **Obligation de construire :** Il est convenu que le locataire s'engage à ériger des constructions d'une valeur d'au moins ..... $ et à réaliser des améliorations pour une valeur d'au moins ..... $ sur le site du terrain désigné à cette fin. La construction du bâtiment principal doit être achevée dans les .... de la date du présent bail.

16. **Renouvellement :** Si à l'expiration du terme, l'immeuble présentement loué n'est pas requis pour fins d'intérêt public, les parties peuvent renouveler le présent bail pour une période minimum de ..... an(s), aux conditions qui sont alors déterminées par le locateur. À défaut de renouvellement de la part du locataire et dans le cas où il n'y pas de nouveau locataire de proposé, le locateur a alors la faculté de retenir les ouvrages et constructions en payant la valeur estimative qu'ils ont alors, ou peut exiger que le locataire les enlève à ses frais dans le délai de 6 mois de la cessation du bail, à défaut de quoi le locateur peut le faire aux frais du locataire.

17. **Révocation :** Le locateur peut révoquer le présent bail, conformément à la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9), notamment dans les cas suivants :

a) si le bail a été consenti à la suite de déclarations ou représentations inexactes de la part du locataire ;

b) si le locataire occupe l'immeuble loué pour d'autres fins que celles mentionnées dans le bail ;

c) si le loyer n'est pas payé en entier dans les 30 jours qui suivent son échéance, même s'il n'y a pas eu demande de paiement ;

d) si le locataire refuse ou néglige de remplir quelqu'une des conditions du présent bail.

Le locateur fait tous les efforts raisonnables pour transmettre un préavis d'au moins 60 jours de l'intention de révoquer le bail à tout créancier hypothécaire qui aura préalablement fourni au locateur son nom, son adresse et la nature de sa créance par courrier recommandé ou certifié au ministère de l'Énergie et des Ressources à Québec.

18. **Clauses additionnelles :** Sont annexées, comme partie intégrante du présent bail, les clauses additionnelles concernant la location de terres publiques pour des fins particulières.

19. **Déclaration :** Le locataire reconnaît que l'immeuble loué fait partie du domaine public et qu'il ne peut en aucun temps prétendre à une concession définitive, pas plus qu'il ne peut exiger l'émission de lettres patentes.

20. **Responsabilité :** Le locataire s'engage à tenir indemne et à défendre le locateur contre toute réclamation qui pourrait être faite contre le locateur par suite de dommages ou de pertes subis sur le terrain loué.

SIGNÉ EN DOUBLE

À ....., le ..... 19....

..... Témoin

..... Locataire

..... Témoin

À ....., le ..... 19....

..... Témoin

..... Locateur

..... Témoin

A.C. 2741-77, (1978) 110 G.O.II, 2041 et 3617
A.C. 2531-79, (1979) 111 G.O.II, 6437

c. T-9, r.8

Règlement sur la location de certains terrains requis pour la protection de réservoirs d'aqueduc dans divers comtés

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à louer aux municipalités qui en font la demande, pour assurer la protection de leurs réservoirs d'aqueduc, certains terrains sous sa juridiction, y compris la réserve en bordure des rivières et des lacs si elle existe, à condition que les municipalités concernées aient obtenu au préalable du ministère de l'Énergie et des Ressources le permis réglementaire pour dériver le volume d'eau requis, et pourvu que dans aucun cas la superficie des terrains loués n'excède 500 acres et que le loyer annuel ne soit inférieur à 2 $ l'acre.

2. Dans les baux qui sont émis à cette fin, il doit être fait mention de toutes les clauses jugées nécessaires ou utiles dans l'intérêt du Québec.

3. La révision du tarif ci-dessus mentionné est effectuée à tous les 5 ans, s'il y a lieu.

A.C. 298-76 du 04.02.76
A.C. 915-76 du 17.03.76

c. T-9, r.9

Décret sur la location de terres publiques pour de courtes périodes sur la Basse Côte-Nord

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à louer, lorsqu'il le juge opportun pour une période d'au plus 8 ans, en vertu d'un bail notarié ou sous seing privé, les terres publiques relevant de sa compétence, requises pour des fins spécifiques, sujet aux conditions, restrictions, tarif et particularités déterminés dans l'annexe A qui fait partie intégrante des présentes, pour les terrains de la Basse Côte-Nord, s'étendant des cantons des Herbiers à Brest inclusivement.

2. Le loyer annuel exigible en vertu d'un bail à court terme n'est en aucun cas inférieur au tarif décrit en annexe.

3. Une même personne ou un même ménage ne peut détenir plus d'un bail dans le même développement, à moins que ce soit pour des fins lucratives ou comme usage complémentaire.

4. Le tarif de location est révisé à tous les 4 ans, s'il y a lieu, et le ministre de l'Énergie et des Ressources peut inclure dans ce bail toute clause additionnelle qu'il juge nécessaire ou utile dans l'intérêt général et non incompatible.

5. La description de l'immeuble loué et occupé porte la mention de la concession d'une partie ou de la totalité de la réserve de 60 mètres, lorsqu'elle s'applique.

6. Les locataires sont tenus de faire arpenter et cadastrer à leurs frais les immeubles loués lorsque le ministère de l'Énergie et des Ressources l'exige.

7. Il est expressément convenu que l'émission d'un bail en vertu des présentes ne peut en aucun temps motiver l'octroi d'un titre définitif par lettres patentes, vente ou autrement.

8. Le présent décret s'applique à la location de terres publiques pour de courtes périodes sur la Basse Côte-Nord (Duplessis), sous réserve des locations consenties antérieurement, lesquelles locations seront toutefois assujetties à l'application du nouveau tarif lors de tout renouvellement futur.

ANNEXE A
(a. 1 et 2)

CONDITIONS, RESTRICTIONS, TARIF ET PARTICULARITÉS DE LOCATION DE TERRES PUBLIQUES POUR DE COURTES PÉRIODES

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	LOYER ANNUEL MINIMUM		PARTICULARITÉS
			LE MÈTRE CARRÉ PAR	PAR EMPLACEMENT *	
1 — Résidentielle	Privée	1 hectare	0,008 $	20 $	Superficie maximale de 2,5 hectares si arpentée avant le 1er avril 1977.
	Publique	5 hectares	0,011	35	Surcharge de 33% sur le loyer annuel aux non-résidents pour résidence secondaire ou commerciale.
	Lucrative	5 hectares	0,011	35	Accord préalable de la municipalité.
2 — Commerciale	Publique	5 hectares	0,011	35	Bail de chasse et pêche, permis de propespecteur ou permis de pêcheur commercial.
	Privée	5 hectares	0,011	35	Accord préalable de la municipalité.
3 — Industrielle	Publique	10 hectares	0,0005	25	Accord préalable du ministère de l'Énergie et des Ressources, s'il y a lieu.
	Privée	10 hectares	0,0005	25	Accord préalable de la municipalité. Accord préalable du ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme, s'il y a lieu.
4 — Communications, transports et services publics	Radio, télévision, cablo-diffusion, transport aérien, ferroviaire, terrestre ou maritime, protection des forêts et autres	5 hectares	0,0275	138	Accord préalable du ministère des Communications ou des Transports, selon l'utilisation.

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	LOYER ANNUEL MINIMUM LE MÈTRE CARRÉ	LOYER ANNUEL MINIMUM PAR EMPLACEMENT*	PARTICULARITÉS
5 — Municipales	Alimentation en eau potable et industrielle, élimination des eaux usées, récréation et loisirs, parc, stationnement, site touristique, dépotoir, édifice administratif et habitation domiciliaire et autres	10 hectares	0,011	35	Accord préalable du ministère des Affaires municipales, du ministère de l'Énergie et des Ressources, du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche ou du ministère de l'Environnement selon l'utilisation. Durée maximale de 50 ans pour habitation domiciliaire.
6 — Communautaires non lucratives	Éducation et formation, loisirs et sports, religieuse, établissement social, activités de groupe, centre de plein air, dépotoir, services communautaires et autres	5 hectares	0,011	35	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, du ministère des Affaires sociales ou du ministère de l'Éducation ou encore du ministère de l'Environnement selon l'utilisation.
7 — Récréatives et sportives lucratives	Plages, accès à l'eau, camping, ski alpin, tir, équitation, pistes et sentier	10 hectares	0,011	35	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche ou du ministère de l'Énergie et des Ressources selon l'utilisation. Accord préalable de la municipalité.
8 — Agricoles	Culture, jardinage, élevage, pâturage, pisciculture, apiculture et arboriculture et autres	50 hectares	0,0002	10	Accord préalable du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et si la superficie dépasse 5 hectares, de la municipalité.

* Emplacement: 2 500 mètres carrés environ.

A.C. 2844-79, (1979) 111 G.O.II, 6839
D. 561-80, (1980) 112 G.O.II, 1561
D. 3894-80, (1981) 113 G.O.II, 281

c. T-9, r.10

Règlement sur la location de terres publiques pour de courtes périodes et sur la délivrance de permis d'occupation

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à louer, lorsqu'il le juge opportun, pour une période d'au moins 12 mois et d'au plus 8 ans, en vertu d'un bail notarié ou sous seing privé, les terres publiques relevant de sa compétence, requises pour des fins spécifiques, sujet aux conditions, restrictions, tarif et particularités déterminés dans l'annexe 1.

2. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à émettre des permis d'occupation des terres publiques lorsqu'il le juge opportun, pour une période maximale de 12 mois à compter du 1er avril de chaque année, sujet aux conditions, restrictions, tarif et particularités déterminées dans l'annexe 2.

3. Le loyer annuel exigible en vertu d'un bail ne doit en aucun cas être inférieur au tarif décrit à l'annexe 1 et le coût du permis d'occupation doit être conforme au tarif décrit à l'annexe 2 ; le ministre peut toutefois octroyer gratuitement un permis d'occupation, notamment pour fins personnelles, lorsque la période d'occupation ne dépasse pas 4 semaines, pour fins d'exploitation forestière ou pour fins culturelles.

4. Lorsque le loyer annuel est fixé sur la base d'un pourcentage de la valeur marchande, celui-ci doit s'élever à 8% pour les utilisations privées ou communautaires et à 10% pour les utilisations publiques ou lucratives ; ce loyer annuel peut être révisé tous les 4 ans selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada à la date du bail ou selon la variation de la valeur marchande, suivant les modalités stipulées dans le bail.

5. Une même personne ou un même ménage ne peut détenir plus d'un permis ou d'un bail dans le même développement, à moins que ce soit pour des fins lucratives ou comme usage complémentaire.

6. Une priorité pour la location doit être accordée aux résidents du Québec lors du choix d'un emplacement ou lorsqu'il existe plus d'un requérant pour un même terrain, et ce, pendant une période de 6 mois à compter de la date de la réception de la demande.

7. Le bail-type apparaissant à l'annexe 3 et faisant partie intégrante des présentes doit être utilisé pour la location de terres publiques pour des périodes ne dépassant pas 8 ans, et le ministre de l'Énergie et des Ressources peut inclure dans ce bail toute clause additionnelle qu'il juge nécessaire ou utile dans l'intérêt général et non incompatible avec le présent règlement.

8. Le permis d'occupation doit être délivré selon la formule apparaissant à l'annexe 4 et faisant partie intégrante des présentes et le ministre de l'Énergie et des Ressources peut y attacher toute condition particulière ou générale d'occupation qu'il juge nécessaire ou utile dans l'intérêt général et non incompatible avec le présent règlement.

9. La description de l'immeuble loué ou occupé porte la mention de la concession d'une partie ou de la totalité de la réserve en bordure des rivières et des lacs lorsqu'elle s'applique.

10. Les locataires et les bénéficiaires de permis d'occupation sont tenus de faire arpenter et cadastrer à leurs frais les immeubles loués ou occupés lorsque le ministère de l'Énergie et des Ressources l'exige.

11. Il est expressément convenu que l'émission d'un bail ou d'un permis d'occupation en vertu des présentes ne peut en aucun temps motiver l'octroi d'un titre définitif par lettres patentes, vente ou autrement.

12. Le présent règlement remplace l'arrêté en conseil 541 du 22 février 1972, sous réserve des locations consenties antérieurement, lesquelles locations sont toutefois assujetties à l'application du nouveau tarif lors de tout renouvellement futur.

ANNEXE 1
(a. 1)

CONDITIONS, RESTRICTIONS, TARIF ET PARTICULARITÉS DE LOCATION DE TERRES PUBLIQUES POUR DE COURTES PÉRIODES

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	LOYER ANNUEL MINIMUM	PARTICULARITÉS
1. Résidentielle	Privée	1 hectare	0,02 $ le mètre carré minimum 80 $ par emplacement	Superficie maximale de 2,5 hectares si arpentée avant le 1er avril 1977
	Publique	5 hectares	0,015 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Surcharge de 33% sur le loyer annuel aux non-résidents pour résidence secondaire ou commerciale
	Lucrative	5 hectares	0,025 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Accord préalable de la municipalité
2. Commerciale	Publique	5 hectares	0,025 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Bail de chasse et de pêche, permis de prospecteur ou permis de pêcheur commercial
	Privée	5 hectares		Accord préalable de la municipalité
3. Industrielle	Publique	10 hectares	75 $ l'hectare minimum 200 $ par emplacement	Accord préalable du ministère de l'Énergie et des Ressources s'il y a lieu
	Privée	10 hectares		Accord préalable de la municipalité Accord préalable du ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme s'il y a lieu
4. Communications, transports et services publics	Radio, télévision, cablo-diffusion, transport aérien, ferroviaire, terrestre ou maritime, protection des forêts et autres	5 hectares	0,025 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Accord préalable du ministère des Communications ou du ministère des Transports selon l'utilisation

FIN	UTILISATION	SUPERFICIE MAXIMALE	LOYER ANNUEL MINIMUM	PARTICULARITÉS
5. Municipales	Alimentation en eau potable et industrielle, élimination des eaux usées, récréation et loisirs, parcs, stationnement, site touristique, dépotoir, édifice administratif et habitation domiciliaire et autres	10 hectares	0,015 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Accord préalable du ministère des Affaires municipales, du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche ou du ministère de l'Environnement selon l'utilisation Durée maximale de 50 ans pour habitation domiciliaire
6. Communautaires non lucratives	Éducation et formation, loisirs et sports, religieuse, établissement social, activités de groupe, centre de plein air, dépotoir, services communautaires et autres	5 hectares	0,015 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, du ministère des Affaires sociales ou du ministère de l'Éducation ou encore du ministère de l'Environnement selon l'utilisation
7. Récréatives et sportives lucratives	Plages, accès à l'eau, camping, ski alpin, tir, équitation, pistes et sentier	10 hectares	0,025 $ le mètre carré minimum 125 $ par emplacement	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche ou du ministère de l'Environnement selon l'utilisation Accord préalable de la municipalité
8. Agricoles	Culture, jardinage, élevage, pâturage, pisciculture, apiculture et arboriculture et autres	50 hectares	10 $ l'hectare minimum 50 $ par emplacement	Accord préalable du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et si la superficie dépasse 5 hectares de la municipalité

ANNEXE 2
(a. 2 et 3)

CONDITIONS, RESTRICTIONS, TARIF ET PARTICULARITÉS RELATIVES À L'ÉMISSION DE PERMIS D'OCCUPATION DE TERRES PUBLIQUES

FIN	UTILISATION	LONGUEUR OU SUPERFICIE MAXIMALE	REDEVANCE MENSUELLE MINIMALE (Pour un hectare ou moins)	PARTICULARITÉS
1. Résidentielle	Privée	1 hectare	10 $; minimum 25 $ pour le permis	Surcharge de 50% sur redevance mensuelle chargée aux non-résidents.
2. Commerciale	Restaurant, garage, comptoir de vente, stationnement et autres	2 hectares	50 $ l'hectare ; minimum 100 $ pour le permis	Accord préalable de la municipalité, s'il y a lieu.
3. Industrielle	Usine, entrepôt, atelier, stationnement, aire d'entreposage ou de manutention, opération de machinerie et autres	10 hectares	50 $ l'hectare ; minimum 100 $ pour le permis	Accord préalable de la municipalité, s'il y a lieu.
4. Communications, transports et services publics	Radio, télévision, câblodiffusion, transport aérien, ferroviaire, terrestre ou maritime, protection des forêts et autres	5 hectares 10 kilomètres	10 $ l'hectare ; minimum 25 $	Accord préalable du ministère des Communications ou du ministère des Transports, s'il y a lieu.
5. Municipales	Chemin Piste et sentier Constructions et améliorations	10 kilomètres 100 kilomètres 2 hectares	Gratuit Gratuit 20 $ l'hectare ; minimum 50 $ pour le permis	
6. Communautaires non lucratives	Chemin Piste et sentier Constructions et améliorations	10 kilomètres 100 kilomètres 2 hectares	Gratuit Gratuit 10 $ l'hectare ; minimum 25 $ pour le permis	Accord préalable du ministère des Affaires culturelles, du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche et du Service d'éducation en conservation du ministère de l'Énergie et des Ressources, s'il y a lieu. Surcharge de 50% sur redevance mensuelle chargée aux groupes formés en majorité d'étrangers.

FIN	UTILISATION	LONGUEUR OU SUPERFICIE MAXIMALE	REDEVANCE MENSUELLE MINIMALE (Pour un hectare ou moins)	PARTICULARITÉS
7. Récréatives et sportives lucratives	Chemin		Gratuit	Accord préalable du ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, s'il y a lieu.
	Piste et sentier	10 kilomètres	Gratuit	
	Constructions et améliorations	100 kilomètres 2 hectares	50 $ l'hectare ; minimum 100 $ pour le permis	
8. Agricoles	Culture, jardinage, élevage, pâturage, pisciculture, apiculture et arboriculture et autres	50 hectares	1 $ l'hectare ; minimum 60 $ pour le permis Minimum 10 $ par emplacement de 100 mètres carrés pour jardin	

ANNEXE 3
(*a. 7*)

BAIL

COURTE DURÉE

Bail *no* : . . . . . .
Dossier : . . . . . .
Annexes : . . . . . .

ENTRE le ministre de l'Énergie et des Ressources du Gouvernement du Québec, dûment autorisé aux fins des présentes par le décret portant le numéro . . . . . ,
en date du . . . . . 19. . . ,
ici représenté par M. . . . . agissant
à titre de . . . . . .

PARTIE DE PREMIÈRE PART, ci-après nommée le « LOCATEUR »,

ET

PARTIE DE SECONDE PART, ci-après nommée le « LOCATAIRE »,

LESQUELLES parties font les conventions suivantes :

Le locateur loue par les présentes au locataire, ce acceptant, l'immeuble décrit ci-après : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

d'une superficie de . . . . . plus ou moins, tel que le tout se trouve actuellement et dont le locataire se déclare content et satisfait pour le bien connaître.

Le PRÉSENT BAIL est fait aux charges, clauses et conditions suivantes, savoir :

1. **Sous-location :** Le locataire peut sous-louer le terrain ainsi que les ouvrages et constructions qui y sont érigés, sans aucune permission spéciale du locateur, pourvu que celui-ci en soit informé, à charge cependant pour le locataire de demeurer garant auprès du locateur des obligations stipulées dans le présent bail.

2. **Transfert :** Avec l'autorisation écrite du locateur, le locataire peut transférer ses droits de propriétaire et de locataire à un tiers. Les honoraires de transfert à payer lors de l'acceptation de celui-ci seront ceux fixés par le gouvernement.

3. **Taxes :** Le locataire est tenu d'acquitter toutes les taxes générales et spéciales, cotisations et autres redevances qui peuvent être légalement imposées pendant la durée du présent bail sur l'immeuble loué.

4. **Lois fédérales et provinciales et règlements municipaux :** Le locataire est tenu de se conformer aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, notamment ceux concernant la protection de l'environnement, les terres et forêts publiques, la navigation, le régime des eaux, les mines, la conservation de la faune, le flottage du bois et les barrages. Le locataire doit aussi respecter les règlements municipaux.

5. **Inspection :** Le locataire doit permettre au locateur de vérifier l'état de l'immeuble loué et de s'assurer que les clauses du bail sont respectées. S'il s'agit de faire visiter l'immeuble à un locataire éventuel, le locateur doit donner au locataire, sauf urgence ou impossibilité physique, un préavis d'au moins 24 heures de son intention.

6. **Voie d'accès :** Le locataire doit réaliser et entretenir, à ses frais et dépens, la voie d'accès dont il a besoin pour accéder à son terrain à partir du chemin d'accès.

7. **Renouvellement :** Si à l'expiration du terme, l'immeuble présentement loué n'est pas requis pour fins d'intérêt public, les parties peuvent renouveler le présent bail aux conditions qui seront alors déterminées par le locateur. À défaut de renouvellement de la part du locataire et dans le cas où il n'y aurait pas de nouveau locataire de proposé, le locateur peut exiger que le locataire enlève à ses frais les constructions érigées dans le délai de 3 mois de la cessation du bail, à défaut de quoi le locateur peut le faire aux frais du locataire ou aura la faculté de retenir les ouvrages et constructions.

8. **Terme :** Le présent bail a une durée de . . . . . an(s), commençant le 1er jour de . . . . . 19. . . , jusqu'au dernier jour de . . . . . 19. . .

9. **Loyer :** Le locataire paie au locateur un loyer annuel de (. . . . . $) sujet à révision suivant les modalités décrites ci-après.

Ce loyer est payable d'avance tous les. . . an(s).

10. **Lieu de paiement :** Tous les paiements en vertu du présent bail doivent être faits directement au ministère de l'Énergie et des Ressources à Québec, par chèque certifié à l'ordre du ministre des Finances, tel qu'il est stipulé aux présentes. Ces paiements doivent être faits en entier, le locateur se réservant le droit de refuser tout paiement partiel. Un intérêt calculé au taux fixé par le décret. . . du . . . . . 19. . . sera chargé sur tout paiement en retard.

11. **Révision du loyer :** Le loyer annuel est ajusté tous les 4 ans selon le tarif fixé par décret ou, en l'absence de tel tarif, en tenant compte du loyer lors du début du terme du présent bail, selon la variation dans l'indice général des prix à la consommation pour l'ensemble du Québec, en

prenant comme base l'indice annuel moyen à la date du début du terme du présent bail.

12. **Fins de la location :** Le locataire est autorisé à occuper et à utiliser l'immeuble présentement loué uniquement et exclusivement aux fins de . . . . . .

13. **Obligation de construire :** Il est convenu que le locataire s'engage à ériger des constructions d'une valeur d'au moins . . . . . $ et à réaliser des améliorations pour une valeur d'au moins . . . . . $ sur le site du terrain désigné à cette fin. La construction du bâtiment principal doit être achevée dans les . . . . . années de la date du présent bail.

14. **Révocation :** Le locateur peut révoquer le présent bail, conformément à la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9), notamment dans les cas suivants :

a) si le bail a été consenti à la suite de déclarations ou représentations inexactes de la part du locataire ;

b) si le locataire occupe l'immeuble loué pour d'autres fins que celles mentionnées dans le bail ;

c) si le loyer n'est pas payé en entier dans les 30 jours qui suivent son échéance, même s'il n'y a pas eu demande de paiement ;

d) si le locataire refuse ou néglige de remplir quelqu'une des conditions du présent bail ;

e) si le permis justifiant l'émission du présent bail est révoqué ou non renouvelé.

Le locateur reprend alors la pleine propriété de l'immeuble et conserve les sommes alors perçues sur le prix de location. Le locateur a de plus la faculté de retenir les ouvrages et constructions ou peut exiger que le locataire les enlève à ses frais dans le délai de 3 mois de la révocation du bail. À défaut, le locateur peut le faire aux frais du locataire, sans préjudice au droit du locateur à tous recours en dommages et intérêts contre le locataire.

15. **Clauses additionnelles :** Sont annexées, comme partie intégrante du présent bail, les clauses additionnelles concernant la location de terres publiques pour des fins particulières.

16. **Déclaration :** Le locataire reconnaît que l'immeuble loué fait partie du domaine public et qu'il ne pourra en aucun temps prétendre à une concession définitive, pas plus qu'il ne pourra exiger l'émission de lettres patentes.

17. **Responsabilité :** Le locataire s'engage à tenir indemne et à défendre le locateur contre toute réclamation qui pourrait être faite contre le locateur par suite de dommages ou de pertes subis sur le terrain loué.

SIGNÉ EN DOUBLE

À . . . . . , le . . . . . 19. . . .

. . . . . Témoin

. . . . . Témoin

. . . . . Locataire

À . . . . . , le . . . . . 19. . . .

. . . . . Témoin

. . . . . Témoin

. . . . . Locateur

ANNEXE 4
(a. 8)

PERMIS D'OCCUPATION

Permis no : . . . . . .
Dossier : . . . . . .
LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES autorise par les présentes . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

à occuper le terrain décrit ci-dessous, aux conditions particulières et générales mentionnées ci-après pour les fins de . . . . . .

Le présent permis est valide pour une période de . . . . . mois à compter de la date de sa délivrance. Il n'est pas transférable, ni renouvelable.

Description du terrain . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Conditions particulières d'occupation

. . . . . Signature autorisée

Délivré à . . . . . ce. . . jour de . . . . . 19. . .

. . . . . Signature du détenteur

Le PRÉSENT PERMIS D'OCCUPATION est fait aux conditions générales suivantes :

1. **Droit d'occupation :** Le présent permis a pour effet de conférer à son détenteur, durant sa période de validité, le droit d'occuper et de jouir du terrain décrit d'après les règlements et restrictions établis.

2. **Renouvellement, transfert et poursuites :** Le présent permis n'est ni renouvelable, ni transférable et seul son détenteur peut intenter, en son propre nom, toute action ou poursuite contre celui qui occupe illégalement le terrain décrit au permis ou contre celui qui y commet des empiètements, et recouvrer tous les dommages dont il peut avoir souffert.

3. **Améliorations et constructions :** Toutes améliorations et constructions réalisées sur le terrain décrit au permis doivent être conformes aux spécifications imposées par le ministère et doivent s'enlever facilement à l'expiration du permis ou si un nouveau permis n'est pas délivré.

4. **Révocation :** Il est expressément convenu que, si les terrains concernés sont requis pour des fins d'intérêt public ou pour toutes autres fins prioritaires, le ministère a le droit de révoquer le présent permis sans que les intéressés puissent exercer quelque recours que ce soit contre le gouvernement à cause des travaux exécutés.

Ce permis peut également être révoqué :

a) si le permis est consenti à la suite de déclarations ou représentations inexactes de la part du détenteur ;

b) si le détenteur occupe les terres publiques pour d'autres fins que celles mentionnées dans le permis ;

c) si le détenteur refuse ou néglige de remplir quelqu'une des conditions du présent permis.

Toute révocation pour cause entraîne la confiscation pleine et entière en faveur du gouvernement des deniers payés par le détenteur ainsi que des constructions et améliorations faites par qui que ce soit sur le terrain occupé.

5. **Protection de la faune :** Advenant un déplacement des ongulés (chevreuils et orignaux) ou une localisation plus exacte des ravages de ces animaux dans l'avenir, le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche se réserve le droit d'exiger quelques modifications à la localisation des occupations afin de favoriser la protection de la faune.

6. **Conflits d'occupation :** Il est entendu que les activités autorisées ne doivent pas être incompatibles avec les droits cédés à d'autres personnes ou organismes sur le même territoire.

7. **Coupe du bois :** Le présent permis n'accorde aucun droit à son détenteur sur le bois qui se trouve sur le terrain décrit. Aussi, avant d'entreprendre des travaux, il doit obtenir de l'administrateur régional du ministère de l'Énergie et des Ressources le permis de coupe réglementaire lorsque des bois de valeur commerciale doivent être abattus.

8. **Lois fédérales et provinciales :** Le détenteur est tenu de se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales, notamment celles concernant la protection des forêts, les terres publiques, la navigation, les mines, les pêcheries, le flottage du bois et les barrages. Le détenteur est aussi tenu de respecter les règlements municipaux.

9. **Remise en état des lieux :** À l'échéance du présent permis ou par suite d'un désistement du détenteur, celui-ci doit enlever à ses frais et immédiatement ses ouvrages, constructions et améliorations de manière à remettre, en autant que possible, le terrain dans le même état qu'il l'a reçu. À défaut par le détenteur de se conformer à la présente clause dans un délai d'un mois, ces ouvrages, constructions et améliorations deviennent, *ipso facto*, la propriété du gouvernement, en vertu de l'abandon que lui en fait par les présentes le détenteur. L'abandon ci-dessus stipulé et le droit éventuel de propriété absolue qui en découle, en faveur du gouvernement, s'appliquent également à tous les biens meubles, ouvrages de voirie et autres ouvrages connexes sans exception.

10. **Affichage de l'autorisation :** Le détenteur doit afficher en évidence sur le terrain décrit l'autorisation délivrée avec le présent permis, de préférence sur la façade extérieure d'un bâtiment ou sur un poteau.

11. **Responsabilité :** Le détenteur doit tenir indemne et défendre le gouvernement contre toute réclamation qui pourrait lui être faite par suite de dommages ou de pertes sur le terrain occupé.

A.C. 2742-77, (1978) 110 G.O.II, 2049

c. T-9, r.11

Décret sur les modalités, prix et conditions de vente de lots publics intramunicipaux pour fins forestières dans la région du Bas Saint-Laurent et de la Gaspésie

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 19)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à louer ou à vendre par lettres patentes des lots ou groupes de lots dans la région du Bas Saint-Laurent-Gaspésie conformément aux modalités, prix et conditions énoncés dans les articles qui suivent.

2. Définitions des termes : On entend par :

a) « unité de production forestière » : un ensemble ou le total de sous-ensembles de lots d'une superficie globale de 600 acres (243 hectares) au minimum, appartenant au même propriétaire et situés dans la même municipalité ou dans celles immédiatement adjacentes. Cette unité de production doit être le moins morcelée possible afin d'en augmenter la rentabilité et devrait permettre de constituer à moyen terme (lorsque la forêt aura été normalisée) la base d'une ferme forestière ;

b) « lot(s) épars » : lot ou ensemble de lots publics constituant 499 acres (202 hectares) ou moins, d'un seul tenant ;

c) « bloc(s) de lots » : ensemble de lots constituant une superficie de 500 acres (202,4 hectares) ou plus, d'un seul tenant sur un même rang ;

d) « sylviculteur » : travailleur forestier qui tire sa principale source de revenus de la forêt et qui a les connaissances et le savoir-faire pour pratiquer un aménagement sur les lots privés tel que prescrit par l'équipe technique d'un organisme de gestion en commun ou qui a déjà fait ses preuves sur ses propriétés, d'une pratique sylviculturale appropriée ;

e) « agro-sylviculteur » : travailleur agricole et forestier qui tire sa principale source de revenus de la terre et de la forêt.

3. Population cible : les individus : L'émission de lettres patentes à un individu est conditionnelle à la constitution d'une unité de production de 600 acres (243 hectares) à partir de lots privés et publics afin d'inciter au remembrement. Les lots seront loués jusqu'à ce qu'une unité de 600 acres (243 hectares) soit créée, ce qui implique un processus qui pourra s'étendre sur plusieurs années.

MODALITÉS, PRIX ET CONDITIONS

4. Critères d'admissibilité : Sont admissibles au programme les individus qui répondent aux 3 critères suivants :

a) être propriétaire forestier ;

b) s'engager à mettre tous ses lots forestiers sous aménagement ;

c) être un sylviculteur ou un agro-sylviculteur.

5. Critères de sélection : La préférence est accordée aux individus admissibles qui répondent au plus grand nombre des critères suivants :

a) être un sylviculteur ou un agro-sylviculteur, la priorité devant être accordée dans l'ordre suivant :

i. à l'ouvrier sylvicole,

ii. au contremaître d'ouvriers sylvicoles,

iii. au travailleur forestier,

iv. à l'agro-sylviculteur ;

b) être résident de la paroisse considérée ou d'une paroisse avoisinante. La priorité est accordée dans l'ordre suivant :

i. au résident de la paroisse où se situe le lot convoité,

ii. au résident de la paroisse adjacente,

iii. au résident de la paroisse la plus rapprochée ;

c) avoir la possibilité de former, en incluant le ou les lots considérés, une unité de production d'au moins 600 acres (243 hectares), la priorité devant être accordée dans l'ordre suivant :

i. au propriétaire de 500 acres (202,4 hectares),

ii. au propriétaire de 400 acres (161,9 hectares),

iii. au propriétaire de 300 acres (121,4 hectares) — etc ;

d) être propriétaire d'un lot à proximité du lot demandé, la priorité devant être accordée dans l'ordre suivant :

i. au propriétaire du lot adjacent par les côtés,

ii. au propriétaire du lot adjacent par les bouts,

iii. au propriétaire du lot le plus rapproché.

6. Conditions de vente : Les conditions de vente sont :

a) engagement de l'acheteur à mettre son unité de production forestière sous aménagement pendant une durée de 15 ans ;

b) paiement du prix équivalent à 100% de la valeur marchande plus les frais inhérents à la transaction ;

c) une réduction au prix de vente est consentie sur le dernier lot vendu par le ministère de l'Énergie et des Ressources à tout acheteur qui aura consolidé un bloc de 600 acres (243 hectares), soit :

i. une réduction de 50% si le bloc est d'un seul tenant,

ii. une réduction de 25% si le bloc est en deux tenants.

N.B. Pour l'achat de ces lots, un prêt obtenu de toute institution financière peut être garanti par le crédit forestier. Le ministère de l'Énergie et des Ressources peut également financer ces ventes aux conditions équivalentes à celles du crédit forestier pour une période maximale de 15 ans.

7. Vente de parcelle : Une vente sans condition est consentie à toute personne désireuse de s'établir en permanence dans une zone consolidée d'habitation. La superficie ainsi vendue ne doit pas excéder 0,5 hectare. Le prix sera basé sur la valeur marchande.

8. Bail de location pour un ou des lot(s) épars adjacent(s) à un (des) lot(s) privé(s) : Un sylviculteur ou un agro-sylviculteur propriétaire de lots privés à proximité de lots épars, qui ne peut dans l'immédiat constituer une unité de production de 600 acres (243 hectares), peut louer ces lots aux conditions ci-après mentionnées.

Ce bail aura une durée de 15 ans, renouvelable. De plus, dès que ce locateur aura atteint 600 acres (243 hectares), il deviendra automatiquement éligible à la vente.

Le tarif de location correspondra au coût de l'intérêt au taux du crédit forestier applicable à 100% de la valeur marchande ; s'il n'existe pas de marché suffisant pour établir cette valeur marchande, le loyer annuel pourra être fixé au prix minimal d'un dollar l'hectare.

Lorsque les conditions d'éligibilité à la vente seront remplies, celle-ci se fera à la valeur marchande tel qu'établie initialement ou suivant son équivalent. De plus, un transfert de ses droits et obligations est toujours possible.

9. Cas particuliers : Dans le cas d'une municipalité qui présenterait des caractéristiques particulières ou si les exigences des articles 6 et 8 sont inapplicables, le ministre de l'Énergie et des Ressources peut y apporter les modifications qu'il juge pertinentes.

Dans cet esprit, par exemple, en consultation avec la municipalité, il pourrait être constitué et réservé une banque de terrains pour fins domiciliaires.

D. 1427-80 du 22.05.80
D. 2327-80 du 30.07.80

c. T-9, r.12

Règlement sur le mode de détermination de la valeur résiduelle lors de la révocation des concessions forestières

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 4, 93 et 102)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « autres améliorations » : toute infrastructure, autre que celles faisant partie des chemins forestiers principaux mais comprenant les chemins forestiers secondaires, réalisée uniquement à des fins de récolte de matière ligneuse et pouvant servir à d'autres exploitants forestiers ;

b) « chemin forestier principal » : voie d'accès et de pénétration à caractère permanent à l'intérieur d'une concession forestière ;

c) « chemin forestier secondaire » : voie de pénétration à l'intérieur d'une concession forestière aboutissant à un ou des secteurs de coupe incluant ponts, ponceaux et toute oeuvre de génie qui y sont incorporés mais excluant les chemins de vidanges ;

d) « travaux d'aménagement » : les plans d'aménagement prévus au Règlement sur les bois et forêts (c. T-9, r.2) et encore en vigueur au moment de la révocation ;

e) « travaux d'arpentage » : travaux effectués dans le but de déterminer la démarcation entre les terrains privés et les concessions forestières ;

f) « travaux d'inventaire » : les rapports d'inventaire prévus au Règlement sur les bois et forêts (c. T-9, r.2) et encore en vigueur au moment de la révocation ;

g) « travaux de nature permanente » : chemins forestiers principaux incluant ponts, ponceaux et toute oeuvre de génie qui en font partie réalisés uniquement à des fins de récolte de matière ligneuse et pouvant servir à d'autres exploitants forestiers.

SECTION II
VALEUR RÉSIDUELLE ET VALEUR ACTUELLE

2. La valeur résiduelle des travaux de nature permanente est la valeur actuelle de ces mêmes travaux dans leur état physique au moment de la révocation moins une dépréciation en ligne droite appliquée sur les 10 dernières années. La répartition sur une base annuelle du nombre de kilomètres de chemins forestiers principaux construits sur les territoires révoqués et servant à évaluer la valeur actuelle est proportionnelle au volume de bois coupé annuellement au cours de la période de dépréciation dans les secteurs respectifs que ces chemins desservent. Cette valeur actuelle et cette dépréciation sont ajustées en fonction de l'indice général des prix à la consommation tel qu'établi par Statistique Canada.

3. La valeur résiduelle des chemins secondaires est la valeur actuelle de ces mêmes travaux dans leur état physique au moment de la révocation moins une dépréciation en ligne droite appliquée sur les 5 dernières années. La répartition sur une base annuelle du nombre de kilomètres de chemins secondaires construits sur les territoires révoqués et servant à évaluer la valeur actuelle est proportionnelle au volume de bois coupé au cours de la période de dépréciation dans les secteurs respectifs que ces chemins desservent. Cette valeur actuelle et cette dépréciation sont ajustées en fonction de l'indice général des prix à la consommation tel qu'établi par Statistique Canada.

4. La valeur résiduelle des autres améliorations est leur valeur actuelle dans l'état physique où elles se trouvent au moment de la révocation moins une dépréciation en ligne droite directement proportionnelle aux années d'utilisation écoulées par rapport à leur vie économique totale pour fin de récolte de matière ligneuse.

5. La valeur résiduelle des travaux d'arpentage est égale à leur coût de revient moins la dépréciation résultant de leur état physique au moment de la révocation.

6. La valeur résiduelle des travaux d'inventaire et d'aménagement est égale à leur coût de revient moins une dépréciation annuelle de 10% depuis leur mise en exécution.

7. La valeur actuelle s'établit comme suit :

a) pour la machinerie : suivant le « Répertoire des taux de location » émis sous l'autorité du ministère des Travaux publics et de l'Approvisionnement et effectif le 1er mai 1977 ;

b) pour la main-d'oeuvre : suivant les taux prévus à la convention collective de travail entre le Gouvernement du

Québec et Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec, unité ouvriers.

A.C. 2943-77, (1977) 109 G.O. II, 5333

c. T-9, r.13

Règlement sur les permis de culture et d'exploitation des érablières sur les terres publiques

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 116)

1. Dans le présent règlement, on entend par :

a) « ministre » : le ministre de l'Énergie et des Ressources ;

b) « représentant du ministre » : l'administrateur officiel ou son adjoint officiel pour la région administrative du ministère de l'Énergie et des Ressources où est située l'érablière, ainsi que tout autre fonctionnaire du ministère de l'Énergie et des Ressources dûment autorisé.

2. Toute personne qui sollicite un permis d'exploiter et de cultiver une érablière sur les terres publiques pour la production de sève, doit, en formulant sa demande :

a) fournir une description aussi exacte que possible de l'érablière qu'il désire exploiter ;

b) mentionner le nombre d'entailles qu'il désire pratiquer ;

c) indiquer le montant qu'il projette d'investir.

3. Avant l'émission du permis, un employé du ministère de l'Énergie et des Ressources, de concert avec la personne sollicitant le permis, délimite le périmètre de l'érablière à exploiter et en fait un plan détaillé indiquant sa superficie ainsi que l'emplacement actuel ou prévu des chemins et des bâtiments.

4. La superficie attribuée à un même permissionnaire ne peut être inférieure à 1 hectare (approximativement 2,5 acres) et être supérieure à 40 hectares (approximativement 100 acres).

La superficie maximale pouvant être attribuée à un même permissionnaire est de 150 hectares (approximativement 375 acres) dans le cas d'une corporation, d'une société ou d'une association coopérative.

5. Le permis est annuel, mais son renouvellement peut être garanti pour une ou plusieurs années jusqu'à concurrence de 14 ans ; il est émis sous condition du respect de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9) et des règlements.

6. La période couverte par un permis correspond à une année civile. Le permis peut être émis à l'avance pour que le permissionnaire puisse effectuer les travaux préparatoires à l'exploitation de l'érablière ; il peut également être remplacé par un permis contenant une garantie de renouvellement.

7. Le prix annuel du permis est de 2,50 $ l'hectare et ce permis ne peut être émis que sur paiement du montant déterminé pour toute la superficie attribuée au permissionnaire.

8. Le permissionnaire s'engage à n'entailler que des érablières ayant au moins 20 centimètres (approximativement 8 pouces) et plus de diamètre à 1,30 mètre (approximativement 52 pouces) du sol. Il s'engage également à entailler avec une mèche ayant un diamètre maximal de 11 millimètres (approximativement 7/16 pouce). La profondeur de l'entaille ne doit pas dépasser 5 centimètres (approximativement 2 pouces).

9. Le nombre maximal d'entailles que le permissionnaire peut pratiquer sur un même érable est en fonction du diamètre, tel que ci-après indiqué :

Diamètre à 1,30 mètre (approximativement 52 pouces) du sol	Nombre maximal d'entailles à chaque printemps
20 à 40 centimètres (approximativement 8 à 16 pouces)	1
40 à 60 centimètres (approximativement 16 à 24 pouces)	2
60 à 80 centimètres (approximativement 24 à 32 pouces)	3
80 centimètres (approximativement 32 pouces) et plus	4

Les entailles doivent être réparties le plus uniformément possible sur le pourtour de l'arbre.

10. Dans l'exploitation et la culture de son érablière, le permissionnaire doit employer les techniques qui contribuent le plus à préserver ou à améliorer la santé des érables et les propriétés du sol.

11. Le permissionnaire n'a aucun droit de coupe à payer pour le bois de feu qu'il utilise dans l'érablière lorsque ce bois provient d'arbres morts naturellement ou

d'éclaircies préalablement autorisées par un représentant du ministre et qu'il n'a aucune valeur marchande.

Lors des travaux d'amélioration d'érablière, un permis de coupe pour fins domestiques est requis pour le bois de valeur marchande à être utilisé par le détenteur du permis, conformément à l'article 117 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9). Par contre, si ces bois (bois de sciage, bois à pâte, bois de chauffage) doivent être livrés au commerce, un permis (comportant actuellement double tarif) est requis en vertu de l'article 66 de la Loi sur les terres et forêts.

Le tarif des droits de coupe applicable à ces permis est déterminé au Règlement sur les bois et forêts (c. T-9, r.2).

12. Le permissionnaire peut construire une cabane à sucre avec ses dépendances pour l'exploitation de l'érablière, ainsi que des chemins de tournée, mais de façon à limiter le plus possible les perturbations du sol et les ouvertures du couvert forestier. La cabane à sucre et ses dépendances ne peuvent être utilisées comme résidence ou pour d'autres fins que celles reliées à l'exploitation de l'érablière.

Toute installation de cabane à sucre, de dépendances ou d'équipement doit avoir été autorisée préalablement par un représentant du ministre.

13. À l'expiration ou à l'annulation du permis, le permissionnaire a 6 mois pour retirer ses installations de l'érablière et remettre les lieux dans leur état originaire ; à l'expiration de ce délai, le ministre peut faire remettre les lieux dans leur état originaire aux frais du permissionnaire. Les installations, qui ne sont pas enlevées à l'expiration de ce délai, deviennent de plein droit la propriété du gouvernement.

14. La saison d'exploitation terminée, le permissionnaire doit produire un état du volume et de la valeur de sa production et mentionner, en même temps, le nombre d'entailles pratiquées et la quantité de bois de chauffage utilisée.

15. Un employé du ministère de l'Énergie et des Ressources peut visiter en tout temps l'érablière faisant l'objet du permis afin de se renseigner sur l'état du peuplement ou sur son exploitation.

16. Les droits résultant du permis ne peuvent être cédés qu'avec le consentement du ministre.

17. Le ministre peut révoquer un permis comportant une garantie de renouvellement lorsqu'au moins la moitié de la superficie de l'érablière n'a pas été exploitée pendant 3 saisons consécutives ou lorsque le permissionnaire ne se conforme pas au règlement.

A.C. 2982-76, (1976) 108 G.O.II, 5513
A.C. 4332-77, (1978) 110 G.O.II, 403

c. T-9, r.14

Règlement sur la protection des forêts contre le feu

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 153)

SECTION I
DÉFINITION

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

a) « Loi » : la Loi sur les terres et forêts, (L.R.Q., c. T-9) ;

b) « ministre » : le ministre de l'Énergie et des Ressources.

SECTION II
DÉCOUVERTE D'UN FEU

2. Toute personne qui découvre un feu de forêt ou un feu susceptible de mettre la forêt en péril, en avise sans délai le garde-feu ou le ministère de l'Énergie et des Ressources.

SECTION III
BRÛLAGE EN FORÊT OU À PROXIMITÉ

3. Le permis en vertu de l'article 123 de la Loi est émis gratuitement et n'est valide que pour la période de temps qui y est indiquée.

4. En forêt ou à proximité, sauf pour le brûlage de bleuetières ou de bâtisses désaffectées, les matières destinées au brûlage doivent être empilées en tas ou en rangées n'excédant pas 2,50 mètres (8 pieds approximativement) de hauteur. Il doit exister entre la forêt et les matières destinées au brûlage, une bande de terrain où les matières combustibles auront été enlevées sur une largeur d'au moins 5 fois la hauteur des empilements ou des matières destinées au brûlage.

5. Le détenteur du permis doit avoir à la portée de la main l'équipement et le personnel exigés par le garde-feu conformément à l'article 124 de la Loi, pour assurer en tout temps le contrôle du feu et son extinction.

6. L'extinction du feu doit être complétée avant 0 h le jour d'expiration indiqué sur le permis ; le lendemain matin, avant 10 h, le détenteur doit inspecter les lieux pour s'assurer qu'il ne reste aucun foyer d'incendie.

SECTION IV
BRÛLAGE DES BLEUETIÈRES

7. Tout brûlage dans une bleuetière, en forêt ou à proximité, doit être autorisé par un permis émis en vertu de l'article 123 de la Loi, aux conditions énoncées dans la section III et doit être exécuté sous la surveillance d'un garde-feu.

8. Pour fins de brûlage, une bleuetière doit être divisée en secteurs. Ces secteurs doivent être séparés les uns des autres par des coupe-feu dégagés jusqu'au sol minéral sur une largeur minimale de 3,05 mètres (10 pieds approximativement).

9. Pour protéger la forêt avoisinante, un coupe-feu dégagé jusqu'au sol minéral, sur une largeur minimale de 4,50 mètres (15 pieds approximativement), doit être construit tout autour de la bleuetière.

SECTION V
DÉPOTOIRS EN FORÊT OU À PROXIMITÉ

10. Un certificat de conformité est émis par le garde-feu, après une inspection des lieux, pour un dépotoir en forêt ou à proximité qui répond aux exigences de l'article 126 de la Loi et de la présente section.

11. Pour obtenir un certificat de conformité, le propriétaire ou l'opérateur d'un dépotoir doit :

a) aménager une zone nettoyée jusqu'au sol minéral, autour du dépotoir, dont la largeur doit correspondre à 1/100 du périmètre de ce dépotoir, mais qui ne doit jamais être moindre que 15,25 mètres (50 pieds approximativement) ; et

b) ériger une barrière non combustible ou un remblai sur la totalité du périmètre intérieur de la zone nettoyée, de nature à éviter l'éparpillement des déchets. Cette barrière ou ce remblai doit avoir une hauteur minimale de 2,50 mètres (8 pieds approximativement).

12. Lorsqu'un certificat de conformité est en vigueur, le brûlage des déchets d'un dépotoir en forêt ou à proximité peut être effectué après avis au garde-feu et en autant que les conditions climatiques ne constituent pas un danger de propagation du feu à la forêt.

13. Le certificat de conformité peut être révoqué en tout temps par le garde-feu si son détenteur cesse de se conformer à l'article 11.

14. En l'absence d'un certificat de conformité, le brûlage des déchets ne peut être effectué qu'après avoir obtenu du garde-feu un permis d'incinération. Ce permis est valide pour la période qui y est indiquée. Il doit être renouvelé pour chaque incinération, tant et aussi longtemps qu'un certificat de conformité n'a pas été obtenu.

15. Le propriétaire ou l'opérateur doit installer le long du chemin d'accès et à l'entrée du dépotoir des affiches rappelant au public l'interdiction d'y mettre le feu et l'incitant à la prudence.

16. Tout propriétaire, exploitant ou occupant d'un terrain servant de dépotoir et devenu dangereux pour la forêt, par suite d'accumulation ou de mauvaise disposition des déchets, doit procéder à l'enfouissement de ces déchets.

17. L'opération d'un dépotoir en forêt ou à proximité, même si aucun brûlage n'y est prévu, est interdite lorsque le propriétaire ou l'opérateur du dépotoir ne se conforme pas à la Loi et au présent règlement.

18. Le garde-feu peut ordonner à tout propriétaire ou opérateur d'un dépotoir l'extinction immédiate d'un feu devenu dangereux pour la forêt.

SECTION VI
PLAN D'ORGANISATION

19. Le plan d'organisation prévu à l'article 127 de la Loi doit être préparé par l'organisme de protection et être soumis au ministre pour approbation avant le 1er avril de chaque année.

20. Ce plan d'organisation doit comprendre :

a) un organigramme donnant le nom de la personne pour chaque poste de responsabilité ;

b) une liste des membres protégés par l'organisme de protection des forêts et le statut de chacun ;

c) une ou des cartes illustrant les routes de détection aérienne ainsi que la répartition des effectifs et des équipements ;

d) un exposé décrivant les moyens qui seront utilisés pour la prévention et la suppression des incendies forestiers à l'intérieur du territoire ;

e) un plan d'urgence établi en vue de fournir du secours à d'autres régions menacées de sinistre ;

f) une copie du budget d'opération.

SECTION VII
MACHINES MOTORISÉES ET MÉCANISÉES

21. Toute machine motorisée ou mécanisée utilisée pour le travail ou la récréation en forêt doit être munie d'un extincteur en bon état de fonctionnement.

22. Toute cloison protectrice installée sous une machine doit avoir une ouverture d'au moins 2,55 centimètres (1 pouce approximativement) de diamètre au point le plus bas, afin de permettre le drainage de l'huile ou autre matières combustibles qui pourraient s'y accumuler.

23. Tout opérateur de machines motorisées ou mécanisées doit nettoyer la machine qu'il opère de toute accumulation de débris ou saletés pouvant favoriser l'éclosion d'un feu.

24. Le tuyau d'échappement de tout moteur doit être muni d'un silencieux à parois pare-étincelles et doit être en bon état de fonctionnement.

25. Tous les contenants de carburant doivent être étanches. Le transfert de carburant doit se faire à partir d'un contenant par un ajutage de sécurité fixé au contenant.

26. Il est interdit de fumer dans un rayon de 30,50 mètres (100 pieds approximativement) d'un lieu d'entreposage ou de manutention de carburant.

27. Le propriétaire ou l'opérateur d'une machine travaillant en forêt doit en permettre l'inspection par le garde-feu.

28. Un garde-feu peut interdire l'opération d'une machine qui n'est pas conforme aux exigences de la présente section ou qui représente un risque imminent d'incendie forestier.

SECTION VIII
BÂTIMENTS OU ÉTABLISSEMENTS EN FORÊT OU À PROXIMITÉ

29. Tout bâtiment ou établissement en forêt ou à proximité pourvu d'un poêle à bois ou à charbon, d'un foyer intérieur ou extérieur, doit avoir une cheminée ou un tuyau muni, dans chaque cas, d'un pare-étincelles fait de matière métallique dont les ouvertures n'ont pas plus de 0,95 centimètre (⅜ de pouce approximativement). Ce pare-étincelles doit être maintenu en bonne condition.

30. Les cheminées doivent être nettoyées au moins annuellement et aussi souvent que l'accumulation de suie représente un danger d'incendie.

31. Toute végétation se trouvant dans un rayon de 3,05 mètres (10 pieds approximativement) de l'ouverture d'une cheminée doit être enlevée.

32. Les cendres doivent être déposées dans un contenant métallique et préalablement mouillées avant de les placer dans une fosse, en un endroit débarrassé de toute matière inflammable dans une rayon de 3,05 mètres (10 pieds approximativement).

33. Tout bâtiment ou établissement isolé en forêt doit être équipé d'au moins 1 pelle ronde, 1 hache, 1 piquepioche, 1 chaudière et 1 contenant à eau en toile ou 1 réservoir métallique muni d'un gicleur (pompe à main) pour combattre tout début d'incendie.

34. La gazoline, l'huile de charbon, l'huile à chauffage, le gaz propane et tout autre produit inflammable de même matière doivent être remisés à l'extérieur des bâtiments dans des contenants hermétiques.

35. Les alentours d'un bâtiment doivent être dégagés de toute végétation sèche et bois mort sur une distance égale à la plus longue dimension du bâtiment pour empêcher la propagation du feu à la forêt, mais qui doit être d'au moins 6,10 mètres (20 pieds approximativement).

SECTION IX
TRAVAUX EN FORÊT OU À PROXIMITÉ

36. Toute personne doit aviser le ministre de l'Énergie et des Ressources ou l'organisme local de protection des forêts de son intention d'effectuer ou de faire exécuter des travaux, de quelque nature qu'ils soient, en forêt ou à proximité, sauf s'il s'agit d'exploitations forestières.

37. Cet avis doit être donné au moins 30 jours à l'avance et spécifier la nature et l'envergure des travaux, l'endroit où ils seront exécutés et la date de leur mise à exécution.

38. La protection des forêts contre le feu à l'égard de ces travaux est assumée par l'organisme local de protection des forêts. Lorsque des effectifs et des équipements additionnels sont nécessaires pour les fins de protection, les frais encourus doivent être acquittés par la personne exécutant ou faisant exécuter les travaux.

39. Dans le cas visé à l'article 38, les salaires des employés et les dépenses encourues pour assurer une surveillance des travaux au point de vue de la protection des forêts, sont payés directement par l'organisme local de protection des forêts et lui sont remboursés par la personne pour le compte de laquelle ces travaux sont exécutés.

40. Avant que les travaux puissent être entrepris, l'organisme local de protection des forêts doit préparer, en consultant la personne exécutant ou faisant exécuter les travaux, un plan spécial d'organisation du personnel et de l'équipement requis pour la prévention, la découverte et le combat des incendies forestiers. Ce plan doit être soumis pour approbation au ministre. L'autorisation d'exécuter les travaux est accordée par le ministre s'il approuve le plan. Il peut également autoriser l'exécution des travaux sans qu'un plan spécial d'organisation ne soit nécessaire si la nature, la période et l'envergure des travaux ne justifient pas un tel plan.

41. Cette autorisation peut être révoquée durant l'exécution des travaux si la personne exécutant ou faisant exécuter les travaux néglige ou refuse de se conformer à la Loi et au présent règlement ainsi qu'au plan d'organisation.

42. Tout le matériel de prévention et de lutte contre le feu prévu au plan spécial d'organisation doit être fourni par la personne pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés. Au cas de défaut de cette personne de livrer ce matériel dans les délais prévus au plan spécial d'organisation, l'organisme local de protection des forêts peut se procurer lui-même ce matériel à l'acquit de cette personne qui doit lui rembourser le prix d'acquisition. L'organisme local de protection des forêts a pleine autorité quant à l'entretien, l'utilisation et la localisation de ce matériel selon les besoins de la protection contre le feu.

43. La personne exécutant ou faisant exécuter des travaux doit faire disparaître les débris forestiers ou autres résultant de ses opérations, ainsi que tous les camps et bâtisses qui ne servent plus à l'exécution des travaux, soit par enfouissement, soit en les transportant à l'extérieur de la forêt, soit en les brûlant. Le brûlage est permis en respectant les prescriptions de la section III.

SECTION X
SCIERIE EN FORÊT OU À PROXIMITÉ

44. Un certificat de conformité est requis pour l'opération d'une scierie en forêt ou à proximité. Il est émis au propriétaire de la scierie par l'organisme local de protection des forêts lorsqu'une inspection des lieux a été faite par un représentant de cet organisme et que la scierie est conforme à la Loi et au présent règlement. Ce certificat est gratuit et valide jusqu'à une nouvelle inspection par l'orga-

nisme local de protection des forêts. Il doit être affiché dans la scierie à un endroit bien en vue. Le certificat peut être annulé par un simple avis au propriétaire de la scierie.

45. Toute scierie en forêt ou à proximité doit être établie dans un endroit où le sol est de nature minérale. Un débarras, libre de toute matière inflammable, doit être effectué et maintenu en bonne condition autour de la scierie, de ses dépendances, des empilements de bois et des amoncellements de déchets sur une distance d'au moins 30,50 mètres (100 pieds approximativement) de la forêt.

46. La scierie et ses dépendances doivent être pourvues d'appareils et dispositifs ayant la propriété d'empêcher l'échappement du feu et des étincelles.

47. La scierie doit être pourvue en tout temps d'extincteurs et d'équipements en bon état de fonctionnement placés à des endroits permettant de combattre efficacement un feu à la scierie et à ses dépendances de même qu'un début de feu de forêt.

48. Entre le 1er avril et le 15 novembre de chaque année, le brûlage du bran de scie, de dosses et autres rebuts de scierie ne peut être effectué que dans un brûleur à parois métalliques avec cheminée munie d'un pare-étincelles en bonne condition dont les ouvertures ne doivent pas avoir plus de 1,30 centimètre (½ pouce approximativement).

49. Un brûlage contrôlé des déchets de la scierie peut être effectué à ciel ouvert après le 15 novembre, en autant que le feu soit complètement éteint avant le 1er avril de l'année suivante, date à laquelle l'organisme local de protection des forêts peut éteindre le feu aux frais du propriétaire de la scierie.

50. Entre le 1er avril et le 15 novembre de chaque année, lorsqu'on ne dispose pas du bran de scie, des dosses et autres rebuts de scierie au fur et à mesure, ces matières doivent être empilées en tas ou rangées pour être ensuite éliminées par brûlage après le 15 novembre suivant les prescriptions de l'article 49.

51. Lorsqu'une scierie est définitivement fermée, démolie ou abandonnée, le propriétaire est tenu de nettoyer les lieux de tous les déchets et rebuts, même s'ils ont été remisés en dehors du site de la scierie. L'organisme local de protection des forêts peut faire exécuter ces travaux aux frais du propriétaire qui néglige ou refuse de le faire.

52. Toute infraction aux dispositions de la présente section entraîne la révocation du certificat de conformité.

A.C. 4170-75, (1975) 107 G.O. II, 5227

c. T-9, r.15

Règlement sur la réduction des droits de coupe à des fins de sylviculture

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Une réduction ne dépassant pas le coût de la main-d'oeuvre technique (ingénieurs-forestiers, garde-forestiers et tous autres techniciens ou ouvriers spécialisés en sylviculture) employée à des travaux ou améliorations suivant les données de la sylviculture, mais dans aucun cas ne devant être supérieure à 50% des droits de coupe en vigueur, est accordée à tout concessionnaire forestier qui fournit au ministère de l'Énergie et des Ressources les documents suivants :

a) **Avant-coupe :**

i. un programme de coupe spécial comprenant la description détaillée, avec cartes annexées, des peuplements forestiers qui doivent subir des traitements sylvicoles ;

ii. un exposé détaillé des traitements que l'on se propose d'appliquer à ces peuplements ainsi qu'une justification technique et économique ;

b) **Après-coupe :**

i. un rapport avec cartes indiquant la superficie parcourue par les coupes, les volumes de bois exploités et la description des peuplements résiduels ;

ii. un état détaillé du coût des traitements ou travaux d'amélioration exécutés.

2. Cette réduction n'est accordée que si l'inspection après-coupe, faite par un ingénieur-forestier désigné par le ministère de l'Énergie et des Ressources a démontré que les traitements ou travaux d'amélioration ont été effectués conformément aux conditions particulières exposées au permis de coupe ou dans des instructions à cet effet.

A.C. 1261-71, (1971) 103 G.O., 3097

c. T-9, r.16

Règlement sur la rétrocession au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation de certains terrains actuellement sous billet de location et considérés comme à vocation non agricole et sur le transfert de ces terrains au ministère de l'Énergie et des Ressources et sur la délivrance de lettres patentes par ce dernier pour ces mêmes terrains

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9)

1. Les terrains sous la juridiction du ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et sous billets de location, n'ayant aucune vocation agricole mais susceptibles d'être utilisés par leurs détenteurs pour la mise en valeur de forêts privées, à être rétrocédés par ces derniers au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation peuvent alors être transférés sous la juridiction du ministre de l'Énergie et des Ressources qui peut alors émettre des lettres patentes pour ces terrains, après entente préalable avec les intéressés, selon la convention reproduite à l'annexe 1, sur simple paiement par ces derniers de la seule redevance déjà fixée par le billet de location ou par l'instrument de concessions originaires, pourvu que ces détenteurs de billets de location s'engagent à placer les terrains concernés sous aménagement forestier contrôlé par le ministère de l'Énergie et des Ressources pour une période minimale de 10 ans et maximale de 15 ans, selon ce qui est stipulé dans la convention.

2. Les redevances dues au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation par les détenteurs des billets de location concernés sont transférées au ministère de l'Énergie et des Ressources pour perception avant l'émission des lettres patentes et les employés des 2 ministères concernés sont autorisés à effectuer les entrées aux livres à cette fin.

3. Dans chaque région administrative, le coordonnateur régional du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et l'administrateur régional du ministère de l'Énergie et des Ressources sont autorisés à signer pour et au nom de leurs ministres respectifs la convention à intervenir entre le détenteur du billet de location ou le concessionnaire et les 2 ministères concernés.

4. Les lettres patentes portent la clause suivante : Le bénéficiaire des lettres patentes doit se conformer à un programme d'aménagement forestier contrôlé par le ministre de l'Énergie et des Ressources durant la période d'années inscrite à la convention.

ANNEXE 1
(*a. 1*)

CONVENTION ENTRE :

M . . . . . .
Ci-après nommé « le cédant »

Le ministre de l'Énergie et des Ressources et le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

En présence des témoins soussignés, à . . . . . .
(endroit)

comté de . . . . . , le . . . . . jour de . . . . . de l'année 19. . .

M . . . . . ,
domicilié à . . . . . .

. . . . . .

Célibataire ☐ Marié ☐ depuis le . . . . . ,

à . . . . . .
(nom de l'épouse)

sous le régime de . . . . . .
(communauté ou séparation)

de biens, veuf(ve) ☐ depuis le . . . . . .

Déclare accepter l'offre du ministre de l'Énergie et des Ressources qui s'engage sur paiement de la somme de . . . . . dollars (. . . . . $) à lui octroyer un titre pour le terrain ci-après désigné.

DÉSIGNATION

Afin de permettre l'émission d'un titre en sa faveur, le cédant rétrocède au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation le terrain qu'il détient et renonce à tous ses droits dans ledit immeuble, impenses et améliorations, ainsi que dans le billet de location s'y rattachant. Le cédant déclare en outre ne pas s'objecter à toute procédure de révocation qui serait jugée nécessaire et s'engage à placer ledit terrain sous aménagement forestier contrôlé par le ministère de l'Énergie et des Ressources durant une période de . . . . . années.

La signature du présent document par les parties justifiera le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation à demander le transfert du terrain ci-dessus à la juridiction du ministre de l'Énergie et des Ressources.

En foi de quoi, les parties ont signé en triplicata à . . . . . , le . . . . . , pour le cédant.

Et à . . . . . , le . . . . . pour le . . . . . .

SIGNATURES : . . . . . (cédant)

. . . . . (témoin) . . . . . (épouse du cédant s'il y a lieu)

. . . . . (témoin) . . . . . (représentant du ministère de l'Énergie et des Ressources)

. . . . . (témoin) . . . . . (représentant du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation)

A.C. 1032-76, (1976) 108 G.O.II, 2541
A.C. 3015-79, (1979) 111 G.O.II, 7263

c. T-9, r.17

Règlement sur le tarif d'arpentage des terrains vendus à des fins domiciliaires

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 2 et 6)

1. Les terrains vendus conditionnellement ou par lettres patentes selon qu'il y a lieu pour fins domiciliaires, sont arpentés et cadastrés aux frais des requérants et les frais d'arpentage défrayés par le ministère de l'Énergie et des Ressources sont facturés selon le tarif fixé par le gouvernement, le 1 er avril de chaque année et acquittés en entier par le premier requérant avant l'émission du certificat de vente.

A.C. 515-78, (1978) 110 G.O.II, 1645

c. T-9, r.18

Règlement sur la tarification applicable à la réception et l'enregistrement de certains documents

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 31)

1. Les tarifs suivants sont exigés pour :

a) réception et enregistrement de lettres patentes, quel que soit le montant de la transaction . . . . . 50 $;

b) réception et enregistrement d'un certificat de vente conditionnelle ou d'un bail . . . . . 25 $;

c) réception et enregistrement du transfert de droits sur un bail . . . . . 25 $;

d) réception et enregistrement au terrier d'un transfert de droits sur un certificat de vente conditionnelle . . . . . 25 $;

e) réception et enregistrement au terrier du renouvellement d'un bail . . . . . 25 $;

f) réception et enregistrement d'un nouveau bail ou d'un certificat de vente après révocation . . . . . 25 $;

g) réception et enregistrement au terrier d'un terrain après l'émission d'un bail ou d'un certificat de vente conditionnelle . . . . . 25 $.

A.C. 269-78, (1978) 110 G.O.II, 1155

c. T-9, r.19

Règlement sur l'utilisation des bois dans la réserve en bordure des rivières et des lacs

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 39)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à accorder gratuitement, sur demande d'un permis, aux propriétaires des terrains qui aboutent sur la réserve en bordure des rivières et des lacs visée à l'article 39 de la Loi sur les terres et forêts (L.R.Q., c. T-9), jusqu'à ce que l'étude actuellement entreprise soit terminée et une solution adoptée, l'autorisation de couper gratuitement les bois qui s'y trouvent selon des modalités à intervenir.

A.C. 2596-74, (1974) 106 G.O.II, 1225

c. T-9, r.20

Règlement sur la vente définitive de certains terrains sous bail à des fins de villégiature

Loi sur les terres et forêts
(L.R.Q., c. T-9, a. 19)

1. Le ministre de l'Énergie et des Ressources est autorisé à compter du 17 août 1977, à ne vendre, par lettres patentes ou autrement, pour fins de villégiature, que les terrains sous bail énumérés ci-après :

a) les terrains affectés à la villégiature pour fins personnelles (chalet ou résidence permanente) pourvu que la superficie de chaque terrain n'excède par 1 hectare (sauf si la superficie indiquée au bail existant est supérieure à 1 hectare), ayant été préalablement arpentés et cadastrés, faisant partie d'une colonie estivale dont la stabilité est assurée et sur lesquels devront exister, en plus des améliorations foncières appropriées, des constructions permanentes d'une valeur minimale de 2 000 $, sauf pour les régions administratives de Montréal, Outaouais, Québec et Trois-Rivières où la valeur minimale sera de 3 000 $. Ces terrains devront avoir fait l'objet d'un bail maintenu en vigueur durant au moins 2 ans ou à défaut, pour lesquels le loyer de 2 années aura été acquitté et faire partie d'une colonie estivale stable comprenant au moins 10 chalets. Lorsqu'il s'agit de groupements de moins de 10 chalets, le caractère de permanence de la colonie estivale sera néanmoins reconnu si les terrains adjacents sont déjà patentés ou si la capacité de support du plan d'eau établie par le ministère de l'Énergie et des Ressources autorise l'établissement d'au moins 5 chalets près de la rive ;

b) les terrains affectés à la villégiature pour fins commerciales, soit la fourniture de services de chasse et de pêche et la location de chalets, à l'égard desquels seront réalisées les mêmes conditions générales énoncées au paragraphe *a* ; ces terrains incluent également les emplacements sur lesquels plus d'un chalet, maison ou habitation auront été érigés ;

c) les terrains devant servir à compléter un établissement affecté à la villégiature pour fins personnelles ou commerciales, déjà patenté ou dans les conditions exigées pour être patenté, pourvu que ces additions soient justifiées par la disposition naturelle des lieux ou par l'aménagement de ceux-ci et que la superficie totale de l'emplacement ainsi agrandi n'excède pas 1,5 hectare. Si les améliorations foncières et les constructions déjà existantes sur l'emplacement originaire le justifient, il ne sera pas indispensable d'émettre un bail préliminaire pour le terrain additionnel, dont le prix de vente devra être calculé suivant sa valeur marchande (avec minimum de 165 $ pour une telle vente complémentaire).

Cependant, les terrains situés sur un territoire où il existe un projet gouvernemental connu et les terrains pour lesquels il aura été expressément convenu au moment de la concession que les locataires n'auront pas droit à des lettres patentes, ne pourront pas être aliénés définitivement par lettres patentes, vente ou autrement.

2. Le prix de vente ne doit être en aucun cas inférieur à 0,20 $ le mètre carré pour les emplacements excédant 4 000 mètres carrés et à 800 $ pour ceux de moindre superficie.

3. Ce prix minimal de vente doit être ajusté le 1er avril de chaque année selon la variation de l'indice des prix à la consommation pour l'ensemble du Québec, en prenant comme base l'indice annuel moyen au 1er avril 1977.

4. Le prix minimal de vente doit être établi à la valeur marchande, s'il s'agit de terrains affectés à la villégiature commerciale, lequel prix minimal ne devrait pas cependant être inférieur au tarif mentionné aux articles précédents.

5. Les lettres patentes doivent porter la mention de la concession d'une partie ou de la totalité de la réserve en bordure des rivières et des lacs, lorsqu'elle peut s'appliquer.

6. Dans le cas des terrains détenus à bail par des non-résidents du Canada, il ne peut être émis des lettres patentes mais les locataires ont la possibilité d'obtenir un nouveau bail pour une période maximale de 20 ans à l'expiration du bail en vigueur.

7. Les frais d'arpentage défrayés par le ministère de l'Énergie et des Ressources sont facturés au locataire selon le tarif fixé par le ministre le 1er avril de chaque année.

8. Toute demande de lettres patentes pour la vente définitive d'un emplacement ou d'un terrain compris dans les catégories énumérées aux articles précédents et formulée au ministère de l'Énergie et des Ressources par un requérant qualifié avant le 14 février 1977 est considérée et réglée selon l'arrêté en conseil 2985 du 5 août 1970.

9. Les locataires ayant satisfait les conditions stipulées au bail sont tenus de soumettre leur demande d'achat de terrain avant l'expiration du terme de leur bail, date après laquelle ils ne sont plus éligibles à l'émission de lettres patentes, à l'exception de ceux dont le bail a été renouvelé avant le 31 mars 1978.

10. Aucune aliénation de terre publique pour fins de villégiature, sauf dans les cas mentionnés aux articles précédents, ne doit être accordée par lettres patentes, vente ou autrement, après le 17 août 1977.

A.C. 2740-77, (1978) 110 G.O.II, 357

c. T-12, r.1

Ordonnance générale sur l'assurance de la marchandise transportée

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. La Commission des transports du Québec émet à tous les camionneurs qui détiennent un permis de transport général un décalque général pour chaque véhicule sous permis.

2. À tous les camionneurs qui produisent, à son bureau à Québec, un certificat démontrant que la charge transportée est assurée, la Commission, émet un décalque spécial pour chaque véhicule ainsi assuré. Ce certificat doit couvrir la période se terminant le dernier jour de février de chaque année et contenir une clause à l'effet que la police d'assurance couvrant la charge transportée ne peut être annulée sans un avis écrit préalable de 10 jours à la Commission. Le montant de l'assurance est de 1 000 $ pour les services occasionnels et 2 000 $ pour les services réguliers.

Les décalques ci-dessus mentionnés doivent être apposés par les camionneurs sur la face intérieure du pare-brise de leurs véhicules. Ces décalques doivent être détruits par les camionneurs lorsque le permis pour le transport général ou la police d'assurance est expiré ou annulé.

3. Le nom de tout camionneur détenteur d'un permis de la Commission et l'adresse enregistrée de chacun de ses véhicules doivent être attachés ou peinturés sur les deux côtés de la carosserie à un endroit clairement visible et en lettres et chiffres d'au moins 2 pouces de hauteur.

Ordonnance 16 du 16.06.44

c. T-12, r.2

Ordonnance générale sur le camionnage

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. La présente ordonnance, désignée sous le titre de Ordonnance générale sur le camionnage, sert de règle aux détenteurs de tels permis.

SECTION I
DÉFINITIONS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ÉMISSION DES PERMIS ET LEUR MAINTIEN EN VIGUEUR

2. A moins de stipulation expresse au contraire dans toute ordonnance particulière subséquente, les règlements, définitions et interprétations qui suivent s'appliquent à tous les permis de camionnage.

3. Les mots suivants signifient :

a) « ferroutage » : le transport d'une remorque, d'une semi-remorque ou d'une combinaison sur wagon de chemin de fer, à l'occasion d'un service de camionnage ou d'un service de transport ferroviaire précédé ou complété par un service de camionnage ;

b) « combinaison » : un ensemble formé d'une remorque et d'une semi-remorque ou de 2 remorques ;

c) « remorque » ou « semi-remorque » : une remorque ou une semi-remorque au sens du paragraphe 10 de l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) ;

d) « tracteur » : un tracteur au sens du paragraphe 10 de l'article 1 du Code de la route ;

e) « fardier » : véhicule ouvert de type remorque ou semi-remorque dont la plate-forme est surbaissée en sa surface principale et se trouve, au plus, à 1,15 mètre du sol. Le fardier sert à transporter en toute sécurité des charges qui, en raison de leur nature, de leur masse ou de leurs dimensions, requièrent un véhicule spécial. Le fardier transporte généralement des charges excédant les dimensions ou masses légalement permises pour les remorques ou semi-remorques conventionnelles.

4. Le « véhicule de livraison » est celui qui, mû par un autre pouvoir que la force musculaire et adapté au transport sur les chemins publics, est agencé pour le transport de marchandises et qui fait ce transport moyennant considération pécuniaire.

Pour les fins de cette ordonnance générale, à moins de stipulations contraires expresses, le mot « véhicule » ou « véhicule-moteur » signifie « véhicule de livraison ».

5. Les mots « endroit », « point » ou « localité » employés dans cette ordonnance sont synonymes.

6. **Permis temporaire** : Aucune demande de permis temporaire n'est prise en considération à moins qu'elle n'accompagne une demande de permis permanent estimée complète par la Commission des transports du Québec et qu'elle ne soit appuyée d'une lettre d'un expéditeur ou d'une autre preuve sommaire de l'urgence du service demandé.

Permis spécial : Un permis spécial n'est accordé que pour répondre à un besoin exceptionnel ne requérant pas l'émission d'un permis permanent.

7. La Commission décide de chaque demande par décision, prescrivant la classe du permis accordé, le service, les restrictions et conditions. A moins de stipulation expresse au contraire, le permis émis est en outre sujet à toutes les stipulations de la présente ordonnance et aux Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14).

8. Ce permis n'est valide que si le détenteur enregistre à la Commission tous ses véhicules utilisés au Québec pour effectuer du transport pour considération pécuniaire. Cependant, si ce détenteur emploie des véhicules pour d'autres fins que celles nécessitant un permis de la Commission, il devra exploiter son service de camionnage sous une raison sociale distincte ou avec une comptabilité distincte.

9. Ce certificat et une copie certifiée du permis du détenteur doivent, en tout temps, demeurer en la possession du chauffeur du véhicule.

10. L'article 10 du Règlement sur les exigences applicables aux contrats et connaissements et sur les stipulations minimales que doivent contenir les contrats de transport (c. T-12, r. 6) ne s'applique pas à un détenteur de permis lorsqu' :

a) en vertu d'un permis de service local, son véhicule est à l'usage exclusif d'un expéditeur qui paye le coût du transport à un taux basé sur le temps requis pour effectuer ce transport, soit à l'heure ou à la journée ou à un taux par voyage, pourvu que :

i. les taux ne varient pas avec la pesanteur et la catégorie des marchandises transportées ;

ii. les taux soient déposés à la Commission par le détenteur de permis ou fixés par la Commission ;

iii. un registre soit tenu de tous les voyages effectués, des charges faites et de l'argent perçu, conformément aux taux déposés à la Commission par le détenteur de permis ou fixés par la Commission ;

b) il en est exempté par une décision écrite de la Commission, aux conditions y stipulées, à cause de la nature du transport qu'il effectue, de la catégorie des marchandises transportées ou pour toutes autres raisons que la Commission peut juger raisonnables et d'intérêt public.

11. Tout chauffeur, qui opère un véhicule de livraison et qui transporte des marchandises pour lesquelles un connaissement doit être émis, doit porter avec lui une copie du connaissement ou un mémoire, manifeste, ou autre document établissant le nombre de connaissements émis pour la marchandise transportée.

12. Copies de tous les connaissements, dûment remplis et concernant toutes les expéditions, doivent être conservées par les détenteurs de permis durant 5 ans et doivent, sur demande, être mises à la disposition des représentants autorisés de la Commission ou du ministère des Transports, pour examen.

13. 1) À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis dans le Règlement sur la location de camions, tracteurs, remorques ou semi-remorques (c. T-12, r.9) ont la signification indiquée dans ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent article.

2) Le détenteur d'un permis ne peut utiliser que des camions et des tracteurs qui sont immatriculés à son nom à titre de propriétaire ou qui sont immatriculés à son nom à titre de locataire, que ce soit conjointement ou non, avec un locateur dans le cadre d'un contrat de location à long terme, conformément aux lois des provinces ou des états où ces véhicules doivent être immatriculés.

3) Cependant, le détenteur d'un permis peut aussi utiliser des camions et des tracteurs qui sont immatriculés seulement au nom d'une autre personne pourvu que :

a) cette personne soit un locateur autorisé à louer des camions et des tracteurs ; et

b) ces camions et ces tracteurs soient utilisés en vertu d'un contrat de location à long terme ; ou

c) ces camions et ces tracteurs soient utilisés en vertu d'un contrat de location à court terme et que le nombre des camions et des tracteurs ainsi utilisés ne soit pas supérieur à 20% du nombre de camions et de tracteurs enregistrés à la Commission ou à 1 lorsque le nombre de ces derniers est de 9 ou moins.

4) Les véhicules qui sont utilisés conformément au présent article doivent être conduits par le détenteur du permis ou par ses employés.

5) Le détenteur d'un permis peut utiliser des remorques et des semi-remorques qui ne sont pas immatriculées à son nom pour y transporter des marchandises.

14. 1) Un détenteur de permis a le droit d'agir comme courtier en transport et d'émettre des connaissements couvrant un transport au-delà des limites de la route ou du territoire qu'il est autorisé à desservir par son permis, pourvu que :

a) la marchandise soit transportée en partie sur la route ou dans les limites du territoire qu'il est autorisé à desservir ;

b) le transbordement ou le transfert de la marchandise soit fait conformément à la présente ordonnance et qu'il ne soit pas prohibé soit spécifiquement dans un permis, ou généralement par le paragraphe 4 de l'article 51, le paragraphe 4 de l'article 52, le paragraphe 7 de l'article 53, ou le paragraphe 3 de l'article 54 ;

c) le transbordement ou le transfert de la marchandise soit fait entre des voituriers publics dûment autorisés ;

d) des tarifs couvrant tout le service mentionné au connaissement soient déposés à la Commission.

2) Un détenteur de permis de service local, (article 49), n'a pas le droit, en vertu du présent article, d'agir comme courtier en transport et d'émettre des connaissements couvrant un transport au-delà des limites du territoire qu'il est autorisé à desservir par son permis de service local.

15. Tout véhicule de livraison à l'exception des remorques et semi-remorques, utilisé en vertu d'un permis de la Commission, doit avoir continuellement, affichés ou peints sur les deux côtés, et bien en vue, en lettres et en chiffres d'au moins 2 pouces de hauteur, le nom du propriétaire et le numéro de ce permis comme suit : « Permis C.T. no » ; l'inscription de l'adresse du propriétaire n'est pas obligatoire.

16. 1) Un transporteur routier dûment autorisé peut, sans autorisation expresse à cet effet, utiliser les services d'un traversier dont il peut se servir commodément en donnant le service de transport routier qu'il est autorisé à donner, pourvu que la distance sur laquelle ce traversier est utilisé n'excède pas 5 milles d'un terminus à l'autre.

Dans tous les autres cas, un transporteur routier doit obtenir de la Commission un permis écrit pour utiliser les services d'un cargo ou d'un traversier.

2) Le permis visé à l'article 53 et le permis visé à l'article 54 autorisent leur titulaire à utiliser le chemin de fer pour fournir, en tout ou en partie, le service concerné.

3) Deux transporteurs qui peuvent échanger leur équipement peuvent s'entendre afin d'utiliser le chemin de fer pour fournir, en tout ou en partie, le service concerné.

4) Un transporteur routier, détenteur d'un permis visé à l'article 49, 53 ou 54 et dans le cadre des dispositions de ce permis, peut tirer, au moyen d'un tracteur, une remorque, une semi-remorque ou une combinaison dont il n'est pas propriétaire, pourvu que cette remorque, cette semi-remorque ou cette combinaison soit utilisée pour fournir un service de transport au cours duquel il y a ferroutage.

17. Si le contrat a trait à des remorques ou semi-remorques spécifiques, il doit comporter une liste de ces véhicules avec le numéro de série de chacun d'eux.

18. Le détenteur doit enregistrer ses véhicules avant le 1er juillet de chaque année, faute de quoi son permis devient nul et de nul effet.

Un détenteur autorisé à transporter des marchandises dans un ou des véhicules spécialisés mentionnés à l'article 21, doit également, avant le 1er juillet de chaque année, enregistrer un ou des véhicules du genre requis pour donner son service spécialisé, faute de quoi son permis spécialisé devient nul et de nul effet.

19. Les autoneiges utilisées pour le transport de marchandises doivent être enregistrées avant le 28 février de chaque année. Après cette date, ce permis devient nul et de nul effet.

20. Un permis de camionnage n'autorise pas le transport de lait et de crème. Ce genre de transport nécessite un permis distinct.

Il en est de même pour les explosifs et articles dangereux.

21. A moins de stipulation contraire, un permis n'autorise pas le transport par fardiers, camions citernes, camions isothermes, camions blindés, véhicules spécialement agencés pour le déménagement, véhicules spécialement agencés pour le transport de véhicules-automobiles et par véhicules portant un conteneur repliable ou amovible, dans lequel de la marchandise en vrac peut être chargée et qui, dans l'ensemble, constitue un contenant qui, à toute fin pratique, est l'équivalent d'un camion-citerne ou d'une citerne.

22. A moins de stipulation contraire, un permis de camionnage n'autorise pas le détenteur à se rendre aux frontières du Québec.

23. Un permis confère à son détenteur le privilège d'exploiter une entreprise de transport. Cette exploitation doit se faire suivant la loi, la teneur et l'objet de l'ordonnance qui en a autorisé l'émission et les règlements.

24. Un permis impose à son détenteur l'obligation de donner le service autorisé. Pour cette raison, c'est la pratique de la Commission d'annuler et de révoquer un permis, en tout ou en partie, si son détenteur omet ou cesse de se soumettre à l'obligation de donner le service autorisé.

25. 1) Tout détenteur de permis émis en vertu de la présente ordonnance a le droit, sans autre autorisation de la Commission, de conclure des ententes ou contrats avec d'autres détenteurs de permis aussi émis en vertu de la présente ordonnance, pour effectuer des services de transport régis par la présente ordonnance, dans les 2 cas suivants :

a) conformément à l'article 14 ; ou

b) si les 2 détenteurs de permis détiennent un permis de la Commission autorisant un tel transport.

2) Un permis de transport supplétif est accordé, sur requête, sans autre preuve, dans les cas et conditions suivants :

a) un permis de transport supplétif est accordé, sans autre preuve, à un détenteur de permis émis en vertu de la présente ordonnance, l'autorisant à effectuer des services de transport pour le compte d'un autre détenteur d'un permis émis en vertu de la présente ordonnance, et ce dans le cadre du permis de ce dernier, lorsqu'il est démontré à la Commission que les détenteurs de permis impliqués sont des entreprises contrôlées par les mêmes personnes. Ce permis ne sera valide que tant et aussi longtemps que les détenteurs de permis concernés demeureront sous le contrôle des mêmes personnes ;

b) un permis de transport supplétif est accordé à un détenteur de permis émis en vertu de la présente ordonnance, l'autorisant à effectuer des services de transport pour le compte d'un autre détenteur de permis émis en vertu de la présente ordonnance lorsqu'il est démontré à la Commission qu'il existe des circonstances exceptionnelles en vertu desquelles le détenteur pour le compte duquel un permis est demandé, ne peut pas temporairement suffire aux demandes de services. Ce permis est essentiellement temporaire à durée limitée en fonction des circonstances exceptionnelles.

26. Les comptes dûs à un opérateur par un autre, pour le transport interligne de marchandises par transbordement ou échange d'équipement doivent être payés par l'opérateur débiteur dans les 30 jours de leur réception.

Le premier jour de chaque mois, tout opérateur créancier doit déposer à la Commission une liste de tous les comptes qui sont en souffrance depuis 60 jours. Cette liste doit être datée et signée par l'opérateur créancier et elle doit comporter les informations suivantes pour chacun des comptes en souffrance :

a) le nom de l'opérateur débiteur ;

b) la date de l'envoi du compte ;

c) la nature de l'opération : transbordement, échange d'équipement ou autre ;

d) le montant dû ;

e) la date ou le lieu où le transbordement ou échange d'équipement ont été effectués.

27. Tout détenteur de permis qui a fait du transport à crédit pour des expéditeurs, doit produire ses comptes de transport à ces expéditeurs dans le plus court délai possible et, en tout cas, pas plus tard que le 7e jour du mois suivant le mois durant lequel ce transport a été effectué.

Dans tous les cas où de tels comptes n'ont pas été payés le ou avant le 30e jour qui suit la date de leur production, le voiturier doit cesser immédiatement tout transport de marchandises pour l'expéditeur en défaut, sauf sur paiement comptant.

Le voiturier doit immédiatement faire rapport à la Commission afin que celle-ci puisse prendre les dispositions nécessaires pour que tous les voituriers autorisés cessent de transporter de la marchandise pour l'expéditeur en défaut, sauf sur paiement comptant.

28. Aucune vente, cession ou transfert d'une partie de clause d'un permis ou d'un droit additionnel inclus dans un permis ne peuvent être approuvés, à moins qu'une preuve ne soit faite, en séance publique, que cette partie de clause ou ce droit additionnel ne sont pas que des droits ancillaires ou corollaires de ce permis ; qu'ils n'ont pas été accordés en considération expresse du permis général dont ils font partie ; qu'ils pourront, étant détachés du permis dont ils font partie, être exploités de façon rentable et que la rentabilité du permis auquel ils sont attachés ne sera pas compromise si la demande est accordée.

SECTION II
TRANSFERT

29. L'approbation de la Commission et le transfert d'un permis ne constituent pas une reconnaissance que le prix de vente indiqué au contrat intervenu entre les parties représente la valeur réelle de l'entreprise publique de transport, soit pour fins de fixation de taux ou autres.

Cette approbation n'a pas pour effet de lier la Commission quant aux termes et conditions du contrat de vente ou de cession.

30. Tous les états financiers, livres de comptabilité, estimations, évaluations ou autres documents du vendeur ou de ses auteurs, seront remis à l'acquéreur et conservés pour être remis à la Commission, lorsque requis.

31. Un permis de service local, ou un permis de rayon d'au plus 30 milles, ne peut être transféré à un acquéreur qui n'a pas sa résidence ou sa principale place d'affaires dans la localité d'où origine le service concerné ou dans un rayon de 5 milles de cette localité.

SECTION III
TAUX

32. Les taux de camionnage doivent être justes et raisonnables.

33. Tout détenteur de permis doit déposer et laisser à la Commission la liste, en triplicata, de tous ses taux et de ses classifications, s'il y a lieu, de telle sorte que le public puisse déterminer facilement quel est le taux applicable au transport de la marchandise autorisée par le permis pour chacun des endroits et chacun des services couverts par le permis, à moins que la Commission n'ait spécifiquement établi des taux pour l'une quelconque des localités, pour une marchandise en particulier ou pour un service ou genre de transport déterminé.

Toute liste de taux doit être datée ; elle doit porter un numéro de série propre au détenteur ; elle doit être signée par le détenteur lui-même ou son agent dûment autorisé par procuration à déposer une liste de taux en son nom ; 2 copies d'une telle procuration, signées par le détenteur de permis, doivent être déposées à la Commission.

Un détenteur de permis qui, par procuration, a autorisé un agent à déposer des taux en son nom, doit utiliser exclusivement les services de cet agent à cette fin, tel qu'indiqué dans la procuration, jusqu'à ce que ce détenteur de permis ait déposé à la Commission :

a) une liste de taux, conformément aux règlements de la Commission ;

b) un avis à l'effet que cette procuration est annulée.

Lorsqu'un détenteur de permis dépose des tarifs pour un transport concernant des localités qu'il n'est pas autorisé à desservir directement par son permis, ceci indique que le transport est fait conjointement avec un détenteur de permis couvrant un point adjacent, et ce dernier doit déposer à la Commission, en triplicata, son acceptation écrite de ces taux ; autrement, un tel service ne peut être donné que conformément aux conditions suivantes :

a) dans le cas d'expéditions intra-provinciales, originant à un point au Québec et destinées à un autre point au Québec, le service doit être donné à un taux égal à la somme des taux déposés par les voituriers participants, pour leur transport respectif ;

b) dans le cas d'expéditions extra-provinciales, originant à un point du Québec et destinées à un point en Ontario, et vice versa, le service doit être donné à un taux égal à la somme des taux déposés à la Commission par les voituriers participants, pour leur service respectif ;

c) dans le cas d'expéditions extra-provinciales ou internationales originant à un point du Québec et destinées à un point hors de l'Ontario, et vice versa, le service doit être donné à un taux égal à la somme du taux déposé à la Commission des transports du Québec, par le détenteur du permis du Québec, pour la partie du trajet du point d'origine ou de destination de la marchandise, au Québec, au point de jonction en dehors de l'Ontario, et du taux chargé par le voiturier participant, pour le trajet au-delà du point de jonction.

N.B. Si le tarif du voiturier participant, pour établir le tarif combiné pour transport de marchandises mentionnées au paragraphe *c* du quatrième alinéa n'a pas été déposé à la Commission des transports du Québec, le détenteur du permis du Québec participant à ce tarif n'aura pas la responsabilité d'établir si, oui ou non, ce tarif est le plus bas qui puisse être obtenu. Le prix chargé par ce voiturier participant sera accepté tel que facturé et incorporé dans le taux combiné.

34. Un opérateur qui ne se conforme pas à ces stipulations et qui ne dépose pas des taux applicables à tous les endroits et à tous les services couverts par son permis, peut être considéré par la Commission comme inopérant aux endroits non couverts par la liste de taux.

35. Le détenteur d'un permis est tenu de déposer annuellement à la Commission deux copies de sa liste de taux et de ses classifications.

Si le détenteur n'apporte aucun changement à la liste des taux ou classifications déjà produites à la Commission, il lui suffit de les déclarer lors de sa demande de renouvellement.

36. La Commission peut, de sa propre initiative et dans l'intérêt public, faire enquête et modifier les taux produits.

37. Les taux et les classifications peuvent être acceptés pour dépôt par la Commission ou la Commission peut suspendre leur mise en vigueur jusqu'à ce qu'ils aient été trouvés justes et raisonnables.

38. Toute modification apportée à la liste de taux ou classification produite doit être déposée à la Commission au moins 30 jours avant sa date d'entrée en vigueur à moins que, par écrit, la Commission ne dispense le détenteur de ce délai, en tout ou en partie.

39. Un détenteur de permis ne peut exiger, recevoir ou soumissionner, pour le transport de marchandises, d'autres prix ou taux que ceux qui on été préalablement acceptés pour dépôt, ou fixés par la Commission.

40. Tout détenteur d'un permis de transport de marchandises, transportant de la marchandise contre remboursement (COD), doit garder l'argent ainsi perçu dans un compte de banque en fiducie *in trust* et le remettre à qui de droit dans les 7 jours de sa perception.

41. Aux fins de l'application de la Loi et des ordonnances, les mots « charge complète » signifient une expédition de marchandises provenant d'un seul expéditeur et constituant la seule charge d'un camion, d'une remorque ou de 2 ou plusieurs remorques tirées par un seul tracteur, à la condition que les dimensions du ou des véhicules ainsi que leur pesanteur soient conformes aux règlements adoptés en vertu de l'article 53 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24).

SECTION IV
CLASSIFICATION

42. Un détenteur de permis peut être détenteur de permis de classes différentes.

Ce détenteur est sujet aux règlements ci-après prévus pour chaque classe de permis qu'il détient.

43. La classification des permis est la suivante :

1) **Classe de permis :**

a) transport général ;

b) transport restreint ;

c) courtier en transport.

2) **Services :**

a) local ;

b) longue distance :

i. rayon ;

ii. territoire ;

iii. route ;

iv. route restreinte ;

v. corridor.

3) **Fréquence de service :**

a) régulier ;

b) irrégulier.

4) **Permis de transport spécialisé :**

a) de lait et de crème ;

b) d'explosifs et d'articles dangereux ;

c) par fardiers ;

d) par camions-citernes ;

e) par camions-isothermes ;

f) par camions blindés ;

g) par véhicules spécialement agencés pour déménagements ;

h) par véhicules spécialement agencés pour le transport de véhicules-automobiles ;

i) par contrat.

44. 1) Jusqu'au 31 décembre 1981, le nombre maximal des permis autorisant l'exploitation d'un service local dans une municipalité du district Montréal métropolitain est fixé au nombre de permis au même effet en vigueur le 8 octobre 1980.

2) Le maximun fixé au paragraphe 1 est réduit de tout permis annulé ou révoqué par la Commission chaque fois qu'il y a annulation ou révocation pour un motif autre que l'émission d'un permis temporaire ou d'un permis spécial.

3) Le paragraphe 1 ne s'applique pas dans les cas prévus aux articles 41 et 44 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), dans le cas prévu au paragraphe 4 de l'article 55 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14), ni au permis spécial, ni au permis temporaire.

4) Sur demande à cette fin qui lui est faite par le requérant pour la délivrance d'un permis visé par le paragraphe 1, l'administrateur peut fermer son dossier et lui remettre le cautionnement.

SECTION V
INTERPRÉTATION DES PERMIS ET RÈGLEMENTS

45. Permis général : Un permis général de transport autorise le transport, pour considération pécuniaire, de marchandises diverses non autrement exceptées par la présente ordonnance générale ou par la Loi.

Un tel permis autorise aussi le transport, pour considération pécuniaire, partout au Québec, du bois brut visé dans le groupe 5 du sous-paragraphe *a* du paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur le camionnage en vrac (c. T-12, r.3).

Est notamment exclue de l'application de la présente ordonnance, toute matière visée par le Règlement sur le transport des déchets (c. T-12, r.16).

Est aussi exclu de l'application de la présente ordonnance le transport de pierre à chaux broyée ou de marne, devant servir à l'amélioration des sols, non visée par le Règlement 12 sur le camionnage en vrac (A.C. 2389-73 du 29 juin 1973, A.C. 2620-76 du 28 juillet 1976).

46. Permis restreint :

1) Un tel permis limite le détenteur au transport, pour considération pécuniaire, de certaines marchandises et de certaines espèces, ou au transport, par équipement spécial, ou, pour le compte d'un ou de plusieurs expéditeurs.

2) Tous les permis spécialisés sont, par leur nature, des permis restreints.

3) Un tel permis limite aussi, le cas échéant, le détenteur au transport, pour considération pécuniaire, partout au Québec, du bois brut visé dans le groupe 5 du sous-paragraphe *a* du paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur le camionnage en vrac (c. T-12, r.3) pour le public en général ou pour le compte d'un ou de plusieurs expéditeurs.

4) Lorsqu'un permis est restreint au transport du bois ouvré, son détenteur peut aussi, conformément à ce permis, transporter pour considération pécuniaire, partout au Québec, du bois brut visé dans le groupe 5 du sous-paragraphe *a* du paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur le camionnage en vrac.

47. Permis par contrat :

1) Ce permis autorise le transport, moyennant considération pécuniaire, de marchandises pour le compte de la personne ou firme, indiquée dans l'ordonnance accordant le permis.

2) Il n'est valide que pour la durée du contrat dont copie a été déposée à la Commission.

3) Un contrat, selon la forme et teneur indiquées sur des formules fournies par la Commission, doit être signé et par l'expéditeur et par l'opérateur. Ces contrats, une fois signés et remplis, doivent être déposés en duplicata au bureau de la Commission.

4) Un contrat similaire doit être signé annuellement, et par l'opérateur et par l'expéditeur, et adressé en double à la Commission avec la demande de renouvellement de permis. À défaut de ce faire, l'autorisation par contrat donné à l'opérateur devient nulle par le fait même.

5) La terminaison du contrat entre l'expéditeur et l'opérateur entraîne l'annulation du permis.

6) Un tel permis ne peut être transféré à moins qu'un nouveau contrat entre l'expéditeur et le nouveau détenteur n'ait été déposé en double à la Commission.

7) De tels contrats sont sujets à la surveillance de la Commission qui doit constater si les taux prévus sont justes et raisonnables, s'il s'agit d'une opération économique, et si cette opération est de nature à affecter les services donnés par les détenteurs de permis de transport général.

8) Tout permis par contrat est sujet à la restriction qu'il n'autorise pas le service à une localité ou entre des localités desservies par le détenteur en vertu d'une autre clause de son permis autorisant le service au public en général.

48. Permis de transport par remorquage :

1) Un tel permis autorise le remorquage, pour considération, par un tracteur appartenant au voiturier remorqueur et conduit par lui-même ou son employé, d'une remorque ou semi-remorque qu'un roulier détenteur de permis de la Commission peut légalement utiliser dans l'exploitation de son permis, entre des points qu'il est autorisé à desservir par ce permis ; les points entre lesquels le remorquage est autorisé doivent être spécifiés dans le permis de remorquage.

Ce permis de remorquage est aussi requis pour tirer, contre rémunération, une remorque ou une semi-remorque affectée au transport non rémunéré. Dans ce cas, le remorquage doit être exécuté dans le cadre d'un contrat où le roulier agit à titre de courtier, de la même manière et aux mêmes conditions que celles applicables au remorquage des remorques et des semi-remorques utilisées dans l'exploitation du permis du roulier.

2) La demande de permis de transport par remorquage doit être faite par le voiturier-remorqueur, conjointement avec la demande du roulier, pour utiliser ce service de transport par remorquage à titre de courtier en transport. Ces demandes doivent être appuyées d'un contrat entre ces mêmes parties.

3) Le contrat mentionné au paragraphe 2 doit être fait sur des formules fournies par la Commission ou en la forme et teneur de ces formules ; il doit être signé par le voiturier-remorqueur et le voiturier-roulier et déposé en triple au bureau de la Commission.

4) Chaque année, un contrat semblable doit être signé par le voiturier-remorqueur et le roulier et déposé en triple à la Commission avec la demande de renouvellement de permis des deux parties ; à défaut de quoi, le permis de remorquage du premier et le permis de courtier qui est connexe du second deviennent nuls *ipso facto.*

5) Le permis de transport par remorquage et le permis de courtier, qui y est connexe, se terminent avec la fin du contrat entre les 2 parties.

6) Ces permis ne sont pas transférables.

7) Le contrat entre le voiturier-remorqueur et le roulier doit comporter les spécifications suivantes :

a) un état du nombre de véhicules motorisés et du nombre de véhicules non motorisés enregistrés à la Commission par le voiturier-remorqueur et par le roulier ;

b) le nombre de véhicules motorisés et de véhicules non motorisés qui ont été pris à louage par le roulier ;

c) le nombre de tracteurs qui seront utilisés par le voiturier-remorqueur pour donner le service proposé ;

d) le nombre de tracteurs qui sont déjà utilisés par le voiturier-roulier en vertu d'autres permis de transport par remorquage ;

e) un engagement de la part du roulier de se tenir responsable, envers l'expéditeur, des marchandises transportées, tout comme si le transport était effectué par ses propres tracteurs et chauffeurs ;

f) une déclaration du roulier à l'effet qu'une police d'assurance, émise en son nom et déposée à la Commission, couvre la cargaison, tout comme si le service était effectué avec ses propres tracteurs et chauffeurs ;

g) un engagement des deux parties à l'effet que les marchandises seront transportées en vertu de connaissements émis par le voiturier-roulier à l'expéditeur ;

h) un engagement de la part des deux signataires du contrat, de n'y apporter aucun changement ou de n'y mettre fin sans l'approbation préalable de la Commission ;

i) les taux qui seront chargés au roulier par le voiturier-remorqueur, pour son service de remorquage.

8) Tout le temps de la durée du contrat de remorquage, le quinzième jour de chaque mois, le roulier doit déposer à la Commission, un rapport du nombre de ses remorques ou semi-remorques qui ont été tirées, dans le mois de calendrier précédent, par les tracteurs du voiturier-remorqueur, en indiquant le numéro d'enregistrement de chaque véhicule remorqué.

§1. Services

49. Service local :

1) Ce permis autorise les opérations suivantes :

a) dans les limites de l'endroit mentionné dans le permis ;

b) de l'endroit mentionné au permis à tout autre endroit situé à une distance de 5 milles des limites de cet endroit, et retour ;

c) d'un endroit quelconque à un autre, pourvu qu'ils soient tous deux situés à une distance de 5 milles des limites de l'endroit mentionné au permis ;

d) dans les limites d'un endroit situé dans les 5 milles de l'endroit mentionné au permis.

2) Un tel permis, à moins qu'il ne soit restreint au transport par contrat pour un seul expéditeur, n'est accordé qu'à un requérant qui a sa résidence ou sa principale place d'affaires à l'endroit mentionné au permis ou dans un rayon de 5 milles de cet endroit.

3) Un permis de service local autorise des opérations régulières ou irrégulières.

Exemple : Un permis transport général, service local, Québec et 5 milles, autorise le détenteur à faire le transport de marchandise dans les limites de la ville même de ce dernier endroit à Giffard, Boischâtel, Charlesbourg, etc., des points tels que Giffard, Boischâtel, Charlesbourg, etc., à d'autres points tels que Sillery, Sainte-Foy, etc., pourvu que tous ces points soient situés dans les 5 milles de Québec, dans les limites de Charlesbourg, Sillery, etc.

50. Service longue distance : Le permis de service longue distance se divise en permis de rayon, territoire, route et route restreinte.

51. Rayon :

1) Ce permis autorise le transport de tout endroit mentionné dans l'ordonnance à tout point situé dans un rayon déterminé dans le permis.

Exemple : Transport général, longue distance, rayon, de Québec à tout autre endroit situé dans un rayon de 100 milles.

2) A moins d'une autorisation expresse au contraire mentionnée dans la décision accordant le permis, le transport de marchandises n'est autorisé que de l'endroit désigné dans ce permis.

3) Le service autorisé par un tel permis est et doit demeurer distinct de tout autre service que le détenteur est, par ailleurs, autorisé à exploiter. Il ne peut ajouter à aucun autre ou le prolonger et vice versa.

4) Le transbordement à ou d'un autre opérateur est prohibé. La cargaison doit être reçue directement d'un expéditeur, de l'endroit désigné au permis et livrée directement à un consignataire de ce même rayon (voir paragraphe 9).

5) Un permis pour l'exploitation d'un service de rayon n'excédant pas 30 milles, à moins qu'il ne soit restreint au transport par contrat pour un seul expéditeur, ne doit être accordé qu'à un opérateur qui a sa résidence ou sa principale place d'affaires à l'endroit où origine le rayon ou dans un rayon de 5 milles de cet endroit.

6) A moins qu'une preuve de circonstance spéciale ne soit faite en séance publique, un permis de rayon de plus de 30 milles ne doit normalement être accordé ou transféré qu'à un opérateur qui a sa résidence ou sa principale place d'affaires à l'endroit d'où origine le rayon ou dans un rayon de 5 milles de cet endroit.

7) Les opérations autorisées par un permis de rayon sont irrégulières par nature. La Commission considère contraire à l'intérêt public de permettre à un détenteur de permis de rayon d'en fausser le but et l'objet en établissant un service de route, de route restreinte ou de territoire, tel que ci-après défini.

8) Un permis de rayon est restreint au transport de certaines commodités seulement, ou au transport de marchandises par équipement spécial, ou pour le compte d'un expéditeur.

Un permis de rayon autorisant le transport de marchandises générales pour le public en général, étant de nature à augmenter les probabilités d'empiètement sur les opérations de route, de route restreinte ou de territoire, n'est accordé que dans des circonstances exceptionnelles.

9) Le détenteur d'un tel permis a le droit de faire la cueillette des marchandises à tous les points ne dépassant

pas 5 milles de l'endroit d'où origine le rayon pour les livrer à toute localité située dans le rayon autorisé.

10) Lorsque les mots « et retour » sont ajoutés à ce permis, et dans ce cas seulement, le détenteur a le droit de faire la livraison de marchandises à tous les points ne dépassant pas 5 milles de l'endroit d'où origine le rayon.

11) Les droits mentionnés aux paragraphes 9 et 10 peuvent être restreints ou augmentés.

12) Les droits mentionnés aux paragraphes 9 et 10 ne s'appliquent pas aux permis par contrat pour le compte d'un ou de plusieurs expéditeurs désignés.

13) Tout permis de rayon est sujet à la restriction qu'il n'autorise pas le service à une localité, ou entre des localités, desservies par le détenteur en vertu d'une clause de son permis autorisant un service local, de route, de route restreinte ou de territoire pour le public en général.

14) A moins de stipulation expresse à ce contraire, tous les permis de rayon sont restreints au transport de marchandises pour un seul expéditeur par voyage.

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux détenteurs de permis restreints au transport de ménage ou d'ameublements usagés par camions spécialisés, suivant l'article 60.

15) Nonobstant les paragraphes précédents, un permis de rayon, restreint au transport de marchandises, par contrat, pour le compte d'un seul expéditeur, autorise son détenteur à effectuer ce transport, du local de l'expéditeur dont l'adresse est mentionnée au permis, à toute destination dans le rayon indiqué, même si cette destination est dans les limites de la localité de ce local de l'expéditeur. Ceci s'applique également au retour des marchandises, lorsque le permis de rayon comporte les mots « et retour ».

52. Territoire :

1) Ce permis autorise le transport entre les endroits situés dans un territoire défini géographiquement, tel un comté ou arrondissement particulier, dont les limites sont bien définies et clairement indiquées. Le but d'un tel permis est d'assurer un service entre tous les endroits d'un territoire ou arrondissement donné.

2) Les paragraphes 3, 7 et 8 de l'article 51 s'appliquent *mutatis mutandis* au permis de territoire.

3) A moins d'une autorisation spécifique à ce contraire dans le permis, la marchandise doit être reçue directement d'un expéditeur de ce territoire ou arrondissement et être livrée à un consignataire de ce même territoire ou arrondissement.

4) A moins d'autorisation spécifique à ce contraire dans le permis, le transbordement est prohibé.

53. Route :

1) Ce permis autorise, via la route principale, le transport d'un terminus à un autre expressément désigné dans l'ordonnance accordant le permis.

Exemple : Une opération de route ressemble à un service régulier d'autobus alors que les opérations de rayon ou territoire sont assimilées aux voyages spéciaux ou à charte-partie de l'industrie de l'autobus. Les opérations d'un détenteur de permis de route sont définies, alors que celles d'un opérateur de rayon ou de territoire ne le sont pas.

2) L'opérateur de route est obligé de satisfaire aux besoins du public, qu'il s'agisse de pleines cargaisons ou de cargaisons partielles *truck loads, less truck loads.*

3) Il doit en tout temps tenir à la disposition du public un équipement adéquat et les accessoires requis.

4) L'autorisation de donner un service entre 2 endroits, inclut celle de le donner dans les deux directions.

5) L'autorisation de donner un service d'un terminus à un autre n'implique pas le droit de donner un service au retour, à moins d'autorisation expresse au contraire.

6) L'autorisation de donner un service entre 2 terminus ou plus, ou d'un terminus à un autre, n'autorise pas l'opérateur à desservir les endroits intermédiaires.

L'autorisation de desservir les endroits intermédiaires, si expressément conférée, n'inclut pas le droit de donner un service de ces points intermédiaires à un autre.

Ce service aux endroits intermédiaires ne peut être effectué qu'à l'occasion du service d'un terminus à un autre, sauf s'il s'agit d'une charge complète pour un seul expéditeur.

7) Le transbordement est permis à tous les terminus, mais il est défendu aux points intermédiaires.

8) Le service autorisé par un tel permis est et doit demeurer distinct de tout autre service que le détenteur est, par ailleurs, autorisé à exploiter. Il ne peut ajouter à aucun autre ou le prolonger, et vice versa. Il y a exception, cependant, dans les 2 cas suivants :

a) celui qui détient 2 autorisations permettant une opération de route peut les joindre de façon à assurer, soit un service direct, soit un service par transbordement ;

b) celui qui détient à la fois un permis de route et un permis de route restreinte, peut étendre ses opérations par

transbordement ou par service direct à un terminus autre que le terminus principal de son service de route restreinte.

N.B. Ce droit n'autorise pas indirectement un service aux points intermédiaires.

9) Le détenteur d'un permis de route a le droit de faire la cueillette et la livraison de la marchandise transportée ou à l'être, sans autre autorisation, à tout endroit situé à une distance ne dépassant pas 5 milles des limites des terminus mentionnés dans son permis. Cette extension ne s'applique pas aux points intermédiaires, ou autres.

10) Un permis de route n'autorise pas le service à des points en dehors de cette route, excepté par transbordements à ou de d'autres opérateurs, et tel que prévu au paragraphe 8.

11) Les opérations autorisées par un permis de route sont régulières par nature.

54. Route restreinte :

1) Ce permis autorise le transport de marchandise d'un ou de plusieurs points nommés dans le permis et désignés comme points de départ (terminus de base) à un ou plusieurs endroits désignés ou à des endroits situés dans un territoire décrit spécifiquement.

Le but d'un tel permis est d'assurer un service de camionnage aux résidents de ou des points de départ en question.

2) À moins d'une autorisation expresse au contraire dans le permis, le droit de rapporter de la marchandise au point de départ (terminus de base) est prohibé.

3) Le transbordement est défendu au point de départ (terminus de base) et permis à tout autre terminus.

4) Le service autorisé par un tel permis est et doit demeurer distinct de tout autre service que le détenteur est, par ailleurs, autorisé à exploiter. Il ne peut ajouter à aucun autre ou le prolonger et vice versa. Il y a exception dans le cas suivant : le détenteur d'un permis de route et d'un permis de route restreinte peut étendre ses opérations par transbordement ou par service direct à tout terminus autre que celui du point de départ (terminus de base) de son service de route restreinte.

N.B. Ce droit n'autorise pas indirectement un service aux points intermédiaires.

5) Un tel permis autorisant un service de plus d'un point de départ (terminus de base) n'autorise pas un service de l'un à l'autre de ces points de départ.

Exemple : Transport général — longue distance — route restreinte — de Mont-Laurier, Nomininge, l'Annonciation à Montréal.

Ce permis n'autorise pas le détenteur à prendre de la marchandise à Mont-Laurier pour livraison à Nomininge ou à L'Annonciation.

6) La marchandise doit être reçue directement de l'expéditeur au point de départ.

Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'exercice d'un droit conféré par le paragraphe 4 de l'article 16.

7) Un tel permis n'autorise pas le détenteur à desservir les endroits intermédiaires, à moins de stipulation expresse au contraire.

8) Le détenteur d'un permis de route restreinte a le droit de faire la cueillette des marchandises à être transportées à tous les endroits situés à une distance ne dépassant pas 5 milles du ou des points de départ (terminus de base). Il a aussi le droit de faire la livraison de ces marchandises à tous les points situés à une distance ne dépassant pas 5 milles des limites des points de destination désignés au permis.

9) L'extension prévue pour la cueillette et la livraison peut être modifiée.

10) Les droits mentionnés au paragraphe 9 ne s'appliquent pas aux permis de transport de lait provenant des fermes des producteurs.

11) Un permis de route restreinte, autorisant expressément l'opérateur à desservir les localités intermédiaires, limite le détenteur, à moins de stipulation expresse au contraire, à faire la livraison à ces points intermédiaires des marchandises provenant du ou des terminus de base.

Si un service de retour est autorisé, le détenteur ne peut faire que la cueillette, à ces points intermédiaires, des marchandises destinées à ou aux terminus de base.

L'extension de 5 milles pour la cueillette ou la livraison ne s'applique pas à ces points intermédiaires.

12) Lorsque les mots « et retour » sont inclus, le détenteur a le droit de rapporter de la marchandise à ou aux points de départ (terminus de base). L'extension pour la cueillette ou la livraison s'applique aux terminus.

13) Il peut y avoir plus d'un point de départ (terminus de base). Le point de départ (terminus de base), à moins que le contexte n'indique le contraire, sera l'endroit mentionné en premier lieu dans un permis de route restreinte.

Exemple : Transport général — longue distance — route restreinte — de Sorel à Montréal ou à Sorel, de Nicolet.

Dans les deux cas, le point de départ (terminus de base) est Sorel.

14) Les opérations autorisées par un permis de route restreinte peuvent être régulières ou irrégulières.

55. Corridor :

1) Ce permis autorise le transport d'un port d'entrée au Québec jusqu'à un port de sortie du Québec lorsque le lieu d'origine et le lieu de destination des marchandises transportées sont situés à l'extérieur du Québec.

2) Le permis de corridor n'autorise pas l'interchange ni le transbordement sur le territoire du Québec.

3) Pour obtenir un permis corridor et le détenir, toute personne doit :

a) détenir une police d'assurance responsabilité civile pour dommages résultant de l'utilisation de son camion ou de son tracteur, d'une couverture rencontrant les prescriptions des lois applicables relativement aux dommages matériels à autrui résultant de l'utilisation de ce véhicule pour le transport de marchandises moyennant considération, obtenir de la compagnie qui a émis cette police d'assurance un engagement écrit que cette police d'assurance restera en vigueur indéfiniment à moins d'avis écrit donné au moins 10 jours d'avance à la Commission et transmettre cet engagement à la Commission ;

b) être autorisé en vertu d'un permis ou autrement à fournir le service de transport autorisé par son permis de corridor dans la juridiction du lieu d'origine et dans la juridiction du lieu de destination des marchandises transportées.

4) Tout permis ou clause de permis déjà délivré et autorisant un service pour lequel un permis de corridor peut être délivré, peut être converti en un permis de corridor, soit à la demande de son titulaire, soit lors de toute demande relative à ce permis ou clause de permis, soit *proprio motu* par la Commission.

5) Aucune autre preuve additionnelle n'est requise pour obtenir un permis corridor.

56. Service régulier :

1) Les mots « service régulier » signifient que le transport de la marchandise par véhicule de livraison, d'un endroit à un autre, ou en tournée, doit être effectué à des heures, jours, semaines ou intervalles fixes ou déterminés.

2) Le détenteur d'un service de permis régulier doit effectuer le transport de la marchandise, suivant cédule, quelle que soit la quantité de la marchandise à transporter.

3) Un permis de service régulier qui ne prévoit pas expressément le nombre de voyages à être effectués par jour, semaine, mois ou autrement, signifie que l'opérateur doit donner un service journalier dans chaque direction.

57. Service irrégulier :

1) Les mots « service irrégulier » signifient que le détenteur d'un tel permis n'est pas obligé d'effectuer le transport à des jours, semaines ou intervalles fixes, mais est à la disposition du public, suivant le tarif déposé à la Commission.

2) Le détenteur d'un tel permis est obligé d'effectuer le transport de la marchandise qui lui est offerte en autant que son équipement est disponible, pourvu que le transport soit offert aux conditions et taux prévus dans la liste de taux déposée.

§2. Permis spécialisés

58. Explosifs et articles dangereux :

1) À moins d'autorisation expresse, aucun opérateur n'a le droit de transporter des explosifs tel que défini ci-dessous.

Explosif signifie la poudre à canon ou à tirer, ou de la poudre à mine ou toute autre poudre ou nitroglycérine ou toute autre substance de ce genre, de quelque manière qu'elle soit préparée ou offerte en vente, soit à l'état libre, en baril ou autrement, soit lorsqu'elle entre en quelque quantité que ce soit dans un article de commerce, tel que pétard, pièce pyrotechnique, fusée ou autre, mais ce mot ne comprend pas les cartouches.

2) Aux fins de la présente ordonnance, le mot « explosif » ne comprend pas les mèches fusantes.

3) Aucun permis pour le transport d'explosifs par quantité de 4 000 livres ou plus n'est émis à moins que preuve ne soit faite, par le requérant, qu'il a obtenu du Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, service des explosifs (Règlement sur les explosifs, (C.R.C., c. 599) un permis à cet effet, que copie de ce permis soit déposée à la Commission et que copie de son renouvellement soit déposée de la même manière chaque année.

4) À moins d'autorisation expresse dans son permis, aucun opérateur n'a le droit de transporter des articles dangereux.

5) Aux fins de la présente ordonnance, les articles dangereux autres que les explosifs comprennent les matières inflammables, les substances corosives, les gaz sous pression et les matières toxiques pour lesquels des règlements spéciaux concernant les précautions à prendre pour leur manipulation et leur empaquetage ont été établis par la Commission Canadienne des Transports pour le transport d'explosifs et d'autres articles dangereux par chemin de fer.

6) Aucun permis pour le transport d'explosifs ou articles dangereux n'est émis ou transféré à un requérant à moins que preuve ne soit faite que celui-ci est bien au cou-

rant des précautions à prendre pour le transport et l'entreposage des explosifs et des articles dangereux.

59. Les produits pétrolifères devant être transportés dans des camions citernes comprennent les produits mentionnés ci-dessous :

Absorption oil
Absorption oil distillate
Acetal
Acetaldehyde
Acetic acid
Acetone
Acrolein
Agricultural spray oil (insecticides)
Alcohol
Allyl
Isopropyl
Methally
Methyl (methanol)
Methyl amyl
Octyl
Propyl
Specially denatured
Allyl chloride
Amyl acetate
Amyl chloride
Amhydrous ammonia
Anti-freeze
Asphalt
Asphalt cutback
Belt oil
Benzaldehyde
Benzene
Butadlene
Butane
Butanol (Butyl alcohol normal)
Butene
Butyl Acetate
Butyl acetate secondary
Carbon Tetrachloride
Coal spray oil
Compressor oil
Cordage Oil
Core oil
Crude oil
Crude wax
Cutting oil
Cyclohexane
Decahydronaphtalene
Detergents
Diamyl Naphthalene
Amyl
Butyl (normal)
Butyl (secondary)
Ethyl
Ethyl Butyl
Ethyl Hezyl
Denatured (Ethanol)
Diacetone
Hexyl
Isoamyl
Isobutyl
Diethylene ether
Dilsobutylene
Dimenthyl phthalate
Dodecylbenzene
Dodecyltoluene
Drain oil
Drip oil
Ethyl
Acetate
Acetoacetate
Benzene
Chloride
Ethylene
Ethylene Diamine
Ethylene Dichloride
Ethylhezenol
Epichlorohydria
Floor oil
Fuel jet
Fuel oil

Bunker C.
Commercial Medium
Distillate
Redidual
#4 commercial
#4 low sulphur
#5 cold
#5 low sulphur
#5 oil
#6 oil
#41 commercial
#741 oil
Formaldehyde
Gas, liquefied Petroleum
Gas, oil
Dichlorethylether

Diesel oil
Diethyl benzene
Diethyl carbinol
Diethyl carbonate
Diethyl phthalate
Diethyl sulphate
Polyethylene
Propylene
Propylethylene
Treithylene
Hexylene

Harness oil
Heptone
Ink oil
Insecticides
Insulating oil
Isobutylene
Isobutyl acetate
Isophorone
Isopropyl acetate
Isopropyl ether
Isopropanol
Kerosene
Ketone
Diisobutyl
Methyl butyl
Methyl ethyl
Methyl Isobutyl
Methyl Isopropyl
Methyl normal amyl
Methyl propyl
Leather oil
Liquid soap
Lubricating oil
Mesityl oxide
Methanol (methyl alcohol)

Methyl acetate
Methyl acetone
Methyl acetoacetate
Methyl amyl acetate
Methyl amyl carbinol
Methyl isobutyl
Mineral oil
Mineral spirits
Miners oil
Mould oil
Monoethanolamine
Monochlorobenzene
Turbine oil
Vinyl acetate
Gasoline, natural or blended
Glycerol
Glycol
Diacetate
Diethylene
Diformate
Ethylene
Naphta
Neutral oil
Naphthalene
Octyl acetate
Octyl aldebyde
Parapoid (Heavy Oil)
Paraffine wax
Pentane
Petrolatum
Petroleum
Acid
Fatty acid
Jelly (Petrolatum)
Oil
Cumene
Nitroxylene
Paint oil
Phorone
Pipe coating oil
Propane
Propeller oil
Propyl acetate
Propyl aldehyde
Prophlene
Propylene Chlorohydrin
Quen ching oil
Range oil
Refined oil
Refined wax
Refinery still bottoms
Stoddard solvent (White spirits)
Secondary Butyl acetate
Snow extender oil
Soap oil
Styrene
Tanners oil
Tetrahydronophthalene
Toluol (toluene)
Transformer oil
Trichlorethylene
Trichlorobenzene
Trichloropropane
White oil
Wax tailings
Woll oil

Vinyl chloride
Vinylidene dichloride
Waste oil
Wax Distilate
Wax
Xylene
Xylidine

60. Déménagements :

1) Le transport de ménage et d'ameublements usagés, effectué au moyen d'équipement spécial, fait l'objet d'un permis distinct qui n'est accordé qu'à celui en mesure de prouver qu'il possède l'équipement adéquat et dispose d'une main-d'oeuvre spécialisée.

2) Un tel permis est ordinairement accordé pour un rayon ou un territoire de quelqu'étendue.

3) L'exploitation d'un tel service se fait au moyen de fourgons fermés *vans* munis des accessoires requis, tels que courroies, crochets, couvertes, garde-robes, etc.

4) Les mots « ménage » et « ameublement usagé » signifient :

a) les effets et biens personnels dont on se sert ou peut se servir dans une demeure lorsqu'ils forment partie de son aménagement ou de ses fournitures ;

b) les meubles, appareils, équipement, machineries et le contenu de magasins, bureaux, institutions, musées, hôpitaux, manufactures ou autres établissements lorsqu'ils forment partie du fonds de l'équipement ou des fournitures de ces magasins, bureaux, musées, institutions, hôpitaux, manufactures, ou autres établissements ;

c) les articles, y compris les objets d'art, étalages et exhibits qui, à cause de leur nature insolite ou de leur valeur, requièrent le maniement et l'équipement spécialisés servant généralement au transport des effets de ménage.

5) Le détenteur d'un permis de transport général a le droit de transporter des ameublements usagés et articles de ménage dans les limites de son permis, dans les véhicules qu'il emploie généralement pour donner un service.

6) À moins que le permis n'indique spécifiquement que le transport de ménage peut être fait par fourgon spécialisé, le détenteur d'un permis de transport de ménage ne peut utiliser que des camions ordinaires.

61. Autres permis spécialisés : Les autres permis spécialisés, tels ceux autorisant le transport par fardier, camion citerne, camion isotherme, camion blindé, ou par véhicule spécialement agencé pour le transport de véhicules automobiles, à moins de stipulations contraires dans la présente ordonnance, sont régis, *mutatis mutandis*, par l'article 60.

SECTION VI
INTERPRÉTATION DE LA DISTANCE

62. 1) La distance en milles dont il est question dans toute ordonnance est toujours calculée par voie routière, à compter des limites de l'endroit indiqué, en suivant les routes principales qui existaient au moment de l'obtention d'un permis par le détenteur actuel ou son auteur.

2) Toute cité, ville ou municipalité est considérée comme entièrement située dans la distance en milles, si une partie quelconque de l'étendue de cette cité, ville ou muncipalité est comprise dans cette distance.

3) Toutefois, les droits d'un détenteur de permis ne seront pas élargis par la fusion de 2 ou plusieurs municipalités ; l'étendue de la cité, ville ou municipalité dont il est question au paragraphe 2 continuera d'être celle qui existait au moment de l'obtention d'un permis par le détenteur actuel ou son auteur.

SECTION VII
ASSURANCES

63. Les détenteurs de permis de camionnage résidant ou ayant leur principale place d'affaires en dehors du Québec, doivent produire à la Commission et maintenir en vigueur des polices d'assurances, émanant de compagnies autorisées à faire affaires au Québec, couvrant les dommages à autrui, à la propriété et à la marchandise.

SECTION VIII
RELEVÉS D'EXPLOITATION ET ÉTATS FINANCIERS

64. Tout détenteur de permis doit produire à la Commission, avant le 1er jour de mai de chaque année, un relevé d'exploitation de son service de camionnage pour l'année finissant le 31e jour de décembre précédent, sur la formule qui lui sera fournie par la Commission à cet effet.

En plus du relevé annuel d'exploitation mentionné au permier alinéa, toute compagnie constituée en corporation et détentrice de permis, doit produire au bureau de la Commission, avant le 1er jour de mai de chaque année, copie de ses états financiers (états des revenus et dépenses et bilan) pour l'année finissant le 31e jour de décembre précédent.

Un détenteur de permis qui ne se conforme pas au présent article, peut être considéré par la Commission comme n'exploitant pas son permis.

SECTION IX
RÉVOCATION ET INTERPRÉTATION DU MOT ENVIRONS

65. 1) La définition du mot « environs » jusqu'ici employé dans les permis, est révoquée parce qu'elle ne différencie pas une opération de rayon faite dans les 30 milles d'un endroit indiqué, de celle faite d'un endroit à un autre dans ce même rayon de 30 milles.

2) Les permis contenant le mot « environs » ont pour objet d'autoriser en premier lieu un service local de ou des endroits expressément nommés dans le permis.

3) L'autorisation d'étendre cette opération dans un rayon de 30 milles est conditionnée à l'obligation première de donner un service local à ou aux endroits expressément mentionnés.

4) Toutes les clauses du permis, autorisant un service à un ou plusieurs endroits désignés, suivis des mots « et environs » sont remplacées par les suivantes :

a) **Service local :**

i. dans les limites de l'endroit mentionné au permis ;

ii. de l'endroit mentionné à tout autre point situé à une distance de 5 milles des limites de cet endroit ;

iii. d'un point quelconque à un autre, pourvu qu'ils soient tous deux situés à une distance de 5 milles des limites de l'endroit mentionné au permis ;

iv. dans les limites d'un endroit situé dans les 5 milles de l'endroit mentionné au permis ;

b) **Service longue distance — rayon :** des limites de tout endroit mentionné à tout autre point situé dans un rayon de 30 milles de ces limites en suivant les routes principales, et retour.

5) Les détenteurs de tels permis sont sujets aux règlements précités pour les permis de service local et de rayon.

Ordonnance 4995 du 20.02.69
Ordonnance du 01.05.69
Ordonnance du 08.06.70
Ordonnance du 17.12.70
Ordonnance du 16.09.71
Ordonnance du 10.01.72
A.C. 2427-75, (1975) 107 G.O. II, 3261
A.C. 2688-75, (1975) 107 G.O. II, 3759
A.C. 2831-77, (1977) 109 G.O. II, 4683
A.C. 3407-77, (1977) 109 G.O. II, 5715
A.C. 4476-77, (1978) 110 G.O. II, 1123
A.C. 1379-78, (1978) 110 G.O. II, 2767
A.C. 3707-78, (1978) 110 G.O. II, 7013
A.C. 986-79, (1979) 111 G.O. II, 2919 et 3805
D. 1446-80, (1980) 112 G.O. II, 2851
D. 2926-80, (1980) 112 G.O. II, 5833
D. 3032-80, (1980) 112 G.O. II, 5867
D. 2006-81, (1981) 113 G.O. II, 3433
D. 2816-81, (1981) 113 G.O. II, 4381

c. T-12, r.3

Règlement sur le camionnage en vrac

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « camion » : un camion au sens du paragraphe 10 de l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) ou un tracteur utilisé pour tirer une remorque ou une semi-remorque ;

b) « camionnage en vrac » : le transport visé par l'article 3 ;

c) « Loi » : la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) ;

d) « matière en vrac » : une matière visée par l'article 3 ;

e) « municipalité de comté » : les municipalités de comtés décrites à la Loi sur la division territoriale (L.R.Q., c. D-11) ;

f) « permis » : un permis de camionnage en vrac délivré par la Commission des transports du Québec conformément au présent règlement ;

g) « planures » : les copeaux de rabotage ;

h) « région » : une région décrite à l'annexe A ;

i) « tracteur », « remorque », « semi-remorque » : un tracteur, une remorque ou une semi-remorque au sens du paragraphe 10 de l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) suivant le cas ;

j) « tourbe à gazon » : du gazon.

2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24), et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) ont la signification indiquée dans cette Loi ou ce règlement chaque fois que ces expressions et mots se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
CHAMPS D'APPLICATION

3. 1) Sous réserve du paragraphe 2, ce règlement s'applique :

a) au transport d'une matière en vrac, moyennant rémunération, à l'aide d'un camion ;

b) au courtage en camionnage en vrac.

2) Ce règlement ne s'applique pas au transport pour compte propre.

L'expression « transport pour compte propre » signifie le transport effectué pour ses propres besoins ou pour les besoins de son entreprise par une personne qui déplace des matières en vrac à condition :

a) que les matières en vrac lui appartenant proviennent d'un lieu d'origine dans lequel ou sur lequel elle détient des droits de propriété, d'emphythéose, de coupe de bois ou d'exploitation de carrière ou de sablière ou fassent l'objet d'une entreprise, autre que celle du transport, dont elle tire la majeure partie de ses revenus ;

b) que les matières en vrac ne lui appartenant pas fassent l'objet d'une entreprise, autre que celle du transport, dont elle tire la majeure partie de ses revenus ;

c) qu'elle garde la maîtrise et le contrôle du transport ; et

d) qu'elle utilise des véhicules lui appartenant ou loués par elle, si elle en a la disposition effective et exclusive.

3) Dans le paragraphe 1, l'expression « matière en vrac » signifie :

a) toute matière transportée non emballée et ci-après énumérée :

i. **groupe 1 :**

— le sable ;

— la terre ;

— le gravier ;

— la pierre ;

— le béton bitumineux ;

— la neige et la glace ;

— le minerai n'ayant subi aucune transformation qui vise à en augmenter la teneur ;

— les produits de la ferme, de l'agriculture et de la pêche transportés du lieu de coupe, cueillette ou extraction à une première usine de transformation ou au marché ;

— le bois de chauffage ;

— le charbon ;

ii. **groupe 2 :** la tourbe à gazon ;

iii. **groupe 3 :** les copeaux de bois, les sciures et les planures ;

iv. **groupe 4 :** le bois n'ayant subi aucune autre opération que la coupe transversale, l'ébranchage et l'écorçage ;

v. **groupe 5 :** le bois brut ayant subi les opérations mentionnées au groupe 4 et le sciage longitudinal ;

b) toute matière transportée non emballée par un camion à benne basculante, déchargée à l'aide de celle-ci sans l'aide d'un mécanisme de soufflerie et ci-après énumérée :

i. **groupe 6 :**

— le sel (chlorure de sodium) et le calcium (chlorure de calcium) destinés à l'entretien des chemins d'hiver ;

— les matériaux autres que ceux visés au sous-paragraphe *a* qui sont utilisés lors de la construction et l'entretien des chemins publics et transportés sur le chantier ou à pied d'oeuvre ;

— les produits résultant d'une démolition ;

— les rebuts de bois autres que ceux prévus au groupe 3 ;

ii. **groupe 7 :** l'engrais, le fertilisant ou le neutralisant utilisé pour la culture du sol ;

c) toute autre matière à l'exclusion des matières visées par le Règlement sur le transport des déchets (c. T-12, r.16), et du nitrate d'ammonium servant à la préparation d'explosif, lorsqu'elle est transportée non emballée par un camion à benne basculante et déchargée à l'aide de celle-ci sans l'aide d'un mécanisme de soufflerie.

4. Malgré toute disposition contraire ou inconciliable dans un règlement adopté en vertu de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), un détenteur de permis de camionnage en vrac peut louer son camion lorsqu'il est salarié du locataire et que ce dernier exploite, en forêt, une entreprise de coupe et d'extraction de bois.

À cette fin, il doit obtenir et détenir un permis de location en forêt.

5. La Commission peut délivrer *instanter* le permis prévu à l'article 4 lorsqu'il appert que le requérant est détenteur d'un permis de camionnage en vrac et a la possibilité d'être engagé et de louer son camion.

6. Le permis de location en forêt peut être obtenu sans cautionnement, frais, ni droit ; cependant, les droits de renouvellement annuels du permis de camionnage en vrac qui en est la base doivent être acquittés.

SECTION III
CAMIONNAGE EN VRAC

§1. Permis

7. Le permis prescrit pour fournir un service de camionnage en vrac auquel s'applique le sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 de l'article 3 est un permis de camionnage en vrac.

Toutefois, dans le cas du bois brut visé dans le groupe 5 du sous-paragraphe *a* du paragraphe 3 de l'article 3, le permis prescrit est, soit un permis de camionnage en vrac, soit un permis régi par l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2).

8. La Commission peut délivrer un permis qui autorise son titulaire à :

a) transporter toutes les matières visées aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 3 de l'article 3 ou un groupe d'entre elles visé à ces sous-paragraphes et inscrit au permis par la Commission ; et

b) transporter une matière visée au sous-paragraphe *c* du paragraphe 3 de l'article 3 et inscrite dans ce permis par la Commission.

§2. Nature des permis

9. 1) Le permis est délivré au nom d'une personne pour un camion désigné et se rapporte :

a) à une région déterminée ou, dans le cas du permis de catégorie « extra-provincial », à l'ensemble du territoire du Québec ;

b) aux matières visées aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 3 de l'article 3 ou à un groupe d'entre elles visé à ces sous-paragraphes et inscrit au permis par la Commission et à toute matière visée au sous-paragraphe *c* du paragraphe 3 de l'article 3 inscrite au permis par la Commission.

2) Un seul permis peut être délivré par camion, sauf les permis temporaires et spéciaux prévus aux articles 32 à 34.

§3. Catégories de permis

10. Eu égard au territoire, le permis est :

a) soit de catégorie « région » ;

b) soit de catégorie « extra-provincial ».

11. 1) Le permis de catégorie « région » autorise son titulaire à fournir, selon sa teneur, le service :

a) d'un lieu d'origine situé à l'intérieur de la région pour laquelle il est délivré à une destination finale située à l'intérieur ou à l'extérieur de cette région ;

b) d'un lieu d'origine situé à l'extérieur de la région pour laquelle il est délivré à une destination finale située à l'intérieur de cette région ;

c) depuis un lieu situé aux frontières du Québec à une destination finale située à l'intérieur de la région pour laquelle il est délivré lorsque le lieu d'origine des matières transportées est situé à l'extérieur du Québec ;

d) depuis un lieu d'origine situé à l'intérieur de la région pour laquelle il est délivré jusqu'à un lieu situé aux frontières du Québec lorsque la destination finale des matières transportées est située à l'extérieur du Québec ;

e) depuis un lieu situé aux frontières du Québec jusqu'à un autre lieu situé aux frontières du Québec sur un parcours situé en tout ou en partie à l'intérieur de la région pour laquelle il est délivré, lorsque le lieu d'origine et la destination finale des matières transportées sont situés à l'extérieur du Québec.

2) Ce permis autorise son titulaire à fournir un service de transport de bois de déroulage ainsi que de bois brut visé dans le groupe 5 du sous-paragraphe *a* du paragraphe 3 de l'article 3, quels que soient le lieu d'origine et la destination finale du bois et que le parcours soit situé ou non, en tout ou en partie, dans la région à laquelle il se rapporte.

12. Le permis de catégorie « extra-provincial » autorise son titulaire à fournir, selon sa teneur, le service :

a) depuis un lieu situé aux frontières du Québec à une destination finale située au Québec lorsque le lieu d'origine des matières transportées est situé à l'extérieur du Québec ;

b) depuis un lieu situé aux frontières du Québec jusqu'à un autre lieu situé aux frontières du Québec sur un parcours situé au Québec lorsque le lieu d'origine et la destination finale des marchandises transportées sont situés à l'extérieur du Québec.

§4. Conditions rattachées aux permis

13. Le permis ou le certificat de ce permis doit être conservé dans le camion auquel il se rapporte ou être en la possession du conducteur de ce camion lorsque ce camion est en service.

14. Tout titulaire d'un permis de camionnage en vrac doit indiquer à la Commission le numéro d'immatriculation de toute remorque et semi-remorque dont il est propriétaire ou locataire.

15. Le titulaire d'un permis peut utiliser pour effectuer le service de camionnage en vrac en remplacement de son camion, un camion qu'il loue pourvu :

a) que la location n'excède pas une période de 60 jours ;

b) qu'un avis écrit en soit donné à la Commission indiquant le nom du locateur ; et

c) que le titulaire du permis :

i. garde le contrôle du service ; et

ii. soit l'utilisateur exclusif du camion loué.

16. Le titulaire d'un permis peut utiliser pour effectuer le service de camionnage en vrac en remplacement de son camion, un camion qu'il loue pour une période excédant 60 jours pourvu qu'il :

a) obtienne l'autorisation prévue à l'article 43 de la Loi ;

b) dépose à la Commission, en même temps que la demande d'autorisation, le contrat de location du camion ; et

c) remplisse les conditions visées au paragraphe *c* de l'article 15.

17. Le titulaire d'un permis doit :

a) bénéficier comme conducteur ou faire bénéficier le conducteur d'un repos de 8 heures consécutives pour chaque période de 24 heures ; et

b) s'assurer que le conducteur détient en son nom un permis de conducteur délivré en conformité avec le Règlement sur les permis de conduire (c. C-24, r.26) et exempt de restrictions quant à la pesanteur maximale des véhicules qu'il peut conduire.

18. Le numéro du permis, et de la région pour laquelle le permis est délivré et le nom du titulaire du permis doivent être inscrits pour être lisibles, sur les 2 portières avant du camion en lettres et en chiffres d'au moins 5 centimètres de hauteur.

19. 1) Les articles 13 à 18 ne s'appliquent pas au permis de catégorie « extra-provincial ».

2) Le titulaire d'un permis de catégorie « extra-provincial » doit, lorsqu'il fournit le service, apposer dans le pare-brise du camion le permis qui l'y autorise.

§5. Conditions pour obtenir un permis et en être titulaire

20. Pour obtenir un permis et en être titulaire, toute personne doit :

a) dans le cas d'une personne physique :

i. être majeure ;

ii. être un citoyen canadien ou une personne qui a été légalement admise au Canada pour y demeurer en permanence comme « immigrant reçu » et à qui a été attribué un numéro d'assurance sociale ; et

iii. être domiciliée dans la région pour laquelle le permis est demandé ;

b) dans le cas d'une corporation, avoir son siège social ou une place d'affaires dans la région pour laquelle le permis est demandé ;

c) sous réserve des articles 15 et 16, être et demeurer propriétaire d'un camion immatriculé au Québec ;

d) ne pas être titulaire d'un permis visé par l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) autre qu'un permis visé à l'article 49 de l'Ordonnance générale sur le camionnage, qu'un permis rayon 30 milles ou qu'un permis autorisant un transport entre 2 points situés à 30 milles ou moins de 30 milles du terminus de base ou de la principale place d'affaires du titulaire de ce permis, ni devenir titulaire d'un tel permis le cas échéant ;

e) prouver à la Commission :

i. la nécessité du service pour lequel elle requiert un permis ; et

ii. que ce service ne peut être adéquatement assuré par un autre titulaire de permis ; et

f) dans le cas d'un permis se rapportant à un groupe de matières visées aux sous-paragraphes *a* ou *b* du paragraphe 3 de l'article 3, prouver à la Commission que l'équipement qu'elle entend utiliser est spécialement conçu pour fournir le service pour lequel elle requiert ce permis et que sa construction ou sa conception ne lui permet pas de fournir les services autorisés par un permis eu égard à l'ensemble des matières en vrac.

21. Pour obtenir un permis de catégorie « extra-provincial », toute personne doit :

a) avoir une place d'affaires au Québec ; et

b) satisfaire aux autres conditions prévues aux paragraphes *d, e* et *f* de l'article 20 ainsi qu'au paragraphe *c* de cet article, sauf si elle est exemptée de l'obligation d'immatriculer son camion au Québec.

22. Une personne physique peut obtenir un permis pour une région dans laquelle elle n'est pas domiciliée en remplacement d'un permis dont elle est déjà titulaire à condition :

a) de satisfaire aux conditions prévues aux paragraphes *c, d, e* et *f* de l'article 20 ; et

b) si elle obtient le permis demandé :

i. de s'établir dans la région pour laquelle elle requiert le permis dans les 30 jours de l'obtention de ce permis ; et

ii. de retourner à la Commission le permis ainsi remplacé.

23. Tout titulaire d'un permis doit remplir mensuellement un rapport sur ses revenus et dépenses d'exploitation.

24. 1) Tout titulaire d'un permis doit, au plus tard un mois avant la date d'expiration de son permis, remplir et fournir à la Commission un rapport d'exploitation et d'opération pour l'année se terminant le 31 décembre précédent.

2) Ce rapport doit être présenté sur la formule prescrite par le président sans avis ou demande à cette fin.

3) Le fait de ne pas fournir ce rapport dans le délai prescrit est une cause de non-renouvellement du permis.

4) Lorsqu'un titulaire d'un permis fournit ce rapport au moyen du service postal, la date de l'estampille de ce service est, pour les fins du présent article, la date où il fournit son rapport à la Commission.

25. Tout titulaire d'un permis doit conserver ses rapports annuels pendant 5 ans.

§6. Transfert des permis

26. Lorsqu'une personne acquiert la propriété d'un camion pour lequel un permis est délivré, la Commission peut autoriser le transfert du permis au nom de l'acquéreur pourvu que cette personne établisse :

a) la nécessité du service pour lequel elle requiert le permis ;

b) que ce service ne peut être adéquatement assuré par un autre titulaire de permis ;

c) qu'elle est financièrement en mesure d'acquérir et de garder le camion pour lequel le permis est délivré ;

d) qu'elle produise à la Commission le rapport prévu à l'article 24 pour les activités antérieures au transfert et postérieures au dernier rapport fourni ;

e) qu'elle remplit par ailleurs les autres conditions d'obtention d'un permis.

27. Lorsqu'une personne a acquis, par succession ou testament, la propriété d'un camion pour lequel un permis est délivré, la Commission peut transférer le permis en son nom conformément à l'article 26.

Toutefois, lorsque cette personne est domiciliée et réside dans la région à laquelle le permis se rapporte, seuls les paragraphes *c* et *d* de l'article 26 sont applicables.

28. Lorsqu'un enfant mineur ou un interdit acquiert, par succession ou testament, la propriété d'un camion pour lequel un permis est délivré, la Commission peut autoriser le transfert du permis au nom de l'exécuteur testamentaire de la succession, du tuteur à l'enfant ou du curateur selon le cas.

29. Lorsqu'une compagnie acquiert un camion pour lequel un permis est délivré, d'une personne physique détenant au moins 90% des actions de cette compagnie, la Commission peut autoriser le transfert du permis au nom de cette compagnie.

30. Dans les cas visés aux articles 28 et 29, seuls les paragraphes *c* et *e* de l'article 26 sont applicables.

31. Un transfert ne doit pas avoir pour effet de changer la région pour laquelle le permis a été originalement délivré sauf dans les cas visés aux articles 27 et 28 où il peut avoir cet effet.

§7. Permis temporaires et spéciaux

32. La Commission peut délivrer un permis temporaire aux conditions et dans les cas suivants :

a) que celui qui le demande soit déjà titulaire d'un permis ;

b) que soient démontrés sommairement ;

i. un besoin exceptionnel,

ii. l'incapacité des titulaires de permis de la région pour laquelle ce permis est demandé à assurer adéquatement le service de camionnage en vrac nécessité ;

c) que l'autorisation conférée par ce permis soit restreinte aux matières dont les preuves visées au paragraphe *b* ont été faites sommairement.

33. Dans le cas d'un permis temporaire autorisant exclusivement le transport du bois d'un lieu d'origine situé en forêt, le sous-paragraphe ii du paragraphe *b* de l'article 32 ne s'applique pas lorsque le demandeur est titulaire d'un permis se rapportant à une région limitrophe à la région pour laquelle le permis temporaire est demandé.

34. La Commission peut délivrer un permis spécial aux conditions et dans les cas suivants :

a) que celui qui le demande soit déjà titulaire d'un permis ;

b) que soient démontrés :

i. un besoin exceptionnel en quantité de travail et en demandes de service de camionnage en vrac ; et

ii. l'incapacité des titulaires de permis de la région pour laquelle ce permis est demandé à assurer adéquatement le service nécessité ;

c) que l'autorisation conférée par ce permis soit restreinte aux matières dont les preuves visées au paragraphe *b* ont été faites.

§8. Normes de taux et tarifs

35. Le Règlement sur les normes de tarifs, de taux ou de coûts (c. T-12, r.11) s'applique à ce règlement.

36. 1) Les taux et tarifs pour le transport d'une matière en vrac peuvent être fixés en fonction :

a) d'une unité de masse ;

b) d'une unité de volume ;

c) d'un voyage ;

d) d'une unité de temps ;

e) d'une unité de distance ou d'un groupe de telles unités ; ou

f) de toute combinaison des bases visées aux sous-paragraphes *a, b, c, d* et *e.*

2) Les taux et tarifs fixés en vertu du paragraphe 1 et les unités de base visées aux sous-paragraphes *a* à *f* du paragraphe 1 peuvent être gradués et peuvent l'être de façon égale ou inégale.

37. Les taux peuvent être fixés pour :

a) des camions d'une catégorie donnée ;

b) des camions d'une capacité donnée ;

c) une matière donnée ;

d) une région donnée ;

e) une zone que la Commission détermine à l'intérieur d'une région, et d'une telle zone à une autre ; ou

f) toute combinaison des facteurs visés aux paragraphes *a, b, c, d* et *e.*

Au sens du présent article et de l'article 38, le mot « catégorie » comprend chaque configuration de véhicules visée à l'annexe A du Règlement sur les normes de charge par essieu, de masse totale en charge et de dimensions applicables aux véhicules automobiles et aux ensembles de véhicules (c. C-24, r.22), ainsi que toute configuration de véhicules ou d'ensembles de véhicules visée dans un permis spécial émis en vertu du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et peut comprendre un véhicule ou l'ensemble des véhicules utilisés pour le transport d'une ou de plusieurs matières en vrac.

38. Les taux pour les camions de même catégorie ou de même capacité qui transportent une même matière donnée dans une même zone ou dans une même région et dans les mêmes conditions d'opération et qui sont fixés au moyen d'une même base de taux parmi celles prescrites par l'article 36 doivent être uniformes.

39. Le contrat de camionnage en vrac doit comporter l'obligation pour le titulaire d'un permis de présenter à l'autre partie contractante une facture indiquant :

a) ses nom et prénom ;

b) le numéro d'immatriculation de son camion ;

c) le numéro de son permis ;

d) le montant total à être payé ;

e) le prix unitaire ;

f) la date où le paiement est dû et la période de travail qui y correspond ; et s'il y a lieu :

g) le nom de son employeur ;

h) le chargement en unité de poids ou de volume et la distance du transport ;

i) le nombre d'heures pour chaque jour de travail s'il a été engagé à l'heure.

SECTION IV
COURTAGE

§1. Dispositions générales

40. 1) Dans la présente section, on entend par :

a) « abonné » : le titulaire de permis de camionnage en vrac qui a inscrit ou s'est engagé à inscrire le camion auquel ce permis se rapporte à un sous-poste de sa région ou au poste de sa région à défaut ou en l'absence de sous-poste dans sa zone ;

b) « poste » : le bureau central régional de courtage ;

c) « sous-poste » : le bureau de courtage de zone ;

d) « zone » : le territoire faisant partie d'une région et dans lequel un sous-poste effectue du courtage.

2) Le courtage comprend la répartition et l'affectation.

41. Le titulaire d'un permis de camionnage en vrac ne peut être abonné qu'au sous-poste de sa zone ou, à défaut ou en l'absence de sous-poste dans sa zone, au poste de sa région.

Le titulaire d'un permis de la région 10 domicilié dans la région 06 est réputé domicilié dans la zone de la région 10 la plus proche de son domicile.

42. Un sous-poste ou un poste peut accepter comme abonné une personne qui détient 4 permis de camionnage en vrac ou moins.

43. Pour la détermination de toute proportion dans la présente section, le nombre de permis de camionnage en vrac d'une zone ou d'une région est égal au nombre de titulaires qui détiennent 4 permis de camionnage en vrac ou moins.

44. Les conditions d'obtention d'un permis de courtage en sont également des conditions de détention, de même que les obligations prescrites à la présente section.

45. En délivrant un permis de courtage, la Commission peut accorder à son titulaire un délai pour satisfaire à une ou plusieurs des conditions prévues au présent règlement.

46. Le courtage se fait en la manière prévue à la présente section par le sous-poste dans une zone à l'intérieur d'une région et par le poste dans une région.

§2. Permis de courtage

47. 1) Le permis prescrit pour effectuer le courtage est soit le permis de sous-poste, soit le permis de poste ; ces permis peuvent être désignés comme « permis de courtage ».

2) Le permis de camionnage en vrac n'autorise pas son titulaire à fournir le service de courtage.

Celui-ci ne peut offrir ou accepter, même à titre gratuit, des services de camionnage en vrac pour le compte d'un autre titulaire de permis de camionnage en vrac à moins de passer par le sous-poste ou le poste.

48. 1) Les permis de courtage sont délivrés au nom de corporations sans but lucratif ou d'associations coopératives ; celui de sous-poste se rapporte à une zone à l'intérieur d'une région et celui de poste à une région.

2) Il ne peut être délivré qu'un permis de poste par région et qu'un permis de sous-poste par zone.

49. La Commission est autorisée à créer et à délimiter des zones à l'intérieur de chacune des régions dans les cas où elle délivre des permis de sous-postes ; ces zones peuvent être créées et délimitées à la condition qu'elles soient de nature à assurer la commodité publique en fonction de la configuration des lieux et en fonction de l'avantage des titulaires de permis de camionnage en vrac concernés.

50. Le permis de sous-poste autorise et oblige son titulaire à effectuer du courtage lorsque les services de transport qui en font l'objet peuvent commodément être exécutés par les titulaires de permis de camionnage en vrac ayant leur domicile ou, dans le cas de corporations, ayant leur siège social ou une place d'affaires dans la zone à laquelle il se rapporte.

51. Le permis de poste autorise et oblige son titulaire à :

a) effectuer le courtage interzone et régional de façon à assurer l'équilibre de l'offre et de la demande de service à l'intérieur de la région ; et

b) exercer, avec l'autorisation de la Commission, les droits et assumer les obligations des sous-postes lorsque ceux-ci ne les exercent pas ou ne s'en acquittent pas.

§3. Obligations du sous-poste

52. Le sous-poste doit :

a) établir annuellement un programme d'opérations et un budget de revenus et dépenses qui doivent être distribués au ministre, à la Commission, à ses abonnés et au poste s'il en est et peuvent être exécutés à compter du soixantième jour de cette distribution à moins que, dans ce délai, la Commission décide qu'ils ne peuvent l'être avec les modifications qu'elle détermine ;

b) faire parvenir au ministre, à la Commission, à ses abonnés et au poste s'il en est, au plus tard le 31 mai de chaque année, ses états financiers vérifiés ;

c) répondre à toute réquisition de service à l'intérieur de la zone ;

d) assurer la répartition et l'affectation du travail conformément à son code d'éthique et à celui du poste s'il en est, et faire rapport mensuellement de cette activité au directeur du poste ;

e) tenir un registre des date, heure, principaux éléments et suivi de toute communication avec les requérants de service, les transporteurs et le poste, s'il en est ;

f) tenir un registre de répartition et d'affectation ;

g) tenir un inventaire à jour des camions, tracteurs, remorques et semi-remorques pouvant être utilisés par les titulaires de permis de sa zone, lequel doit contenir la marque, l'année, la masse totale en charge, l'immatriculation de ces véhicules, le numéro de permis et les autres équipements de ses abonnés ;

h) tenir un inventaire quotidien des véhicules et équipements en disponibilité ;

i) conserver pendant 5 ans tout registre, inventaire, contrat, document et réquisition de service ;

j) fournir, sur demande, copie des inventaires et registres au ministre, à la Commission et au poste s'il en est ;

k) informer, sur demande, le ministre, la Commission et le poste s'il en est de la situation du camionnage en vrac de sa zone au moyen de compilations des revenus de ses abonnés provenant du camionnage en vrac ; et

l) fournir, sur demande, au ministre, à la Commission et au poste s'il en est toutes les informations utiles en matière de taux et tarifs.

§4. Obligations du poste

53. Le poste doit :

a) établir annuellement un programme d'opérations et un budget de revenus et dépenses qui doivent être distribués au ministre, à la Commission, aux abonnés de ses sous-postes et à ses abonnés, s'il en est, et peuvent être exécutés à compter du soixantième jour de cette distribution à moins que, dans ce délai, la Commission ne décide qu'ils

ne peuvent l'être ou encore qu'ils peuvent l'être avec les modifications qu'elle détermine ;

b) faire parvenir au ministre, à la Commission, aux abonnés de ses sous-postes et à ses abonnés, s'il en est, au plus tard le 31 mai de chaque année, ses états financiers vérifiés ;

c) répondre à toute réquisition de service interzone et régional ;

d) assurer la répartition et l'affectation du travail conformément à son code d'éthique et à celui du sous-poste, le cas échéant ;

e) tenir un registre des date, heure, principaux éléments et suivi de toute communication avec les requérants de service, les transporteurs et ses sous-postes ;

f) tenir tout registre et inventaire devant être tenus par un sous-poste, le cas échéant ;

g) tenir un registre de répartition et d'affectation ;

h) conserver pendant 5 ans tout registre, inventaire, contrat, document et réquisition de service ;

i) fournir, sur demande, copie des inventaires et registres au ministre et à la Commission ;

j) informer, sur demande, le ministre et la Commission de la situation du camionnage en vrac de sa région au moyen de compilations des revenues des abonnés des sous-postes et de ses abonnés, le cas échéant, et d'analyses et d'études se rapportant à ces compilations ;

k) voir à ce que le travail des sous-postes soit coordonné et contrôlé par le directeur du poste suivant un programme devant recevoir l'approbation préalable de la Commission qui peut l'accorder avec ou sans modifications ou la refuser ;

l) exercer, avec l'approbation préalable de la Commission, les droits et assumer les obligations d'un sous-poste, lorsque celui-ci ne les exerce pas ou ne s'en acquitte pas ; et

m) fournir, sur demande, au ministre et à la Commission toutes les informations en matière de taux et tarifs.

§5. Conditions pour obtenir un permis de sous-poste d'affectation et en être titulaire

54. La Commission peut délivrer un permis de sous-poste à toute corporation sans but lucratif ou à toute association coopérative qui établit :

a) qu'au moins les 2/3 des titulaires de permis de camionnage en vrac de la zone sont abonnés ;

b) que son conseil d'administration est ou sera formé, obligatoirement et à l'exclusion de toute autre personne, d'au moins 3 abonnés ;

c) qu'elle a adopté, par règlement approuvé par la Commission, un code d'éthique qui doit comprendre des mécanismes d'application du principe de la priorité aux premiers camions et de ceux de l'application et de la répartition équitable du travail ;

d) que ses abonnés ont remis au poste, s'il en est, à titre de contribution de base, une somme de 125 $ par camion inscrit, ou, à défaut de poste dans la région, que ses abonnés lui ont remis, à titre de contribution de base, une somme de 125 $ par camion inscrit ;

e) qu'elle applique les articles 981 *o* à 981 *v* du Code civil au placement de la contribution de base de ses abonnés et qu'elle utilise cette contribution aux fins de garantir adéquatement ses obligations ;

f) qu'elle n'a aucun intérêt direct ou indirect dans une entreprise de transport ou de construction routière ;

g) que ses administrateurs et les personnes siégeant sur ses comités ne peuvent recevoir aucun salaire, jeton de présence, ni allocation autre qu'un remboursement de frais réels dûment autorisés pour leur travail à titre d'administrateur ou à titre de membre d'un comité ;

h) que, sauf avec l'approbation préalable de la Commission, son chef ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui du sous-poste, ni exercer une activité susceptible de le placer en conflit d'intérêts ; et

i) que son chef :

i. réside dans sa zone ou s'engage par écrit à le faire dans les 60 jours de son engagement ; et

ii. est solvable et n'a jamais été déclaré coupable d'un acte criminel en rapport avec l'emploi à la suite d'une mise en accusation.

55. Si un permis de poste est délivré subséquemment à la délivrance d'un ou de permis de sous-poste dans une région, chaque sous-poste fait alors remise au poste des contributions de base.

§6. Conditions pour obtenir un permis de poste et en être titulaire

56. La Commission peut délivrer un permis de poste à toute corporation sans but lucratif ou à toute association coopérative qui établit :

a) que ses membres regroupent au moins 1/3 des titulaires de permis de camionnage en vrac de la région et que chacun d'eux est abonné au sous-poste de sa zone ou au poste, à défaut ou en l'absence de sous-poste dans sa zone ;

b) que son conseil d'administration est ou sera formé, obligatoirement et à l'exclusion de toute autre personne, d'un administrateur délégué par chaque sous-poste ;

c) qu'à défaut de sous-postes couvrant toutes les zones de la région et s'il y a moins de 7 sous-postes, son conseil d'administration est ou sera formé obligatoirement et à l'exclusion de toute autre personne, d'un administrateur délégué par chaque sous-poste et d'un administrateur délégué par les titulaires de permis de camionnage en vrac de chaque comté municipal qui sont abonnés au poste ;

d) qu'elle a adopté, par règlement approuvé par la Commission, un code d'éthique qui doit comprendre des mécanismes d'application du principe de la priorité aux premiers camions et de ceux de l'application et de la répartition équitable du travail ;

e) que les abonnés au sous-poste ou au poste lui ont remis directement ou par l'intermédiaire du sous-poste, à titre de contribution de base, une somme de 125 $ par camion inscrit à un sous-poste ou au poste ;

f) qu'elle applique les articles 981*o* à 981*v* du Code civil au placement de la contribution de base de ses abonnés et qu'elle utilise cette contribution aux fins de garantir adéquatement ses obligations ;

g) qu'elle n'a aucun intérêt direct ou indirect dans une entreprise de transport ou de construction routière ;

h) que ses administrateurs et les personnes siégeant sur ses comités ne peuvent recevoir aucun salaire, jeton de présence, ni allocation autre qu'un remboursement de frais réels dûment autorisés pour leur travail à titre d'administrateur ou à titre de membre d'un comité ;

i) que son directeur ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui du poste ni exercer une activité susceptible de le placer en conflit d'intérêts ; et

j) que son directeur de poste :

i. réside dans sa région ou s'engage par écrit à le faire dans les 60 jours de son engagement ; et

ii. est solvable et n'a jamais été déclaré coupable d'un acte criminel en rapport avec l'emploi à la suite d'une mise en accusation.

§7. Cotisations

57. Avec l'approbation de la Commission et aux conditions qu'elle détermine, un sous-poste peut établir une cotisation et la percevoir.

58. Avec l'approbation de la Commission et aux conditions qu'elle détermine, un poste peut établir une cotisation et la percevoir.

59. Toute cotisation pour le poste est perçue par le sous-poste qui en fait remise.

60. Lorsque le poste a des abonnés directs, à défaut ou en l'absence de sous-postes ou par substitution, il peut percevoir sa cotisation.

61. Peut constituer une cause de non-renouvellement d'un permis de camionnage en vrac ou d'un permis de courtage, le fait de ne pas acquitter ses cotisations, de ne pas les percevoir ou de ne pas en faire remise.

§8. Contrôle de la Commission

62. Dans toute affaire relative à un permis de courtage, la Commission utilise autant que faire se peut une ou des méthodes de consultations qu'elle détermine au besoin ; elle peut notamment et à ces fins se renseigner par scrutin ouvert, secret ou effectué par la poste.

63. Tout titulaire de permis de camionnage en vrac ou de courtage peut demander à la Commission la révision du ou des permis de courtage.

64. Toute partie à une affaire visée à la présente section est réputée agir comme témoin.

SECTION V
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

65. 1) Dans chaque région, le nombre maximum des permis est fixé au nombre de permis délivré par la Commission, dans cette région.

2) Le maximum fixé au paragraphe 1 est réduit de tout permis annulé ou révoqué par la Commission chaque fois qu'il y a annulation ou révocation pour un motif autre que l'émission d'un permis « temporaire » ou d'un permis « spécial ».

3) Le paragraphe 1 ne s'applique pas dans les cas prévus aux articles 41 et 44 de la Loi, dans le cas prévu au paragraphe 4 de l'article 55 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14) ni au permis spécial, ni au permis temporaire.

66. Une personne physique peut obtenir et détenir un permis pour la région 10 même si elle est domiciliée dans la région 6.

67. Lorsque la Commission délivre un permis de poste d'affectation à une corporation qui satisfait à toutes les exigences du présent règlement, elle annule tout autre permis de poste d'affectation qui a été délivré dans cette région. Il en est ainsi de toute reconnaissance qui a pu être consentie dans cette région.

68. Les articles 12.77, 12.78, 12.79, et 12.79.1 du Règlement 12 sur le camionnage en vrac (A.C. 2389-73 du 29 juin 1973, A.C. 2620-76 du 28 juillet 1976) continuent de s'appliquer.

69. 1) Sont remplacés dans les articles 12.77, 12.78, 12.79 et 12.79.1 du Règlement 12 sur le camionnage en vrac, partout où ils s'y trouvent, les mots et chiffres « avant le 31 mai 1977 » par les mots et chiffres « avant le 1er février 1980 ».

2) La modification décrétée par le paragraphe 1 s'applique à toute personne :

a) dont l'attestation ou le permis de camionnage en vrac était en vigueur le 30 mai 1977 ;

b) qui a versé les droits annuels prescrits pour un permis délivré en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) ou pour une attestation ou un permis de camionnage en vrac ; et

c) qui n'a introduit aucune demande à la Commission dans le cadre des articles 12.77, 12.78, 12.79 et 12.79.1 du Règlement 12 sur le camionnage en vrac avant le 31 mai 1977 ou qui a introduit une telle demande mais après le 30 mai 1977.

70. La Commission peut reconsidérer toute décision rejetant une demande introduite dans le cadre des articles 12.77, 12.78, 12.79 et 12.79.1 du Règlement 12 sur le camionnage en vrac, par une personne visée à l'article 69, constatant qu'elle n'a pas été introduite avant le 31 mai 1977 et annulant un permis de transport général en tout ou en partie, une attestation ou un permis de camionnage en vrac pourvu qu'une demande identique soit introduite avant le 1er février 1980.

71. La Commission peut reconsidérer toute décision constatant qu'une personne visée à l'article 69 n'a pas introduit, avant le 31 mai 1977, une demande dans le cadre des articles 12.77, 12.78, 12.79 et 12.79.1 du Règlement 12 sur le camionnage en vrac et annulant un permis de transport général en tout ou en partie, une attestation ou un permis de camionnage en vrac pourvu que cette personne en fasse la demande avant le 1er février 1980.

72. Le fait de reconsidérer une décision dans le cadre des articles 70 et 71 est réputé une continuation d'affaire.

73. Les articles 69, 70, 71 et 72 ont effet malgré les dispositions de l'article 65.

74. Les articles 69, 70, 71, 72 et 73 s'appliquent aux affaires pendantes.

75. Les permis de poste d'affectation délivrés en 1978 continuent d'être en vigueur et deviennent régis par la section IV applicables aux postes à compter du 5 décembre 1979.

76. Les demandes de révision des permis de poste d'affectation introduites avant le 5 décembre 1979 demeurent pendantes mais elles peuvent être jointes à de nouvelles demandes introduites dans le cadre de ce règlement.

77. Lorsque la Commission délivre un permis de poste, elle annule le permis de poste d'affectation qu'il remplace ; dans ce cas, le nouveau titulaire succède à tous les droits et obligations de l'ancien et le code d'éthique en vigueur continue de s'appliquer jusqu'à l'adoption d'un nouveau et son approbation par la Commission ; la Commission peut aussi convertir un permis de poste d'affectation en un permis de poste.

ANNEXE A
(a. 1)

RÉGIONS

Région 1 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Rimouski, Matane, Matapédia, Bonaventure, Gaspé-Est, Gaspé-Ouest, Îles-de-la-Madeleine ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a*.

Région 2 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Chicoutimi, Lac-Saint-Jean-Est, Lac-Saint-Jean-Ouest ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a*.

Région 3 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Beauce, Lotbinière, Dorchester, Lévis, Bellechasse, Montmagny, L'Islet, Ka-

mouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata, Portneuf, Montmorency 2, Charlevoix-Est, Charlevoix-Ouest, Québec, Montmorency 1, à l'exception du territoire ci-après décrit : partant d'un point situé à l'intersection de la limite nord-ouest du comté municipal de Québec avec la rivière Batiscan ; de là, dans une direction générale nord, la rive ouest de la rivière Batiscan jusqu'à l'intersection de la rive ouest de l'émissaire du lac Mackey-Smith, la rive ouest du lac Mackey-Smith, la rive ouest de l'émissaire du lac Toussaint, la rive ouest du lac Toussaint, la rive ouest de l'émissaire du lac McCarthy, la rive ouest du lac McCarthy, la rive ouest de l'émissaire du lac Metcalf, la rive ouest du lac Metcalf, la rive ouest de l'émissaire du lac Germer, la rive ouest du lac Germer, la rive ouest de l'émissaire du lac Trois-Caribous, la rive ouest du lac Trois-Caribous, la rive ouest de la rivière aux Castors-Noirs, la limite sud-ouest du canton Lescarbot jusqu'à la rive ouest du lac Ventadour, partie de la rive ouest du lac Ventadour vers le sud, la rive est de l'émissaire du lac Brûlé, la rive est du lac Brûlé, la rive est de l'émissaire du lac Morissette, la rive ouest du lac Morissette, la rive ouest de l'émissaire du lac Pagé, la rive ouest des lacs Pagé et de la Place, la rive est de la rivière Métabetchouane vers le sud jusqu'à l'intersection de la rive ouest de la rivière Métabetchouane Est, la rive nord de la rivière Métabetchouane Est et une ligne prolongée jusqu'à la rive ouest du lac Eugène, la rive ouest du ruisseau Eugène jusqu'à son intersection avec la rive ouest de la rivière aux Écorces, la rive ouest de la rivière aux Écorces vers le nord, la rive ouest du lac aux Écorces, une ligne parallèle suivant l'emprise ouest du chemin de la rivière aux Écorces jusqu'à la limite de division des municipalités de comté de Lac-Saint-Jean-Est et de Montmorency 1, la ligne de division des municipalités de comté de Lac-Saint-Jean-Est et de Montmorency 1 vers l'ouest, la ligne de division des municipalités de comté de Lac-Saint-Jean-Ouest et de Québec, la ligne de division des municipalités de comté de Québec et de Champlain jusqu'au point de départ ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a*.

Région 4 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Drummond, Arthabaska, Yamaska, Nicolet, Champlain, Saint-Maurice, Maskinongé et les parties des municipalités de comté de Québec et de Montmorency 1 exclus de la région 3 ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a*.

Région 5 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Mégantic, Frontenac, Wolfe, Compton, Richmond, Sherbrooke, Stanstead, Shefford, Brome, Missisquoi ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a*.

Région 6 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Bagot, Richelieu, Saint-Hyacinthe, Rouville, Iberville, Saint-Jean, Verchères, Laprairie, Napierville, Châteauguay, Beauharnois, Huntingdon, Vaudreuil, Soulanges, Deux-Montagnes, Argenteuil, L'Assomption, Terrebonne, la partie sud de Montcalm limitée au nord par les lignes nord-ouest et sud-ouest du canton de Castelneau, la partie sud de Joliette limitée au nord par la ligne nord-ouest des cantons de Lenoir et French, la partie sud de Berthier limitée au nord par la ligne nord-ouest du canton de Dupont ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées au paragraphe *a* sauf celles comprises dans la région 10.

Région 7 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Labelle, Papineau, Gatineau et de Pontiac, à l'exception du territoire ci-après décrit : partant d'un point situé à l'intersection de la ligne de division des municipalités de Témiscamingue et de Pontiac et du canton Silly ; de là, en allant vers l'est la limite sud du canton Silly, partie de la limite est du canton Silly, les limites sud des cantons Doudouyt, Yéo, Villedonné, Rousson, Dieskau, la limite est du canton Dieskau, la limite est du canton Chassin, partie de la limite sud du canton Foligny vers l'est jusqu'à la ligne de division des municipalités de comté de Pontiac et de Montcalm ; de là, cette ligne de division en allant vers le nord-ouest, la ligne de division des municipalités de comté d'Abitibi et de Pontiac et, en direction sud, la ligne de division des municipalités de comté de Témiscamingue et de Pontiac jusqu'au point de départ ;

b) des parties des municipalités de comté de Montcalm, Joliette et Berthier non comprises dans la région 6 ; et

c) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comté visées aux paragraphes *a* et *b*.

Région 8 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comté de Témiscamingue et Abitibi et la partie de la municipalité de comté de Pontiac exclue de la région 7 ;

b) de la municipalité de la Baie-James, ainsi délimitée : au nord, par le 55° de latitude nord ; à l'est, par le prolongement vers le nord de la limite ouest du comté municipal de Saguenay, par la limite nord du comté municipal de Chicoutimi et par la limite nord-ouest du comté municipal de Lac-Saint-Jean-Ouest ; au sud, par la limite nord du comté municipal d'Abitibi ; à l'ouest par la frontière ouest du Québec ; et

c) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire visé aux paragraphes *a* et *b*.

Région 9 : Cette région comprend le territoire :

a) de la municipalité de comté de Saguenay ; et

b) des municipalités de cité et ville comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par la municipalité de comté visée au paragraphe *a*.

Région 10 : Cette région comprend le territoire :

a) de la Communauté urbaine de Montréal ; et

b) de la municipalité de ville de Laval.

Région 11 : Cette région comprend le territoire non compris dans les régions 1 à 10.

A.C. 1379-78, (1978) 110 G.O.II, 2767
A.C. 3707-78, (1978) 110 G.O.II, 7013
D. 1447-80, (1980) 112 G.O.II, 2853
D. 1448-80, (1980) 112 G.O.II, 2981 et 1213
D. 1450-80, (1980) 112 G.O.II, 2989
D. 3555-80, (1980) 112 G.O.II, 6563
D. 1792-81, (1981) 113 G.O.II, 2805
D. 2006-81, (1981) 113 G.O.II, 3433
D. 2005-81, (1981) 113 G.O.II. 3679

c. T-12, r.4

Règlement sur la délivrance de permis expérimentaux pour le transport de marchandises à l'aéroport international de Mirabel

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « permis expérimental » : un permis délivré en vertu du présent règlement ;

b) « zone aéroportuaire de Mirabel » : la zone clôturée de l'aéroport international de Mirabel désignée comme zone opérationnelle de l'aéroport ; elle comprend entre autres : les pistes d'atterrissages, l'aérogare, les établissements aéroportuaires ainsi que les entrepôts de cet aéroport ;

c) « région métropolitaine de Mirabel » : la région territoriale décrite aux annexes B et C de la Loi concernant les environs du nouvel aéroport international (L.Q., 1970, c. 48), telle que modifiée par la Loi concernant la cité de Lachute (L.Q., 1971, c. 115), ainsi que la partie du parc industriel de Terrebonne qui est comprise dans la municipalité de Saint-Charles de Lachenaie ;

d) « région métropolitaine de Montréal » : la région territoriale décrite dans l'Ordonnance sur le district Montréal Métropolitain (c. T-12, r.5) et ses modifications.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) et ses modifications, à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7), font partie du présent règlement et ont la signification indiquée dans ces lois ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
PERMIS EXPÉRIMENTAL

3. Pour fournir un service de transport visé à l'article 7, toute personne doit être titulaire d'un permis délivré à cette fin en vertu du présent règlement, à moins qu'elle ne soit exemptée par l'article 9.

4. Nul ne peut obtenir ni détenir un permis expérimental à moins d'être une personne qui :

a) est domiciliée au Québec ou a au Québec une place d'affaires ;

b) est détentrice d'un permis de transport de marchandises délivré en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) et ses modifications ; et

c) verse à la Commission des transports du Québec au moment de la présentation d'une requête un droit d'inscription non remboursable, d'un montant de 50 $.

5. Le paragraphe *c* de l'article 4 ne s'applique pas à une demande de permis, quelle qu'elle soit, introduite à la Commission avant le 27 août 1975.

6. 1) Nonobstant les articles 4 et 5, la Commission doit délivrer, *instanter*, sans être astreinte à l'observance des articles 14 à 17, 21 et 25 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14), un permis expérimental à toute personne qui :

a) en fait la demande, au moyen d'une requête accompagnée de frais d'inscription d'un montant de 50 $;

b) est domiciliée au Québec ou a au Québec une place d'affaires ; et

c) prouve à la Commission qu'elle peut déjà desservir la zone aéroportuaire de Mirabel en vertu d'un permis de transport de marchandises en vigueur délivré en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage et ses modifications.

2) Les frais d'inscription visés au sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 ne peuvent être exigés lorsque la demande a été introduite avant le 27 août 1975.

7. Le permis expérimental autorise et oblige son détenteur à effectuer le transport général de marchandises :

a) d'un lieu situé à l'extérieur de la région métropolitaine de Mirabel à un lieu situé à l'intérieur de la zone aéroportuaire de Mirabel ; ou

b) d'un lieu situé à l'intérieur de la zone aéroportuaire de Mirabel, à un lieu situé à l'extérieur de la région métropolitaine de Mirabel.

8. Tout détenteur d'un permis expérimental doit fournir à l'administrateur de la Commission dans les 30 jours, un rapport des activités afférentes à ce permis pour le mois qui précède. Ce rapport doit être appuyé d'une copie de chacun des connaissements émis pour ce mois et du montant facturé ou payé pour chacun de ces connaissements.

9. Le présent règlement ne s'applique pas au détenteur de permis qui en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage est autorisé à effectuer :

a) un service local dans une municipalité située à l'intérieur de la région métropolitaine de Mirabel ;

b) un service local à l'intérieur de la région métropolitaine de Montréal lorsque dans le cadre de ce service, il transporte de façon régulière du fret aérien à l'aéroport de Dorval ;

c) un service de transport spécialisé défini dans l'Ordonnance générale sur le camionnage et ses modifications comme le permis de transport spécialisé.

10. Le permis expérimental est valide pendant 10 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision autorisant sa délivrance, après quoi il devient caduc.

La Commission peut, sur requête, convertir ce permis en un permis régulier sauf s'il appert que le requérant n'a pas fourni les rapports visés à l'article 8 pour les 6 premiers mois d'opération ou s'il appert de ces rapports que les activités afférentes à ce permis ne supportent pas la preuve de nécessité qui a été faite lors de son émission.

A.C. 3809-75, (1975) 107 G.O.II, 4809
A.C. 3187-76, (1976) 108 G.O.II, 5539

c. T-12, r.5

Ordonnance sur le district Montréal Métropolitain

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. Le district Montréal Métropolitain comprend :

a) toutes les municipalités situées sur l'Île de Montréal ; et

b) les municipalités de Caughnawaga, Brossard, Saint-Hubert, Greenfield Park, Saint-Lambert, Longueuil, Notre-Dame-du-Sacré-Coeur, Préville, Ville Lemoyne, Ville Laflèche, Ville Jacques-Cartier, Candiac, La Prairie, Côte Sainte-Catherine, Saint-Constant, Boucherville, Saint-Bruno-de-Montarville, Châteauguay-Centre, Léry, Mercier, Delson, Carignan, Chambly, Saint-Basile-le-Grand, Beloeil, McMasterville, Sainte-Julie, Saint-Mathieu-de-Beloeil, Mont Saint-Hilaire, Otterburn Park, Ville de Laval, Ville de Repentigny, Charlemagne et Saint-Paul-l'Ermite.

2. Tous les détenteurs de permis qui ont le droit d'exploiter un service local dans une municipalité quelconque du district Montréal Métropolitain décrit à l'article 1, sont autorisés à exploiter un service local dans tout le district Montréal Métropolitain aux taux établis conformément à la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) et aux règlements applicables.

3. Toutefois la Commission des transports du Québec, de son propre chef ou à la demande d'une partie intéressée, peut restreindre le service local d'un détenteur de permis à une partie déterminée du district Montréal Métropolitain. Les tarifs pour un tel service local restreint sont ceux qui sont établis conformément à la Loi et aux règlements applicables.

4. Tous les détenteurs de permis qui ont le droit d'exploiter un service longue distance à destination ou en provenance d'une localité du district Montréal Métropolitain ont le droit d'exploiter un service à et de toutes les localités du district Montréal Métropolitain aux taux déposés à la Commission pour Montréal ou pour toutes autres localités du district Montréal Métropolitain.

5. L'extension de 5 milles des services autorisés par les articles 49, 51, 52, 53, et 54 de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) ne s'applique à aucun permis qui autorise un service en provenance ou à destination ou à l'intérieur du district Montréal Métropolitain.

6. L'extension de 5 milles, se rattachant aux permis ayant autrefois pour base une ou plusieurs localités situées dans le district Montréal Métropolitain, est par les présentes annulée.

7. L'extension de 5 milles permise par les mêmes articles 49, 51, 52, 53 et 54 de l'Ordonnance générale sur le camionnage, pour une localité située en dehors du district Montréal Métropolitain, s'applique uniquement aux localités du district Montréal Métropolitain qui étaient et sont encore dans le rayon de 5 milles de cette localité, mais n'autorise pas un service à ou de tout le district Montréal Métropolitain.

8. La distance des permis de rayon, ayant pour base le district Montréal Métropolitain, est calculée des limites de la Ville de Montréal.

9. Nonobstant les articles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8, le droit de desservir le district Montréal Métropolitain n'autorise pas un détenteur, à moins de dispositions expresses dans son permis, au transport de brique et de béton léger cellulaire connu sous le nom de « Siporex » provenant de Laprairie ou de Delson.

Ordonnance 6319-RT du 23.02.66
Ordonnance du 13.04.67
Ordonnance du 22.01.69
Ordonnance du 17.12.70
A.C. 4380-73, (1973) 105 G.O.II, 6823
A.C. 691-74, (1974) 106 G.O.II, 729
A.C. 604-79, (1979) 111 G.O.II, 2223

c. T-12, r.6

Règlement sur les exigences applicables aux contrats et connaissements et sur les stipulations minimales que doivent contenir les contrats de transport

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique au transport de marchandises effectué en vertu d'un permis délivré sous l'autorité de la Loi sur le transport par véhicule à moteur (S.R.C., 1970, c. M-14) ou en vertu de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), sous réserve des exceptions suivantes :

a) le transport des biens domestiques usagés ;

b) le transport d'animaux vivants ;

c) le transport express de colis et de messageries par autobus ;

d) le transport de bagages personnels de passagers d'autobus ;

e) le transport d'une matière définie comme matière en vrac dans un règlement sur les transports ;

f) les cas prévus à l'article 10 du présent règlement et à l'article 10 de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) ;

g) le transport d'automobiles ou de palettes en bois.

SECTION II
EXIGENCES APPLICABLES AUX CONTRATS ET AUX CONNAISSEMENTS, LES FORMULES PRESCRITES ET LA DÉTERMINATION DES STIPULATIONS MINIMALES CONTENUES DANS LES CONTRATS ET CONNAISSEMENTS

2. Lorsqu'il y a contrat de transport, le transporteur ou son agent doit émettre un connaissement pour la marchandise qui lui est confiée.

Le connaissement doit satisfaire aux autres exigences du présent règlement.

3. Le connaissement doit être rédigé en complétant une formule conforme à celle apparaissant à l'annexe A.

4. Le connaissement doit être complété de manière à indiquer clairement l'entente entre les parties.

5. Chaque connaissement doit être identifié par un code numérique.

6. Le connaissement doit être signé par le transporteur ou son agent et par l'expéditeur ou son agent.

7. Toutes les stipulations de cette formule sont déterminées, comme les stipulations minimales que doivent contenir les contrats des transporteurs et les connaissements.

8. Un exemplaire signé du connaissement revient à l'expéditeur et au transporteur initial. Un autre exemplaire signé du connaissement doit accompagner la marchandise jusqu'à sa destination.

SECTION III
DISPOSITIONS FINALES

9. Lorsqu'un contrat a été conclu à l'extérieur du Québec et que ce contrat ainsi que les connaissements émis satisfont aux exigences des lois et règlements du lieu où il a été conclu, le deuxième alinéa de l'article 2, les articles 3 et 7 ne s'appliquent pas.

10. Une formule abrégée du connaissement peut être utilisée par l'expéditeur qui confie à un détenteur de permis des marchandises à transporter, et celui-ci peut accepter cette formule pourvu que :

a) la formule soit fournie et émise par l'expéditeur ;

b) qu'il soit convenu entre l'expéditeur et le détenteur du permis, au recto ou au verso de la formule abrégée du connaissement, que les stipulations et les conditions et restrictions de la formule apparaissant à l'annexe A s'appliquent au contrat dont fait foi le connaissement abrégé.

ANNEXE A
(a. 3)

CONNAISSEMENT NON NEGOCIABLE No. de CONN.:
BILL OF LADING NOT NEGOTIABLE B/L No.

1 Expéditeur ou agent (nom & adresse)/ Consignor or agent (name & address)

2 No. cpte expéditeur / Consignor's acct no

3 Date

4 No. réf. expéditeur/ Consignor's ref. no

5 Nom du transporteur / Name of carrier

6 No. réf. transporteur / Carrier's ref. no

7 Consignataire (nom et adresse)/ Consignee (name & address)

8 Reçu au point d'origine, à la date et de l'expéditeur mentionné aux présentes les marchandises ci-après décrites en bon état apparent (le contenu des colis et sa condition étant inconnus) marquées, consignées et destinées tel que ci-après mentionné, que le transporteur consent à transporter et à délivrer à leur *consignataire au point de destination* si ce point se trouve sur la route qu'il est autorisé à desservir, sinon à faire transporter et délivrer par un autre transporteur autorisé à ce faire et ce, aux taux et à la classification en vigueur à la date de l'expédition.

Il est mutuellement convenu que chaque transporteur transportant les dites marchandises en tout ou en partie, Sur le parcours entier ou une portion quelconque d'icelui jusqu'à destination et que tout intéressé à la dite expédition pour tout service à effectuer en vertu des présentes est sujet à toutes les conditions imprimées ou écrites non prohibées par la loi, incluant les conditions contenues au verso des présentes qui sont acceptées par l'expéditeur pour lui-même et ses ayants-droit.

Received at the point of origin on the date specified, from the consignor mentioned herein, the property herein described, in apparent good order, except as noted (contents and conditions of contents of package unknown) marked, consigned and destined as indicated below, which the carrier agrees to carry and to deliver to the consignee at the said destination, if on its own authorized route or otherwise to cause to be carried by another carrier on the route to said destination, subject to the rates and classification in effect on the date of shipment.

It is mutually agreed, as to each carrier of all or any of the goods over all or any portion of the route to destination, and as to each party of any time interested in all or any of the goods, that every service to be performed hereunder shall be subject to all the conditions not prohibited by law, whether printed or written, including conditions on back hereof, which are hereby agreed by the consignor and accepted for himself and his assigns.

9 Partie à notifier - Courtier en douanes*/ Notify party - Customs broker*

10 Point d'origine / Point of origin

11 En route/Destination and

12 **Valeur déclarée / Declared valuation** $

Responsabilité maximum de $2.00 la livre à moins d'indication contraire par la valeur déclarée (Conditions 9 et 10 au verso)/
Maximum liability of $2.00 per pound unless declared valuation states otherwise (Conditions 9 and 10 on back)

13 Marques et numéros*/ Marks & numbers*	14 Nombre total de colis*/ Total no. of packages*	15 Description générale de l'expédition*/ General description of shipment*	16 No. du véhicule*/ Vehicle no.*	17 Poids brut et cubage*/ Total weight & cubage*

18 Nombre et type de paquets/ Number and type of packages	19 Description des marchandises, marques et particularités/ Particulars of goods, marks and exceptions	20 Poids/ Weight	21 Taux/ Rate	22 Montant/ Amount

23 FRAIS DE TRANSPORT/ FREIGHT CHARGES
- A percevoir/ Collect ☐
- Payés d'avance/ Prepaid ☐

Les frais seront à percevoir à moins d'avis contraire/ Freight charges will be collect unless marked prepaid

24 Si au risque de l'expéditeur, indiquez-le X/ If at consignor's risk, write or stamp here

25 Envoi contre remboursement/ C.O.D. shipment
Frais de recouvrement/ Collection charges
- A percevoir/ Prepaid ☐
- Payés d'avance/ Prepaid ☐

Montant/ Amount C: $

26 Entente spéciale entre l'expéditeur et le transporteur, y faire référence/ Special agreement between consignor & carrier, advise here

Frais de recouvrement/ Collection charges O. $

TOTAL D. $

27 AVIS DE RECLAMATION
a) Le transporteur n'est responsable de pertes, de dommages ou de retards aux marchandises transportées, qui sont décrites au connaissement, qu'à la condition qu'un avis écrit précisant l'origine des marchandises, leur destination, leur date d'expédition et le montant approximatif réclamé en réparation de la perte des dommages ou du retard, ne soit signifié au transporteur initial ou au transporteur de destination, dans les soixante (60) jours suivant la date de la livraison des marchandises, ou dans les cas de non-livraison, dans un délai de neuf (9) mois suivant la date de l'expédition.

b) La présentation de la réclamation finale accompagnée d'une preuve du paiement des frais de transport doit être soumise au transporteur dans un délai de neuf (9) mois suivant la date de l'expédition.

28 NOTICE OF CLAIM
a) No carrier is liable for loss, damage or delay to any goods carried under the Bill of Lading unless notice thereof setting out particulars of the origin, destination and date of shipment of the goods and the estimated amount claimed in respect of such loss, damage or delay is given in writing to the originating carrier or the delivering carrier within sixty (60) days after the delivery of the goods or, in the case of failure to make delivery, within nine (9) months from the date of shipment.

b) *The final statement of the claim must be filed within 9 months from the date of* shipment together with a copy of the paid freight bill.

28 A l'arrivée*/ Inbound* $

29 Au delà*/ Beyond* $

30 N.B. VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DES CONDITIONS AU VERSO, QUI SONT ACCEPTÉES PAR LES PRÉSENTES/ N.B. NOTE CAREFULLY CONDITIONS ON BACK HEREOF WHICH ARE HEREBY ACCEPTED

31 Autres (précisez)*/ Others (specify)* $ $ $

32 Expéditeur/ Consignor	33 Transporteur/ Carrier	34 Consignataire/ Consignee
Date*	Date*	Date*
Par/ Per	Par/ Per	Par/ Per

35 Total des frais*/ Total charges* $

APPROUVÉ PAR COSTPRO / COSTPRO APPROVED

*Information facultative/ Optional information

Formule officielle prescrite par le Gouvernement du Québec/ Official form prescribed by the Government of Quebec

(REV. 1978)

I. APPLICATION

Les stipulations suivantes s'appliquent au transport des marchandises effectué par tout transporteur public autorisé en vertu de la Loi sur le transport par véhicule à moteur (S.R.C., 1970, c. M-14), ou par toute législation provinciale sous réserve des exceptions suivantes :

a) transport de biens domestiques usagés ;

b) transport de bétail ;

c) transport express de colis et de messageries par autobus ;

d) transport de bagages personnels de passagers d'autobus ;

e) transport de toute autre marchandise exempté par une loi ou réglementation provinciale.

II. CONNAISSEMENT

1. Comme requis par une loi ou règlement, un connaissement doit être établi pour chaque chargement conformément aux dispositions des présentes.

2. Il appartient à l'expéditeur de s'assurer que chacun des articles couverts par le connaissement est clairement et distinctement identifié par le nom du consignataire et par sa destination. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas d'une expédition n'impliquant qu'un expéditeur et un consignataire et lorsque l'expédition constitue un chargement complet.

3. L'expéditeur et le transporteur en apposant leurs signatures sur le connaissement, acceptent de ce fait, les conditions de transport qui y figurent.

4. Le transporteur peut préparer une feuille de route, pour les marchandises transportées. La feuille de route doit porter le même numéro ou la même identification que le connaissement original. En aucune façon et en aucun temps, la feuille de route ne peut tenir lieu de connaissement original.

III. CONDITIONS DE TRANSPORT

1. **Responsabilité du transporteur :** Le transporteur des marchandises décrites au connaissement est responsable de la perte ou du dommage des marchandises acceptées par lui ou son représentant, sous réserve des stipulations ci-après.

2. **Responsabilité du transporteur initial et du transporteur de destination :** Lorsque des transporteurs successifs transportent un même chargement, le transporteur qui émet le connaissement (dénommé ci-après le transporteur initial) et celui qui assume la responsabilité de livrer les marchandises au consignataire (dénommé ci-après le transporteur de destination) sont, en plus des autres responsabilités dont ils peuvent être tenus en vertu du présent contrat, responsables de la perte ou du dommage des marchandises en possession d'un autre transporteur auquel elles sont ou ont été remises et qui n'est pas dégagé de ses responsabilités.

3. **Réclamation auprès des transporteurs successifs :** Le transporteur initial ou le transporteur de destination, suivant le cas, a le droit de se faire rembourser par tout autre transporteur auquel les biens ont été ou sont remis, la valeur de la perte ou du dommage qu'il peut être appelé à payer parce que les marchandises ont été perdues ou endommagées alors qu'elles étaient en possession de l'autre transporteur. Dans les cas d'interchange entre transporteurs, le règlement des réclamations pour dommages cachés sera fait au *prorata* des revenus reçus.

4. **Recours de l'expéditeur et du consignataire :** Les articles 2 ou 3 ne peuvent avoir pour effet d'empêcher un expéditeur ou un consignataire d'obtenir des dommages-intérêts de quelque transporteur.

5. **Exceptions :** Pour les marchandises décrites au connaissement, le transporteur n'est pas responsable de la perte, du dommage ou du retard attribuable à un cas fortuit ou force majeure, à des ennemis de la Couronne, à des ennemis publics, à des émeutes, à des grèves, à un défaut ou une imperfection inhérents aux marchandises, à un acte ou un manquement de l'expéditeur, du propriétaire ou du consignataire, aux effets d'une loi, à une mise en quarantaine ou à des pertes dans le poids de grains, de semences, ou de toute autre denrée dues à un phénomène naturel.

6. **Retard :** Aucun transporteur n'est tenu de transporter au moyen d'un véhicule particulier ou de livrer des marchandises à temps sur un marché particulier ou à d'autres conditions que selon les modalités d'expéditions régulières, à moins qu'un accord figurant sur le connaissement n'ait été ratifié par les parties contractantes.

7. **Acheminement par le transporteur :** Lorsque par nécessité physique, le transporteur fait acheminer les marchandises par un moyen de transport autre qu'un véhicule immatriculé pour le transport contre rémunération, sa responsabilité est la même que si la totalité du transport avait été assurée par un tel véhicule.

8. **Arrêt en cours de route :** Lorsque des marchandises sont arrêtées et retenues en transit, à la demande de la personne habilitée à ce faire, ces marchandises seront retenues aux risques de cette personne.

9. **Détermination de la valeur :** Sous réserve de l'article 10, le montant maximal dont peut être redevable le transporteur pour toute perte ou dommage aux marchandises, qu'il y ait eu négligence ou pas, doit être calculé sur la base suivante :

a) la valeur des marchandises à l'endroit et au moment de l'expédition incluant les frais de transport et autres frais payés, s'il y a lieu ; ou

b) lorsqu'une valeur inférieure à celle visée au paragraphe *a* est inscrite par l'expéditeur sur le connaissement ou a été mutuellement convenue, cette valeur inférieure représentera la responsabilité maximale du transporteur.

10. **Responsabilité maximale :** Le montant de toute perte ou dommage calculé selon les dispositions des paragraphes *a* ou *b* de l'article 9, ne doit pas excéder 4,41 $ par kilogramme selon la masse totale du chargement à moins qu'une valeur supérieure n'ait été déclarée sur le recto par l'expéditeur.

11. **Risques supportés par l'expéditeur :** S'il est convenu que les marchandises sont transportées aux risques de l'expéditeur, cette entente ne couvre que les risques qui sont liés directement au transport. Le transporteur demeure néanmoins responsable des pertes, dommages ou retards susceptibles de résulter d'une négligence ou d'un manquement de sa part, de celle de son (ses) agent(s) ou de son (ses) employé(s). Le transporteur doit alors prouver qu'il n'y a pas eu négligence.

12. **Avis de réclamation**

1) Le transporteur n'est responsable de pertes, de dommages ou de retards aux marchandises transportées, qui sont décrites au connaissement, qu'à la condition qu'un avis écrit précisant l'origine des marchandises, leur destination, leur date d'expédition et le montant approximatif réclamé en réparation de la perte, des dommages ou du retard, ne soit signifié au transporteur initial ou au transporteur de destination, dans les 60 jours suivant la date de la livraison des marchandises, ou dans les cas de non-livraison, dans un délai de 9 mois suivant la date de l'expédition.

2) La présentation de la réclamation finale accompagnée d'une preuve du paiement des frais de transport doit être soumise au transporteur dans un délai de 9 mois suivant la date de l'expédition.

13. **Articles de très grande valeur :** Nul transporteur n'est tenu de transporter des documents, des espèces ou tout autre article de très grande valeur à moins que n'ait été conclue une entente à cet effet. Si de telles marchandises sont transportées sans entente spéciale et que la nature des marchandises n'est pas révélée sur le connaissement, la responsabilité du transporteur pour perte ou dommage ne peut être engagée au-delà de la limite maximale établie à l'article 10.

14. **Frais de transport**

1) Si le transporteur l'exige, les frais de transport et tous les autres frais légitimement encourus à l'égard des marchandises doivent être versés avant la livraison et si, lors de l'inspection, il s'avère que les marchandises expédiées ne sont pas celles mentionnées au connaissement, les frais de transport doivent être payés pour les marchandises effectivement expédiées incluant tous les autres frais supplémentaires légitimement exigibles.

2) Les frais de transport seront à percevoir, à moins que l'expéditeur ne donne un avis contraire sur le connaissement.

15. **Marchandises dangereuses :** Quiconque directement ou indirectement, expédie des explosifs ou d'autres articles dangereux, sans avoir préalablement fait connaître au transporteur la nature exacte du chargement de la façon prescrite par une loi ou un règlement, doit indemniser le transporteur pour toute perte, dommage ou retard qui en résulterait, et ces articles peuvent être entreposés aux frais et risques de l'expéditeur.

16. **Marchandises non-livrées**

1) Si, sans qu'il y ait faute du transporteur, les marchandises ne peuvent être livrées, le transporteur doit immédiatement aviser l'expéditeur et le consignataire que la livraison n'a pas été faite et il doit demander des instructions sur la façon de disposer des marchandises.

2) En attendant de recevoir les instructions sur la façon de disposer des marchandises, le transporteur peut :

a) conserver les marchandises dans son entrepôt, moyennant des frais d'entreposage raisonnables ; ou

b) pourvu qu'il ait donné un avis de ses intentions à l'expéditeur, déplacer et entreposer les marchandises dans un entrepôt public ou commercial aux frais de l'expéditeur, auquel cas il n'est plus responsable du chargement, tout en conservant un droit de rétention en échange du paiement de tous les frais légitimes de transport et autres, y compris des frais raisonnables d'entreposage.

17. **Renvoi des biens :** Si le transporteur a donné l'avis de non-livraison des marchandises conformément au paragraphe 1 de l'article 16, et s'il n'a reçu aucune instruction sur la façon d'en disposer dans les 10 jours qui suivent la date de l'avis, il peut retourner à l'expéditeur, et aux frais de ce dernier, toutes les marchandises non-livrées pour lesquelles il a remis un tel avis.

18. **Modifications :** Sous réserve de l'article 19, toute limitation de la responsabilité du transporteur ainsi que toute modification, addition ou rature qui figurent au connaissement doivent être signées ou initialées par l'expéditeur ou son représentant, et par le transporteur initial ou son représentant, sous peine de nulité.

19. **Poids de l'expédition :** L'expéditeur est responsable de l'exactitude des poids déclarés et il doit les inscrire au

connaissement. Dans les cas où le poids réel de l'expédition ne coïnciderait pas avec le poids déclaré sur le connaissement, le transporteur fera les corrections qui s'imposent.

20. **Marchandises payables à la livraison**

1) Le transporteur ne doit livrer un chargement payable à la livraison qu'une fois ce dernier intégralement payé.

2) À moins que l'expéditeur ne donne des instructions contraires sur le connaissement, les frais de recouvrement et de virement des sommes payées à la livraison seront à percevoir du consignataire.

3) Le transporteur doit verser à l'expéditeur ou son représentant les sommes payées à la livraison, dans les 15 jours suivant la date de leur recouvrement.

4) Le transporteur doit séparer les sommes payées à la livraison des autres recettes et fonds de son entreprise en les conservant dans un compte en fidéicommis distinct.

5) Le transporteur doit inclure dans son barème de taux les frais de recouvrement et de virement des sommes payées par les consignataires.

IV. AUTRES STIPULATIONS

A.C. 986-79, (1979) 111 G.O.II, 2919 et 3805
D. 2815-81, (1981) 113 G.O.II, 4380

c. T-12, r.7

Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

Préambule

Vu la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), notamment les articles 3, 5, 9 à 11, 16, 17, 30, 32, 38, 39, 51 à 53, 81, 84, 88 et 89, la Loi sur le ministère des Transports (L.R.Q., c. M-28), notamment l'article 7, la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-8), notamment les articles 2, 5 à 8, 61, 62, 65, 69 et 102, la Loi sur les autoroutes (L.R.Q., c. A-34), notamment les articles 20, 23, 25, 26, 28, 33, 36 et 37, le Code de la route (L.R.Q., c. C-24), notamment les articles 7, 18, 22, 23, 46, 55, 56, 96, 101 et 109, la Loi sur l'idemnisation des victimes d'accidents d'automobile (L.R.Q., c. I-5), notamment les articles 2 et 25, les articles 195, 196, 431 et 440 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), l'article 9 de la Loi sur les subventions aux commissions scolaires (L.R.Q., c. S-36), la Loi sur les chemins de fer (L.R.Q., c. C-14), notamment les articles 123, 141 et 188, l'article 6 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29), l'article 12 de la Loi sur les produits laitiers et leurs succédanés (L.R.Q., c. P-30), l'article 239 de la Loi de la Communauté urbaine de Québec (L.Q., 1969, c. 83 ; après refonte : Loi sur la Communauté urbaine de Québec, L.R.Q., c. C-37.3, a. 201), l'article 298 de la Loi de la Communauté urbaine de Montréal (L.Q., 1969, c. 84 ; après refonte : Loi sur la Communauté urbaine de Montréal, L.R.Q., c. C-37.2, a 269), l'article 235 de la Loi de la Communauté régionale de l'Outaouais (L.Q., 1969, c. 85 ; après refonte : Loi sur la Communauté régionale de l'Outaouais, L.R.Q., c. C-37.1, a. 184), l'article 66 de la Charte de la Ville de Laval (L.Q., 1965, 1re session, c. 89, L.Q., 1971, c. 99, L.Q., 1972, c. 77), l'article 38 de la Loi constituant la Commission de transport de la Rive-Sud de Montréal (L.Q., 1971, c. 98), l'article 429a du Code municipal et l'article 416 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), le gouvernement décrète ce qui suit :

1. Définitions : Les définitions contenues au présent règlement s'appliquent à tout règlement que le gouvernement édicte en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par une disposition indiquée au préambule du présent règlement, lorsque ce règlement énonce qu'elles en font partie.

2. Dans tout règlement, à moins que le contexte ou une disposition particulière ne s'y oppose ou n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

1) « ACNOR » : l'Association canadienne de normalisation ;

2) « agglomération » : toute agglomération urbaine décrite en annexe de tout règlement pertinent ;

3) « aller » : l'itinéraire d'abord franchi ou à franchir en une seule fois, y compris le temps de l'attente nécessaire ou requise, par un transporteur du lieu d'origine à la destination terminale ;

4) « autoroute » : un chemin public ainsi désigné par le Règlement d'application de la Loi sur les autoroutes (c. A-34, r.1) ;

5) « bagage » : un effet ou objet que le passager d'un véhicule emporte avec lui en déplacement et qui, par sa nature, sa dimension ou son poids, peut être commodément manipulé par une seule personne et logé à l'intérieur de ce véhicule ;

6) « Bureau de normalisation » : le Bureau de normalisation du ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme ;

7) « catégorie » : une catégorie visée à l'article 5 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) ou une catégorie se rapportant aux permis délivrés par la Régie ;

8) « chemin public » : l'espace compris entre les limites du terrain occupé par une route ouverte à la circulation publique des véhicules et dont l'entretien est à la charge d'une municipalité, d'un gouvernement ou d'un organisme gouvernemental ;

9) « circuit » : l'itinéraire d'un voyage dont la destination finale rejoint le lieu d'origine ;

10) « classe » : une catégorie qui se trouve comprise dans une autre ;

11) « client » : une personne qui requiert habituellement les services d'un même transporteur ;

12) « CSA » : la *Canadian Standards Association* ;

13) « destination » : le lieu où un transporteur est requis de transporter une personne ou un bien ;

14) « destination finale » : la destination où, dans un voyage, l'exécution du louage de service prend fin ;

15) « destination intermédiaire » : toute destination située entre le lieu d'origine et la destination finale ;

16) « destination terminale » : la destination intermédiaire ou finale qui, dans un voyage, est située au lieu où la distance de l'itinéraire pour s'y rendre, est la plus longue par rapport au lieu d'origine ;

17) « exploitant » : un transporteur qui transporte ou offre de transporter une personne ou un bien moyennant considération ;

18) « flotte » : 2 ou plusieurs véhicules qui appartiennent à un même transporteur qui les utilise aux fins et en vertu de permis de mêmes caractéristiques ;

19) « *itinéraire* » : un ou plusieurs parcours consécutifs entre 2 lieux qui sont :

a) le lieu d'origine et celui de la destination terminale, que cette dernière soit ou non la destination finale ; ou

b) celui de la destination terminale et celui de la destination finale dans le cas où cette dernière n'est pas la destination terminale ;

20) « liaison » : le service de transport d'une personne ou d'un bien d'un lieu à un autre ;

21) « *liaison express* » : une liaison selon un itinéraire ne comportant, entre le lieu d'origine et la destination finale, aucun autre lieu d'embarquement que celui du lieu d'origine ;

22) « lieu embarcadère » : le lieu où, dans un voyage, une personne monte ou désire monter dans un véhicule ou un bien y est placé ou doit y être placé en vue d'une destination ;

23) « lieu débarcadère » : le lieu où, dans un voyage, une personne descend ou désire descendre d'un véhicule ou un bien est rendu ou doit être descendu d'un véhicule ;

24) « lieu d'origine » : le lieu où commence un voyage ;

25) « ministère » : le ministère des Transports ;

26) « motoneige » : tout véhicule ainsi désigné par le Règlement sur la motoneige (c. C-24, r.21) ;

27) « nuit » : la période comprise entre une demi-heure après le coucher du soleil et une demi-heure avant son lever ;

28) « parcours » : le chemin à suivre ou suivi pour franchir la distance entre 2 lieux ;

29) « passager » : une personne physique transportée par un véhicule, à l'exception de la personne qui le conduit ou de tout autre membre de l'équipage ;

30) « permis de conduire » : l'autorisation officielle écrite, délivrée par la Régie et permettant à son détenteur de conduire un véhicule automobile ;

31) « place d'affaires » : lieu qu'une personne déclare à la Commission des transports du Québec, sur la formule prescrite par le président, être sa place d'affaires et où elle ou son agent, mandataire, procureur ou représentant transige en tout ou en partie ses affaires et où il peut lui être adressé du courrier et où une signification peut lui être faite ;

32) « Régie » : la Régie de l'assurance automobile du Québec constituée par la Loi sur la Régie de l'assurance automobile du Québec (L.R.Q., c. R-4) ;

33) « région » : tout territoire situé en dehors d'une agglomération et décrit en annexe de tout règlement pertinent ;

34) « règlement » : un règlement adopté par le gouvernement en vertu des dispositions indiquées au préambule du présent règlement ;

35) « requérant » : toute personne qui soumet une demande à la Commission ou au Tribunal des transports ;

36) « requérant de service » : une personne qui demande, pour elle-même ou pour un autre, un service à un transporteur ;

37) « résidence » : lieu où habite habituellement une personne physique ;

38) « retour » : l'itinéraire franchi ou à franchir en une seule fois, y compris le temps de l'attente nécessaire ou requise, par un transporteur qui revient de la destination terminale au lieu d'origine ;

39) « SAE » : la *Society of Automotive Engineers Inc.* ;

40) « service » : l'action de faire un voyage ou l'état de disponibilité d'un transporteur et d'un véhicule en vue de l'accomplissement d'une telle action aussitôt qu'un requérant de service en fait la demande à ce transporteur ;

41) « service interligne » : un service effectué par 2 ou plusieurs transporteurs sur un ou plusieurs intinéraires qui se rejoignent à une ou plusieurs destinations ;

42) « service interurbain » : un service entre un lieu d'origine situé dans une agglomération ou région et une destination terminale située à l'extérieur de cette agglomération ou région ;

43) « service local » : un service entre des lieux situés à l'intérieur d'une agglomération ou région ;

44) « service régional » : un service local dans une région ;

45) « service régulier » : un service fourni à intervalles préalablement déterminés à partir d'un lieu d'origine préalablement fixé ;

46) « service touristique » : un service destiné ou fourni à une personne pour lui faire voir ou connaître une agglomération ou une région, notamment ses lieux historiques ;

47) « service urbain » : un service local dans une agglomération ;

48) « sollicitation » : l'action d'offrir explicitement ou implicitement un service ;

49) « station de base » : le lieu où un service peut être principalement requis d'un transporteur ;

50) « transport en commun » : le transport visé au Règlement sur le transport en commun (c. T-12, r.21) ;

51) « véhicule automobile » ou « automobile » : tout véhicule ou automobile ainsi désigné en vertu de l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et tout autre moyen de transport désigné comme tel dans un règlement ;

52) « véhicule-taxi » : le véhicule ainsi désigné par le Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22) ;

53) « voyage » : l'action de transporter, par un véhicule et moyennant considération, un bien ou une personne et ses bagages si elle en a, à l'aller ou à l'aller et au retour, d'un lieu où commence l'exécution du louage de ce service à un autre lieu où prend fin l'exécution de ce louage de service ; cette action comprend le temps d'attente nécessaire ou requise ;

54) « temps ordinateur » : le temps d'utilisation d'un ordinateur et de ses unités périphériques ;

55) « Ordonnance générale sur le camionnage » : l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2) et ses modifications ;

56) « Règlement sur la location de véhicules automobiles » : le Règlement sur la location de véhicules automobiles (c. T-12, r.10) et ses modifications ;

57) « Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau » : l'Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau (c. T-12, r.17) et ses modifications ;

58) « Ordonnance générale sur les voyages spéciaux ou à charte-partie » : l'Ordonnance générale sur les voyages spéciaux ou à charte-partie (c. T-12, r.25) et ses modifications.

3. Le présent règlement est édicté en vertu des dispositions mentionnées à son préambule qui en fait partie intégrante.

4. Nonobstant les ordonnances qui ont été adoptées et les décisions qui ont été prises par la Régie des transports en vertu de la Loi de la Régie des transports (S.R.Q., 1964, c. 228), les expressions et mots définis à l'article 2 du présent règlement s'appliquent aux conditions de délivrance et de détention des permis qui peuvent être délivrés par la Commission des transports du Québec.

A.C. 2876-72, (1972) 104 G.O., 9408
A.C. 1489-73, (1973) 105 G.O.II, 2263
A.C. 2037-73, (1973) 105 G.O.II, 2669
A.C. 474-74, (1974) 106 G.O.II, 565
A.C. 2050-75, (1975) 107 G.O.II, 2295

c. T-12, r.8

Ordonnance générale sur les limites minimales d'assurance des titulaires de permis pour le transport de voyageurs

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. La Commission des transports du Québec exige, comme condition essentielle de l'émission et du maintien en vigueur d'un permis de transport de voyageurs par autobus, taxi, limousine ou autoneige, que le détenteur soit assuré contre la responsabilité légale, pour les dommages à la propriété des tiers, de la façon prévue aux articles 2 et 3.

2. Responsabilité légale envers les tiers y compris les passagers : Cette responsabilité s'applique à tous les dommages à la propriété.

Pour couvrir tous les dommages dans un même accident, la Commission exige un minimum de protection dont les limites globales minimales, pour chaque véhicule, sont les suivantes :

a) 50 000 $ par véhicule de 1 à 7 sièges de capacité ;

b) 75 000 $ par véhicule de 8 à 12 sièges de capacité ;

c) 100 000 $ par véhicule de 13 à 21 sièges de capacité ;

d) 125 000 $ par véhicule de 22 à 29 sièges de capacité ;

e) 175 000 $ par véhicule de 30 à 39 sièges de capacité ;

f) 225 000 $ par véhicule de 40 à 49 sièges de capacité ;

g) 300 000 $ par véhicule de 50 et plus.

3. Production de polices ou de certificats d'assurance :

1) Tout détenteur de permis pour le transport des voyageurs par autobus, taxi, limousine ou autoneige a l'obligation de produire à la Commission un certificat d'assurance ou une police conforme aux exigences de l'article 2 et ayant pour effet de couvrir tous les véhicules dont il est le propriétaire en tout ou en partie ainsi que les véhicules loués ou qui sont sous son contrôle.

2) Cette police doit couvrir la responsabilité du détenteur pour son exploitation dans toute la région que son permis l'autorise à desservir régulièrement et pour les services spéciaux ou accidentels qu'il peut donner dans les limites territoriales du Canada ou des États-Unis.

3) Le détenteur doit également produire un engagement écrit de son assureur d'aviser la Commission de toute suspension ou annulation du contrat d'assurance affectant le détenteur de ce permis. Cet avis doit être transmis par l'assureur au moins 10 jours avant la date d'expiration, de suspension ou d'annulation de cette police.

Ordonnance 5448 du 21.06.63

c. T-12, r.9

Règlement sur la location de camions, tracteurs, remorques ou semi-remorques

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « camion » : véhicule pouvant circuler sur une route, mû par un moteur et pouvant être muni d'un dispositif pour la charge ou sur lequel peut être fixé un équipement ;

b) « équipement » : machinerie qui est fixée en permanence sur un véhicule et employée à disposer de son chargement ou outillage ou ameublement dont un véhicule est muni en permanence ;

c) « location à court terme » : location pour une période de moins d'un an ;

d) « location à long terme » : location pour une période d'un an ou plus ;

e) « permis » : permis délivré par la Commission des transports du Québec en vertu du présent règlement ou régi par celui-ci en vertu de l'article 14 ou 15 ;

f) « remorque » : véhicule non mû par un moteur et pouvant être muni d'un dispositif pour la charge ou sur lequel peut y être fixé un équipement et qui supporte cette charge ou cet équipement indépendamment du tracteur ;

g) « semi-remorque » : véhicule non mû par un moteur et pouvant être muni d'un dispositif pour la charge ou sur lequel peut y être fixé un équipement et qui supporte cette charge ou cet équipement à l'aide du tracteur ;

h) « tracteur » : véhicule pouvant circuler sur une route, mû par un moteur et muni d'un dispositif permettant de tirer une remorque, une semi-remorque, un fardier, une maison, un bureau ou une usine sur roues ;

i) « véhicule » : un camion, ou un tracteur, ou une remorque, ou une semi-remorque, le cas échéant.

SECTION II
PERMIS

2. 1) Un permis est prescrit pour fournir un service de location de véhicules ; ce permis est le permis délivré en vertu du présent règlement ou le permis régi par celui-ci.

2) Le présent article ne s'applique pas à un service de location à long terme lorsque ce service est fourni par une banque à charte, une caisse d'épargne et de crédit ou une fédération de telles caisses régie par la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (L.R.Q., c. C-4) ou par une corporation dont les activités se limitent au financement de véhicules ou autres biens.

3) Aucun permis n'est prescrit pour fournir un service de location à court terme de remorques et de semi-remorques à un détenteur de permis.

3. Le locateur de véhicules n'est pas autorisé à fournir un service de transport au moyen des véhicules qu'il loue en vertu du permis qui lui est délivré dans le cadre du présent règlement ou régi par celui-ci.

4. Constitue un service de transport au sens de l'article 3 :

a) le fait de conduire son véhicule ou de le faire conduire par son employé ;

b) de fournir ou de s'engager à fournir directement ou indirectement un chauffeur avec le véhicule loué ;

c) de payer, de s'engager à payer, de contrôler directement ou indirectement la fonction du chauffeur du véhicule loué sauf en ce qui concerne sa compétence de chauffeur ;

d) d'exercer un contrôle sur le véhicule durant la période de location sauf pour fins d'entretien ou de réparation ;

e) d'exercer un contrôle sur les opérations de conduite et les opérations de transport du véhicule durant la période de location ; ou

f) d'assumer de quelque manière que ce soit une responsabilité contractuelle relativement aux marchandises transportées.

5. Le locateur doit s'abstenir d'engager le même véhicule dans plus d'un contrat de location à la fois.

6. 1) Une personne peut obtenir un permis de location lorqu'elle :

a) démontre à la Commission la commodité publique du service de location pour lequel le permis est demandé ;

b) démontre qu'elle sera en mesure de mettre des véhicules à la disposition des locataires et que ces véhicules seront en disponibilité sur le territoire du Québec si le permis est délivré ;

c) a une place d'affaires au Québec qui sera conforme aux exigences et conditions établies à la section III lorsque le permis sera délivré.

2) Les conditions d'obtention énumérées au paragraphe 1 s'appliquent à la détention du permis de location.

7. 1) Tout permis délivré en vertu du présent règlement ou régi par ce règlement se rapporte :

a) soit à un service de location à court terme, soit à un service de location à long terme, soit à un service de location à court terme et à un service de location à long terme ; et

b) à la location soit de camions, soit de tracteurs, soit de remorques, soit de semi-remorques, soit d'une ou de plusieurs de ces catégories de véhicules.

2) Le permis de location se rapporte à une seule place d'affaires.

SECTION III
PLACE D'AFFAIRES

8. Les exigences et autres conditions auxquelles la place d'affaires d'un détenteur de permis doit être conforme sont les suivantes :

a) être dans une bâtisse ;

b) être un endroit où le locateur et ses employés concluent des contrats de location ;

c) être le lieu que le requérant ou le détenteur, le cas échéant, déclare à la Commission, sur la formule prescrite par le président, être sa place d'affaires et où il, ou son agent, mandataire, procureur ou représentant, transige en tout ou en partie ses affaires et où il peut lui être adressé du courrier et où une signification peut lui être faite.

SECTION IV
CONTRAT

9. 1) Les exigences applicables au contrat de location sont les suivantes :

a) les caractères de l'écrit doivent être d'au moins 10 points ;

b) ce contrat doit être fait en trois exemplaires.

2) Le détenteur d'un permis de location doit, dans les 10 jours de la signature d'un contrat de location à long terme, faire parvenir copie du contrat à la Commission.

3) Le détenteur d'un permis de location doit conserver, pendant au moins 2 ans, une copie de tout contrat de location à court terme.

10. Les stipulations minimales que doit contenir le contrat de location sont les suivantes :

a) la date et le lieu du contrat ;

b) les nom, place d'affaires et numéro de permis du locateur ;

c) les nom, adresse et principale occupation du locateur et son numéro de permis, s'il en a un ;

d) l'identification du véhicule loué avec l'indication du type de véhicule, de sa marque, de son année de modèle, de son numéro de série et de son numéro d'immatriculation au Québec ou ailleurs s'il en est ;

e) la période de location avec dates du commencement et de la fin ;

f) le prix de location ;

g) l'indication de la partie qui assumera les frais afférents à l'utilisation du véhicule , tels l'entretien, les réparations et les assurances ;

h) la mention des fins pour lesquelles le véhicule loué sera utilisé ;

i) l'obligation du locataire à conduire lui-même le véhicule loué ou le faire conduire uniquement par son employé ;

j) une clause par laquelle il est clairement arrêté que le contrat ne peut être renouvelé même pas par tacite reconduction.

11. Tout véhicule loué doit porter, sur les portières avant, ou dans un endroit visible, en caractère d'au moins 50 millimètres de hauteur, le nom du locateur et son numéro de permis ; dans le cas de location à long terme, il doit être également inscrit le nom du locataire et son numéro de permis, s'il en a un.

12. La garde d'un véhicule loué doit être dévolue exclusivement au locataire ou à son employé et la personne qui l'assume doit être en possession d'une copie du contrat de location de ce véhicule.

13. Le ou avant le 31 mars de chaque année, sans avis ou demande à cette fin, tout détenteur de permis doit pré-

parer, attester et remettre à la Commission, sur la formule prescrite à cet effet par le président, un rapport d'exploitation et d'opérations pour son année financière se terminant entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

SECTION V
DISPOSITION TRANSITOIRE

14. Toute autorisation donnée dans le cadre de l'article 13*aa* de l'Ordonnance générale 4995 sur le camionnage devient un permis régi par le présent règlement ; il en est de même de tout permis délivré dans le cadre de l'article 2.59.2 du Règlement 2 (1976) sur les règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec. Les conditions qui étaient rattachées à ces permis continuent de s'appliquer malgré l'abrogation des articles 13*aa* et 2.59.2.

A.C. 4476-77, (1978) 110 G.O.II, 1123
D. 980-80, (1980) 112 G.O.II, 2101, 2105
D. 3034-80, (1980) 112 G.O.II, 5873

c. T-12, r.10

Règlement sur la location de véhicules automobiles

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. Tout propriétaire d'une entreprise publique de location de véhicules automobiles devant être conduits par des locataires ou leurs préposés, et faisant affaires au Québec, doit obtenir un permis de la Commission des transports du Québec et se conformer aux conditions suivantes.

Le présent règlement ne s'applique pas à la location des véhicules qui font l'objet du Règlement sur la location de camions, tracteurs, remorques ou semi-remorques (c. T-12, r.9).

2. Le propriétaire ou locateur doit :

a) ne louer que des véhicules automobiles en bon état de fonctionnement et pour lesquels des certificats de permis ont été émis par la Commission ;

b) pendant les heures où il fait affaires, avoir constamment à son service un préposé responsable pour la location de ses voitures ;

c) ne pas louer de véhicules automobiles à d'autres personnes que celles qui satisfont aux conditions énumérées à l'article 3 ;

d) signer, lui-même ou son préposé, un contrat fait en duplicata et contenant les clauses mentionnées ci-après ;

e) utiliser des formules de contrat numérotées consécutivement, dont il gardera l'original et remettra le duplicata au locataire. Conserver les formules non utilisées et y indiquer les raisons du non-usage ;

f) permettre à toute personne autorisée par la Commission ou à tout agent de la Sûreté du Québec d'examiner les originaux des contrats et fournir tous renseignements demandés par la Commission ou la Sûreté du Québec ;

g) ne pas louer de véhicules automobiles à un détenteur de permis autorisé à transporter soit des voyageurs, soit de la marchandise moyennant considération pécuniaire, sauf si ce détenteur de permis a été expressément autorisé par la Commission à prendre à louage des véhicules automobiles et à les utiliser dans l'exploitation de son permis ;

h) ne pas fournir, directement ou indirectement de chauffeur avec le véhicule loué ;

i) dans le cas de location à long terme, déposer à la Commission tous les contrats de location avant l'émission, par cette dernière, des certificats d'enregistrement couvrant les véhicules ainsi loués ;

j) dans le cas de location à long terme (un an ou plus) aviser la Commission de toute résiliation ou annulation de contrat de location, lorsque ce contrat est résilié ou annulé avant l'expiration du terme qui est indiqué.

3. Le locataire, avant de se servir d'un véhicule automobile qui lui est loué, doit :

a) établir qu'il est majeur ou fournir une autorisation écrite de son père ou de son tuteur, selon le cas ;

b) faire de son identité, de sa compétence et de son bon caractère une preuve suffisante pour satisfaire une personne raisonnable et prudente.

Cette preuve peut se faire, soit par une déclaration solennelle soit par une déclaration assermentée, soit par une déclaration écrite signée devant témoin, dans laquelle le locataire donne ses nom, adresse et occupation, le nom de son patron et son adresse, déclare qu'il est ou que son chauffeur est bien la personne désignée au certificat de conducteur ou de chauffeur exhibé, et qu'il connait suffisamment les lois et règlements de la circulation et le mécanisme du véhicule automobile pour le conduire sans danger pour le public ;

c) être porteur d'une licence de chauffeur ou de conducteur de véhicule automobile de la province, état ou pays où il réside, à moins que le véhicule loué ne doive être conduit par une autre personne que le locataire ; dans ce cas, cette autre personne devra satisfaire aux conditions énumérées au présent article ;

d) porter sur lui son permis de conducteur ou de chauffeur, le certificat d'enregistrement de la voiture louée, de même que le certificat de la Commission pour cette voiture ;

e) signer, en duplicata, un contrat contenant les clauses et conditions énumérées ci-dessous ;

f) s'engager à ne pas sous-louer le véhicule loué. Prendre aussi l'engagement de ne pas utiliser ou permettre d'utiliser le véhicule automobile loué, soit pour le transport de personnes, soit pour le transport de marchandises moyennant considération pécuniaire, sauf si ce locataire a été expressément autorisé par la Commission à prendre à

louage, à long terme, des véhicules automobiles et à les utiliser dans l'exploitation de son permis.

4. Le contrat que doivent signer le locataire et le propriétaire, chaque fois qu'un véhicule automobile est loué, est fait en double sur une formule approuvée par la Commission, et contenant les renseignements suivants :

a) le numéro et date du contrat ;

b) les nom, âge, adresse et occupation du locataire ;

c) le numéro, l'année et l'origine de la licence du conducteur ou du chauffeur du véhicule automobile loué ;

d) la marque, le modèle et le numéro de la licence du véhicule loué ;

e) l'heure du départ ;

f) le nombre de milles enregistrés par le véhicule loué au départ ;

g) la signature du locataire et, s'il s'agit d'un mineur, le nom et l'adresse de son père ou de son tuteur qui a autorisé son propriétaire à lui louer le véhicule ;

h) l'état général du véhicule au départ ;

i) les taux chargés pour la location du véhicule ; ces taux doivent être les mêmes que ceux déposés à la Commission ;

j) l'engagement du locataire de ne pas sous-louer le véhicule loué. L'engagement du locataire de ne pas utiliser ou permettre d'utiliser le véhicule, soit pour le transport de personnes, soit pour le transport de marchandises moyennant considération pécuniaire, sauf si ce locataire a été expressément autorisé par la Commission à prendre à louage, à long terme, des véhicules automobiles, et à les utiliser dans l'exploitation de son permis ;

k) lorsque la location est faite à un détenteur de permis de camionnage, conformément à l'Ordonnance générale sur le camionnage, le contrat doit comporter, de la part du locataire, l'engagement de ne pas prendre à louage et de ne pas utiliser, dans l'exploitation de son permis, un plus grand nombre de véhicules loués que le nombre permis par l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2). Un tel locataire doit déclarer dans le contrat le nombre total de véhicules motorisés et de véhicules non motorisés qu'il a enregistrés à la Commission, ainsi que le nombre de véhicules motorisés et de véhicules non motorisés qu'il a déjà pris en location au moment de la signature du contrat et le nom de ou des autres locateurs.

5. Après le retour du véhicule, le propriétaire doit indiquer sur l'original du contrat :

a) l'heure du retour ;

b) le nombre de milles enregistrés par le véhicule loué à son retour ;

c) l'état général du véhicule au retour.

6. Tout changement d'adresse du bureau de location nécessite une modification du permis. Il faut donc en faire la demande par écrit à la Commission, avant d'effectuer ce changement.

7. Le nombre maximal des permis de location qui peuvent être délivrés est fixé au nombre de permis de location délivrés par la Commission au 2 novembre 1977, augmenté par tout permis qui serait délivré par la Commission suite aux demandes introduites à la Commission avant cette date.

Dans le présent article, l'expression « permis de location » signifie un permis qui autorise son titulaire à louer, à titre de locateur, pour une période de moins d'un an, des camions, des tracteurs, des remorques ou des semi-remorques au sens du Code de la route (L.R.Q., c. C-24). Cette expression comprend une clause au même effet dans un permis auquel s'applique le présent règlement.

8. Les détenteurs autorisés à exploiter une entreprise publique de location de véhicules de livraison, sur une base à long terme (1 an et plus) doivent afficher ou peindre sur les deux côtés des véhicules loués et bien en vue, en lettres et chiffres d'au moins 2 pouces de hauteur, son nom et son numéro de permis (l'inscription de l'adresse étant facultative) ainsi que le nom et l'adresse du locataire du ou des véhicules loués, lorsque ces véhicules sont loués à des détenteurs de permis de camionnage autorisés à utiliser des véhicules loués.

Le défaut d'un détenteur de se conformer au présent règlement peut entraîner l'annulation de son permis.

Ordonnance 4569 du 09.07.51
Ordonnance du 24.07.63
Ordonnance du 14.01.66
Ordonnance du 26.05.66
Ordonnance du 11.11.68
A.C. 3407-77, (1977) 109 G.O.II, 5715

c. T-12, r.11

Règlement sur les normes de tarifs, de taux ou de coûts

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

1. Les normes de tarifs, de taux ou de coûts sont celles qui étaient en vigueur à la Régie des transports au moment où la Loi de la Régie des transports a été abrogée, conformément aux ordonnances générales et particulières de cette Régie.

2. La Commission fixe des taux et tarifs, autres que ceux de transport de déchets suivant le Règlement sur le transport des déchets (c. T-12, r. 16), dans le cadre des normes visées à l'article 1, soit en les confirmant, soit en les modifiant suivant l'indice du coût de la vie et les conditions économiques prévalant dans chaque région du Québec.

3. Dans le cas où aucune des normes visées à l'article 1 ne peut s'appliquer, la Commission fixe des taux et tarifs en se basant sur ces normes et en les appliquant à des besions nouveaux.

4. À moins que le contexte ne s'y oppose ou n'indique un sens différent, les expressions et mots définis au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7), font partie intégrante du présent règlement et ont la signification indiquée dans ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent au présent règlement.

5. 1) Pour des permis de même classe et de même service et pour une même marchandise transportée, les taux et tarifs de ferroutage doivent être uniformes et applicables à tous les transporteurs qui fournissent ces services à moins que ne soit prouvée devant la Commission l'existence d'un état ou d'une situation particulière affectant un ou plusieurs transporteurs et découlant de disparités dans le service donné ou de conditions économiques régionales différentes.

2) Dans le présent article l'expression « taux et tarifs de ferroutage » signifie des taux et tarifs applicables à un service de transport routier visé au paragraphe 4 de l'article 16 de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2), et le mot « permis » désigne un permis au sens de l'Ordonnance générale sur le camionnage.

A.C. 1025-73, (1973) 105 G.O.II, 1141
A.C. 2689-75, (1975) 107 G.O.II, 3761
A.C. 3367-76, (1976) 108 G.O.II, 6061
A.C. 3708-78, (1978) 110 G.O.II, 7017

c. T-12, r.12

Règlement sur certaines normes de taux et tarifs pour le transport par navire traversier

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « carte d'identification » : un document conforme à l'annexe 1 et émis par le ministère des Transports ou par un transporteur effectuant un service de transport par navire traversier ;

b) « navire traversier » : un navire pouvant transporter des personnes, des marchandises ou des véhicules automobiles et reliant à horaire fixe 2 points de terre situés au Québec et séparés par une étendue d'eau ;

c) « vignette » : un document conforme à l'annexe 2 et émis par le ministère ou par un transporteur effectuant un service de transport par navire traversier.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports, et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) ont la signification indiquée dans cette Loi ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
NORMES DE TAUX ET DE TARIFS

3. Sous réserve des articles 7 et 9, aucun prix ne peut être exigé pour le transport, à l'aller ou au retour ou à l'aller et au retour, des personnes, de leurs véhicules automobiles et de leurs bagages au moyen d'un navire traversier reliant :

a) l'Île-aux-Coudres et la rive nord du fleuve Saint-Laurent, lorsque ces personnes ont leur résidence sur le territoire de l'Île-aux-Coudres ; ou

b) l'Île-aux-Grues et la rive sud du fleuve Saint-Laurent, lorsque ces personnes ont leur résidence sur le territoire de l'Île-aux-Grues.

4. Sous réserve de l'article 7, aucun prix ne peut être exigé pour le transport, à l'aller ou au retour ou à l'aller et au retour, des personnes et de leurs bagages au moyen d'un navire traversier reliant l'Île d'Entrée et tout autre lieu situé aux Îles-de-la-Madeleine, lorsque ces personnes ont leur résidence sur le territoire de l'Île d'Entrée.

5. Sous réserve de l'article 7, aucun prix ne peut être exigé pour le transport, à l'aller ou au retour ou à l'aller et au retour, des personnes et de leurs bagages au moyen d'un navire traversier reliant Québec et Lévis ou reliant Sorel et Saint-Ignace lorsque ces personnes ont leur résidence au Québec.

6. Aucun prix ne peut être exigé pour le transport, à l'aller ou au retour ou à l'aller et au retour, d'une bicyclette utilisée par une personne visée aux articles 3, 4 ou 5.

SECTION III
CONDITIONS D'OBTENTION D'UN BILLET DE PASSAGE GRATUIT

7. Les personnes visées aux articles 3 à 5, sauf les enfants de moins de 12 ans, doivent, pour obtenir gratuitement un billet de passage, présenter une carte d'identification valide émise par le ministère ou par le transporteur qui effectue le service.

8. La carte d'identification est émise sur demande, au nom du requérant qui la signe, suivant les renseignements exigés qu'il fournit et moyennant le versement d'un montant de 1 $.

9. Les personnes visées à l'article 3 doivent, pour obtenir gratuitement un billet de passage pour le transport de leur véhicule automobile, coller à ce véhicule automobile, en un endroit facile à repérer et susceptible de ne pas nuire à la visibilité de la personne qui conduit, une vignette valide émise par le ministère ou par le transporteur qui effectue le service.

10. La vignette est émise sur demande, pour le véhicule automobile dont le requérant est propriétaire, suivant les renseignements exigés qu'il fournit avec sa demande de carte d'identification.

11. Tout transfert de propriété du véhicule automobile pour lequel une vignette a été émise annule cette vignette et le propriétaire qui a effectué le transfert doit en informer le ministère ou le transporteur qui a émis la vignette dans les 15 jours de ce transfert.

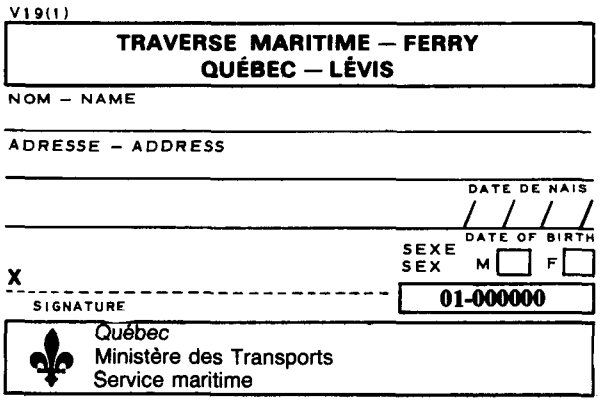
12. Nul ne peut prêter sa carte d'identification à une autre personne, ni détenir ou utiliser la carte d'identification d'une autre personne, ni détenir ou utiliser ou permettre que soit détenue ou utilisée une carte d'identification non conforme au présent règlement.

13. Nul ne peut apposer ou permettre que soit apposée une vignette sur un autre véhicule automobile que celui pour lequel elle a été émise, ni détenir ou utiliser ou permettre que soit détenue ou utilisée une vignette non conforme au présent règlement ou annulée conformément à l'article 11.

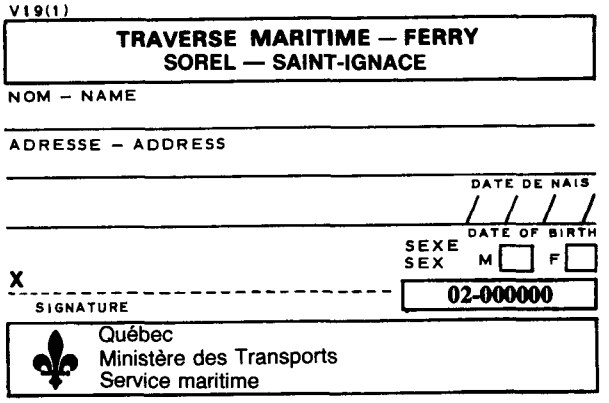
ANNEXE 1
(a. 1 et 7)

Sont désignées pour les fins de l'article 7 les cartes d'identification suivantes :

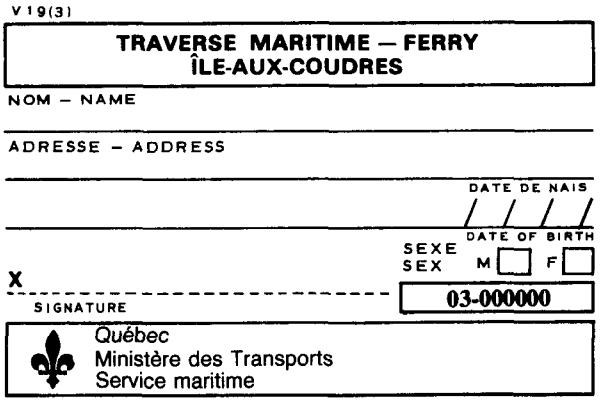
1. TRAVERSE MARITIME QUÉBEC-LÉVIS



2. TRAVERSE MARITIME SOREL — SAINT-IGNACE



3. TRAVERSE MARITIME ÎLE-AUX-COUDRES



4. TRAVERSE MARITIME ÎLE-AUX- GRUES

V19(1)

TRAVERSE MARITIME — FERRY
ÎLE-AUX-GRUES

NOM – NAME

ADRESSE – ADDRESS

DATE DE NAIS / DATE OF BIRTH

SEXE / SEX M ☐ F ☐

X

SIGNATURE

04-000000

Québec
Ministère des Transports
Service maritime

5. TRAVERSE MARITIME ÎLE D'ENTRÉE

V19(1)

TRAVERSE MARITIME — FERRY
ÎLE D'ENTRÉE

NOM – NAME

ADRESSE – ADDRESS

DATE DE NAIS / DATE OF BIRTH

SEXE / SEX M ☐ F ☐

X

SIGNATURE

05-000000

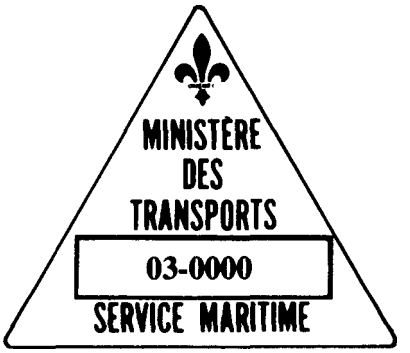
Québec
Ministère des Transports
Service maritime

ANNEXE 2
(a. 1 et 9)

Sont désignées pour les fins de l'article 9 les vignettes suivantes :

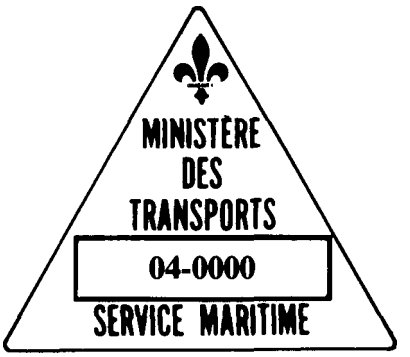
1. TRAVERSE MARITIME ÎLE-AUX- COUDRES

Code :
03-001 à 700



2. TRAVERSE MARITIME ÎLE-AUX-GRUES

Code :
03-001 à 300



A.C. 2791-73, (1973) 105 G.O.II, 4677
D. 2714-80, (1980) 112 G.O.II, 5687

c. T-12, r.13

Décret sur la politique d'aide gouvernementale au transport en commun

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 3 et 4)

1. Une subvention de fonctionnement aux organismes publics de transport en commun proportionnelle aux revenus générés par les services réguliers de transport en commun est établie annuellement de la façon suivante :

a) cette subvention est égale à 40% des revenus générés par les services réguliers de transport en commun ;

b) sont considérés comme des revenus générés par les services réguliers de transport en commun :

i. les revenus provenant des passagers des services réguliers de transport en commun ;

ii. les sommes versées par tout gouvernement, organisme ou entreprise, en vertu d'une entente contractuelle avec l'organisme public de transport en commun, à titre de paiement complet ou partiel du tarif normalement requis d'un usager pour l'utilisation du service régulier de transport en commun, les revenus provenant du transport scolaire intégré étant inclus ;

iii. les sommes versées par un gouvernement, organisme ou entreprise, en vertu d'une entente contractuelle avec un organisme public de transport en commun, pour compenser, en tout ou en partie, les pertes de revenus résultant de réductions de tarifs accordées aux usagers de deux ou plusieurs réseaux, soit par le biais de correspondance gratuite ou à tarif réduit, ou d'une tarification conjointe préférentielle ;

iv. les manques à gagner résultant de tarifs réduits accordés de façon permanente et régulière sur le service régulier de transport en commun à certaines catégories d'usagers, y compris ceux découlant d'une entente contractuelle concernant le transport inter-réseaux ou ceux du transport scolaire intégré ;

c) lorsque l'organisme public de transport fournit un service régulier de transport en commun en dehors de son territoire et lorsque les municipalités desservies sont légalement responsables des déficits, la subvention de fonctionnement relative à ce service ne peut excéder 75% du déficit s'y rapportant ;

d) cette subvention, lorsqu'elle s'applique aux manques à gagner, est calculée selon le tarif régulier le plus avantageux pour un usager adulte utilisant le transport en commun aux heures de pointe ;

e) lorsque cette subvention s'applique aux revenus et aux manques à gagner des laissez-passer mensuels, les revenus des laissez-passer de chaque catégorie sont majorés jusqu'à un maximum de 66 2/3% ; cette majoration s'obtient en divisant la réduction consentie, cette dernière étant égale à 50 fois le tarif régulier le moins coûteux de la catégorie moins le prix de vente du laissez-passer, par le prix de vente du laissez-passer ; les revenus des laissez-passer mensuels vendus aux étudiants et personnes agées sont de plus majorés dans la proportion du tarif adulte régulier sur le tarif régulier pour chacune des catégories d'usagers ;

f) cette subvention est versée trimestriellement sur la base des budgets adoptés des organismes publics de transport en commun ;

g) cette subvention est ajustée annuellement sur la base des états financiers vérifiés et ne peut excéder le déficit de l'organisme ;

h) en cas d'arrêt du service régulier de transport en commun imputable à un conflit de travail ou à une cause de force majeure, les organismes publics de transport en commun sont assurés du maintien pour cette période, compte tenu d'un délai de carence fixé par les modalités d'application de la présente politique, d'une subvention de fonctionnement établie proportionnellement à la subvention de fonctionnement à laquelle ils sont admissibles pour la période pendant laquelle le service aura été fourni.

2. Une subvention aux organismes publics de transport en commun est accordée, spécifique au laissez-passer mensuel égale à 110% de la réduction consentie aux usagers du service régulier de transport en commun jusqu'à une différence maximale de 30% entre une somme égale à 50 fois le tarif régulier et le prix des laissez-passer, cette subvention étant versée trimestriellement.

Cette subvention ne peut excéder 55% du prix de vente du laissez-passer.

3. Une subvention pouvant atteindre 100% du coût de la réalisation de certaines études ou projets expérimentaux relatifs à l'implantation ou à l'amélioration des services de transport en commun est accordée, après approbation de ces études ou projets par le ministère des Transports ; le pourcentage de la subvention est fixé, après analyse, en fonction de la nature et de la portée des études ou projets expérimentaux.

4. Une subvention aux organismes publics de transport en commun relative aux immobilisations est établie de la façon suivante :

a) une subvention de 75% des dépenses d'immobilisations suivantes, pourvu qu'elles servent spécifiquement à un réseau d'autobus et qu'elles aient été préalablement approuvées par le ministère des Transports :

i. l'achat d'autobus neufs fabriqués au Québec et dont le contenu québécois propre est d'au moins 40% ; l'achat d'autobus neufs ne rencontrant pas ces conditions étant admissible à une subvention de 35% ;

ii. l'achat de terrains et la construction d'immeubles tels les garages, les terminus, les centres administratifs et les gares servant exclusivement à l'exploitation des services fournis par l'organisme public de transport en commun ;

iii. l'achat et l'installation d'abribus ;

iv. le coût d'acquisition de la totalité ou d'une partie des actifs ou du capital-actions d'une entreprise titulaire d'un permis de transport en commun, acquise après le 1er janvier 1980, située en tout ou en partie sur le territoire de l'organisme public de transport en commun ;

b) une subvention de 75% du service de dette annuel relatif à la construction de garages et de centres administratifs érigés entre le 1er janvier 1975 et le 1er janvier 1980 ;

c) une subvention de 50% du service de dette annuel relatif à l'achat d'autobus acquis entre le 1er janvier 1974 et le 1er janvier 1980 et ayant déjà fait l'objet d'une subvention de 30% ;

d) chaque organisme public de transport doit fournir un plan triennal de ses immobilisations ;

e) la subvention aux immobilisations ne peut dépasser le coût d'un équipement équivalent tel qu'établi par le ministère des Transports ;

f) lorsque des immobilisations sont acquises ou construites en remplacement d'autres, la subvention ne porte que sur la valeur nette, c'est-à-dire le coût d'acquisition moins le prix de vente ou la valeur courante ou amortie si l'actif n'est pas vendu ;

g) l'acquisition d'immobilisations par des contrats de location-acquisition est admissible à la subvention ;

h) dans le cas de construction d'immeubles et d'achat et installation d'abribus, les équipements faisant partie intégrante des immeubles sont admissibles aux subventions mais leur remplacement ne l'est pas ;

i) le versement des subventions applicables aux immobilisations est effectué sous forme de service de dette.

5. Une subvention à la Communauté urbaine de Montréal à l'égard du service de dette annuel du métro, tant souterrain que de surface, est établie de la façon suivante :

a) la subvention de 60% est maintenue à l'égard :

i. du réseau initial du métro de Montréal ;

ii. des travaux de prolongement du métro entrepris avant le 1er janvier 1980, soit les travaux correspondant à un niveau d'investissement total de 717 950 343 $.

b) une subvention de 100% pour les travaux de prolongement du métro entrepris après le 1er janvier 1980, soit les travaux excédant le niveau d'investissement mentionné précédemment, pourvu que les projets aient été au préalable approuvés par le gouvernement et que les modalités de réalisation aient été approuvées par le ministre des Transports.

6. Une subvention de 100% du coût de tout système de transport en commun à moyenne et haute capacité et de tout infrastructure et équipement régional de transport pourvu que les projets aient été au préalable approuvés par le gouvernement, que les modalités de réalisation aient été approuvées par le ministre des Transports et que les travaux aient été entrepris après le 1er janvier 1980. Le versement de cette subvention est effectué sous forme de service de dette.

7. Advenant un délai de plus de 2 mois dans le paiement de subventions pour lesquelles des versements périodiques sont prévus, les montants dus porteront intérêts, à compter du premier jour de retard suivant le délai de 2 mois mentionné ci-haut, au taux du coût d'emprunt des organismes publics de transport.

D. 3031-80, (1980) 112 G.O.II, 5863
D. 676-81, (1981) 113 G.O.II, 1519
D. 2375-81, (1981) 113 G.O.II, 4110

c. T-12, r.14

Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et les mots suivants signifient :

a) « administrateur » : le fonctionnaire nommé à ce titre selon l'article 19 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) ou toute personne que le président ou l'administrateur autorise à assurer sous sa direction l'exécution d'une disposition pertinente de ce règlement ;

b) « bureau » : le siège social de la Commission, son bureau dans le territoire de la Communauté urbaine de Montréal ou à tout endroit déterminé comme tel conformément à la Loi ;

c) « requête » : toute requête visée à ce règlement ;

d) « requérant » : toute personne qui présente une requête devant la Commission ;

e) « opposition » : toute procédure par laquelle un détenteur de permis s'oppose à une requête en s'appuyant sur son permis ;

f) « opposant » : toute personne qui présente une opposition ;

g) « intervention » : toute procédure par laquelle une personne intervient dans une affaire sans s'appuyer sur le permis qu'elle détient ou sans être détenteur d'un permis ;

h) « intervenant » : toute personne qui présente une intervention ;

i) « bureau de Montréal » : le bureau de la Commission situé dans le territoire de la Communauté urbaine de Montréal ;

j) « Commission » : la Commission des transports du Québec.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports et ses modifications et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) et ses modifications font partie du présent règlement et ont la signification indiquée dans cette Loi ou ce règlement à chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

CHAPITRE II
INTRODUCTION DES AFFAIRES

3. 1) Toute personne qui désire introduire une affaire devant la Commission doit le faire au moyen d'une requête écrite présentée au bureau de la Commission ; lorsque le requérant est une personne physique, la requête doit porter son numéro d'assurance sociale.

2) Toute demande dont la Commission est saisie et, d'une manière non limitative, la demande de permis, la demande de modification de permis, la demande d'autorisation, la demande d'interprétation d'une décision ou de vérification d'un permis ou la demande de correction de décision est introductive d'instance.

4. Toute requête par laquelle une affaire est introduite doit être présentée :

a) au bureau de Montréal, pour toute affaire se rapportant à un service de transport fourni ou à être fourni principalement dans un ou plusieurs des districts judiciaires suivants : Beauharnois, Bedford, Hull, Iberville, Joliette, Labelle, Montréal, Pontiac, Richelieu, Saint-François, Saint-Hyacinthe, Témiscamingue et Terrebonne et dans le territoire décrit à l'annexe de la Loi sur le développement de la région de la Baie James (L.R.Q., c. D-8) ;

b) au siège social de la Commission, pour toute autre affaire.

5. Toute personne qui désire présenter une opposition ou intervention dans une affaire devant la Commission doit le faire par écrit dans les délais prescrits au présent règlement, le cas échéant.

Cependant, le ministre des Transports peut, en tout temps, d'office et sans avis, intervenir dans toute affaire devant la Commission, y participer comme s'il y était partie et interroger tout témoin à être entendu.

6. 1) Si le moyen d'exercer un droit n'a pas été prévu au présent règlement, il peut être suppléé par toute procédure non incompatible avec les présentes règles de prati-

que ou avec quelque autre disposition de la Loi ou du présent règlement.

2) Tout délai prescrit par le présent règlement ne peut être abrégé et nul ne peut y renoncer ; toutefois, les délais visés aux articles 25, 74 et 83 peuvent être abrégés avec le consentement écrit de toutes les parties intéressées qui peuvent également y renoncer de la même manière.

7. Toute procédure doit être présentée au bureau où l'affaire a été introduite ou transférée lorsque le président le juge à propos.

8. Toute procédure devant la Commission doit être accompagnée des documents et cautionnements prescrits au présent règlement ou tout autre règlement sur les transports.

9. La personne dont la demande a été rejetée ne peut la renouveler avant l'expiration de 6 mois depuis ce rejet, à moins qu'il ne se produise, dans l'intervalle, des faits qui, s'ils eussent existé lors de la demande, auraient pu changer la décision de la Commission.

10. Sur réception d'une requête par laquelle une affaire est introduite, l'administrateur ouvre un dossier. Ce dossier doit être numéroté et contenir cette procédure ainsi que toute autre procédure et pièce afférente à cette affaire. Chaque dossier doit de plus contenir une liste numérique déterminée selon l'ordre chronologique de présentation des procédures et pièces qu'il contient.

11. L'administrateur doit ouvrir et tenir à jour, dans chaque bureau, un index universel de tous les dossiers qui y sont ouverts.

12. Le public peut avoir accès aux dossiers visés à l'article 10 et aux index de la Commission aux heures et aux jours où ses bureaux sont ouverts, sauf à la partie confidentielle des rapports annuels d'exploitation et d'opérations à être complétés par les titulaires de permis sur les formules prescrites par le président conformément à l'article 25 de la Loi sur les transports.

Toutefois, cette partie confidentielle fait partie des documents de la Commission qui doit la transmettre au ministre à sa demande, conformément à l'article 22 de cette Loi.

Si le requérant produit comme exhibit la partie confidentielle d'un ou de tels rapports en séance, en audience publique ou en pratique, sa confidentialité est automatiquement levée et la Commission doit en faire mention sur celle-ci.

13. 1) Les états financiers annuels déposés au ministre et à la Commission par un transporteur d'écoliers qui effectue un transport de type « transport exclusif » sont confidentiels.

2) Si les états financiers visés au paragraphe 1 sont produits comme exhibits devant la Commission, en audience publique, en séance ou en pratique, la confidentialité est automatiquement levée et la Commission doit en faire mention sur ces documents.

14. L'administrateur doit faire publier à la *Gazette officielle du Québec* un avis de la nature de toute requête par laquelle une affaire est introduite devant la Commission. Cet avis doit indiquer le délai pendant lequel il peut être fait, après cette publication, toute opposition ou intervention dans cette affaire. Ce délai doit être de 21 jours francs.

Le présent article ne s'applique pas au cas visé à l'article 35 de la Loi sur les transports.

15. 1) Pour être recevable, toute opposition doit :

a) être introduite dans le délai prescrit à l'article 14 ;

b) spécifier les raisons ou motifs détaillés de celle-ci et référer à la clause du permis sur laquelle l'opposition est fondée ;

c) être accompagnée d'une copie certifiée attestant de la signification conformément à l'article 20 ; et

d) faire référence au numéro de la *Gazette officielle du Québec* dans laquelle la demande est publiée et au numéro de cette demande.

2) Pour être recevable, toute intervention doit :

a) être introduite dans le délai prescrit à l'article 14 ;

b) spécifier les raisons détaillées de celle-ci ;

c) être accompagnée d'une copie certifiée attestant de la signification conformément à l'article 20 ; et

d) faire référence au numéro de la *Gazette officielle du Québec* dans laquelle la demande est publiée et au numéro de cette demande.

16. 1) Lorsqu'une requête, une opposition, une intervention ou toute autre procédure semble irrégulièrement produite ou lorsqu'une telle procédure semble produite hors du délai prescrit, toute partie intéressée ou l'administrateur peut soumettre l'affaire à la division de pratique.

2) Lorsqu'une partie ou l'administrateur soumet une affaire visée au paragraphe 1 à la division de pratique, il doit aviser par envoi recommandé ou certifié ou par huis-

sier toutes les parties au dossier de la date, de l'heure et du lieu de présentation, qui doit être au moins 5 jours après l'expédition de cet avis.

3) Lorsque la division de pratique est saisie d'une affaire visée au paragraphe 1, elle peut accorder un délai pour rectifier l'irrégularité, accueillir ou refuser la procédure ou rendre toute décision appropriée ; une copie certifiée de la décision est transmise à toutes les parties au dossier.

CHAPITRE III
INSTRUCTION DES AFFAIRES

17. Lorsqu'il n'y a pas d'opposition ou d'intervention, la Commission doit :

a) à moins qu'il n'y ait urgence de décider de la demande, considérer le rapport de l'administrateur sur la teneur du dossier ; et

b) avant de refuser la demande, donner au requérant l'occasion de se faire entendre auquel cas la procédure prévue à l'article 25 s'applique *mutatis mutandis.*

18. La Commission peut accorder ou refuser la demande ou elle peut, si elle le juge à propos, ne rendre sa décision qu'après audience publique.

19. Dans tous les cas, la Commission doit, à la demande du ministre, tenir une audience publique.

20. Aucune opposition ou intervention ne peut être validement reçue à moins qu'une copie certifiée en ait été signifiée au requérant ou à son procureur.

21. Lorsqu'il y a opposition ou intervention, la Commission ne peut rendre une décision qu'après avoir appelé les parties en audience publique et leur avoir permis de se faire entendre.

22. La Commission siège aux dates et aux lieux fixés par le président qui détermine, s'il le juge à propos, qu'une affaire sera entendue par un nombre de membres supérieur au nombre minimum prescrit par la Loi.

23. Le président peut remplacer dans un quorum ayant siégé dans une affaire un membre par un autre lorsqu'il se produit une cessation de fonction, une retraite, une maladie, une incapacité ou un décès avant que la décision terminant l'affaire ne soit rendue.

24. Les pouvoirs du président visés aux articles 22 et 23 peuvent être exercés par le ou les juges qu'il désigne par écrit à cette fin.

25. L'administrateur doit, par courrier recommandé ou certifié, donner avis de la tenue de toute audience publique au requérant et à tout opposant ou intervenant, ainsi qu'à leur procureur respectif, s'il en est, en indiquant l'endroit, la date et l'heure de cette audience publique. Cet avis doit leur être mis à la poste au moins 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience publique.

L'administrateur doit verser au dossier la carte attestant la réception de cet avis à l'adresse postale de son destinataire.

Cependant, dans le cas d'interruption totale ou partielle des services postaux, l'administrateur peut faire signifier l'avis visé au premier alinéa par huissier.

26. Dans le cas où la Commission doit rendre une décision autrement que dans une affaire qui lui est soumise par un requérant, elle doit donner avis de son intention dans la *Gazette officielle du Québec* , en indiquant le délai durant lequel toute personne intéressée doit faire connaître son intention d'être entendue ; ce délai doit être d'au moins 10 jours francs à compter de la date de publication de cet avis.

Si la Commission reçoit une opposition ou intervention ou demande dans ce délai, elle doit procéder à une audience publique avant de rendre sa décision.

Le présent article ne s'applique pas au cas visé à l'article 35 de la Loi sur les transports ; il s'applique cependant au troisième alinéa de l'article 22 de cette Loi.

27. Lorsque la Commission se saisit ou est saisie d'une affaire aux fins de reviser ou de révoquer, pour cause, dans le cadre de l'article 22 de la Loi sur les transports, une décision accordant un permis ou en autorisant la délivrance, l'administrateur fait parvenir par courrier recommandé ou certifié au détenteur de ce permis copie de l'avis qui est publiée à la *Gazette officielle du Québec.*

28. Dans le cas où la Commission, de son propre chef ou sur demande du ministre des Transports ou d'une personne intéressée, exerce le pouvoir prévu au paragraphe 1 de l'article 40 de la Loi sur les transports, elle doit, en plus de faire signifier la sommation prévue au paragraphe 3 du même article, faire publier à la *Gazette officielle du Québec* un avis décrivant la sommation, mentionnant en particulier le temps et le lieu auxquels le transporteur est enjoint de comparaître et signalant le délai, non inférieur à 10 jours, avant l'expiration duquel tout intéressé doit faire connaître son intention d'être entendu.

Cette intention doit être manifestée au moyen d'une opposition ou d'une intervention écrite, indiquant les conclusions recherchées et les motifs détaillés invoqués à leur appui ; cependant le transporteur à qui la sommation est adressée peut, lorsqu'il comparaît, se faire entendre sans

être obligé de produire une opposition ou une intervention écrite.

Si la Commission agit à la suite d'une demande du ministre des Transports ou d'une personne intéressée, elle fait signifier au transporteur, en même temps que la sommation, une copie, certifiée par l'administrateur, de la demande produite par le ministre ou cette personne.

La Commission procède sur cette affaire aux temps et lieu mentionnés dans la sommation et dans l'avis, sans que l'administrateur soit tenu de donner aucun autre avis prévu au présent règlement.

29. Deux ou plusieurs affaires introduites par le même requérant, dans lesquelles les questions à trancher sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies en une seule, peuvent être jointes par ordre du président ou d'un vice-président désigné par ce dernier, aux conditions qu'il détermine.

30. Le président ou un juge désigné à cette fin par le président peut en outre ordonner que plusieurs affaires introduites devant la Commission, qu'elles le soient ou non par le même requérant, soient instruites en même temps et décidées sur la même preuve, ou que la preuve faite dans l'une serve dans l'autre, ou que l'une soit instruite et décidée la première, les autres étant suspendues jusque là.

31. Toute personne qui désire obtenir qu'une affaire soit instruite par préférence ou que plusieurs affaires soient réunies doit en faire la demande par requête motivée au président ou au juge désigné à cette fin par le président ; cette requête doit être signifiée à toutes les parties intéressées ou à leurs procureurs, si elles en ont, au moins 5 jours avant la date de leur présentation et déposée au bureau où l'affaire est introduite.

32. Une remise peut être accordée pour cause par la Commission qui en adjuge alors les dépens dont elle détermine la quotité compte tenu de la nature de l'affaire.

33. La Commission de son propre chef ou sur demande d'une partie ou de son procureur, peut remettre les causes aux conditions qu'elle détermine :

a) à une date fixe ;

b) pour être fixées à la première date disponible et ce sans formalité de l'appel de rôle ;

c) pour être appelées à nouveau lors d'un prochain appel de rôle ;

d) pour être appelées à nouveau lors d'un prochain appel de rôle, seulement sur requête à cet effet.

34. Si, à l'appel général du rôle des affaires à être entendues ou à l'appel d'une affaire pour audition, le requérant ou une autre partie intéressée fait défaut de comparaître, la Commission peut rejeter la requête, l'opposition ou l'intervention, selon le cas, procéder *ex parte* ou remettre l'audience publique à une date ultérieure.

35. Les articles 280 à 284 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) s'appliquent *mutatis mutandis* à l'assignation des témoins devant la Commission

CHAPITRE IV
AUDIENCES PUBLIQUES, SÉANCES ET AUDITIONS EN PRATIQUE

36. Les audiences publiques, les séances et les auditions en pratique sont tenues conformément à l'article 17 de la Loi sur les transports.

37. Les audiences publiques sont présidées par le président ou un juge qu'il désigne.

38. Toute séance de la Commission peut être enregistrée par celle-ci au moyen d'un magnétophone, de tout autre dispositif analogue, de la sténographie ou de la sténotypie par des personnes dûment assermentées autorisées à cette fin par la Commission.

39. L'enregistrement visé à l'article 38 fait partie du dossier de l'affaire. Il ne peut être détruit à moins qu'il ne se soit écoulé 2 ans depuis la publication de la décision de la Commission sur l'affaire à laquelle cet enregistrement se rapporte.

40. Tout enregistrement d'une séance de la Commission peut être transcrit à la demande de celle-ci ou de toute personne intéressée. Cette transcription doit être faite sous la responsabilité de la personne qui avait la responsabilité de l'enregistrement pertinent et sa fidélité doit être certifiée sous son serment d'office. Cette transcription fait partie du dossier de l'affaire et les frais de celle-ci sont assumés par celui qui en fait la demande.

41. Les articles 293 à 296, 298 à 308, 310 à 312, 314 à 316, 318 à 320 et 323 du Code de procédure civile s'appliquent *mutatis mutandis* à l'audition des témoins devant la Commission. Tout membre ou procureur de la Commission et tout intéressé ou son procureur peuvent interroger les témoins lors de toute séance.

42. Les règles de la preuve édictées par les articles 1203 à 1245 du Code civil s'appliquent *mutatis mutandis* à toute preuve à faire devant la Commission.

43. Sous réserve de la Loi sur le Barreau (L.R.Q., c. B-1), toute personne qui a un intérêt dans une affaire devant la Commission peut comparaître et plaider devant la Commission soit en personne soit par le ministère d'un avocat.

44. Lorsque la Commission siège en audience publique ou en division de pratique, l'administrateur dresse un procès-verbal qui doit contenir le nom des parties, des procureurs, des témoins, des pièces produites et toute décision rendue séance tenante.

45. Lorsque le requérant a omis de fournir la preuve de son domicile ou de sa place d'affaires au Québec, la Commission peut exiger cette preuve par *affidavit* sous réserve de son droit d'exiger ensuite une réouverture de l'enquête.

CHAPITRE V
PÉREMPTION D'INSTANCE

46. La Commission, en division de pratique, peut, sur requête de l'administrateur ou de toute partie intéressée, déclarer périmée une demande où il se sera écoulé une année depuis la production du dernier acte de procédure utile et statuer sur les cautionnements s'il y a lieu.

Cette requête est signifiée à toutes les parties, au moins 30 jours avant sa présentation.

CHAPITRE VI
CAUTIONNEMENTS

47. 1) Aux fins de garantir le sérieux de sa demande, nul ne peut présenter une requête devant la Commission s'il n'y a déposé le cautionnement au montant de 50 $. Ce cautionnement n'est cependant pas requis pour une demande de permis spécial d'une durée de moins de 5 jours ou pour une demande de permis temporaire.

2) Nonobstant le paragraphe 1, le cautionnement qui doit être déposé aux fins de garantir le sérieux d'une requête pour la délivrance d'un permis de propriétaire de véhicule-taxi est égal au montant du droit exigible pour la délivrance de ce permis.

48. Un cautionnement ne doit se référer qu'à une seule requête.

49. Nul ne peut présenter une opposition devant la Commission à moins qu'il n'accompagne cette opposition d'un cautionnement de 100 $ s'il s'agit d'une opposition à une demande de reconnaissance d'un organisme ou de 50 $ dans tout autre cas.

50. Le cautionnement accompagnant une requête ou une opposition peut être confisqué par la Commission *instanter* et sans formalité :

a) dans le cas d'une requête :

i. si le requérant s'en désiste ;

ii. si le requérant fait défaut de comparaître à l'appel du rôle des affaires à être entendues ou à l'audience publique pour donner suite à sa requête ; ou

iii. si cette requête est rejetée pour le motif qu'elle est futile ;

b) dans le cas d'une opposition :

i. si l'opposant s'en désiste, à moins que son désistement ne soit la conséquence d'un amendement à la requête ;

ii. si l'opposant fait défaut de comparaître à l'appel du rôle des affaires à être entendues ou à l'audience publique ; ou

iii. si cette opposition est rejetée pour le motif qu'elle est futile.

Dans tout autre cas, ce cautionnement est remis par la Commission.

CHAPITRE VII
DROITS PAYABLES

51. 1) Aucune décision impliquant le paiement d'un droit prescrit à l'annexe A et dont le versement doit se faire à la Commission ne peut être publiée à la *Gazette officielle du Québec*, à moins que le montant de ce droit n'ait été payé.

2) Les droits doivent être versés dans les 30 jours de la transmission de la décision.

3) Lorsque les droits prescrits à l'annexe A ne sont pas versés dans les 30 jours de la transmission d'une décision, la Commission, en division de pratique, à la demande de l'administrateur ou d'une partie, peut annuler *instanter* la décision non publiée, accorder un nouveau délai qui ne peut toutefois excéder 30 autres jours ou, en cas de doute sur la quotité des droits, statuer en conséquence.

4) Dans le cas visé au paragraphe 3, l'administrateur ou le requérant doit donner un avis de présentation d'au moins 5 jours à toutes les parties intéressées.

5) Lorsqu'une décision impliquant le paiement d'un droit est renversée à la suite d'une révision par la Commis-

sion ou par un jugement d'un tribunal, l'administrateur rembourse le droit versé.

52. Nonobstant toute disposition contraire, aucun droit n'est payable pour la délivrance d'un permis de transport aéroportuaire en vertu de l'article 16 du Règlement sur le transport en commun (c. T-12, r.21).

53. 1) À l'exception des copies certifiées des décisions que la Commission doit transmettre aux intéressés en vertu du présent règlement, le droit payable pour l'émission d'une copie certifiée de tout document émanant de la Commission est le suivant :

a) pour la première page : 0,50 $;

b) pour toute autre page : 0,25 $.

2) Nonobstant le paragraphe 1, la Commission peut fournir, sans frais, copie certifiée de tout document émanant de celle-ci à tout bureau, office, commission, régie, ministère ou organisme relevant du Gouvernement du Québec, du Canada, de l'une des provinces du Canada, d'un autre pays ou d'une province ou état d'un autre pays.

54. 1) Tout détenteur de permis de transport devant immatriculer un ou des véhicules au Québec, sur paiement d'un droit annuel de 2 $ par véhicule immatriculé, reçoit tous les numéros de la section de la *Gazette officielle du Québec* dans lesquels sont publiés les avis et décisions de la Commission à compter du paiement de ce droit.

2) Le paragraphe 1 ne s'applique pas aux détenteurs de permis temporaires ou spéciaux.

CHAPITRE VIII
RENOUVELLEMENT DES PERMIS

55. 1) À moins qu'il n'en soit décidé autrement par la Commission, tout permis, sauf le permis spécial, le permis temporaire, le permis saisonnier, le permis expérimental et le permis de transport de produits nommés, est, sur paiement des droits prescrits, renouvelé pour la même période pour laquelle il a été délivré et aux mêmes conditions auxquelles il a été obtenu.

2) Le droit afférent au renouvellement de tout permis est égal au droit exigible pour la délivrance de ce permis.

3) Le droit afférent au renouvellement de tout permis de transport aéroportuaire délivré en vertu de l'article 16 du Règlement sur le transport en commun, est calculé conformément à l'article 1 de l'annexe A.

4) Lorsque le droit afférent au renouvellement d'un permis n'est pas acquitté le ou avant la date à laquelle il est dû, mais dans les 180 jours à compter de cette date, la Commission peut, dans le cadre du présent article et des articles 60 et 61, délivrer *instanter* un permis identique à son titulaire.

5) Le droit afférent à la délivrance d'un nouveau permis dans les conditions visées au paragraphe 4 est égal au droit qui aurait été exigible pour le renouvellement du permis remplacé, majoré de 10%.

56. La Commission peut, pour cause, de son propre chef ou à la demande du ministre ou de toute personne intéressée, décréter qu'un permis n'est pas renouvelé ou, s'il a été renouvelé, l'annuler.

57. Toute personne qui désire demander qu'un permis ne soit pas renouvelé ou, s'il a été renouvelé, qu'il soit annulé, doit introduire sa demande au moyen d'une requête.

58. Lorsque la Commission décrète qu'un permis n'est pas renouvelé, ce permis devient nul à compter de la date à laquelle la décision de la Commission y relative entre en vigueur.

59. 1) Tout permis autorisant son détenteur à utiliser ou louer un véhicule automobile expire à la date d'expiration de l'immatriculation de ce véhicule ou à la date de l'expiration des plaques « CT » émises en vertu du paragraphe 4 de l'article 62.

2) À moins qu'il n'en soit décidé autrement par la Commission, la reconnaissance effectuée dans le cadre du Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22) ou du Règlement sur le camionnage en vrac (c. T-12, r.3) est renouvelée automatiquement d'année en année.

3) Malgré le paragraphe 1, tout permis régulier de camionnage en vrac expire le dernier jour de mai de chaque année.

60. 1) L'administrateur doit faire publier un avis à la *Gazette officielle du Québec* indiquant :

a) le numéro de tout permis pour lequel le droit afférent au renouvellement n'a pas été acquitté dans les 90 jours de la date à laquelle il est dû ;

b) le nom du détenteur de ce permis ;

c) la date ultime à laquelle ce détenteur peut acquitter le droit prescrit au paragraphe 5 de l'article 55 et demander la délivrance, *instanter*, d'un permis identique.

2) L'administrateur doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, à tout détenteur de permis pour lequel le droit afférent au renouvellement n'a pas été acquitté dans les 90 jours de la date à laquelle il est dû, un avis indiquant :

a) le défaut de paiement de ce droit ; et

b) la date ultime à laquelle ce détenteur peut acquitter le droit prescrit au paragraphe 5 de l'article 55 et demander la délivrance, *instanter*, d'un permis identique.

3) L'omission de donner l'avis visé au paragraphe 2, l'erreur dans cet avis ou dans son expédition ou l'insuffisance de l'avis ne constituent pas une inobservance de ce paragraphe, pourvu que l'avis visé au paragraphe 1 soit dûment publié.

61. 1) L'avis prescrit au paragraphe 1 de l'article 60 doit être publié au plus tard 45 jours avant la date à laquelle tout détenteur y mentionné peut acquitter le droit prescrit à l'article 55 et demander la délivrance, *instanter*, d'un permis identique à celui qu'il détient.

2) L'avis visé au paragraphe 2 de l'article 60 est posté au plus tard 30 jours avant la date ultime à laquelle le détenteur peut y donner suite et est addressé à la dernière adresse connue de ce détenteur.

CHAPITRE IX
RÉGIE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC

62. 1) Tout détenteur de permis de la Commission doit fixer sur toute remorque ou semi-remorque qu'il tire, la plaque visée au paragraphe 4 lorsque cette remorque :

a) n'est pas immatriculée à la Régie de l'assurance automobile du Québec ni enregistrée à la Commission ;

b) appartient à un détenteur de permis de l'*Interstate Commerce Commission*, pourvu qu'elle soit la propriété d'un détenteur ayant son siège social ou sa principale place d'affaires dans un état avec lequel le Gouvernement du Québec est partie à une entente de réciprocité ;

c) appartient à un détenteur de permis d'une autre province du Canada, pourvu qu'elle soit la propriété d'un détenteur ayant son siège social ou sa principale place d'affaires dans une province avec laquelle le Gouvernement du Québec est partie à une entente de réciprocité ; ou

d) appartient à un détenteur de permis de l'*Interstate Commerce Commission* ou à un non-détenteur.

2) La plaque visée au paragraphe 4 doit également être apposée sur :

a) tout véhicule ou tracteur spécialement agencé pour les déménagements et appartenant à des camionneurs américains dûment autorisés à effecteur le transport de ménage et de meubles usagés aux États-Unis ;

b) toute remorque ou semi-remorque transportée pour considération et tirée par un tracteur dûment enregistré à la Commission par des détenteurs de permis dûment autorisés à exploiter un tel service et résidant dans une province ou état avec lequel le Québec a une entente de réciprocité, lorsque cette remorque ou semi-remorque est dûment immatriculée dans cette province ou état.

3) Les plaques visées au paragraphe 4 doivent être apposées par les commissions de transport des communautés urbaines de Québec ou de Montréal ou de la Communauté régionale de l'Outaouais ou de la Rive-Sud de Montréal ou de la ville de Laval, sur un certain nombre de leurs autobus, jusqu'à concurrence de 10% du nombre total des autobus leur appartenant et dûment immatriculés au Québec.

4) La Régie de l'assurance automobile du Québec est autorisée à émettre, au nom de la Commission, les plaques « CTQ » fixes et amovibles, aux conditions suivantes :

a) vérifier si le requérant est déjà détenteur d'un permis de la Commission, dont le numéro est dûment inscrit sur le permis ;

b) après constatation que le requérant est déjà détenteur d'un permis de la Commission, percevoir les droits payables à la Commission, émettre les plaques et récupérer ces plaques suivant leurs conditions d'émission et/ou suivant les demandes de la Commission ;

c) faire rapport mensuellement à la Commission de la liste des plaques émises et des plaques récupérées, du nom des détenteurs de permis, de la description des véhicules immatriculés.

63. 1) La Régie de l'assurance automobile du Québec est autorisée, aux mêmes conditions, à percevoir, lors de l'immatriculation des véhicules qui sont utilisés en vertu de permis délivrés par la Commission, les droits payables à la Commission, conformément au Règlement sur l'immatriculation des véhicules automobiles (c. C-24, r.16).

2) Lorsque la Commission décide qu'un permis n'est pas renouvelé, les droits afférents au permis sont remboursés à la personne qui les a versés ; doit être déduit de ce remboursement un montant correspondant au nombre de mois pendant lesquels le détenteur a continué à fournir un service de transport avant que la décision de la Commission de ne pas renouveler le permis ou de l'annuler n'entre en vigueur.

3) Aux fins du paragraphe 2, un nombre de jours inférieur à 15 n'est pas réputé un mois et un nombre de jours égal ou supérieur à 15 est réputé un mois.

64. La Régie de l'assurance automobile du Québec fournit à la Commission, avant le 25 mars, la liste des personnes qui ont acquitté le droit afférent au renouvellement de leur permis.

CHAPITRE X
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

65. Si la date fixée pour faire une chose tombe un samedi ou un jour non juridique, la chose peut être valablement faite le premier jour juridique suivant.

66. Tout document émanant de la Commission ou faisant partie de ses archives est authentique lorsqu'il est certifié et signé par un membre de la Commission, un adjoint au président, l'administrateur, l'administrateur-adjoint, le secrétaire, le secrétaire adjoint, le directeur général des greffes, des permis et des registres ou un fonctionnaire de cette direction générale, le directeur général des opérations ou un fonctionnaire de cette direction générale ou un conseiller juridique auprès de la Commission.

67. Aucun changement de nom corporatif, de nom ou de raison sociale ne modifie la teneur d'un permis lorsqu'il est fourni à l'administrateur une copie certifiée de l'instrument par lequel ce changement est effectué et que l'administrateur en prend acte par écrit.

Tout changement d'adresse qui ne modifie pas la teneur d'un permis doit être communiqué par écrit à l'administrateur qui en prend acte par écrit.

Au sens du présent article, un changement d'adresse qui ne modifie pas la teneur d'un permis est un changement d'adresse qui s'effectue à l'intérieur du territoire où le détenteur du permis doit, suivant les règlements, ordonnances ou décisions applicables à son permis, avoir ou maintenir sa place d'affaires ou sa principale place d'affaires, être résident, ou y avoir un bureau de location, le cas échéant.

68. Pour être admis à représenter une partie dans une affaire, un avocat doit produire une comparution écrite au dossier.

69. Pour cesser d'occuper, un avocat doit aviser par écrit la Commission et les parties au dossier.

70. Pour révoquer le mandat d'un procureur, la partie doit le faire par un écrit versé au dossier ; en ce cas, l'administrateur avise les autres parties au dossier.

71. Tout document relatif à une affaire introduite devant la Commission doit être signé par :

a) le requérant, l'opposant ou l'intervenant, selon le cas ;

b) son procureur ; ou

c) une personne mandatée par résolution si le mandant est une corporation.

72. Toute somme payable en vertu du présent règlement se fait par la remise à la Commission de billets de la Banque du Canada, d'un mandat-poste, d'un mandat de banque ou d'un chèque visé à l'ordre du ministre des Finances.

73. Toute signification prévue par le présent règlement doit être faite conformément aux articles 120 à 146 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) ou par courrier recommandé ou certifié.

Dans le cas d'une signification faite par courrier recommandé, la carte attestant de la réception de l'avis à l'adresse postale de son destinataire fait preuve de cette signification tandis que dans le cas d'une signification faite par poste certifiée, c'est l'avis de livraison qui en fait preuve.

74. À moins qu'il ne soit prescrit un délai différent dans le présent règlement, toute motion ou requête incidente à une procédure pendante devant la Commission doit être signifiée aux intéressés au moins 5 jours avant la date de sa présentation.

75. La Commission, en division de pratique, peut statuer sur toute procédure interlocutoire ou incidente.

76. Un avis de la nature de toute décision rendue par la Commission, et terminant en tout ou en partie une affaire en audience publique ou en séance, doit être donné dans la *Gazette officielle du Québec*. Cet avis doit être donné dans les 30 jours de la décision ou, si celle-ci implique le paiement de droit, dans les délais visés à l'article 51 ou alloués en vertu de cet article.

77. Pour répondre à une situation d'urgence, la Commission peut statuer qu'une décision relative à un permis visé à l'article 38 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à un transport d'écoliers, à un transfert de permis, à un permis d'un transporteur étranger, à une matière visée à l'article 44 de cette Loi, à une modification de tarif, d'horaire ou de parcours ou à une première fixation de tarifs suite à l'adoption d'un règlement, devient exécutoire immédiatement après avoir été rendue ou à toute date ultérieure qu'elle fixe, conformément à l'article 23 de cette Loi.

78. La division de pratique peut permettre à un requérant de se désister d'une décision rendue avant que celle-ci ne devienne exécutoire et disposer alors des cautionnements.

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

SECTION I
INTRODUCTION D'UNE DEMANDE D'INTERPRÉTATION D'UNE DÉCISION OU DE VÉRIFICATION D'UN PERMIS

79. 1) Toute personne intéressée à faire déterminer immédiatement, pour la solution d'une difficulté réelle, soit son état, soit quelque droit, pouvoir ou obligation pouvant résulter d'une décision, peut introduire une demande d'interprétation. Cette demande doit être appuyée d'un *affidavit* et doit :

a) contenir un exposé de la question litigieuse et préciser l'intérêt du requérant à obtenir une décision immédiate à ce sujet ; et

b) être accompagnée de la preuve de la signification de cette demande à toute partie intéressée mentionnée à la décision concernée.

2) La décision déclaratoire rendue a les mêmes effets et est sujette aux mêmes recours que toute autre décision finale.

3) Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent *mutatis mutandis* lorsqu'une personne désire introduire une demande de vérification d'un permis.

SECTION II
CESSIONS, FUSIONS OU CHANGEMENT DE CONTRÔLE

80. 1) La procédure prévue à l'article 122 et aux sous-paragraphes i à iv du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 123 peut s'appliquer au cas visés à l'article 41 de la Loi sur les transports.

2) Lorsqu'il se produit un changement de contrôle dans une corporation qui détient un permis, cette corporation doit introduire une demande aux fins de faire statuer la Commission sur le maintien, la modification ou la révocation de ce permis. La procédure prévue à l'article 122 et aux sous-paragraphes i à iv du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 123 peut s'appliquer à cette demande.

SECTION III
ORDONNANCE GÉNÉRALE SUR LE TRANSPORT DE PASSAGERS ET DE MARCHANDISES PAR EAU

81. La Commission peut délivrer un permis à un détenteur de permis, délivré en vertu de l'Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau (c. T-12, r.17), l'autorisant à conclure toute entente ou contrat avec un autre voiturier par eau pour effectuer le transport de passagers ou de marchandises par eau.

SECTION IV
CORRECTION DES DÉCISIONS

82. Après transmission aux intéressés, mais avant publication de la décision, le signataire de la décision peut, d'office ou sur demande d'une partie ou de l'administrateur, corriger l'erreur d'écriture ou de calcul ou de quelqu'autre erreur matérielle glissée dans une décision en faisant transmettre une copie de la décision corrigée aux parties.

83. Après publication de la décision, le quorum de la Commission peut, d'office ou sur demande d'une partie ou de l'administrateur, corriger une décision entachée d'erreur d'écriture ou de calcul ou de quelqu'autre erreur matérielle ou qui, par suite d'une inadvertance manifeste, accorde plus qu'il n'était demandé ou omet de se prononcer sur une partie de la demande. Un avis de 15 jours doit être donné à cette fin à toutes les parties intéressées.

L'article 76 s'applique *mutatis mutandis* à la décision ainsi rectifiée.

SECTION V
TRANSPORT DES ÉCOLIERS

§1. Introduction de la demande

84. Adjudication : Toute commission scolaire ou institution privée, tout collège ou établissement d'enseignement qui adjuge un contrat de transport d'écoliers doit, dans les 10 jours de cette adjudication ou de sa décision d'adjuger sous la réserve prévue au Règlement sur le transport des écoliers (c. T-12, r.19), faire publier au moins une fois dans un journal quotidien de la langue française circulant dans son territoire, une copie certifiée de la résolution ou de tout autre acte par lequel le contrat a été adjugé ou qu'il a été décidé de l'adjuger, accompagnée d'un avis indiquant :

a) la date de l'adjudication ou de la décision d'adjuger sous la réserve prévue au Règlement sur le transport des écoliers ;

b) le prix du contrat ; et

c) que toute personne intéressée peut, dans les 15 jours de l'adjudication ou de la décision d'adjuger le cas échéant, demander à la Commission des transports du Québec l'annulation ou la modification de cette adjudication, la modification du prix du contrat ou la modification du contrat si ce dernier n'est pas conforme au devis approuvé par le ministre des Transports.

85. Annulation :

1) Dans les 15 jours de l'adjudication d'un contrat de transport d'écoliers, toute personne intéressée peut introduire devant la Commission une requête motivée d'annulation ou de modification de cette adjudication, de modification du prix du contrat ou de modification du contrat.

2) Cette requête doit, dans le même délai, être signifiée à la Commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement qui a adjugé le contrat et à l'adjudicataire de ce contrat.

86. Fixation du prix :

1) Lorsqu'un transporteur doit faire à la Commission la démonstration requise par l'article 289 ou l'article 290 du Règlement sur le transport des écoliers (c. T-12, r.19), l'adjudicateur du contrat de transport doit, dans les 15 jours de l'adjudication ou de sa décision d'adjuger, introduire au bureau de la Commission une requête écrite à cette fin.

2) Lorsque le transport des écoliers est effectué conformément au paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), l'adjudicateur du contrat doit, dans les 15 jours de l'adjudication ou de sa décision d'adjuger, par une requête écrite présentée au bureau de la Commission, demander que soit fixé le prix du contrat ou le tarif du transport pour le transport d'écoliers effectué en vertu de ce contrat.

3) Lorsque l'adjudicataire du contrat est une commission de transport, il appartient à cette commission de transport de demander, par une requête écrite présentée au bureau de la Commission dans les 15 jours de l'adjudication, que soit fixé le prix du contrat ou le tarif du transport.

87. Révision : Le transporteur qui désire faire réviser le prix d'un contrat pour le transport visé au paragraphe 2 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique doit introduire au bureau de la Commission une requête écrite conformément à la procédure prévue à l'article 323 du Règlement sur le transport des écoliers.

§2. Reconnaissance d'une Commission scolaire

88. Toute commission scolaire qui désire pourvoir au transport des écoliers pour une autre commission scolaire doit, par requête écrite présentée au bureau de la Commission, demander d'être reconnue comme représentative de cette autre commission scolaire pour laquelle elle pourvoit au transport.

89. La requête visée à l'article 88 doit être signifiée à la commission scolaire pour laquelle la requérante désire pourvoir au transport au moins 5 jours avant sa présentation au bureau de la Commission.

90. L'administrateur doit, par courrier recommandé ou certifié, donner avis à la requérante et à la Commission scolaire pour laquelle la requérante pourvoit au transport de l'endroit, la date et l'heure de l'audition de cette requête.

§3. Frais payables

91. Aucune requête présentée en vertu de la présente section ne peut être validement reçue à moins que ne soit préalablement versé à la Commission le montant des frais payables pour la présentation d'une telle requête, tel qu'indiqué à l'annexe B.

92. Aucune intervention ne peut être validement faite devant la Commission en vertu de la présente section à moins que l'intervenant n'ait préalablement versé à la Commission, lors de sa comparution, le montant des frais payables pour une telle intervention, tel qu'indiqué à l'annexe B.

§4. Généralités

93. Pour les fins de la présente section, les expressions et mots définis à l'article 1 du Règlement sur le transport des écoliers et ses modifications, ont la signification indiquée dans ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans la présente section.

94. Tout enquêteur de la Commission peut, dans l'exercice de ses fonctions, obtenir une information pertinente à une enquête et verser à un dossier lors d'une audition toute information compilée pour l'usage de la Commission afin qu'elle statue sur le prix des contrats. Le transporteur qui désire produire une expertise comptable ou autre doit déposer ce document au greffe au moins 10 jours avant la date de l'audience publique et donner avis de ce dépôt à toute autre partie dans le même délai.

95. Lorsque la Commission transmet un questionnaire à un transporteur d'écoliers, ce questionnaire doit être rempli et retourné à l'administrateur au moins 10 jours avant la tenue de l'audience publique de l'affaire à laquelle ce questionnaire se rapporte.

SECTION VI
DEMANDES DE MODIFICATION DE CERTAINS TARIFS, HORAIRES OU PARCOURS

96. Lorsqu'il est démontré à la Commission qu'une modification de tarif de chemin de fer empêche un transporteur qui détient un permis qui l'autorise à effectuer un transport visé aux paragraphes 1 à 3 ou aux sous-paragraphes *b* à *d* du paragraphe 4 de l'article 18 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) de faire une concurrence tarifaire avec un transporteur ferroviaire, la Commission peut, de sa propre initiative ou à la demande de toute personne intéressée, modifier, dans le cadre des règlements sur le transport, le tarif applicable au transport effectué en vertu de ce permis.

97. L'article 14 ne s'applique pas à une affaire visée à l'article 96.

98. La nature de toute modification de tarif décidée en vertu de la présente section doit être publiée, par le requérant, pendant 3 jours consécutifs, dans le délai fixé par la Commission dans un ou plusieurs journaux publiés dans toutes les régions où cette modification doit s'appliquer.

99. Toute personne intéressée qui désire s'opposer à une modification de tarif décidée en vertu de la présente section doit introduire une opposition à cette fin devant la Commission dans les 5 jours de la troisième publication visée à l'article 98 ; l'article 16 peut s'appliquer à cette opposition.

100. 1) Les articles 14 à 16 ne s'appliquent pas à l'opposition à une modification de tarif décidée en vertu de la présente section. Toutefois, sur réception de cette opposition, la Commission doit faire publier un avis de la nature de cette opposition dans un ou plusieurs journaux de langue française circulant dans toutes les régions où le tarif faisant l'objet de l'opposition se rapporte et inviter toute personne intéressée à faire toute intervention qu'elle juge pertinente dans un délai d'au moins 10 jours et d'au plus 20 jours de cette publication.

2) Lorsqu'une intervention est introduite après le délai prévu au paragraphe 1, elle est retournée à l'intervenant pour le motif qu'elle est tardive ; l'intervenant peut soumettre à la Commission une requête pour être relevé du défaut, en indiquant la raison de son retard, et la Commission en pratique, décide, *instanter* ou après convocation des parties, s'il y a lieu de le relever de tel défaut.

101. À l'expiration du délai prescrit à l'article 100, la Commission entend par préférence, au cours d'une séance, l'opposant et toute personne qui lui a présenté une intervention et qui désire se faire entendre.

102. Lorsqu'elle statue sur une opposition à une modification à un tarif décidée en vertu de la présente section, la Commission peut rescinder la modification décrétée, décider d'une nouvelle modification ou maintenir la modification originellement décrétée.

103. Les articles 96 à 102 s'appliquent *mutatis mutandis* à toute modification de tarif de transport par camion-citerne, lorsqu'il est démontré à la Commission que cette modification est nécessaire pour permettre à un transporteur de continuer à fournir un service de transport de pétrole ou d'un autre type de carburant liquide ou gazeux ou d'asphalte.

SECTION VII
DEMANDES DE MODIFICATION À UN HORAIRE, À UN PARCOURS OU À UN TARIF DE TRANSPORT DE PERSONNES PAR AUTOBUS

104. La Commission peut, pour répondre à une situation d'urgence, entendre une demande de modification à un horaire, un parcours ou un tarif de transport de personnes par autobus, sans être astreinte à l'observance des articles 14 à 16, lorsque le requérant :

a) a fait publier, à sa diligence et charge, pendant 3 jours consécutifs, dans un ou plusieurs journaux de langue française circulant dans le territoire auquel cette modification se rapporte, un avis de la présentation de cette demande à la Commission et indiquant que tout intéressé peut y faire opposition dans les 4 jours qui suivent la date de la première parution dans les journaux ;

b) a affiché, pendant 3 jours consécutifs, dans tous ses autobus, à un endroit bien en vue et sur une surface d'au moins 18 pouces par 12 pouces, l'avis visé au paragraphe *a* ; et

c) a fourni la preuve de cette publication et de cet affichage au moyen d'un exemplaire ou d'une photocopie de toute la page du journal sur lequel cet avis a été publié et d'un exemplaire de l'affiche qu'il a installée dans ses autobus.

105. Malgré l'article 104, lorsque la demande de modification ne se rapporte qu'à un changement d'horaire ou de parcours, la Commission peut, pour répondre à une situa-

tion d'urgence, entendre cette demande, sans être astreinte à l'observance des articles 14 à 16, lorsque le requérant :

a) a affiché, pendant une période de 10 jours consécutifs, dans tous ses autobus, à un endroit bien en vue sur une surface d'au moins 18 pouces par 12 pouces, un avis de la date de la présentation de cette demande à la Commission, indiquant de plus que tout intéressé peut y faire opposition dans les 10 jours qui suivent la présentation de la demande ; et

b) a fourni la preuve de cet affichage ou moyen d'un exemplaire de l'affiche qu'il a installée dans ses autobus.

106. Lorsque le délai pour présenter une opposition à une demande de modification d'horaire, de parcours ou de tarif est écoulé, la Commission peut entendre l'affaire, et, dans ce cas, l'article 126 s'y applique *mutatis mutandis.*

SECTION VIII
TRANSPORT DE PRODUITS NOMMÉS

107. 1) Aucune requête pour un permis visé au Règlement sur le transport de produits nommés (c. T-12, r.18) ne peut être validement reçue à moins que ne soit préalablement versé à la Commission le montant des frais prescrits pour l'inscription d'une telle requête, tel qu'indiqué à l'annexe C.

2) Aucun permis de transport de produits nommés ne peut être délivré à moins que ne soit préalablement versé à la Commission le droit prescrit à l'annexe C.

108. Nonobstant l'article 3, une affaire visée au paragraphe 1 de l'article 107 peut être introduite au moyen d'une requête écrite transmise par télégraphe, téléscripteur, télécopieur, télex ou tout autre moyen de communication écrite.

109. Les articles 5, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 47, 48, 49, 50, 51, 62, 63, 64, 72 et 122 à 126 ne s'appliquent pas aux affaires relatives au permis visé au Règlement sur le transport de produits nommés.

110. Toute somme payable pour l'introduction d'une requête pour un permis visé au Règlement sur le transport de produits nommés ou pour le droit afférent à ce permis peut être versée au moyen de billets de la Banque du Canada, d'un mandat-poste, d'un mandat de banque, ou d'un chèque à l'ordre du ministre des Finances ou par tout autre moyen de transfert de fonds.

111. Après réception d'une requête visée au paragraphe 1 de l'article 107, l'administrateur la réfère, dans les plus brefs délais, au membre de la Commission désigné par le président à cette fin qui, après avoir pris connaissance des faits apparaissant au dossier et de toute information verbale ou écrite qu'il peut obtenir, statue sur l'affaire dans le cadre du paragraphe 3 de l'article 17 de la Loi sur les transports.

112. Lorsque la Commission a statué sur une affaire relative à un permis visé au Règlement sur le transport de produits nommés, l'administrateur en avise le requérant à son domicile ou à sa place d'affaires par tout moyen de communication verbale ou écrite qu'il juge approprié.

113. Toute décision relative à l'émission d'un permis de transport de produits nommés peut être révoquée par écrit sans autre formalité que celles suivies pour sa délivrance lorsque le titulaire de ce permis ne remplit pas les conditions inhérentes à l'exploitation de son permis ou lorsqu'il manifeste son intention de ne plus se prévaloir des clauses de son permis.

SECTION IX
DEMANDES RELATIVES AUX PERMIS SAISONNIERS

114. La procédure prévue à l'article 122 et aux sous-paragraphes i à iv du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 123 peut s'appliquer aux demandes de permis saisonnier prescrit par le Règlement sur le transport saisonnier de personnes (c. T-12, r.23).

SECTION X
DEMANDES DE SUPPRESSION TOTALE DE SERVICE

115. Le détenteur d'un permis peut demander, sans frais ni cautionnement, à la Commission l'autorisation de supprimer totalement les services de transport que son permis l'autorise à fournir. Sous réserve de l'article 116, aucun droit n'est prescrit pour la délivrance d'une autorisation visée à l'article 43 de la Loi sur les transports.

116. 1) Le détenteur d'un permis peut, en versant le cautionnement et les droits prescrits, demander à la Commission de supprimer en partie les services de transport que son permis l'autorise à fournir en utilisant la procédure prévue aux sous-paragraphes i à iv du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 123 ; dans ce cas, les articles 17, 21 et 25 ne s'appliquent pas à cette demande.

2) Aucun détenteur d'un permis de transport en commun par autobus ne peut introduire une demande visée à la présente section en utilisant la procédure prévue aux sous-paragraphes i à iv du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 123.

SECTION XI
VARIATION DANS LES PRIX DES PRODUITS PÉTROLIERS SERVANT AU TRANSPORT MOTORISÉ

117. Lorsqu'il est de notoriété publique que le prix vendant des produits pétroliers servant au transport motorisé augmente ou diminue, la Commission peut, à la demande de toute partie intéressée, ou de sa propre initiative, modifier en conséquence les taux et tarifs et le prix des contrats de transport d'écoliers sans toutefois modifier autrement la structure tarifaire existante.

118. Toute modification de taux et tarifs faite par la Commission sous l'autorité de la présente section ne s'applique pas au taux et tarifs déjà fixés et qui comportent des « clauses escalatoires » eu égard au prix vendant des produits pétroliers servant au transport motorisé, tant que ces « clauses escalatoires » ne sont pas épuisées.

119. La présente section a effet malgré les normes maximales de taux et tarifs et de prix de contrats prévues dans les règlements sur les transports.

120. Malgré toute autre disposition inconciliable dans le présent règlement ou dans les autres règlements sur les transports, notamment celle concernant l'introduction des affaires, leurs procédures de considération et les avis, la Commission rend sa décision, *instanter*, sans formalité, avec ou sans consultation des parties après vérification du prix vendant des produits pétroliers servant au transport motorisé.

L'administrateur publie ensuite cette décision à la *Gazette officielle du Québec* et, lorsque le président en décide ainsi, dans le journaux.

SECTION XII
TRANSPORT EN VRAC

121. 1) Aucune requête pour un permis de camionnage en vrac de catégorie « extraprovinciale » ne peut être validement reçue, à moins que ne soit préalablement versé à la Commission le montant des frais payables pour l'inscription d'une telle requête, tel qu'indiqué à l'annexe C.

2) Aucun permis de camionnage en vrac de catégorie « extraprovinciale » ne peut être délivré à moins que ne soit préalablement versé à la Commission le droit du permis tel qu'indiqué à l'annexe C.

3) Les articles 5, 7, 14, 15, 16, 47, 48, 49, 50, 51, 62, 63 et 64 ne s'appliquent pas aux affaires visées aux paragraphes 1 et 2.

SECTION XIII
DEMANDES RELATIVES AUX PERMIS SPÉCIAUX

122. Les articles 17, 21 et 25 ne s'appliquent pas aux demandes faites en vertu de la présente section.

123. La Commission peut délivrer, pour répondre à des situations d'urgence et lorsqu'aucun détenteur de permis n'est en mesure d'assurer les services particulièrement nécessités, des permis spéciaux d'une durée moindre qu'un an :

a) lorsque les exigences ordinaires sont remplies, notamment celles de l'article 14 ; ou

b) sans être astreinte à l'observance des articles 14 à 16 lorsque :

i. le requérant a fait publier, à sa diligence et charge, pendant 3 jours consécutifs, dans un ou plusieurs journaux de langue française circulant dans le territoire auquel le permis demandé se rapporte, un avis de la présentation de cette demande à la Commission, lequel avis doit indiquer de plus que tout intéressé peut y faire opposition dans les 5 jours qui suivent la date de la troisième parution dans les journaux ;

ii. la publication prescrite par le sous-paragraphe i indique qu'il s'agit de la première, de la deuxième, ou de la troisième publication, le cas échéant ;

iii. le requérant a introduit la demande de permis au plus tard dans les 7 jours de la première publication ;

iv. le requérant a fourni à la Commission la preuve des publications au moyen d'un exemplaire ou de la photocopie des pages du journal sur lesquelles les 3 avis ont été publiés ;

v. le requérant a démontré qu'effectivement aucun détenteur de permis n'est en mesure d'assurer les services particulièrement nécessités et qu'il désire fournir conformément au permis spécial qu'il demande ; et

vi. le requérant a démontré qu'effectivement sa demande répondra à la situation d'urgence prouvée.

Lorsqu'à la suite d'une publication pour une demande de permis spécial une opposition est introduite mais que la publication n'est pas suivie d'une introduction de demande de permis spécial dans les 7 jours de la première ou seule publication, l'administrateur retourne les cautionnements à l'opposant.

124. La Commission peut, dans les cas d'urgence exceptionnelle et imprévisible, sur demande écrite, transmise par télégraphe, téléscripteur, télécopieur, télex ou tout au-

tre moyen de communication écrit, délivrer *instanter* un permis temporaire d'une durée maximale de 15 jours.

La Commission délivre ou refuse le permis sur la considération des faits allégués dans la demande.

125. Le permis spécial et le permis temporaire ne peuvent être renouvelés. Cependant, le permis temporaire peut être converti en permis spécial et le permis spécial en permis régulier en suivant la procédure prévue à ce règlement pour leur délivrance.

126. Toute affaire relative à une matière visée aux articles 104, 123 et 124 doit être décidée par au moins 2 membres dont le président ou un juge désigné à cette fin par le président.

SECTION XIV
DEMANDES RELATIVES AUX PERMIS DE POSTE D'AFFECTATION

127. Les articles 5, 7, 14, 15, 16, 17, 21, 25 et 49 ne s'appliquent pas aux demandes faites en vertu de la présente section.

128. Sur réception d'une demande de permis de poste d'affectation, l'administrateur fait publier dans un quotidien de langue française circulant dans la région à laquelle le permis demandé se rapporte, un avis de la nature de cette demande indiquant de plus, la date, le lieu et l'heure de l'audience publique.

129. L'administrateur doit également donner un avis à chaque détenteur de permis de camionnage en vrac de la région à laquelle se rapporte la demande de permis de poste d'affectation, de la nature de cette demande et du lieu, de la date et de l'heure de l'audience publique.

Cet avis doit indiquer que toute personne intéressée peut se présenter et être entendue à l'audience publique sans qu'il soit nécessaire de produire, au préalable et par écrit, une opposition ou une intervention.

130. Toute demande de permis de poste d'affectation doit indiquer :

a) le nom de la corporation sans but lucratif requérante ;

b) la région pour laquelle ce permis est demandé ;

c) le nom des membres de cette corporation sans but lucratif et le nom des associations que ses membres représentent ; et

d) le pourcentage du nombre total des permis de camionnage en vrac de la région dont les titulaires sont membres dans chacune de ces associations.

131. La présente section ne s'applique que dans le cas de la délivrance du premier permis de poste d'affectation pour une région suite à l'adoption du Règlement sur le camionnage en vrac (c. T-12, r.3).

SECTION XV
AFFAIRES RELATIVES AU COURTAGE EN CAMIONNAGE EN VRAC

132. Les articles 4, 5, 7, 9, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 25 et 49 ne s'appliquent pas aux affaires relatives au courtage en camionnage en vrac.

133. 1) À l'introduction d'une affaire relative au courtage en camionnage en vrac, l'administrateur donne avis à chaque détenteur de permis de camionnage en vrac de la région concernée, aux sous-postes et au poste de cette région de la nature de l'affaire et du lieu, de la date et de l'heure de la séance ou de l'audience publique. Cet avis indique que toute personne intéressée peut se présenter et être entendue à la séance ou à l'audience publique sans qu'il soit nécessaire de produire au préalable par écrit une opposition ou une intervention.

2) L'administrateur fait en sus publier dans un journal de langue française circulant dans la région à laquelle cette affaire se rapporte, un avis indiquant la date, le lieu et l'heure de la séance ou de l'audience publique.

CHAPITRE XII
DISPOSITION FINALE

134. Le pouvoir prévu à l'article 38 est une obligation dans chaque cas où il peut y avoir appel après audience publique.

ANNEXE A
(a. 51 et 55)

DROITS PAYABLES À LA COMMISSION POUR LES PERMIS

1. Pour tout permis autorisant l'exploitation d'un service, sous réserve des exceptions mentionnées à la présente annexe :

a) d'autobus, de mini-bus et de transport pour considération par véhicules de promenade non immatriculés comme taxis ou véhicules de livraison ;

b) de transport aéroportuaire au moyen d'un véhicule immatriculé comme véhicule-taxi ;

c) de location au public de véhicules automobiles au sens du Code de la sécurité routière (L.Q., 1981, c. 7 après refonte : L.R.Q., c. C-24.1), que ceux-ci soient conduits par les locataires eux-mêmes ou leurs préposés, ou par les locateurs ou leurs préposés.

Les droits de la Commission pour tout véhicule décrit aux sous-paragraphes *a, b* et *c* sont fixés à 20 $ auquel montant s'ajoute 15% des droits d'immatriculation exigibles en vertu du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers (D. 3471-81 du 16 décembre 1981) ou qui auraient été exigibles n'eût été de l'application du paragraphe 4 de l'article 62 ou de l'Entente canadienne sur l'immatriculation des véhicules adoptée par le Décret 3030-80 du 24 septembre 1980

Dans le cas de remorque ou semi-remorque louée pour une période n'excédant pas 12 mois et dont la masse sans chargement est d'au plus 900 kg, les droits à percevoir pour la Commission sont fixés à 30% des droits d'immatriculation effectivement perçus par la Régie de l'assurance automobile du Québec.

d) de véhicules de commerce public au sens du Code de la sécurité routière, les droits de la Commission sont fixés de la façon suivante :

i. pour tout véhicule immatriculé au Québec, sauf la remorque et la semi-remorque : 10% des droits d'immatriculation exigibles en vertu du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers ou qui auraient été exigibles n'eût été de l'application de l'Entente canadienne sur l'immatriculation des véhicules adoptée par le Décret no 3030-80 du 24 septembre 1980 ;

ii. pour tout véhicule nécessitant la plaque « CT » pour effectuer du transport moyennant considération : 20$ auquel montant s'ajoute 15% des droits d'immatriculation qui auraient été exigibles en vertu du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers n'eût été de l'application du paragraphe 4 de l'article 62 ou de l'Entente canadienne sur l'immatriculation des véhicules adoptée par le Décret no 3030-80 du 24 septembre 1980.

e) de transport, dans le cadre de la compétence du Québec, de personnes ou de biens par navire, aéronef ou autre moyen de transport : 100 $;

f) de camionnage en vrac, autre qu'un permis de camionnage en vrac de catégorie « Extraprovinciale » : les droits de la Commission pour tout véhicule, sauf la remorque et la semi-remorque, sont fixés à 5% des droits d'immatriculation exigibles en vertu du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers ou qui auraient été exigibles n'eût été de l'application de l'Entente canadienne sur l'immatriculation des véhicules adoptée par le Décret no 3030-80 du 24 septembre 1980.

Dans le présent article et dans tout renvoi au présent article, le mot « service » signifie l'ensemble des services fournis en vertu d'un permis délivré en vertu d'un règlement ou d'une ordonnance visée à l'article 89 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12).

2. Pour le transfert d'un permis en cas de cession par un transporteur de la propriété ou du contrôle d'un moyen ou système de transport ; pour le transfert d'un permis en cas d'une fusion visée au paragraphe 2 de l'article 41 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) : les mêmes droits qu'à l'article 1 basés sur tout véhicule ou autre moyen de transport faisant directement ou indirectement l'objet de la transaction ; ou s'il s'agit d'un permis de propriétaire de taxi : les mêmes droits qu'à l'article 10.

3. Pour toute décision accordant le maintien du permis d'une corporation lorsqu'il se produit un changement de contrôle dans cette corporation ; pour toute décision accordant une modification demandée au permis d'une corporation lorsqu'il se produit un changement de contrôle dans cette corporation : les mêmes droits qu'à l'article 1 basés sur tout véhicule ou autre moyen de transport qui sont immatriculés au nom de cette corporation au moment où cette décision devient exécutoire, ou s'il s'agit d'une corporation qui détient un permis de propriétaire de taxi, le même droit qu'à l'article 10.

4. Pour la délivrance de plaques « CTQ » amovibles, un montant de 75 $ chacune.

5. Pour toute fixation de taux et tarifs n'accompagnant pas une demande de permis : 75 $.

6. Pour l'autorisation annuelle d'exploiter exclusivement un service de transport de fruits et légumes au Québec, nonobstant l'article 1 :

a) pour le premier véhicule : 50 $;

b) pour tout véhicule additionnel : 10 $.

7. Pour la délivrance d'un permis temporaire ou spécial pour une durée de 15 jours ou moins : 10 $.

8. Pour la délivrance d'un permis spécial pour une durée de plus de 15 jours : 50 $.

9. 1) Pour la délivrance d'un permis d'agir comme courtier en transport sauf s'il s'agit d'un voiturier détenteur régulier de permis de la Commission agissant comme tel en vertu des règlement applicables concernant le mouvement interligne de marchandises ou de passagers par transbordement ou autrement, 10 $ par clause de permis ou par permis avec un minimum de 100 $.

2) Sous réserve de l'exception prévue à l'article 1 pour la délivrance d'un permis d'agir comme courtier en transport dans le cadre d'un permis de transport routier ou d'une clause d'un tel permis : 100 $.

10. Pour la délivrance d'un permis de propriétaire de taxi :

a) 50 $ pour un permis de catégorie « agglomération » ;

b) 25 $ pour un permis de catégorie « région » ;

c) 25 $ pour un permis de catégorie « secteur fermé ».

11. Pour le renouvellement des permis, les droits payables sont les mêmes que ceux prévus pour leur délivrance.

12. Pour l'autorisation annuelle d'exploiter exclusivement un service de transport de fruits et légumes au Québec, pourvu qu'il s'agisse d'un voiturier d'un état ou d'une province qui est partie à une entente de réciprocité avec le Gouvernement du Québec :

a) pour le premier véhicule : 50 $;

b) pour tout véhicule additionnel : 10 $.

13. Pour tout permis de transport par navigation, 100 $; à ces fins, le permis de transport par navigation se rapporte à une ou plusieurs classes établies à l'Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau (c. T-12, r.17).

14. Pour tout permis pour lequel il est prescrit, dans un autre règlement sur les transports, un droit payable à la Commission : le droit ainsi prescrit pour la délivrance, le renouvellement ou le transfert de ce permis malgré tout droit prescrit à la présente annexe.

ANNEXE B
(a. 91 et 92)

FRAIS PAYABLES À LA COMMISSION

1. Pour la présentation de toute requête relative à l'adjudication ou à la modification d'un contrat de transport d'écoliers, à la fixation du prix ou des tarifs de transport d'écoliers ou à la reconnaissance d'une commission scolaire, un montant de 25 $.

2. Pour toute intervention dans une affaire relative à l'adjudication d'un contrat de transport d'écoliers, au prix ou au tarif d'un transport d'écoliers ou à la reconnaissance d'une commission scolaire, un montant de 15 $.

ANNEXE C
(a. 107 et 121)

FRAIS ET DROITS PAYABLES À LA COMMISSION

1. Pour l'inscription de toute requête relative à un permis de camionnage en vrac de catégorie « extraprovinciale » ou à un permis de transport de produits nommés, un montant de 5 $.

Cependant, lorsqu'un tel permis n'est pas renouvelé automatiquement sur paiement des droits et qu'une autre demande est faite par le transporteur pour la délivrance d'un nouveau permis, aucun frais d'inscription n'est requis pour cette demande.

2. Pour un permis de camionnage en vrac de catégorie « extraprovinciale » ou pour un permis de transport de produits nommés, un droit de 15 $.

A.C. 2308-76, (1976) 108 G.O.II, 4099
A.C. 3161-76, (1976) 108 G.O.II, 5641
A.C. 1978-77, (1977) 109 G.O.II, 3423
A.C. 434-78, (1978) 110 G.O.II, 1353
A.C. 1380-78, (1978) 110 G.O.II, 2787
A.C. 2621-78, (1978) 110 G.O.II, 5611
A.C. 144-79, (1979) 111 G.O.II, 447
A.C. 829-79, (1979) 111 G.O.II, 2333
A.C. 1733-79, (1979) 111 G.O.II, 4711
D. 251-80, (1980) 112 G.O.II, 1031
D. 1449-80, (1980) 112 G.O.II, 2987
D. 3033-80, (1980) 112 G.O.II, 5871
D. 3199-81, (1981) 113 G.O.II, 4894
D. 3479-81, (1981) 113 G.O.II, 5544

c. T-12, r.15

Règlement sur le service touristique

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 36)

SECTION 1
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « permis » : un permis ou une clause d'un tel permis autorisant son détenteur à fournir un service touristique et délivré en vertu du présent règlement ;

b) « service touristique » : transport de touristes à tant par tête ou à tant par véhicule au moyen d'un autobus ou d'un véhicule de promenade spécialement agencés pour les tournées touristiques ou d'un véhicule-taxi ;

c) « *sightseeing* » : service touristique ;

d) « véhicule-taxi » : un véhicule automobile au sens du Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22) et ses modifications.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) font partie du présent règlement et ont la signification indiquée dans ces lois ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
SERVICE TOURISTIQUE

3. Nul ne peut fournir un service touristique à moins qu'il ne soit détenteur d'un permis à cette fin et que ce permis ne soit en vigueur.

4. Le service touristique peut être fourni pendant toute l'année ou pendant une période plus courte déterminée par la Commission et inscrite sur le permis.

5. Le service touristique doit être fourni sur un parcours déterminé par la Commission et mentionné sur le permis.

6. Lorsque le prix d'un service touristique est calculé à tant par tête, le service touristique doit être fourni selon l'horaire indiqué au permis.

7. Lorsque le prix d'un service touristique est calculé à tant le véhicule, la durée minimale du parcours est indiquée au permis.

8. Les taux et tarifs pour le service touristique sont fixés par la Commission conformément au Règlement sur les normes de tarifs, de taux ou de coûts (c. T-12, r.11).

9. Un guide doit accompagner les touristes tout le long du parcours pour les renseigner sur les monuments et lieux d'intérêt observés en cours de route. Ce guide peut être le chauffeur. La Commission mentionne dans le permis si le guide est muni d'un amplificateur de voix.

10. Le parcours doit être franchi d'une façon continue, sauf pour visiter les monuments ou autres centres d'intérêt.

11. La Commission peut délivrer un permis de service touristique au nom d'une personne, y compris un détenteur de permis de transport public, qui en fait la demande, domiciliée au Québec ou ayant au Québec une place d'affaires.

A.C. 966-74, (1974) 106 G.O.II, 1417

c. T-12, r.16

Règlement sur le transport des déchets

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « déchet solide » : tout produit résiduaire solide à 20° C provenant d'activités industrielles, commerciales ou agricoles, détritus, résidu d'incinération, ordure ménagère, gravats, plâtras et autre rebut solide à 20° C, à l'exception des carcasses de véhicules automobiles, des terres et sables imbibés d'hydrocarbures, des pesticides, des produits explosifs ou spontanément inflammables, des rebuts pathologiques, des fumiers, des résidus miniers et des déchets radioactifs, des boues, des résidus de provenance industrielle contenant des substances toxiques, des résidus solides provenant des fabriques de pâtes et papiers ou des scieries ;

b) « boues liquides » : boues comprenant plus de 80% d'eau et provenant de fosses septiques, de puisards, d'égouts, d'usines d'épuration et d'usines de filtration ;

c) « poste de transbordement » : lieu d'entreposage des déchets solides où l'on transborde les déchets du camion qui en a effectué l'enlèvement dans un autre qui les achemine en un lieu d'élimination ;

d) « lieu d'élimination » : lieu de dépôt définitif ou de traitement des déchets solides ou de boues liquides ;

e) « permis » : permis de transport des déchets délivré par la Commission des transports du Québec dans le cadre du présent règlement ;

f) « détenteur » : toute personne qui détient un permis comme en étant le titulaire ;

g) « région » : tout territoire décrit en annexe A du présent règlement ;

h) « principale place d'affaires » : lieu qu'une personne déclare à la Commission, sur la formule prescrite par le président, être sa principale place d'affaires, c'est-à-dire le principal établissement d'où les affaires sont dirigées et où le personnel de maîtrise et l'équipement se trouvent ordinairement ;

i) « entrepreneur en services sanitaires » : toute personne ou société dont la principale activité consiste à enlever et transporter les déchets solides et les boues liquides vers un poste de transbordement ou un lieu d'élimination.

2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) ont la signification indiquée dans cette Loi ou ce règlement, chaque fois que ces expressions et mots se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement désigné sous le titre de Règlement sur le transport des déchets s'applique au transport routier des déchets solides et des boues liquides moyennant rémunération depuis le lieu de la cueillette jusqu'à leur dépôt dans un poste de transbordement ou dans un lieu d'élimination.

Le présent règlement ne s'applique pas à une corporation municipale qui agit comme transporteur au sens du premier alinéa.

SECTION III
PERMIS

§1. Dispositions générales

4. La Commission peut délivrer soit un permis de transport de déchets solides, soit un permis de transport de boues liquides, soit un permis de transport de déchets solides et de boues liquides qui sont les permis prescrits pour effectuer de tels transports.

§2. Nature du permis

5. Tout permis est délivré au nom d'une personne et se rapporte à une région déterminée parmi celles énumérées en annexe A.

Le permis autorise et oblige son détenteur à effectuer le transport d'un lieu d'origine situé à l'intérieur de la région pour laquelle il est délivré à une destination finale située à l'intérieur ou à l'extérieur de cette région.

§3. Conditions d'obtention et de détention du permis

6. Toute personne peut obtenir un permis si elle remplit les conditions suivantes :

a) dans le cas d'une personne physique :

i. être majeure ;

ii. être propriétaire d'au moins 1 camion immatriculé au Québec ;

iii. avoir son domicile au Québec ;

b) dans le cas d'une corporation :

i. être propriétaire d'au moins 1 camion immatriculé au Québec ;

ii. avoir son siège social ou sa principale place d'affaires au Québec ;

c) dans tous les cas :

i. prouver à la Commission la nécessité du service pour lequel elle requiert un permis ;

ii. remplir les autres conditions d'obtention et de détention d'un permis prévues par la Loi ou le présent règlement.

§4. Transfert du permis

7. Les conditions prescrites à l'article 6 s'appliquent au cessionnaire dans le cas de transfert du permis.

SECTION IV
NORMES D'UTILISATION

8. Le numéro du permis et le nom du détenteur doivent être inscrits sur les 2 portières du camion en lettres et en chiffres d'au moins 50 millimètres de hauteur, lorsque le véhicule est affecté au transport des déchets.

9. Tout détenteur de permis doit fournir le service de transport de déchets prévu par son permis au moyen d'un camion dont il est propriétaire.

10. Pour fournir le service de transport de déchets autorisé par son permis, le détenteur peut utiliser, outre le camion dont il est propriétaire, un camion qu'il loue d'un détenteur de permis de location aux conditions suivantes :

a) qu'il obtienne l'autorisation de la Commission ;

b) qu'il fournisse à la Commission le contrat de location du camion.

Les articles 5, 8, 14, 15, 16, 47, 48, 49, 50, 51, 72, 122 à 126 et le paragraphe *a* de l'article 17 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14) ne s'appliquent pas à la demande de l'autorisation, ni à la décision de la Commission sur cette demande, laquelle peut être rendue *instanter* et entrer en vigueur immédiatement.

SECTION V
NORMES D'ENTRETIEN

11. Tout propriétaire ou conducteur d'un camion doit s'assurer que les inscriptions prescrites à l'article 8 et qui apparaissent sur son camion sont lisibles, propres et complètes.

SECTION VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

12. Tout entrepreneur en services sanitaires qui détenait un contrat de transport de déchets solides ou de boues liquides, le 1er mai 1978, peut obtenir un permis pour effectuer ce transport pourvu qu'il dépose à la Commission, au soutien de sa demande, une copie de son contrat ou une attestation à cet effet, sans être tenu de satisfaire au sous-paragraphe *i* du paragraphe *c* de l'article 6.

13. Tout transporteur de déchets solides ou de boues liquides jouit d'un délai de 2 mois depuis le 1er février 1979 pour déposer sa demande de permis à la Commission.

14. Sur réception d'une demande de permis suivant l'article 6 ou l'article 12, faite à l'intérieur du délai prévu à l'article 13, le président, l'administrateur ou tout autre membre ou fonctionnaire de la Commission, que la Commission autorise à cette fin, remet au nom du requérant, une attestation lui permettant de continuer à effectuer du transport des déchets au Québec jusqu'à ce que la Commission ait statué sur sa demande.

Cette attestation n'engage pas la Commission à délivrer le permis et ne doit en aucun cas être considérée comme un permis.

Le titulaire de cette attestation est soumis à toutes les obligations prévues au présent règlement, sauf celle de détenir un permis.

15. Le présent règlement n'a pas pour effet de restreindre le droit d'un détenteur de permis de camionnage en vrac de transporter les matières que son permis l'autorise à transporter ni d'enlever ou de réduire un droit d'un détenteur de permis délivré en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2), lorsque ce droit a été inscrit dans ce permis avant le 3 octobre 1979.

16. Une attestation délivrée dans le cadre de l'article 14 peut être transférée par la Commission.

ANNEXE A
(*a. 1*)

RÉGIONS

Région 1 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Rimouski, Matane, Matapédia, Bonaventure, Gaspé, Gaspé-Est, Gaspé-Ouest, Îles-de-la-Madeleine ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a*.

Région 2 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Chicoutimi, Lac-Saint-Jean-Est, Lac-Saint-Jean-Ouest ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a*.

Région 3 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Beauce, Lotbinière, Dorchester, Lévis, Bellechasse, Montmagny, l'Islet, Kamouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata, Portneuf, Québec, Montmorency 1, Montmorency 2, Charlevoix-Est, Charlevoix-Ouest ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a*.

Région 4 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Drummond, Arthabaska, Yamaska, Nicolet, Champlain, Saint-Maurice, Maskinongé ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a*.

Région 5 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Mégantic, Frontenac, Wolfe, Compton, Richmond, Sherbrooke, Stanstead, Shefford, Brôme, Missisquoi ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a*.

Région 6 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Bagot, Richelieu, Saint-Hyacinthe, Rouville, Iberville, Saint-Jean, Verchères, Laprairie, Napierville, Châteauguay, Beauharnois, Huntingdon, Vaudreuil, Soulanges, Deux-Montagnes, Argenteuil, L'Assomption, Terrebonne, la partie sud de Montcalm limitée au nord par les lignes nord-ouest et sud-ouest du canton Castelneau, la partie sud de Joliette limitée au nord par la ligne nord-ouest des cantons Lenoir et French, la partie sud de Berthier limitée au nord par la ligne nord-ouest du canton Dupont ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées au paragraphe *a* à l'exclusion du territoire compris dans la région 10.

Région 7 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Labelle, Papineau, Gatineau, Pontiac ;

b) des municipalités de comtés de Montcalm, Joliette et Berthier non comprises dans la région 6 ; et

c) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par les municipalités de comtés visées aux paragraphes *a* et *b*.

Région 8 : Cette région comprend le territoire :

a) des municipalités de comtés de Témiscamingue et Abitibi ;

b) de la municipalité de Baie James, ainsi délimitée au nord, par le 55e degré de latitude nord ; à l'est, par le prolongement vers le nord de la limite ouest du comté municipal de Saguenay, par la limite nord du comté municipal de Chicoutimi et par la limite nord-ouest du comté municipal de Lac-Saint-Jean-Ouest ; au sud, par la limite nord du comté municipal d'Abitibi ; à l'ouest, par la frontière ouest du Québec ; et

c) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire visé aux paragraphes *a* et *b*.

Région 9 : Cette région comprend le territoire :

a) de la municipalité de comté de Saguenay ; et

b) des municipalités de cités et villes comprises géographiquement à l'intérieur du territoire couvert par la municipalité de comté visée au paragraphe *a*.

Région 10 : Cette région comprend le territoire de la Communauté urbaine de Montréal et celui de la municipalité de ville de Laval.

Région 11 : Cette région comprend le territoire non compris dans les régions 1 à 10.

A.C. 3707-78, (1978) 110 G.O.II, 7013 et (1979) 111 G.O.II, 93
D. 44-81, (1981) 113 G.O.II, 371

c. T-12, r.17

Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. À moins de stipulations expresses à ce contraire dans une ordonnance spécifique, les règles, définitions et interprétations qui suivent s'appliquent à tous les permis émis par la Commission des transports du Québec pour le transport de passagers et de marchandises par eau.

2. Cette ordonnance, désignée sous le titre de Ordonnance générale sur le transport de passagers et de marchandises par eau, régit les opérations des détenteurs de tels permis.

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT L'ÉMISSION DES PERMIS ET DE LEUR MAINTIEN EN VIGUEUR

§1. Définitions

3. « Navire » signifie tout genre de vaisseau, y compris la péniche, la barge, le chaland ou tout autre vaisseau semblable, quel qu'en soit le mode de propulsion, servant au transport de passagers ou de marchandises entre des ports situés dans les limites du Québec.

Cette expression comprend un vaisseau, un bateau, une drague, un élévateur flottant ou autres bâtiments flottants ainsi que tout radeau, toute brelle, tout train de bois, toute estacade flottante de bois en bille, bois d'oeuvre ou bois de charpente de toute espèce de même que les billes, bois d'oeuvre ou bois de charpente en estacade ou en remorque.

4. « Voiturier par eau » comprend toute personne ou compagnie qui, à titre de propriétaire ou d'affréteur, exploite, pour considération, un service de transport de passagers ou de marchandises par eau.

5. « Transport par eau » signifie le transport de passagers ou de marchandises par navires moyennant un prix ou une rétribution.

6. Les mots « port », « endroit », « point », ou « localité » employés dans cette ordonnance sont synonymes.

7. Les mots « marchandises générales » signifient les effets, denrées, marchandises et articles de toute espèce.

8. Les mots « marchandises en vrac » signifient les marchandises de toutes espèces mais d'une seule nature formant le chargement total d'un navire.

§2. Procédure

9. Toute demande de permis pour le transport de passagers ou de marchandises par eau, ou toute demande de modification de tels permis, doit être faite par écrit, en duplicata, sur les formules fournies par la Commission à cette fin et doit être accompagnée de toutes les pièces requises.

La Commission fera donner à tous les détenteurs de permis de la classe du permis demandé un avis de la demande ou, le cas échéant, de la date de l'audition de cette demande.

10. La Commission décide de chaque demande par ordonnance rendue en chambre ou à la suite d'une audition publique spécifiant la classe du permis accordé, le service, les restrictions et conditions.

À moins de stipulations expresses à ce contraire, le permis émis sera en outre sujet à toutes les dispositions de la présente ordonnance générale.

11. Le permis est annuel et se renouvelle automatiquement le 1er avril de chaque année, conformément aux exigences de la Commission.

12. Un permis confère à son détenteur le privilège d'exploiter une entreprise de transport par eau. Cette exploitation doit se faire conformément à la loi, aux règlements, à la teneur et à l'objet de l'ordonnance qui en a autorisé l'émission.

13. Un permis impose à son détenteur l'obligation de donner le service autorisé. Pour cette raison, c'est la pratique de la Commission de suspendre ou d'annuler un permis, en tout ou en partie, si son détenteur omet ou cesse de se soumettre à l'obligation de donner le service autorisé ou de se conformer à la loi et aux règlements.

14. Aucun détenteur de permis n'a le droit, sans autorisation écrite de la Commission, de conclure toute entente ou contrat avec un autre voiturier par eau pour effectuer le transport de passagers ou de marchandises par eau.

Avant de donner une telle autorisation spéciale, la Commission doit s'assurer que le contrat ou entente est d'un caractère particulier qui n'est pas déjà prévu par la présente ordonnance générale.

SECTION II
TRANSFERT

15. La Commission peut approuver la vente ou le transfert de tout permis pourvu que demande préalable lui en soit faite.

16. L'approbation de la Commission au transfert d'un permis ne constitue pas une reconnaissance que le prix de vente indiqué au contrat intervenu entre les parties représente la valeur réelle de l'entreprise publique de transport, soit pour fin de fixation de taux ou autres fins.

Cette approbation n'a pas pour effet de lier la Commission quant aux termes et conditions du contrat de vente ou du transfert.

17. Tous les états financiers, livres de comptabilité, estimations, évaluations ou autres documents du vendeur ou de ses auteurs seront remis à l'acquéreur et conservés pour être soumis à la Commission si elle le requiert.

SECTION III
TAUX

18. Les taux de transport de passagers ou de marchandises par eau doivent être justes et raisonnables.

19. Quiconque fait une demande de permis à la Commission, ainsi que tout détenteur de permis, doit déposer et laisser à la Commission la liste, en duplicata, de tous ses taux et de ses classifications, s'il y a lieu, de telle sorte que le public puisse déterminer facilement quel est le taux applicable au transport de passagers ou de marchandises autorisé par le permis pour chacun des endroits et chacun des services couverts par ce permis, à moins que la Commission ait spécifiquement établi des taux pour l'une quelconque des localités pour une marchandise en particulier ou pour un service ou genre de transport déterminé.

Toute liste de taux doit être datée ; elle doit porter un numéro de série propre au détenteur ; elle doit être signée par le détenteur lui-même ou son agent dûment autorisé par procuration à déposer une liste de taux en son nom. Deux copies d'une telle procuration, signées par le détenteur de permis, doivent être déposées à la Commission.

Un détenteur de permis qui, par procuration, a autorisé un agent à déposer des taux en son nom, doit utiliser exclusivement les services de cet agent à cette fin, tel qu'indiqué dans la procuration, jusqu'à ce que ce détenteur de permis ait déposé à la Commission :

a) une liste de taux conforme aux règlements ;

b) un avis à l'effet que cette procuration est annulée.

20. Un détenteur de permis qui ne se conforme pas à ces dispositions et qui ne dépose pas des taux applicables à tous les endroits couverts par son permis peut être considéré par la Commission comme inopérant aux endroits non couverts par la liste de taux.

21. Un détenteur de permis est tenu de déposer à la Commission, chaque année, le ou avant le 1er avril, en duplicata, sa liste de taux et ses classifications ou, le cas échéant, toutes les modifications à ces listes de taux ou à ces classifications.

Si le détenteur de permis n'apporte aucun changement à sa liste de taux ou à ses classifications déjà produites, il lui suffira de déposer un avis à cet effet à la date du renouvellement. Dans le cas d'un détenteur de permis effectuant un service d'hiver, il devra déposer une liste de taux et de classifications pour tel service ou, le cas échéant, les modifications à ces listes de taux et à ces classifications le ou avant le 1er novembre.

Le saison d'été va du 1er avril au 30 novembre et la saison d'hiver du 1er décembre au 31 mars de chaque année.

22. Toute modification apportée à la liste des taux ou aux classifications doit être déposée à la Commission au moins 15 jours avant la date de son entrée en vigueur, à moins que la Commission ne dispense de ce délai par écrit.

23. Dès qu'une modification de taux ou de classification est produite à la Commission, cette dernière peut l'approuver ou elle peut en suspendre l'entrée en vigueur si elle l'estime injuste et discriminatoire.

24. La Commission peut, de son propre chef, lorsque l'intérêt public l'exige, modifier tout tarif ou toute classification déposé à la Commission.

SECTION IV
CLASSIFICATION DES PERMIS

25. La Commission peut autoriser un détenteur de permis à exploiter un ou plusieurs des différents permis mentionnés dans la présente ordonnance générale.

Un détenteur de permis est soumis aux règlements mentionnés ci-dessous concernant chaque classe de permis qu'il détient.

26. **Définition :** Les permis sont classifiés comme suit :

Classe I-A : Passagers ;
Classe I-B : Traversiers ;
Classe II : Marchandises générales ;
Classe III : Marchandises en vrac ;
Classe IV : Charte-partie.

Classe I-A : Un détenteur de permis de classe I-A est autorisé par la Commission à transporter des passagers sur un navire effectuant un service régulier, suivant un horaire fixe, entre certains ports désignés situés dans les limites du Québec.

Classe I-B : Un détenteur de permis de classe I-B est autorisé par la Commission à transporter des passagers, des véhicules-automobiles et des marchandises par traversier, suivant un horaire déterminé, entre des ports désignés situés dans les limites du Québec.

Classe II : Un détenteur de permis de classe II est autorisé par la Commission à transporter des marchandises de toutes sortes sur un navire effectuant un service régulier entre certains ports désignés situés dans les limites du Québec, y compris un service irrégulier entre les ports intermédiaires.

Classe III : Un détenteur de permis de classe III est autorisé par la Commission à transporter des marchandises en vrac provenant d'un seul expéditeur et destinées à un seul consignataire entre des ports situés dans les limites du Québec.

Classe IV : Un détenteur de permis de classe IV est autorisé par la Commission au transport à charte-partie des passagers ou des marchandises entre des ports situés dans les limites du Québec.

SECTION V
CONDITIONS POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS

27. La Commission exige, avant d'émettre un permis de toute classe, que :

a) le navire rencontre les exigences du Service canadien d'inspection des navires ;

b) le navire détient un permis de cabotage ;

c) le navire porte en tout temps une assurance maritime sur la coque et la machinerie ainsi qu'une assurance patronale (protection et indemnité) à la satisfaction de la Commission.

28. Quant aux permis de classes I-A et I-B, la Commission exige de plus que :

a) lorsqu'il existe déjà un service de la même classe desservant les ou à peu près les mêmes ports, le requérant démontre la nécessité urgente et réelle d'un second service ;

b) le requérant démontre qu'il peut effectuer un service régulier suivant un horaire déterminé ;

c) le navire rencontre toute les conditions requises par les autorités compétentes pour la sécurité des passagers ;

d) le navire porte, en plus des assurances prévues à l'article 27, une assurance pour un montant convenable couvrant la responsabilité de l'aubergiste ;

e) un spécimen de tous les billets de passages et de tous les avis publics soit produit à la Commission et approuvé par elle.

29. Quant aux permis de la classe II, la Commission exige, en plus de ce qui est prévu à l'article 27, que le requérant :

a) dispose de facilités adéquates de terminus pour la réception, l'entreposage, la manutention, le chargement et le déchargement des marchandises à Montréal et à Québec eu égard au genre et à la quantité des marchandises transportées ;

b) maintienne en vigueur des polices d'assurances couvrant sa responsabilité comme arrimeur, affréteur le cas échéant, et entrepreneur.

30. Tout détenteur de permis de classe II doit maintenir en service, de façon régulière et continue, au moins un navire durant la saison d'été ou d'hiver.

31. Tout détenteur de permis de classe II et de classe III doit utiliser un connaissement conforme à un spécimen préalablement déposé à la Commission ; ce connaissement doit être conforme aux dispositions de la loi du Québec (articles 1672 et suivants et 2407 et suivants du Code civil).

32. Tout détenteur de permis de classe IV devra déposer à la Commission copie du contrat de charte-partie chaque fois qu'il affrétera son navire à une personne ou à une compagnie qui n'est pas déjà détentrice d'un permis de la Commission.

33. Aucun permis de transport de passagers ou de marchandises par eau ne peut être émis à un requérant qui est déjà détenteur d'un permis de transport routier ou d'un permis de transport aérien couvrant les mêmes points ou les mêmes localités.

Ordonnance 3N du 01.08.61
Ordonnance du 12.02.64

c. T-12, r.18

Règlement sur le transport de produits nommés

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) et ses modifications ont la signification indiquée dans ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « camion » : un véhicule muni d'un moteur et d'un dispositif pour la charge ;

b) « permis de transport de produits nommés » : un permis délivré en vertu du présent règlement ;

c) « tracteur » : un véhicule muni d'un moteur mais non d'un dispositif pour la charge et destiné à tirer une remorque ou semi-remorque.

3. Pour fournir un service de transport visé à l'article 6, toute personne doit être titulaire d'un permis à cette fin délivré en vertu du présent règlement ou en vertu de l'Ordonnance générale sur le camionnage (c. T-12, r.2).

4. Nul ne peut obtenir ni détenir un permis de transport de produits nommés à moins :

a) qu'il ne soit domicilié au Québec ou qu'il n'y ait une place d'affaires ; et

b) qu'il ne détienne une police d'assurance responsabilité civile pour dommages résultant de l'utilisation de ce camion ou de ce tracteur d'une couverture d'au moins 35 000 $ en outre des intérêts et des frais pour tous dommages dans un même accident, sauf à déduire des dommages aux biens d'autrui de 200 $ et qu'il n'obtienne de la compagnie qui a émis cette police d'assurance un engagement écrit que cette police restera en vigueur indéfiniment à moins d'avis écrit donné au moins 10 jours d'avance à la Commission, et qu'il ne transmette cet engagement à la Commission.

5. Le permis de transport de produits nommés est requis pour chaque camion et chaque tracteur.

6. Le permis de transport de produits nommés autorise et oblige son titulaire à fournir un service de transport :

a) de tout produit nommé à l'annexe A, depuis un lieu situé aux limites du Québec à une destination située au Québec, lorsque le lieu d'origine d'un tel produit est indiqué à l'annexe D ;

b) de tout produit nommé a l'annexe B, depuis un lieu d'origine situé au Québec jusqu'à un lieu situé aux limites du Québec, lorsque la destination finale d'un tel produit est indiquée à l'annexe D ; et

c) de tout produit nommé à l'annexe C, depuis un lieu situé aux limites du Québec jusqu'à un autre lieu situé aux limites du Québec, lorsque le lieu d'origine et le lieu de destination d'un tel produit sont indiqués à l'annexe D.

7. Le permis de transport de produit nommés n'autorise pas son détenteur à fournir le service visé à l'article 6 au moyen d'un camion ou d'un tracteur qui n'est pas immatriculé au Québec ou qui n'est pas exempté d'une telle immatriculation.

ANNEXE A
(*a.* 6)

1. Sont nommés pour les fins du paragraphe *a* de l'article 6 les produits suivants : les légumes ou les fruits à l'exception des bananes et des légumes ou fruits transformés ou gelés.

ANNEXE B
(*a.* 6)

1. Sont nommés pour les fins du paragraphe *b* de l'article 6 les produits suivants :

a) la mousse de tourbe ;

b) les légumes ou les fruits à l'exception des bananes et des légumes ou fruits transformés ou gelés.

ANNEXE C
(*a.* 6)

1. Sont nommés pour les fins du paragraphe *c* de l'article 6 les produits suivants :

a) la mousse de tourbe ;

b) les légumes ou les fruits à l'exception des bananes et des légumes ou fruits transformés ou gelés.

ANNEXE D
(*a.* 6)

1. Sont indiqués pour les fins de l'article 6 les endroits suivants : tout lieu situé dans un État des États-Unis d'Amérique.

A.C. 2051-75, (1975) 107 G.O.II, 2297

c. T-12, r.19

Règlement sur le transport des écoliers

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5, par. *a, d, e, g, j, k* et *l* et a. 32, par. *e* et *f*)

Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-14, a. 195 et 431)

Loi sur les subventions aux commissions scolaires
(L.R.Q., c. S-36, a. 9)

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« année scolaire » : une période de 10 mois consécutifs s'étendant du 1er septembre au 30 juin de l'année suivante à laquelle peuvent être ajoutés les mois de juillet et août lorsqu'un transport d'écoliers doit être effectué pendant des jours de classe supplémentaires ou des jours de récupération ;

« autobus d'écoliers » : un autobus ayant une allée centrale, muni d'au moins 6 rangées de banquettes, habituellement utilisé pour effectuer du transport en vertu du présent règlement ;

« autobus d'écoliers de type urbain » : un autobus d'écoliers dont le moteur ne fait pas saillie au-delà des limites de l'habitacle ;

« banquette » : un siège rembourré avec dossier ;

« collège » : un collège institué en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29) ;

« commission régionale » : une commission scolaire constituée en vertu de l'article 423 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14) ;

« commission scolaire » : une commission régionale ou une corporation de commissaires ou de syndics d'écoles constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique ou en vertu d'une loi spéciale ;

« dernière destination » : lieu où descend le dernier écolier à la fin de l'utilisation quotidienne d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers ;

« écolier » : une personne inscrite à des cours réguliers dans une commission scolaire, une institution privée, un collège ou tout autre établissement d'enseignement, sauf lorsque ces cours sont dispensés en vertu d'un programme de formation destiné aux adultes ;

« écolier en difficulté d'adaptation et d'apprentissage » : un écolier affecté de débilité mentale moyenne, d'infirmité motrice, d'infirmité motrice cérébrale, de mésadaptation socio-affective grave, de déficience sensorielle, notamment la surdité, la cécité ou la semi-cécité, de déficience physique à caractère permanent ou d'épilepsie non médicalement contrôlée ;

« institution privée » : tout établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) ;

« minibus » : un véhicule automobile de type fourgonnette agencé pour le transport de personnes ;

« parcours » : le chemin que doit suivre un autobus ou un véhicule d'écoliers pour franchir la distance entre :

a) le premier lieu embarcadère et le dernier lieu débarcadère, que ce dernier lieu soit ou non la dernière destination ; et

b) le dernier lieu débarcadère et le premier lieu embarcadère à la condition que le dernier lieu débarcadère ne soit pas la dernière destination ;

« poids à vide » : le poids d'un véhicule à équipement standard portant sa pleine capacité de carburant, d'huile et de liquide refroidissant, y compris le poids de tout climatiseur adapté à ce véhicule ainsi que le poids excédentaire du moteur par rapport au poids d'un moteur standard et le poids excédentaire de tous les équipements optionnels par rapport au poids des équipements standards ;

« poids total en charge » : le poids à vide auquel on ajoute 150 livres, soit le poids moyen d'un conducteur, et le produit de la multiplication de 120 livres, soit le poids moyen d'un écolier, par le nombre de places assises fixé au présent règlement ;

« rangée de banquettes » : 2 banquettes installées de chaque côté d'une allée centrale de circulation et placées sur une même ligne perpendiculaire aux parois latérales d'un autobus d'écoliers ou une seule banquette s'étendant d'une paroi latérale à l'autre d'un autobus d'écoliers ;

« récupération » : action qui consiste à réparer la carrosserie d'un autobus d'écoliers et à la fixer sur un châssis neuf ;

« SAE » : une norme édictée et publiée par la *Society of Automotive Engineers Inc.* dont le siège social est situé à Warrendale, Pennsylvanie, USA ;

« transport complémentaire » : transport requis pour assurer l'accessibilité à certaines activités organisées dans le cadre de l'horaire régulier des élèves ;

« transport inter-écoles » : un transport requis pour permettre à des écoliers de suivre des cours obligatoires, prévus à l'horaire régulier, qui ne peuvent être dispensés à l'école que ces écoliers fréquentent habituellement ;

« véhicule » : tout véhicule automobile qui peut être utilisé pour le transport d'écoliers ;

« véhicules d'écoliers » : un véhicule automobile, y compris un minibus, autre qu'un autobus d'écoliers, muni d'un toit rigide et habituellement utilisé pour effectuer du transport dans le cadre du présent règlement.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) ont la signification indiquée dans ces lois ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

CHAPITRE II
NORMES MINIMALES DE CONSTRUCTION

SECTION I
AUTOBUS D'ÉCOLIERS

§1. Châssis

3. La date de construction d'un autobus d'écoliers est déterminée par la date de construction de son châssis.

4. Le châssis d'un autobus d'écoliers doit être construit sur le modèle de celui d'un camion d'un poids nominal brut d'au moins 14 000 livres, de manière à offrir une résistance suffisante pour supporter le poids total en charge, même lorsqu'il est soumis à un très dur usage.

5. Sous réserve des articles 6 et 7, chaque longeron du châssis d'un autobus d'écoliers doit être d'une seule pièce.

6. Nul ne peut utiliser un autobus d'écoliers dont des éléments ou des pièces ont été soudés aux longerons, à moins que cette soudure ne soit :

a) faite par le constructeur du châssis ou le constructeur de la carrosserie ; et

b) indispensable compte tenu de considérations techniques précises.

7. Nul ne peut utiliser un autobus d'écoliers dont le cadre du châssis a été prolongé sauf lorsque cette prolongation est :

a) nécessaire à la fixation convenable, sur le châssis, de la carrosserie recommandée par le manufacturier du châssis ; et

b) faite sur le porte-à-faux arrière de châssis par le constructeur de ce dernier ou par celui de la carrosserie sur la garantie écrite du constructeur du châssis.

8. Nul ne peut utiliser un autobus d'écoliers dont les ailes inférieures ou les ailes supérieures des longerons ont été perforées sauf lorsque cette perforation est :

a) faite par le constructeur du châssis ou le constructeur de la carrosserie sur la garantie écrite du constructeur du châssis ; et

b) nécessaire compte tenu des considérations techniques précises.

9. Le châssis d'un autobus d'écoliers doit avoir des dimensions conformes à celles prescrites à l'annexe A.

10. Le pare-chocs avant fait partie du châssis et doit être fourni par le manufacturier du châssis.

11. Le pare-chocs avant doit excéder le bord extérieur des ailes dans sa partie supérieure et être assez rigide pour subir un contact avec le pare-chocs d'un autre véhicule de même poids nominal brut sans encourir de dommages permanents pour ce pare-chocs, pour le châssis ou pour la carrosserie ; cependant, ce pare-chocs avant peut être spécialement agencé pour réduire l'intensité d'un impact produit par une collision.

12. L'essieu avant d'un autobus d'écoliers doit être d'une seule pièce et être suffisamment robuste pour supporter le poids total en charge au sol, majoré de 10%, de la partie de l'autobus qui repose sur la suspension avant.

13. L'essieu arrière d'un autobus d'écoliers doit être du type flottant et être suffisamment robuste pour supporter le poids total en charge au sol de la partie de l'autobus qui repose sur cet essieu.

14. Lorsque l'autobus d'écoliers est sur une surface plane, la suspension arrière de cet autobus ne doit pas supporter plus de 75% du poids total en charge, et la suspension avant, plus de 35%.

15. Les ressorts ou les dispositifs de suspension doivent conserver toute leur élasticité sous toutes les conditions de

charge et être suffisamment robustes pour supporter la charge maximale de l'autobus d'écoliers.

16. 1) La suspension d'un autobus d'écoliers peut être une suspension pneumatique ou une suspension équipée de ressorts à lame.

2) Les ressorts ou les dispositifs de suspension avant et arrière doivent être conçus de façon à supporter chacun une proportion du poids total en charge conforme aux articles 12 à 14.

17. Lorsque la suspension arrière d'un autobus d'écoliers est équipée de ressorts à lame, elle doit être conçue pour offrir une résistance progressive.

18. 1) Chaque oeil des lames maîtresses des ressorts de la suspension avant doit être protégé par un oeillet formé par la deuxième lame de manière à éviter, en cas de bris d'une lame maîtresse, un désalignement de l'essieu avant.

2) Lorsque les lames maîtresses ne sont pas munies d'oeillets, un dispositif équivalent doit être installé sur ces lames.

19. Tout autobus d'écoliers doit être muni à l'avant comme à l'arrière d'amortisseurs de chocs à double action et proportionnés à la résistance des essieux.

20. Le dispositif de freinage doit être conçu et construit de manière à ce que l'autobus d'écoliers puisse s'immobiliser à l'intérieur d'une distance déterminée conformément à l'article 22 par l'application d'une seule unité de contrôle.

21. Des essais de freinage doivent être effectués par le manufacturier du châssis conformément au *SAE Recommended Practice J 658 Service Brake Performance* selon le poids nominal brut de l'autobus d'écoliers tel qu'établi par ce manufacturier, et conformément au *SAE Recommended Practice J 880 Brake Rating System Test Code Commercial Vehicles.*

22. 1) Les freins doivent être conçus et construits de manière à pouvoir atteindre un ralentissement de 14 pieds par seconde par seconde lorsque l'autobus d'écoliers roule à une vitesse de 20 milles à l'heure en terrain plat ou sur une surface en palier et lorsqu'une force n'excédant pas 75 livres est appliquée sur la pédale du frein.

2) Lorsque l'autobus d'écoliers est soumis à l'essai SAE J 880 visé à l'article 21 et lorsqu'il roule à une vitesse de 20 milles à l'heure en terrain plat ou sur une surface en palier, il doit pouvoir s'immobiliser, par l'application sur la pédale du frein, d'une force n'excédant pas 200 livres, à l'intérieur d'une distance de :

a) 25 pieds si son poids nominal brut est de 10 000 livres et moins ; et

b) 35 pieds si son poids nominal brut est supérieur à 10 000 livres.

23. Les freins doivent être équilibrés de manière à ce que l'autobus d'écoliers, roulant à une vitesse de 20 milles à l'heure et placé dans des conditions normales de charge selon le poids nominal brut tel qu'établi par le manufacturier du châssis, puisse être ralenti de 12 pieds par seconde par seconde sans bloquer les roues sur aucun des essieux.

24. 1) Le pouvoir d'énergie d'amortissement des freins, vérifié par l'essai SAE J 880 visé à l'article 22, ne doit pas être inférieur au résultat prévu à cet essai après l'opération suivante :

$$12 + \frac{1{,}4 \times (\text{poids nominal brut de l'autobus d'écoliers})}{1000}$$

2) La course en réserve de la pédale du frein doit être d'au moins :

a) 40% de sa course totale dans les cas visés au paragraphe 2 de l'article 22 ; et

b) 25% de sa course totale lorsque les freins sont appliqués à fond pendant que l'autobus d'écoliers circule à une vitesse de 20 milles à l'heure sur une surface libre de toute substance ou particule.

25. Nonobstant toute disposition inconciliable du présent règlement, le calcul de la puissance des freins, par rapport au poids nominal brut d'un autobus d'écoliers, doit être fait en prenant comme base la capacité de cet autobus d'écoliers à un minimun de 125 livres par passager.

26. Tout système de freins d'un autobus d'écoliers doit être muni par le constructeur du châssis d'un raccordement convenable pour l'installation d'un réservoir séparé d'air comprimé.

27. Un système de freins à air comprimé doit avoir un réservoir d'une capacité égale ou supérieure à 12 fois le volume total d'air nécessaire au fonctionnement de tous les freins, et conçu de manière à empêcher une perte de pression supérieure à 20% lors d'une application complète des freins.

28. Un système de freins à vacuum doit avoir un réservoir exclusivement réservé au fonctionnement des freins, d'une capacité d'au moins 1 000 pouces cubes et conçu de

manière à empêcher une perte de pression supérieure à 30% lors d'une application complète des freins.

29. Le réservoir d'un système de freins à vacuum ou à air comprimé doit être protégé par une soupape de sécurité ou un appareil équivalent de manière à empêcher le réservoir d'air comprimé de se vider en cas de panne ou de fuite dans son raccordement à la source d'air comprimé.

30. Tout autobus d'écoliers muni d'un système de freins à air comprimé ou à vacuum doit être équipé :

a) d'un indicateur lumineux permettant au conducteur de connaître, avec une marge d'erreur d'au plus 7% de la lecture totale de la jauge, la pression disponible pour l'utilisation des freins, laquelle est exprimée :

i. en livres par pouce carré lorsqu'il s'agit d'un système de freins à air comprimé ; ou

ii. en pouces de mercure lorsqu'il s'agit d'un système de freins à vacuum ; et

b) d'un signal facilement audible et facilement visible par le chauffeur, l'avertissant immédiatement de toute chute de pression d'air disponible dans le système de freins lorsque cette pression baisse :

i. à 60 livres et moins par pouce carré s'il s'agit d'un système de freins à air comprimé ; ou

ii. à 8 pouces de mercure et moins s'il s'agit d'un système de freins à vacuum.

31. Tout système de freinage d'un autobus d'écoliers doit avoir un dispositif de freins de secours conçu et construit de sorte que toute panne du système de freinage affectant un élément autre que les parties mécaniques de l'assemblage du frein à la roue, de la pédale à la valve du frein ou de la pédale du frein au maître cylindre, n'empêche pas les freins d'immobiliser l'autobus d'écoliers, en tenant compte du poids nominal brut tel qu'établi par le manufacturier du châssis, à l'intérieur de la distance déterminée à l'article 33 et suivant le ralentissement qui y est prévu.

32. Le dispositif des freins de secours doit :

a) permettre à un autobus d'écoliers roulant à une vitesse de 20 milles à l'heure en terrain plat ou sur une surface en palier de s'immobiliser sur une distance de 85 pieds ; et

b) maintenir jusqu'à l'arrêt complet de l'autobus d'écoliers un ralentissement inférieur à 6 pieds par seconde par seconde.

33. Le dispositif des freins de secours doit être muni d'un système de contrôle conçu et construit pour :

a) permettre un contrôle approprié de l'application et du déclenchement des freins par le chauffeur ; et

b) prévenir le déclenchement des freins par le chauffeur à moins qu'une énergie ne soit disponible pour une nouvelle application.

34. Tout système de freins à air comprimé doit être muni d'un dispositif de blocage opérant sur chacune des roues arrière lorsque l'approvisionnement ou la pression d'air ne rencontre plus les conditions prévues à l'article 30.

35. 1) Tout système de freinage d'un autobus d'écoliers doit avoir un dispositif de freins de stationnement conçu et construit de manière à ce qu'il puisse maintenir l'autobus d'écoliers immobile ou à la limite de traction des freins des roues, dans une pente de 20% sous toute condition de charge autorisée et sur une surface libre de toute substance ou particule.

2) Lorsque les freins de stationnement sont appliqués, ils doivent le demeurer en présentant toute l'efficacité exigée au paragraphe 1 même en cas d'épuisement de la source d'énergie employée pour l'application de ces freins ou de fuite de toute nature.

36. Nul ne peut installer sur un autobus d'écoliers des pneus et des jantes de roues d'une dimension inférieure à celle des pneus et des jantes de roues installés originairement sur cet autobus par le manufacturier.

37. Tout autobus d'écoliers doit être muni de roues jumelées à l'arrière.

38. 1) Tous les pneus d'un autobus d'écoliers, y compris le pneu de secours, s'il en est, doivent avoir les mêmes dimensions et le même nombre de plis.

2) Nul ne peut installer sur les roues avant d'un autobus d'écoliers des pneus rechapés.

39. Tout autobus d'écoliers doit être équipé d'un moteur ayant un couple minimal de 12 livres-pieds par 1 000 livres de poids nominal brut tel qu'indiqué en vertu de l'article 78.

40. 1) Le moteur d'un autobus d'écoliers doit être pourvu d'un filtre à huile à élément remplaçable, raccordé au moteur à l'aide de conduits flexibles s'il ne fait pas partie intégrante du moteur.

2) Le filtre à l'huile doit avoir une capacité d'au moins une pinte (US) ou 0,946 litre.

41. Le moteur d'un autobus d'écoliers doit être doté d'un épurateur d'air à bain d'huile ou d'un filtre sec, situé à l'extérieur du compartiment réservé aux passagers.

42. Le réservoir d'essence d'un autobus d'écoliers doit :

a) avoir une capacité minimale de 25 gallons impériaux ou 113,65 litres ;

b) être fait de tôle plombée d'une épaisseur de calibre 16 ; et

c) être fixé sur le côté droit du cadre du châssis, entièrement à l'extérieur de la carrosserie.

43. Le réservoir d'essence d'un autobus d'écoliers construit après le 1er septembre 1978 doit :

a) avoir une capacité minimale de 40 gallons impériaux ou 181,84 litres pour les autobus de 9 rangées de banquettes et plus et de 25 gallons impériaux ou 113,65 litres pour ceux de moins de 9 rangées de banquettes ;

b) être fait d'un matériau résistant à la corrosion ou traité pour y résister, d'une épaisseur de calibre 14 pour les réservoirs de 25 gallons impériaux ou 113,65 litres et d'une épaisseur de calibre 12 pour les réservoirs de 40 gallons impériaux ou 181,84 litres ; et

c) être fixé sur le côté droit du cadre du châssis entièrement à l'extérieur de la carosserie.

44. Le système d'alimentation en carburant d'un autobus d'écoliers dont le châssis a été fabriqué après le 30 septembre 1980 doit être construit de façon telle que lorsque le véhicule est heurté, sur n'importe quel point et de n'importe quel angle, par une barrière profilée se déplaçant à 48 km/h (30 mi/h) et provoquant un impact par une masse de 1 800 kg (4 000 lb), le carburant qui s'écoule ne dépasse pas 29 ml (1 oz) lors de l'impact et un rythme de 29 ml/min (1 oz/min) après l'impact.

45. Le réservoir d'essence d'un autobus d'écoliers doit être installé de la façon suivante :

a) il ne doit pas excéder en hauteur le bord du côté du châssis ;

b) la distance entre l'axe central du châssis et

i. la paroi externe du côté du réservoir ne doit pas excéder 39 pouces ;

ii. le centre du bouchon du réservoir doit être d'au moins 43 ½ pouces et d'au plus 44 ½ pouces ;

c) la distance entre le fond du réservoir et le bord supérieur du longeron ne doit pas excéder 14 pouces ;

d) la distance entre l'auvent et

i. le devant du réservoir doit être d'au moins 42 pouces ;

ii. le centre du bouchon du réservoir doit être de 57 pouces ;

e) le centre du bouchon du réservoir doit être à au moins ½ pouce et à au plus 1 ¼ pouce plus bas que le rebord supérieur du longeron.

46. Le réservoir d'essence doit être équipé de déflecteurs adéquats et être muni d'un orifice de vidange d'au moins ¼ pouce de diamètre aménagé au fond du réservoir et d'un bouchon conçu de façon à empêcher les fuites d'essence dans les virages et installé entièrement à l'extérieur du compartiment réservé aux passagers.

47. Le bouchon du réservoir d'essence ne doit comporter d'évents à moins que la ventilation du réservoir ne soit assurée par le bouchon.

48. Le conduit d'alimentation d'essence du moteur doit pénétrer dans le réservoir par sa partie supérieure.

49. Le filtre à essence doit être composé d'éléments remplaçables et être installé entre le réservoir d'essence et le carburateur.

50. Le conduit d'alimentation d'essence du moteur doit être muni d'un raccordement flexible à l'épreuve de l'essence et de l'huile et être installé à l'extrémité du moteur.

51. Le tuyau d'échappement et le silencieux doivent être fixés solidement au châssis à l'extérieur de la carrosserie.

52. Le tuyau d'échappement d'un autobus d'écoliers doit être fait d'un tube d'acier, sans couture ou soudé électriquement, de calibre d'épaisseur 16, ou fait d'un autre matériau ayant des propriétés semblables et faire saillie d'au moins 5 pouces à l'arrière des longerons du cadre du châssis.

53. Le diamètre du tuyau d'échappement ne doit jamais être réduit après sa sortie du silencieux.

54. Le tuyau d'échappement doit être isolé du réservoir d'essence et de ses conduits par des écrans métalliques disposés aux endroits où la tubulure d'échappement des gaz se trouve à 12 pouces ou moins du réservoir et de ses canalisations.

55. Le silencieux d'un autobus d'écoliers doit être en bonne condition et ne pas permettre l'échappement de gaz ailleurs qu'à son extrémité.

56. L'arbre de commande d'un autobus d'écoliers doit être muni de gardes de protection métalliques installés au-dessus et au-dessous vis-à-vis les joints à cardan pour l'empêcher de perforer le plancher ou de choir sur la chaussée s'il vient à se rompre ou se détacher.

57. 1) Tout autobus d'écoliers doit avoir au moins 4 vitesses avant et 1 vitesse arrière.

2) La boîte de vitesse doit être à commande manuelle et synchronisée sauf pour la première vitesse avant et la marche arrière.

3) Nonobstant les paragraphes 1 et 2, un autobus d'écoliers peut être muni d'une boîte de vitesses automatique.

58. Le disque d'embrayage d'un autobus d'écoliers doit avoir un rendement au moins égal ou supérieur à celui d'un disque d'embrayage :

a) de 12 pouces de diamètre, s'il s'agit d'un autobus d'écoliers de 10 rangées de banquettes ou moins ; ou

b) de 13 pouces de diamètre, s'il s'agit d'un autobus d'écoliers de plus de 10 rangées de banquettes ou d'une capacité ou charge admise de plus de 60 passagers.

59. 1) Tout autobus d'écoliers doit être muni d'un accumulateur d'au moins 80 ampères-heure à 12 volts, mesuré au régime de 20 heures.

2) Sous réserve des articles 198 et 199, l'accumulateur d'un autobus d'écoliers doit être fixé sous le capot.

3) Malgré le paragraphe 1, tout autobus d'écoliers construit entre le 1er octobre 1975 et le 1er septembre 1978 doit être muni d'un accumulateur d'au moins 100 ampères-heure à 12 volts, mesuré au régime de 20 heures.

4) Tout autobus d'écoliers construit après le 1er septembre 1978 doit être muni d'un accumulateur dont la capacité de démarrage à froid, vérifiée par l'essai SAE J537H est d'au moins 450 ampères à 0° F (— 18° C) et dont la réserve minimale est de 140 minutes.

60. 1) Tout alternateur avec redresseur de courant électrique doit avoir un débit de sortie maximal d'au moins 62 ampères et un débit d'entrée minimal de 20 ampères lorsque le moteur tourne au ralenti, à moins que les conditions d'exploitation et de route exigent l'emploi d'un alternateur d'un débit plus élevé.

2) L'alternateur doit être suffisamment ventilé et être actionné par deux courroies.

3) La tension de l'alternateur doit être controlée et son débit à la charge doit être régularisé.

4) Malgré le paragraphe 1, l'alternateur de tout autobus d'écoliers construit entre le 1er octobre 1975 et le 1er septembre 1978 doit avoir, à capacité maximale, un débit de sortie d'au moins 100 ampères et un débit d'entrée d'au moins 55 ampères.

5) Malgré le paragraphe 1, l'alternateur de tout autobus d'écoliers construit après le 1er septembre 1978 doit avoir, lorsque vérifié par l'essai SAE J 544, un débit d'au moins 100 ampères lorsque le moteur tourne à la vitesse maximale et d'au moins 40 ampères lorsque le moteur tourne à la vitesse de ralenti recommandée par le manufacturier.

61. Tout autobus d'écoliers doit être muni de plaques à bornes situées à un endroit facile d'accès de manière à ce que les circuits électriques du châssis et de la carrosserie puissent être facilement raccordés.

62. Les fils électriques du châssis doivent pouvoir transmettre en courant d'au moins 100 ampères et être conçus et installés en fonction de la puissance de la génératrice.

63. L'ampèremètre du châssis doit être conçu en fonction de la puissance de l'alternateur et doit pouvoir enregistrer un courant continu de 100 ampères.

64. 1) Le mécanisme du volant de direction doit être conçu de manière à assurer à l'autobus d'écoliers la sécurité en ce qui concerne la stabilité et le contrôle de cet autobus lorsque ce dernier circule à la vitesse maximale autorisée et est chargé au maximum.

2) Le jeu circulaire du volant de direction ne doit pas excéder 3 pouces lorsque l'autobus est stationnaire.

3) Il ne doit y avoir aucun jeu longitudinal dans l'axe de la colonne de direction.

65. Le mécanisme du volant doit être agencé de manière à rendre facile la correction de tout jeu excessif dans le boîtier.

66. Le volant d'un autobus d'écoliers doit être situé à une distance d'au moins 2 pouces du tableau de bord, du pare-brise ou de toute autre surface.

67. Aucune modification ne doit être apportée au mécanisme de conduite sans l'approbation de la Régie de l'assurance automobile du Québec.

68. Le bloc moteur d'un autobus d'écoliers doit être construit de manière à permettre l'installation rationnelle d'un système de chauffage adéquat.

69. 1) Tout autobus d'écoliers doit être équipé d'un avertisseur de 110 décibels dans un champ de fréquence de 250 à 2 000 cycles, lorsque :

a) le son est enregistré à une distance de 3 pieds du cornet de l'avertisseur ; et

b) la mesure de l'intensité du son est prise alors que :

i. l'avertisseur est monté sur l'autobus d'écoliers ; et

ii. aucun obstacle ne peut réfléchir les ondes sonores dans un rayon de 100 pieds.

70. Le châssis de tout autobus d'écoliers doit comporter un tableau de bord muni :

a) d'un odomètre ;

b) d'un indicateur de vitesse ;

c) d'un voltmètre à cadran gradué ;

d) d'un ampèremètre à cadran gradué ;

e) d'un indicateur de pression d'huile à cadran gradué ;

f) d'un indicateur approprié pour le dispositif de freinage, avec avertisseur acoustique, s'il y a lieu ;

g) d'un indicateur de température d'eau ;

h) d'un indicateur du niveau de carburant dans le réservoir ; et

i) d'un indicateur de faisceaux de route.

71. Tout les indicateurs prescrits à l'article 70 doivent être :

a) suffisamment éclairés ;

b) bien visibles du poste de conduite ; et

c) faciles d'accès aux fins d'entretien.

72. Les aiguilles des cadrans du tableau de bord ne peuvent être remplacées par des voyants.

73. Le bord externe des ailes avant d'un autobus d'écoliers doit dépasser l'aplomb des pneus lorsque l'angle de braquage des roues est de 0°.

74. Les ailes avant doivent être convenablement assujetties à l'auvent et pourvues d'équerres de support adéquates ; elles ne doivent pas excéder la limite arrière de l'auvent.

75. Le dessous des ailes avant de l'autobus d'écoliers doit être revêtu d'un enduit protecteur incombustible à base de goudron, de caoutchouc ou de toute autre substance semblable.

76. Le châssis, les roues et le pare-chocs avant d'un autobus d'écoliers doivent être peints en émail noir et les ailes avant, en émail jaune de chrome.

77. Le châssis d'un autobus d'écoliers peut être équipé, à l'avant et à l'arrière, de crochets de touage.

78. Une plaque métallique portant le numéro de série du châssis et le poids nominal brut que le manufacturier du châssis recommande pour l'autobus d'écoliers doit être apposée sur le châssis, d'une manière apparente à un endroit accessible et protégé.

79. Nul ne peut modifier ou changer la structure ou quelque partie essentielle du châssis d'un autobus d'écoliers sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de la Régie de l'assurance automobile du Québec.

§2. Carrosserie

80. 1) La carrosserie d'un autobus d'écoliers doit être faite d'acier résistant ou d'un matériau couramment utilisé dans la construction des véhicules automobiles et présentant un coefficient de force ou de résistance au moins égal à celui de l'acier.

2) Lorsque la carrosserie d'un autobus d'écoliers est faite en tout ou en partie d'un acier ayant ⅛ de pouce ou moins d'épaisseur, cet acier doit être recouvert de zinc, ou d'un matériau ayant des propriétés semblables.

3) Les joints de carrosserie d'un autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980 doivent pouvoir supporter, sans qu'il y ait séparation, un effort de traction égal à 60% de la résistance à la tension du panneau de carrosserie le plus faible attaché à ce joint.

81. Tout matériau non métallique utilisé dans la fabrication de la carrosserie d'un autobus d'écoliers doit être incombustible et porter la garantie du manufacturier de la carosserie.

82. La caisse d'un autobus d'écoliers doit être construite de façon à empêcher les infiltrations de poussière et d'eau.

83. La charpente d'un autobus d'écoliers doit pouvoir supporter 1 ½ fois la masse à vide (poids à vide) de cet autobus si celui-ci venait à verser ou à capoter.

84. La carrosserie doit être assez solide et rigide pour résister aux perforations et satisfaire à l'essai de rupture et

d'inertie de la SAE, connu sous le nom de *Static Load Test Code for School Bus Body Structures.*

85. Les déviations résultant de l'épreuve visée à l'article 84 ne doivent pas excéder :

a) 3 pouces au centre de l'arche du toit ;

b) 0,4 pouce au centre du plancher ; et

c) 1 pouce pour chaque support latéral au niveau du rebord des fenêtres.

86. Le constructeur de la carrosserie doit afficher à l'intérieur de l'autobus d'écoliers à un endroit bien en vue dans la partie de l'autobus réservée aux passagers un certificat de conformité aux lois et règlements du Québec.

87. Le plancher d'un autobus d'écoliers doit :

a) être fait de tôle d'acier d'une épaisseur de calibre 14 ;

b) ne présenter aucune dénivellation si ce n'est celles du passage des roues et de la plate-forme du poste de conduite ; et

c) être recouvert d'un contre plaqué de 5 plis et ayant au moins ½ pouce d'épaisseur.

88. Nul ne peut recouvrir le plancher d'un autobus d'écoliers de panneaux composés de copeaux de bois ou d'autres particules de bois.

89. L'infrastructure du plancher d'un autobus d'écoliers doit compter autant de solives qu'il y a de montants latéraux ; l'acier des solives doit être au moins d'une épaisseur de calibre 10.

90. Chaque solive doit être flanquée de 2 soliveaux placés à environ 10 pouces du centre de la solive ou du soliveau voisin et dont l'acier doit être au moins d'une épaisseur de calibre 16.

91. Les solives et les soliveaux du plancher d'un autobus d'écoliers doivent :

a) être de même hauteur sans dépasser un maximum de 3 pouces ;

b) s'étendre d'un côté à l'autre du plancher, sauf aux endroits où la présence des montants l'empêche ; et

c) être rivés ou soudés en permanence au plancher.

92. Les montants et les solives de la carrosserie d'un autobus d'écoliers doivent être assemblés de façon à répartir uniformément le poids des flancs de la carrosserie sur les solives du plancher.

93. L'épreuve visée à l'article 84 ne doit entraîner :

a) aucune rupture ni dislocation aux points de contact des solives et des montants ;

b) aucun écart appréciable de flexion entre les solives adjacentes ; et

c) aucune torsion ou déformation, aucun cisaillement ou gauchissement des solives.

94. Le manufacturier de la carosserie doit refermer et sceller toutes les ouvertures qu'il doit pratiquer dans le plancher ou dans l'écran coupe-feu du tablier.

95. Le manufacturier de la carrosserie doit assujettir les arceaux de soutien du toit à 2 barres de renfort ou plus de façon à régulariser les intervalles entre les arceaux et à assurer une plus grande rigidité au sommet de la caisse.

96. Les barres de renfort visées à l'article 95 doivent :

a) être installées de part et d'autre de l'axe longitudinal du toit, à partir de l'encadrement du pare-brise jusqu'au cadre de la structure arrière de la caisse ;

b) être d'une seule pièce ou sectionnées et fixées entre les arceaux ; et

c) être fixées par rivetage, boulonnage de sécurité ou soudure en tout point de contact entre ces barres et les arceaux et toutes les autres pièces de l'armature de la caisse.

97. L'épreuve visée à l'article 84 ne doit entraîner :

a) aucune rupture, ni dislocation aux points de contact des arceaux de soutien et des barres de renfort ;

b) aucune différence appréciable de flexion entre les barres ou les arceaux adjacents ; et

c) aucune torsion ou déformation, aucun cisaillement ou gauchissement appréciable des barres de renfort.

98. Le pourtour de la carrosserie de tout autobus d'écoliers doit être muni de 2 lisses extérieures de protection en acier, fixées horizontalement et parallèlement, l'une approximativement à la hauteur des banquettes et l'autre au niveau du plancher.

99. 1) La lisse de protection située au niveau des banquettes doit encercler la carrosserie à l'exception du panneau avant de la carrosserie et des ouvertures de la porte d'entrée et de la sortie de secours.

2) La lisse de protection située au niveau du plancher doit être fixée sur les flancs de la carrosserie sauf vis-à-vis les passages de roues arrière.

100. Les lisses de protection doivent être :

a) en acier profilé, ondulé ou triangulaire d'une épaisseur de calibre 16 ;

b) d'au moins 4 pouces de largeur ;

c) fixées à chacun des montants de la caisse ;

d) posées sur la carrosserie ou directement sur les montants ; et

e) maintenues en place par rivetage, boulonnage ou soudure.

101. Tout autobus d'écoliers doit être muni, au bas de la jupe sur les côtés, d'une troisième lisse de protection suffisamment solide pour résister à des amas ou des bancs de neige sans qu'elle subisse de déformations permanentes.

102. La carrosserie de tout autobus d'écoliers doit être encerclée d'au moins un renfort d'acier profilé et non plat d'une épaisseur de calibre 16 et d'une largeur de 2 ½ pouces, servant à relier entre eux les montants qui doivent être assujettis à ce renfort par rivetage, boulonnage ou soudure, de manière à accroître la résistance de la carrosserie aux chocs et aux renfoncements en cas de collision.

103. Le renfort visé à l'article 102 doit encercler la carrosserie à une hauteur comprise entre l'allège ou la partie inférieure des fenêtres et le bord inférieur du coussin des banquettes, exception faite de l'ouverture des portières et du panneau avant de la carrosserie.

104. Le renfort visé à l'article 102 peut prendre la forme :

a) d'une entretoise fixée entre les montants pour les maintenir en position invariable ;

b) d'une poutrelle profilée fixée à chacun des montants, sous la tôle des parois ; ou

c) d'une poutrelle profilée fixée à l'extérieur, sur la tôle des parois.

105. 1) Le mode de fixation du renfort ne doit pas diminuer sa résistance ou celle des montants.

2) Le renfort ne doit pas être superposé à l'une ou l'autre des lisses de protection visées aux articles 98 à 101, mais il peut se confondre avec l'une ou l'autre de ces lisses ou prendre la forme d'une lisse de protection supplémentaire à la condition qu'il fournisse une résistance identique.

106. La structure de la moitié inférieure du panneau arrière de la carrosserie d'un autobus d'écoliers, qui comprend la partie située entre le bas de la fenêtre et la ligne du plancher à partir des jambages de la porte de secours jusqu'à chacun des derniers montants de l'armature latérale, doit être composée d'au moins 3 renforts horizontaux ou verticaux de manière à doter l'arrière de la carrosserie d'une résistance au moins égale à celle des flancs.

107. Les renforts visés à l'article 106 doivent être solidement fixés à leurs extrémités par boulonnage, rivetage ou soudure.

108. Les passages de roues d'un autobus d'écoliers doivent offrir un dégagement suffisant pour permettre l'entretien et le remplacement facile des pneus ou des roues.

109. Les caissons de passage des roues doivent être :

a) d'une rigidité suffisante pour supporter des banquettes et des passagers ;

b) fixés de façon étanche au plancher de l'autobus d'écoliers ; et

c) installés de manière à ne pas surplomber de plus de 10 pouces le niveau du plancher.

110. Le passage des roues arrière doit offrir un dégagement suffisant pour loger des roues jumelées munies de chaînes antidérapantes, et être muni d'un garde-boue.

111. La carrosserie de tout autobus d'écoliers doit être munie d'un pare-chocs arrière.

112. Le pare-chocs arrière d'un autobus d'écoliers doit :

a) être fait d'acier embouti et profilé en U ou suivant une forme présentant une résistance équivalente ;

b) avoir au moins 3/16 de pouce d'épaisseur et 8 pouces de hauteur ;

c) être solidement fixé au châssis par le manufacturier de la carrosserie, tout en étant amovible ;

d) être étayé et armé de façon à amortir au maximum les chocs venant de l'arrière ou du côté ;

e) être ancré aussi près que possible de la carrosserie de manière à éviter qu'une personne puisse y prendre place ou s'y agripper à moins que ce pare-chocs ne soit spécialement agencé pour réduire l'intensité d'un impact produit par une collision ;

f) envelopper les coins arrière de la carrosserie et de prolonger d'au moins 12 pouces sur les côtés en mesurant au niveau du plancher à partir de l'aplomb arrière de la carrosserie ; et

g) faire saillie d'au moins 1 pouce du panneau arrière en mesurant au niveau du plancher.

113. Le dessous de la carrosserie d'un autobus d'écoliers doit être recouvert d'un enduit protecteur incombustible à base de goudron, de caoutchouc ou de toute autre substance ignifuge ; cet enduit doit être appliqué au pistolet pneumatique de façon à rendre la caisse étanche et à prévenir l'oxydation de l'infrastructure métallique.

114. Tout autobus d'écoliers doit être muni d'une porte de secours située dans la partie arrière centrale ou, si l'emplacement du moteur ou du compartiment à bagages l'empêche, du côté gauche de cet autobus d'écoliers entre le milieu et l'arrière.

115. La porte de secours doit avoir une ouverture d'au moins 24 pouces de largeur et 48 pouces de hauteur à partir du niveau du plancher.

116. La porte de secours doit :

a) pouvoir s'ouvrir de l'intérieur vers l'extérieur ;

b) porter à l'intérieur un avis rédigé en français et en anglais pour expliquer son mécanisme d'opération ;

c) dans sa partie supérieure, être munie d'une vitre de sécurité d'un verre laminé ou trempé de qualité A.S.2 et dont la surface ne doit pas être inférieure à 400 pouces carrés ; et

d) si elle est située du côté gauche de l'autobus d'écoliers, être munie, dans sa partie supérieure, d'une vitre de sécurité d'un verre laminé ou trempé de qualité A.S.2 dont la surface ne doit pas être inférieure à 250 pouces carrés.

117. La porte de secours doit être montée sur charnières qui, vues de l'extérieur, sont :

a) placées à droite si la porte est située dans la partie arrière centrale de l'autobus d'écoliers ; ou

b) placées à gauche si la porte est située sur le côté gauche de l'autobus d'écoliers.

118. 1) Le seuil de la porte de secours doit être de plein pied.

2) Aucun siège ou autre objet ne doit être placé dans l'autobus d'écoliers de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours.

3) Ce passage d'accès doit avoir au moins 12 pouces de largeur et 48 pouces de hauteur à partir du niveau du plancher.

119. La porte de secours d'un autobus d'écoliers doit être pourvue d'un verrou :

a) ayant une barre coulissante ou une came et un pêne dont le mouvement est d'au moins 25 mm (1 po) ;

b) muni de l'équipement décrit à l'article 120 ;

c) équipé d'une poignée intérieure qui se prolonge approximativement jusqu'au centre de la porte et dont le mouvement s'effectue vers le haut ; et

d) muni d'un garde servant à éviter le déclenchement accidentel de la poignée.

120. 1) Le verrou de la porte de secours doit être muni d'un interrupteur électrique :

a) relié à un avertisseur sonore qui est inséré dans le tableau de contrôle ;

b) enfermé dans un coffret métallique s'il est à l'extérieur des parois ; et

c) installé de façon à ce que la fiche touche le coin le plus éloigné du pêne et que n'importe quel mouvement de celui-ci mette aussitôt le contact et actionne l'avertisseur.

2) Lorsqu'un autobus d'écoliers a été construit après le 30 septembre 1980, ce verrou doit aussi être muni d'un interrupteur électrique relié à un avertisseur sonore qui entre en fonction lorsque la serrure est barrée et que l'interrupteur principal entre en fonction.

3) Les fils électriques de l'interrupteur doivent être dissimulés dans les parois de l'autobus.

121. Lorsque la porte de secours est située sur le côté gauche, tout autobus d'écoliers doit de plus être muni :

a) d'une fenêtre arrière qui doit :

i. être conçue et installée comme une sortie d'urgence ;

ii. pivoter et être conçue de manière à éviter une fermeture accidentelle en cas d'urgence ; et

iii. avoir au moins 16 pouces de hauteur et 54 pouces de largeur si l'autobus d'écoliers mesure 80 pouces ou plus en largeur ; ou

iv. avoir au moins 16 pouces de hauteur et 48 pouces de largeur si l'autobus d'écoliers mesure moins de 80 pouces de largeur ; et

b) d'un panneau placé de manière à couvrir l'espace compris entre le dossier de la banquette arrière et la fenêtre de secours.

122. Lorsque la forme d'un autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980 ne permet pas l'installation d'une issue de secours arrière tel qu'il est prescrit par l'article 121, l'autobus doit être pourvu, dans sa moitié arrière, d'une issue de secours pratiquée dans le toit respectant les exigences requises pour la fenêtre de secours arrière.

123. La fenêtre de secours visée à l'article 121 doit être équipée :

a) à l'intérieur, d'un loqueteau ou plus relié à un avertisseur sonore qui doit fonctionner lorsqu'il est relâché ; ou

b) lorsque l'autobus d'écoliers est construit après le 30 septembre 1980, à l'intérieur, d'au plus 2 loqueteaux reliés à un avertisseur sonore qui doit fonctionner lorsque ceux-ci sont relâchés ; et

c) à l'extérieur, d'un système de verrous non détachables, conçu de façon à prévenir un déclenchement tout en permettant une ouverture de l'extérieur.

124. 1) Les issues de secours d'un autobus d'écoliers doivent être identifiées par l'inscription SORTIE DE SECOURS, en caractères d'au moins 50 mm (2 po) de hauteur et d'une couleur qui contraste avec le fond, placée au sommet ou directement au-dessus de l'issue de secours, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'autobus.

2) Les fenêtres à châssis basculants et autres issues de secours de tout autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980 doivent être identifiées au moyen d'une étiquette, située à au plus 150 mm (6 po) du mécanisme d'ouverture, indiquant qu'il s'agit d'une issue de secours et donnant de brèves instructions d'utilisation. De plus, le mécanisme d'ouverture de chaque issue de secours doit être relié à des avertisseurs sonores, l'un placé dans le tableau de contrôle, l'autre situé près de l'issue de secours, qui doivent fonctionner lorsque le mécanisme d'ouverture est relâché.

125. Tout autobus d'écoliers construit après le 1er septembre 1978 doit être muni d'une lumière installée à l'intérieur, au-dessus de la porte de secours. Cette lumière, reliée sur le circuit des phares avant, doit avoir une lentille de couleur rouge d'un diamètre de 2 pouces et d'un niveau lumineux de 5 p.c.

126. Toute porte de secours et toute issue de secours situées à l'arrière d'un autobus d'écoliers doivent être :

a) conçues de manière à pouvoir être actionnées de l'intérieur comme de l'extérieur de l'autobus ; et

b) équipées d'un système qui peut être relâché rapidement et conçu pour éviter un déclenchement accidentel.

De plus, lorsque l'autobus d'écoliers est construit après le 30 septembre 1980, elles doivent pouvoir être dégagées et ouvertes au moyen d'une force maximale de 180 N (40 lb).

127. Aucune sortie de secours d'un autobus d'écoliers ne doit être conçue de manière à permettre au chauffeur d'en contrôler le fonctionnement de son poste.

128. Tout autobus d'écoliers doit être équipée d'étriers ou de marches pliantes et de poignées fixées de part et d'autre de la caisse sur la partie avant du compartiment, de manière à faciliter l'entretien et le nettoyage du pare-brise et des feux.

129. Le marche-pied d'entrée doit comporter 2 ou 3 gradins d'une hauteur sensiblement égale, être situé complètement à l'intérieur de l'autobus d'écoliers afin d'y éviter toute accumulation de neige ou de glace et n'excéder en aucun cas l'aplomb latéral de l'autobus d'écoliers.

130. Le premier gradin du marche-pied doit être à au moins 12 pouces et au plus 16 pouces du sol lorsque l'autobus d'écoliers est vide.

131. 1) La surface des marches doit être antidérapante.

2) Le passage d'entrée doit être muni d'un bras d'appui d'une longueur minimale de 10 pouces.

132. Tous les passages à l'intérieur d'un autobus d'écoliers doivent mesurer au moins 12 pouces de largeur ; toutefois, l'allée centrale doit offrir un dégagement d'au moins 15 pouces à la hauteur du bord supérieur des dossiers de banquettes.

133. La porte d'entrée d'un autobus d'écoliers doit :

a) être placée à l'avant, du côté droit, dans le champ de vision du chauffeur ;

b) mesurer au moins 24 pouces de largeur lorsqu'elle est ouverte et 68 pouces de hauteur ;

c) être pliante, à deux battants ou vantaux, et s'ouvrir sur l'intérieur ; et

d) être actionnée à main ou télécommandée du poste de conduite.

134. 1) Le mécanisme de la portière doit être construit de façon à être actionné facilement tout en prévenant une ouverture accidentelle de la porte.

2) Si le mécanisme de la portière est une tige d'acier articulée, cette tige doit être facilement manoeuvrable sans risque de blessure pour le chauffeur et les passagers.

135. 1) Lorsque l'autobus d'écoliers est vide, le bord inférieur de la baie vitrée du bas de la portière ne doit pas être à plus de 35 pouces du sol.

2) Les arêtes des battants ou vantaux doivent être recouverts d'un matériau souple ou spongieux afin d'éviter que les passagers ne se blessent en montant ou en descendant de l'autobus d'écoliers.

136. 1) Une tige verticale d'appui doit être installée du plancher au plafond, à l'arrière du côté droit de la plate-forme du poste de conduite, de manière à ce qu'elle ne puisse pas nuire au réglage du siège du chauffeur, ni encombrer le passage.

2) La tige d'appui visée au paragraphe 1 doit être reliée à la paroi gauche de l'autobus d'écoliers par une barre horizontale posée :

a) à environ 30 pouces du plancher ; et

b) assez loin du siège du chauffeur pour ne pas en gêner le réglage.

137. 1) Une tige verticale d'appui doit être installée du plancher au plafond, sur la gauche de la marche palière, de manière à ce qu'elle ne puisse pas obstruer le passage d'entrée qui doit être d'au moins 24 pouces.

2) La tige d'appui visée au paragraphe 1 doit être reliée à la paroi droite de l'autobus d'écoliers par une barre horizontale posée à environ 30 pouces du plancher et servant, avec la tige verticale d'appui, de bordure du panneau protecteur de la première banquette.

3) Le panneau protecteur doit être installé à une distance d'au moins 24 pouces de la première banquette, mesurée au niveau du siège à partir du dossier.

4) Le paragraphe 3 ne s'applique pas à tout autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980.

138. Les tiges verticales d'appui et les barres horizontales doivent être faites de tubes d'acier d'au moins 1 pouce de diamètre et recouvert d'un matériau non corrosif.

139. Les tiges verticales d'appui de tout autobus construit après le 30 septembre 1981 doivent être fabriquées de tiges d'acier d'au moins 25 mm (1 po) de diamètre et recouvertes d'un matériau de rembourrage. L'énergie nécessaire pour faire fléchir ce matériau doit être d'au moins 4,52 Nm (40 po-lb) avant que la force exercée ne dépasse 667 N (150 lb). La surface de contact sur la tête d'une personne qui heurte une tige verticale d'appui doit être d'au moins 1 935 mm^2 (3 po^2) lorsque celle-ci heurte cette tige à la vitesse de 1,5 m/s (5 pi/s).

140. Le plafond et les parois d'un autobus d'écoliers doivent être isolés et insonorisés avec un matériau adéquat de manière à réduire au minimum la pénétration du froid, des bruits et des vibrations.

141. L'isolation thermique et acoustique doit être assurée au moyen d'un matériau incombustible :

a) ayant au moins 1 ½ pouce d'épaisseur, une densité de 0,75 et un facteur K de 0,32 ; et

b) fixé à la charpente du plafond et des parois de façon à ne pas s'affaisser ou se détacher.

142. 1) Tout le vitrage d'un autobus d'écoliers, notamment le pare-brise, les fenêtres et les baies de porte, doit être fait de verre de sécurité antidistorsion et monté de telle façon que la marque d'approbation de sécurité du fabricant soit bien apparente.

2) La fenêtre située à la gauche du poste de conduite, les baies vitrées des battants ou vantaux de la porte d'entrée et les 2 premières fenêtres de chaque côté de l'autobus d'écoliers doivent avoir des vitres doubles hermétiques dites de type thermos et de qualité A.S.2.

3) Toutes les arêtes vives des vitres doivent être recouvertes.

143. Le pare-brise d'un autobus d'écoliers doit :

a) être suffisamment large pour permettre au chauffeur de voir distinctement la chaussée et ses bornes ;

b) être suffisamment incliné pour réduire l'éblouissement ;

c) avoir des montants latéraux dont les dimensions obstruent au minimum la vue du chauffeur ; et

d) être fait de verre laminé d'au moins 0,250 pouce d'épaisseur et de qualité A.S.1.

144. 1) Chacune des grandes fenêtres latérales d'un autobus d'écoliers doit être constituée de 2 panneaux de verre de sécurité, le panneau supérieur devant offrir une ouverture d'au moins 215 mm (8 ½ po) de hauteur par 550 mm (22 po) de largeur.

2) Les vitrages et les châssis de fenêtres d'un autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980, à l'exception du pare-brise et des fenêtres dont une des dimensions, mesurée sur une ligne passant par son centre, est inférieure à 200 mm (8 po), doivent être insérés dans les parois de l'autobus de manière à éviter toute séparation jusqu'à ce qu'une force de 5 300 N (1 200 lb) soit atteinte, cette force étant appliquée perpendiculairement vers l'extérieur, au centre du vitrage.

145. Tout autobus d'écoliers doit avoir, de chaque côté environ au centre, au moins une fenêtre pouvant s'ouvrir

en exerçant une pression vers l'extérieur et servir ainsi d'issue en cas d'urgence. Cependant, s'il s'agit d'un autobus de 10 rangées de banquettes et plus, ces fenêtres doivent être au nombre d'au moins 2 de chaque côté, l'une dans la partie avant et l'autre dans la partie arrière.

146. Tout autobus d'écoliers doit être muni d'un pare-soleil rabattable d'au moins 6 pouces de hauteur par 16 pouces de largeur, fixé au-dessus du pare-brise vis-à-vis le siège du chauffeur.

147. 1) Le plancher d'un autobus d'écoliers doit être recouvert, à l'exception de l'allée centrale et du marche-pied, de caoutchouc ou d'un matériel équivalent, résistant au feu et d'une épaisseur d'au moins ⅛ de pouce.

2) Le revêtement de l'allée centrale doit être de caoutchouc, ou d'un matériau équivalent, résistant au feu, antidérapant, durable, nervuré et d'une épaisseur d'au moins 3/16 de pouce, y compris les nervures.

148. 1) Les revêtements du plancher d'un autobus d'écoliers doivent être fixés en permanence au contreplaqué du plancher au moyen de colle ou de toute autre matière adhésive imperméable et ne pas craqueler même sous l'effet de grands écarts de température.

2) Les joints du revêtement de l'allée centrale doivent être recouverts d'un tringlage approprié.

149. Le système électrique d'un autobus d'écoliers doit comprendre au moins 1 circuit indépendant d'alimentation pour chaque groupe d'appareils suivant :

a) les phares, les feux arrières, les freins et les lumières d'éclairage du tableau de bord ;

b) les feux de gabarit et d'identification ;

c) les lumières d'éclairage du plafond de l'entrée ;

d) le démarreur ;

e) le système d'allumage du moteur et le signal de la sortie de secours ;

f) les feux de signalisation ;

g) les feux clignotants ;

h) l'avertisseur ;

i) le système de chauffage ; et

j) les essuie-glaces.

150. Chacun des circuits visés à l'article 149 peut se diviser en circuits indépendants.

151. Chacun des circuits électriques d'un autobus d'écoliers doit :

a) correspondre à une couleur différente ;

b) apparaître sur un diagramme placé à un endroit accessible à l'intérieur de la carrosserie ; et

c) à l'exception des circuits qui alimentent le système d'allumage du moteur, posséder son propre dispositif de protection.

152. Tous les fils électriques incorporés à la carrosserie doivent être recouverts :

a) d'une gaine protectrice et isolante de manière à les protéger des avaries et à éliminer les risques d'incendie par court-circuit ; et

b) lorsqu'ils traversent une pièce quelconque du bâti de la caisse, d'une gaine supplémentaire de protection de nature appropriée à celle de la pièce qu'ils traversent.

153. Tous les fils électriques exposés doivent être solidement fixés par crampons, à intervalles d'au plus 24 pouces, sur les éléments le long desquels ils courent.

154. Tous les raccordements de fils électriques doivent être faits par soudure ou par l'emploi de raccords adéquats.

155. Tout autobus d'écoliers doit être muni :

a) de 2 phares ou feux blancs, simples ou jumelés, placés de chaque côté, à l'avant, visibles d'une distance de 500 pieds ; et

b) de 2 feux arrières placés de chaque côté de l'axe vertical :

i. émettant une lumière rouge clairement visible d'une distance de 500 pieds à l'arrière ;

ii. installés à une hauteur d'au moins 40 pouces du sol ; et

iii. espacés d'au moins 3 pieds entre leur centre respectif.

156. Tout autobus d'écoliers doit être équipé :

a) de 2 feux de freinage non combinés aux feux arrière visés à l'article 155, placés de chaque côté de l'axe vertical, dont la mise en marche s'effectue au moyen de la pression sur le frein de service, et

i. émettant une lumière rouge clairement visible d'une distance de 150 m (500 pi) à l'arrière ;

ii. installés aussi haut que possible, mais au-dessous du rebord inférieur de la fenêtre ; et

iii. espacés d'au moins 1 m (3 pi) entre leur centre respectif ;

b) de 2 feux de signalisation visibles à une distance de 30 m (100 pi) placés de chaque côté sur le panneau avant de la carrosserie près du pare-brise, ou sur les ailes avant et émettant une lumière jaune ou ambre lorsque le chauffeur met en marche le mécanisme qui fait clignoter l'un de ces feux suivant la direction qu'il entend prendre ; et

c) de 2 feux de signalisation visibles à une distance de 30 m (100 pi) placés de chaque côté à la même hauteur que les feux d'arrêt à l'arrière et émettant une lumière rouge ou jaune lorsque le chauffeur met en marche le mécanisme qui fait clignoter un de ces feux suivant la direction qu'il entend prendre.

157. Tous autobus d'écoliers doit être muni de 2 feux de position latéraux jaunes placés aussi près de l'avant que possible, et de 2 feux de position latéraux rouges placés aussi près de l'arrière que possible.

158. Tout autobus d'écoliers doit être équipé de 2 feux clignotants à l'avant, rouges ou jaunes, et de 2 feux clignotants à l'arrière, émettant une lumière rouge, visibles même le jour à une distance d'au moins 500 pieds.

159. Les feux clignotants visés à l'article 158 doivent :

a) être contrôlés par un interrupteur indépendant, actionné manuellement ;

b) fonctionner à un rythme de 60 à 120 cycles par minute ;

c) avoir une période d'éclairage assez longue pour permettre au filament de la bulbe de briller pleinement ;

d) être raccordés à un système de signaux visibles indiquant au chauffeur que tous ces feux fonctionnent correctement ;

e) être installés, à l'avant, au-dessus du pare-brise et, à l'arrière, au-dessus de la ligne supérieure des fenêtres ;

f) être espacés, à l'avant comme à l'arrière, d'au moins 40 pouces en mesurant cette distance à partir du centre de chacun de ces feux ; et

g) avoir chacun un phare scellé d'un diamètre d'au moins 5 pouces.

160. 1) L'axe de chaque feu clignotant doit être parallèle à l'axe longitudinal de l'autobus d'écoliers.

2) Chaque feu clignotant doit être installé de manière à ce que toute personne puisse facilement le voir de tout point situé :

a) à 5° au-dessus et à 10° au-dessous de la ligne horizontale des feux clignotants à l'arrière comme à l'avant ; et

b) à 30° de chaque côté de la ligne centrale de l'autobus d'écoliers, à l'arrière comme à l'avant.

161. 1) La surface entourant la coupe de chaque feux clignotant sur une largeur d'environ 3 pouces doit être peinte de couleur noire.

2) Lorsqu'il n'y a pas de plaque verticale qui entoure entièrement le verre du phare clignotant, une bande noire circulaire ou carrée d'environ 3 pouces de largeur, immédiatement au-dessous et de chaque côté du verre, doit être peinte sur la carrosserie.

162. Tout autobus d'écoliers doit être équipé :

a) d'une lampe servant à éclairer la plaque d'immatriculation, et orientée de manière à ne pas projeter de rayon vers l'arrière ;

b) d'un phare de recul ; et

c) de lumières intérieures pouvant fournir une luminosité adéquate de l'allée centrale et des marches d'entrée.

163. Tout autobus d'écoliers mesurant plus de 80 pouces de largeur, à l'exclusion des rétroviseurs latéraux, doit être muni :

a) à l'avant, de 2 feux de gabarit jaunes placés aussi près que possible des extrémités supérieures droite et gauche, de même que 3 feux d'identification jaunes alignés horizontalement au centre aussi près que possible du sommet et espacés les uns des autres, de centre à centre, d'au moins 6 pouces et d'au plus 12 pouces ; et

b) à l'arrière, de 2 feux de gabarit rouges placés aussi près que possible des extrémités supérieures droite et gauche, de 2 réflecteurs rouges, chacun étant placé de part et d'autre de l'axe vertical, à la même hauteur et aussi éloigné que possible l'un de l'autre de même que 3 feux d'identification rouges alignés horizontalement au centre aussi près que possible du sommet et espacés les uns des autres, de centre à centre, d'au moins 6 pouces et d'au plus 12 pouces.

164. Tout autobus d'écoliers de plus de 20 pieds de longueur doit avoir :

a) un réflecteur latéral de couleur jaune placé de chaque côté près de la partie inférieure avant ;

b) un réflecteur latéral de couleur rouge placé de chaque côté près de la partie inférieure arrière ; et

c) un feu de position et un réflecteur de couleur jaune placés de chaque côté, à mi-distance entre ceux de l'avant et ceux de l'arrière.

165. Tous les feux et réflecteurs visés aux articles 163 et 164 doivent être visibles, la nuit, d'une distance d'au moins 500 pieds.

166. Tout autobus d'écoliers doit être muni :

a) de 2 essuie-glaces à système autonome, commande électrique et vitesses variables ; et

b) d'un système lave-glace.

167. Tout autobus d'écoliers doit être équipé d'un système de chauffage à eau chaude ou de tout autre système offrant de bonnes garanties de sécurité et installé de manière à ce que l'air extérieur passe d'abord dans le corps de la chaufferette principale pour être ensuite dirigé vers les canalisations du système de dégivrage et vers les ventilateurs qui soufflent l'air chaud dans l'autobus d'écoliers.

168. Tout système de chauffage d'un autobus d'écoliers doit :

a) être conçu et installé de manière à faciliter l'entretien et la réparation de chacune de ses pièces ; et

b) prévoir un dispositif capable de garder les baies vitrées de la porte d'entrée libres de buée, de givre ou de glace.

169. 1) Les dégivreurs d'un autobus d'écoliers doivent être dotés de bouches d'air chaud indépendantes pouvant maintenir libres de buée, de givre ou de glace la surface entière du pare-brise et celle de la fenêtre située à gauche du poste de conduite.

2) Une bouche d'air chaud doit être installée près de l'entrée de manière à fondre la neige ou la glace qui peut s'accumuler ou se déposer sur les marches.

170. Le système de chauffage d'un autobus d'écoliers doit comprendre des installations suffisantes pour maintenir la température intérieure à au moins 55 ° Farenheit, à une température extérieure égale à la moyenne des températures minimales enregistrées en janvier dans la région où cet autobus d'écoliers est utilisé ; cette température moyenne est celle qui est établie par le Service météorologique du Ministère des Transports du Canada.

171. Tout autobus d'écoliers doit être muni d'un système de ventilation pouvant renouveler normalement l'air frais à l'intérieur lorsque cet autobus d'écoliers est en marche et que les fenêtres sont closes.

172. Le système de ventilation doit comprendre un ventilateur par gravité installé dans la partie supérieure du plafond.

173. La carrosserie d'un autobus d'écoliers doit être solidement fixée au cadre du châssis de façon à prévenir tout glissement, déplacement de la caisse ou dislocation de l'assemblage, même dans les pires conditions de route et d'usage de cet autobus d'écoliers.

174. 1) La dernière traverse de la charpente arrière de la caisse d'un autobus d'écoliers doit reposer parfaitement sur le cadre du châssis.

2) Le panneau de la carrosserie et l'auvent doivent être assemblés et scellés de manière à empêcher toute infiltration d'eau, de poussière, de vapeurs ou de fumée sous l'auvent ou le capot du moteur.

175. Le constructeur de la carrosserie doit placer une bande de matériau isolant, dont la qualité est au moins égale à celle des flancs de pneus d'automobile et dont l'épaisseur est d'environ ¼ de pouce, à tous les points de contact de la caisse et du châssis et assujettir le tampon solidement à l'un ou à l'autre de manière à éviter que ce matériau ne se détache ou ne se déplace.

176. 1) Toutes les pièces métalliques d'une épaisseur de 0,125 pouce et moins entrant dans la construction de la carrosserie d'un autobus d'écoliers doivent être traitées au zinc avant leur utilisation ou leur transformation à l'exception des poignées, barres et tiges d'appui et des accessoires de garniture ou de décoration.

2) Toute pièce de métal de la carrosserie destinée à être peinte doit être préalablement décapée avant l'application de la couche de phosphate de zinc, de chromate de zinc ou d'un autre revêtement semblable.

177. Le tuyau d'échappement doit excéder la carrosserie mais non le pare-chocs arrière auquel peut être fixée cependant une pièce protectrice entourant l'extrémité du tuyau.

178. 1) La longueur totale d'un autobus d'écoliers ne doit pas dépasser 38 pieds.

2) La largeur totale d'un autobus d'écoliers ne doit pas dépasser 96 pouces, exception faite des rétroviseurs latéraux.

3) La capacité totale d'un autobus d'écoliers ne doit pas dépasser 12 rangées de banquettes.

179. 1) À l'intérieur de tout autobus d'écoliers, la hauteur libre sous plafond doit être d'au moins 71 pouces

en chacun des points de l'axe longitudinal, à partir du niveau du plancher à l'intrados et du premier arceau avant de la voûte au dernier arceau arrière.

2) L'intérieur d'un autobus d'écoliers doit être libre de toute saillie autre que celles qui entrent inévitablement dans la construction de ce genre de véhicule automobile.

3) Aucune saillie ne doit apparaître aux parties du plafond d'un autobus d'écoliers situées au-dessus de l'allée centrale, du passage de l'entrée et de la sortie de secours.

180. Toutes les banquettes d'un autobus d'écoliers doivent :

a) avoir une profondeur minimale de 14 pouces ;

b) être orientées vers l'avant et être solidement fixées aux parties de l'autobus d'écoliers qui leur servent d'appui ;

c) être espacées d'au moins 27 pouces calculés à hauteur du siège à partir du centre de celui-ci jusqu'à celui du siège précédent ou du siège suivant ;

d) être installées de manière à ce qu'une hauteur libre d'au moins 36 pouces surplombe chacune des banquettes, mesurée à partir du centre du siège à au plus 7 pouces de la paroi ;

e) avoir des dossiers :

i. dont les dimensions, la garde au sol et l'inclinaison par rapport au plancher sont les mêmes ; ou

ii. si l'autobus a été construit après le 30 septembre 1980, dont la hauteur est d'au moins 600 mm (24 po) et dont la largeur est égale à au moins 90% de la largeur de la banquette et dont la garde au sol et l'inclinaison par rapport au plancher sont les mêmes ;

f) être disposées de part et d'autre de l'allée centrale ; et

g) mesurer 39 pouces.

181. 1) Lorsqu'un autobus d'écoliers est construit après le 30 septembre 1980 :

a) la flexion du dossier doit être d'au moins 127 mm (5 po) lorsqu'une banquette placée devant une autre est soumise à une force de traction de 4 448 N (1 000 lb) dirigée vers l'avant. La flexion du dossier doit être d'au plus 152 mm (6 po) lorsque cette force atteint 10 675 N (2 400 lb). La flexion du dossier ne doit, en aucun cas, excéder 356 mm (14 po) ; et

b) la flexion du dossier doit être d'au plus 250 mm (10 po) lorsque la banquette est soumise à une force maximale de traction de 9 876 N (2 200 lb) dirigée vers l'arrière.

2) Dans les cas prévus au paragraphe 1 :

a) les parties du siège après sa déformation doivent être distantes d'au moins 100 mm (4 po) d'un autre siège ou d'une barrière de retenue se trouvant dans sa position d'origine ;

b) le siège à tous ses points d'attaches doit demeurer fixé au véhicule ; et

c) les éléments du siège ne doivent pas se séparer même partiellement.

182. Nonobstant le paragraphe *g* de l'article 180, des banquettes de 45 pouces peuvent être installées du côté gauche d'un autobus d'écoliers à la condition que les banquettes installées d'un côté droit aient 30 pouces.

183. 1) La première banquette de droite d'un autobus d'écoliers doit être placée de façon à ne pas gêner la vue du chauffeur et ne pas dépasser la limite arrière de sa cabine.

2) La première banquette de gauche d'un autobus d'écoliers doit être installée à une distance d'au moins 24 pouces du dossier du siège du chauffeur même lorsque ce siège se trouve dans la position la plus reculée.

3) Pour tout autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980, une barrière de retenue doit être installée devant la première rangée de banquettes de manière à ce que :

a) la surface arrière de la barrière soit distante d'au moins 600 mm (24 po) et d'au plus 650 mm (26 po) du dossier de ces banquettes ; et

b) la projection de son contour soit à la même hauteur et égale à la surface du dossier des banquettes visées.

4) Cette barrière, lorsque soumise à une des forces de traction mentionnées à l'article 181, doit satisfaire aux conditions énoncées à cet article et, de plus, ne jamais gêner l'opération de la porte.

184. Les banquettes d'un autobus d'écoliers doivent être munies de coussins à ressorts de caoutchouc mousse, de polyurétane ou de tout autre matériau similaire.

185. Les coussins des sièges d'un autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980 doivent demeurer en place même lorsqu'ils sont soumis à une force ascendante égale à 5 fois leur masse (poids).

186. 1) Tout coussin à ressorts doit compter au moins 21 ressorts et son rembourrage peut être fait de coton, de bourre caoutchoutée, de caoutchouc mousse ou de tout autre matériau similaire.

2) Le rembourrage des coussins à ressorts fait avec du coton ou un matériau similaire doit avoir au moins 2 pouces d'épaisseur, sauf sur les bords du coussin où il faut ménager une courbe convenable.

3) Le rembourrage des coussins à ressorts fait avec du caoutchouc mousse, du caoutchouc spongieux, de la bourre caoutchoutée ou un matériau similaire doit avoir au moins 1 pouce d'épaisseur, sauf sur les bords.

187. 1) Le rembourrage des coussins sans ressort doit avoir une épaisseur d'au moins 5 pouces et sa déformation ne doit pas excéder 80% lorsqu'il est soumis à une pression de 345 livres.

2) Lorsque le rembourrage du dossier d'une banquette est fait de caoutchouc mousse ou de tout autre garniture similaire, sa déformation ne doit pas excéder 80% s'il est soumis à une pression de 300 livres.

188. Le revêtement des sièges et des dossiers des banquettes d'un autobus d'écoliers doit :

a) être fait de simili-cuir d'un poids minimal de 42 onces et dont la toile de base est faite de tissu croisé ou de treillis ; et

b) ne présenter aucune couture sur ses grandes surfaces.

189. La partie supérieure horizontale du cadre des dossiers des banquettes d'un autobus d'écoliers doit être rembourrée, sauf celle des dossiers des 2 banquettes situées à l'arrière.

190. Dans le cas d'un autobus d'écoliers construit après le 30 septembre 1980, lorsqu'un point sur la surface arrière du dossier d'un siège ou d'une barrière situé dans la zone de protection de la tête ou des jambes subit un impact :

a) l'énergie nécessaire pour faire fléchir le matériau doit être d'au moins 4,52 Nm (40 po-lb) avant que la force exercée dans la zone de protection de la tête ne dépasse 667 N (150 lb) ; et

b) la force de résistance du matériau subissant l'impact dans la zone de protection des jambes ne doit pas dépasser 2 669 N (600 lb).

191. Le rembourrage et le revêtement des banquettes doivent être faits de matériaux qui, au contact d'une étincelle ou d'une flamme nue, ne s'enflamment pas brusquement ni n'explosent.

192. Lorsque des banquettes sont munies de poignées, celles-ci ne doivent pas faire saillie, mais être encastrées de manière à éviter les accidents.

193. Le siège du chauffeur d'un autobus d'écoliers doit être :

a) solidement fixé au plancher ;

b) doté d'un dispositif de réglage vertical et horizontal d'une portée minimale de 3 pouces ; et

c) muni d'une ceinture de sécurité conforme aux normes fédérales du Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C., c. 1038) et ses modifications.

194. L'espace minimum entre le volant et le dossier du siège du chauffeur d'un autobus d'écoliers doit être de 11 pouces.

195. Le centre du siège du chauffeur et le centre du volant d'un autobus d'écoliers doivent être situés sur la même ligne d'axe.

196. Tout autobus d'écoliers doit être équipé :

a) d'un rétroviseur intérieur d'une surface réfléchissante d'au moins de 6 pouces de hauteur par 30 pouces de largeur solidement attaché à la carrosserie en-haut du pare-brise et placé de manière que le chauffeur puisse avoir une vue constante sur les passagers ;

b) de 2 rétroviseurs extérieurs latéraux d'une surface réfléchissante d'au moins 6 pouces de largeur par 16 pouces de hauteur, solidement attachés de chaque côté de la carrosserie et orientés de manière à élargir, de part et d'autre de l'autobus d'écoliers, le champ de vision du chauffeur sur l'arrière ; et

c) sauf les autobus d'écoliers de type urbain, d'un miroir extérieur convexe et orientable, d'au moins 7½ pouces de diamètre et placé à l'avant gauche de l'autobus d'écoliers de manière à permettre au chauffeur de voir ce qui se passe sur le côté avant et à l'avant de cet autobus d'écoliers.

197. Le rétrovisseur intérieur d'un autobus d'écoliers doit être :

a) arrondi aux angles ;

b) bien encadré ; et

c) fait de verre de sécurité, laminé et non teinté, à moins qu'il ne soit monté sur métal.

198. Nonobstant l'article 59, lorsqu'il est impossible de fixer l'accumulateur d'un autobus d'écoliers sous le capot,

il peut être fixé à l'extérieur du compartiment du moteur par le manufacturier de la carrosserie.

199. 1) Tout accumulateur installé à l'extérieur du compartiment du moteur d'un autobus d'écoliers doit être fixé solidement dans un compartiment coulissant fermé, ventilé et placé dans la partie inférieure de la jupe de la carrosserie de façon à ce que :

a) l'accumulateur soit facilement accessible pour le service ; et

b) la ligne centrale de l'accumulateur soit à environ 52 pouces à l'arrière de l'auvent.

2) La porte ou le couvercle du compartiment de l'accumulateur doit être fermée par un loquet ou un autre type d'attache.

3) Lorsque l'accumulateur est situé à environ 52 pouces à l'arrière de l'auvent, l'autobus d'écoliers doit être muni de câbles d'une pièce d'environ 36 pouces plus longs que la longueur normale.

200. Toutes les ouvertures pratiquées dans le plancher d'un autobus d'écoliers ou dans le tablier isolant le moteur de la cabine, pour le passage des leviers de transmission, de frein à main ou autres, doivent être obturées.

201. Lorsqu'un autobus d'écoliers est muni de crochets de touage à l'arrière, ceux-ci doivent être fixés au-dessous des longerons de manière à ne pas excéder le pare-chocs.

202. 1) La caisse d'un autobus d'écoliers, le capot du moteur et les garde-boue doivent être peints en émail jaune de chrome. Toutefois, le capot peut être peint de couleur noire anti-réfléchissante.

2) Le pare-chocs arrière, les lisses de protection et les inscriptions visées à l'article 210 doivent être peints en émail noir.

203. Tout autobus d'écoliers doit être équipé :

a) d'au moins 3 drapeaux carrés rouges en coton d'au moins 12 pouces de côté chacun ;

b) d'au moins 3 lanternes électriques rouges ou 3 réflecteurs rouges d'urgence ou 3 triangles fluorescents ;

c) d'un extincteur chimique d'une capacité d'au moins 2 ½ livres, portant l'étiquette du fabricant et dont les produits chimiques sont suffisants pour éteindre un feu d'au moins 10 pieds carrés causé par l'inflammation d'un liquide ou un court circuit électrique ;

d) d'un coffre de métal suffisamment robuste et spacieux où sont rangés des outils nécessaires pour effectuer des réparations urgentes et qui peut être placé à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autobus d'écoliers ;

e) d'une trousse de premiers soins placée dans un endroit facile d'accès et visible des passagers ; et

f) d'une hache ou d'une barre de démolition facile d'accès pour le chauffeur.

204. L'extincteur chimique visé au paragraphe *c* de l'article 203 doit être installé près de la porte avant et posé sécuritairement dans une case facile d'accès au chauffeur.

205. Le coffre d'outils visé au paragraphe *d* de l'article 203 doit, lorsqu'il est placé à l'intérieur de l'autobus d'écoliers, être solidement fixé au plancher et ne pas gêner les mouvements des passagers.

206. La trousse de premiers soins visée au paragraphe *e* de l'article 203 doit être faite de métal anti-rouille et contenir au moins :

a) 2 pansements triangulaires ;

b) 1 pansement de compresse de 4 pouces ;

c) 1 compresse de gaze de 36 pouces par 36 pouces ;

d) 2 bandages de 2 pouces de largeur et de 6 verges de longueur ;

e) 4 tampons de gaze de 3 pouces par 3 pouces ;

f) 12 bandes de sécurité d'un pouce de largeur par 3 pouces de longueur ;

g) 1 trompe de gaze de 5 verges avec applicateur ;

h) 1 éclisse en métal roulée de 2¾ pouces par 24 pouces ;

i) 12 épingles de sécurité ; et

j) 1 paire de petits ciseaux.

207. Tout porte-bagages installé dans un autobus d'écoliers doit être conçu et fixé de manière à éviter tout risque à la sécurité des passagers.

208. Nul ne peut modifier ou changer la structure ou quelque partie essentielle de la carrosserie d'un autobus d'écoliers sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de la Régie de l'assurance automobile du Québec.

209. Aucun lettrage ni aucune affiche de quelque nature que ce soit sur les surfaces extérieures ou intérieures d'un autobus d'écoliers n'est permis sauf les indications de l'immatriculation, de la marque et du modèle du véhicule telles qu'apposées par le fabricant, celles qui contiennent des directives relatives au bon ordre et à l'opération de cet

autobus d'écoliers et celles qui sont autorisées ou prescrites au présent règlement.

210. 1) Tout autobus d'écoliers doit porter, sur les parois extérieures avant et arrière sur une surface d'au moins 30 pouces de largeur par 8 pouces de hauteur, en lettres et chiffres de couleur noire, le mot ÉCOLIERS.

2) La paroi extérieure arrière d'un autobus d'écoliers doit porter, en lettre de 3 pouces de hauteur l'inscription ARRÊTEZ AUX SIGNAUX CLIGNOTANTS.

3) Les parois extérieures latérales d'un autobus d'écoliers peuvent indiquer le nom du transporteur ou le sigle de la corporation qui effectue le transport.

211. Le manufacturier de la carrosserie d'un autobus d'écoliers doit indiquer, sur la carrosserie, le poids nominal brut de cet autobus d'écoliers tel que recommandé par le manufacturier du châssis en spécifiant le poids nominal brut de l'essieu avant et celui de l'essieu arrière.

§3. Récupération

212. Toute personne qui effectue la récupération d'un autobus d'écoliers doit réparer les parties et les pièces de la carrosserie de façon à rencontrer les exigences prévues à la présente section.

213. Cependant, le paragraphe 3 de l'article 80, le sous-paragraphe ii du paragraphe *e* de l'article 180, l'article 181, les paragraphes 3 et 4 de l'article 183, l'article 185 et l'article 190 ne s'appliqueront à un autobus d'écoliers récupéré qu'à compter du 1er avril 1983.

SECTION II
VÉHICULE D'ÉCOLIERS

214. Nul ne peut changer la structure d'un véhicule automobile ou d'un minibus utilisé comme véhicule d'écoliers, et notamment nul ne peut remplacer ou modifier le châssis, la carrosserie ou l'aménagement intérieur sans l'autorisation expresse de la Régie de l'assurance automobile du Québec.

215. Aucun lettrage ni aucune affiche de quelque nature que ce soit sur les surfaces intérieures ou extérieures d'un véhicule d'écoliers n'est permis sauf les indications de l'immatriculation, de la marque et du modèle du véhicule et celles qui sont autorisées ou prescrites au présent règlement.

Les portières avant ou les parois latérales d'un véhicule d'écoliers peuvent cependant indiquer le nom du transporteur ou le sigle de la corporation ou de l'entreprise qui effectue le transport.

216. 1) Tout véhicule d'écoliers doit porter une affiche de couleur jaune de 750 mm (30 po) de largeur par 200 mm (8 po) de hauteur fixée solidement au centre du toit et sur laquelle est inscrit en lettres noires le mot ÉCOLIERS.

2) Lorsqu'un minibus est utilisé comme véhicule d'écoliers, il doit avoir, tant à l'avant qu'à l'arrière, une inscription lisible du mot ÉCOLIERS.

3) Lorsqu'un minibus est utilisé comme véhicule d'écoliers, l'affiche et les inscriptions visées aux paragraphes 1 et 2 peuvent être remplacées par 2 affiches respectant les caractéristiques prévues au paragraphe 1 et placées, sur le toit, à l'avant et à l'arrière du véhicule.

217. Lorsqu'un minibus n'est utilisé que pour effectuer le transport d'écoliers, le châssis et les pare-chocs avant doivent être peints en émail noir et la carrosserie en émail jaune de chrome.

218. Tout minibus utilisé comme véhicule d'écoliers doit être équipé, tant à l'avant qu'à l'arrière, de 2 feux clignotants de couleur rouge. Ces feux doivent être des phares scellés d'une surface d'au moins 120 cm^2 (19 po^2).

219. Tout véhicule d'écoliers doit être conforme au Code de la route (L.R.Q., c. C-24), avoir un toit d'un matériau rigide et être équipé d'une roue et d'un pneu de rechange prêts à être monté sur ce véhicule d'écoliers et des outils nécessaires à cette fin.

CHAPITRE III
NORMES DE SÉCURITÉ

SECTION I
NORMES GÉNÉRALES

220. Nul ne peut mettre en service un autobus ou un véhicule d'écoliers sans en avoir fait l'inspection préalable et sans s'être assuré qu'il est conforme aux dispositions pertinentes du Code de la route, du présent règlement ou de tout autre règlement sur les transports.

221. Tout propriétaire doit, aussi souvent que nécessaire et au moins à tous les 6 mois, nettoyer ou faire nettoyer, à l'aide d'un procédé approprié, les parois extérieures du moteur de l'autobus ou du véhicule d'écoliers qu'il utilise de façon à ce qu'elle soient dégagées d'huile ou autre substance susceptible de causer un incendie ou dégager une odeur désagréable, nauséabonde ou nuisible à l'intérieur comme à l'extérieur.

222. Nul ne peut mettre en service un véhicule d'écoliers à moins que :

a) ce véhicule et son équipement ne soient conformes au présent règlement et aux normes établies par le Ministère fédéral des transports ; et

b) ce véhicule ne soit muni :

i. de pneus marqués des lettres DOT ou MOT dûment estampillés par le fabricant de ces pneus ;

ii. entre le dernier jour d'octobre et le dernier jour de mars, au moins à l'arrière, de pneus construits pour la conduite sur la chaussée enneigée.

223. Nul ne peut mettre en service un autobus d'écoliers à moins que :

a) cet autobus de même que son équipement ne soient conformes au présent règlement ; et

b) cet autobus ne soit muni :

i. à l'avant, de pneus de bonne qualité, autres que des pneus rechapés ; et

ii. à l'arrière, entre le dernier jour d'octobre et le dernier jour de mars, de pneus construits pour la conduite sur la chaussée enneigée ou de pneus munis de chaines à neige.

224. Nul ne peut mettre en service un véhicule d'écoliers dont les roues, y compris la roue de secours, s'il en est, ne sont pas simultanément munies de pneus :

a) à carcasse radiale ou d'un autre type non-prohibé par le présent règlement ; et

b) dont les gravures de la chape sont d'une profondeur d'au moins 2/32 de pouce.

225. Nul ne peut mettre en service un autobus d'écoliers dont :

a) un même essieu est muni de pneus de carcasses différentes ou ayant des caractéristiques différentes ;

b) les roues ou les pneus sont de dimensions différentes ;

c) les cannelures centrales de la semelle des pneus de l'essieu avant ont une profondeur inférieure à 3,2 mm (4/32 po) ; et

d) les cannelures centrales de la semelle des pneus de l'essieu arrière ont une profondeur inférieure à 1,6 mm (2/32 po).

SECTION II
NORMES D'ENTRETIEN ET D'INSPECTION

226. Tout propriétaire doit :

a) aussi souvent que nécessaire, laver ou faire laver l'extérieur de l'autobus ou du véhicule d'écoliers utilisé ;

b) s'assurer que les inscriptions qui apparaissent sur l'autobus ou le véhicule d'écoliers utilisé sont lisibles, propres et complètes ;

c) s'abstenir de mettre en service un autobus ou un véhicule d'écoliers dont les surfaces extérieures sont abimées, notamment par les avaries, l'usure, la rouille ou autre réaction corrosive, au point de constituer un risque de blessure ; et

d) entretenir ou faire entretenir l'intérieur de l'autobus ou du véhicule d'écoliers utilisé de manière à assurer le confort et la sécurité des écoliers ; il doit notamment le désinfecter ou le faire désinfecter avec un produit approprié au moins une fois tous les 6 mois.

227. Tout propriétaire d'un autobus d'écoliers doit régulièrement au moins une fois par mois :

a) s'assurer que les pneus sont en parfait état et gonflés correctement ;

b) s'assurer que les roues ne présentent aucune fissure et que tous les écrous sont bien serrés ;

c) s'assurer que tous les feux et réflecteurs sont propres et en bon état de fonctionnement ;

d) vérifier l'état du pare-brise, des vitres de la porte et de la fenêtre située à la gauche du poste de conduite ;

e) vérifier l'état des rétroviseurs extérieurs et intérieurs ;

f) s'assurer que le système d'échappement est solidement fixé sous cet autobus d'écoliers et qu'il ne présente aucune fuite ;

g) vérifier le mécanisme de la porte de secours ;

h) vérifier tous les instruments du tableau de bord et les commandes ;

i) s'assurer du bon fonctionnement du dégivreur, des ventilateurs, des chaufferettes, du klaxon, des essuie-glaces et du lave-glaces ;

j) vérifier le bon fonctionnement des freins, y compris le frein de stationnement ; et

k) s'abstenir de mettre en opération cet autobus d'écoliers si les vérifications visées aux paragraphes *a* à *j* ont permis la détection de quelque irrégularité de nature à mettre en danger la sécurité des écoliers.

228. Tout autobus ou véhicule d'écoliers, doit, au moins une fois avant sa mise en service et par la suite à tous les 2 mois, être inspecté minutieusement par un méca-

nicien compétent qui doit changer ou réparer toute pièce détériorée ou défectueuse du châssis ou de la carrosserie suivant les instructions du manufacturier, lorsqu'il en est.

Le propriétaire doit, pour cette inspection, faire un rapport des défectuosités relevées par le mécanicien et des réparations effectuées. Il doit conserver ce rapport tant qu'il demeure en possession de l'autobus ou du véhicule d'écoliers et en remettre une copie, sur demande, à la commission scolaire, à l'institution privée, au collège ou à l'établissement d'enseignement avec lequel il est lié par contrat.

229. 1) Tout propriétaire d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers impliqué dans un accident doit, le jour même de cet accident ou au plus tard dans les 6 heures qui suivent, en aviser verbalement la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement avec lequel il est lié par contrat.

2) L'avis visé au paragraphe 1 doit donner au moins les renseignements suivants :

a) l'identification du véhicule impliqué dans l'accident ;

b) le lieu, la date, l'heure et la nature de cet accident ; et

c) l'absence ou la présence d'écoliers à bord du véhicule au moment de l'accident et, dans ce dernier cas, le nombre d'écoliers présents.

3) L'avis prévu aux paragraphes 1 et 2 doit être de nouveau transmis, par écrit dans les 96 heures qui suivent l'accident.

230. Tout propriétaire doit, à la demande de la Régie, soumettre l'autobus ou le véhicule d'écoliers qu'il utilise à une inspection aux fins de s'assurer qu'il est en bon état de fonctionnement et qu'il offre les conditions de confort et de sécurité établies pour le transport des écoliers.

231. Après l'inspection visée à l'article 230, la Régie remet au propriétaire et à la commission scolaire, à l'institution privée, au collège ou à l'établissement d'enseignement avec lequel ce propriétaire est lié par contrat, une copie du rapport d'inspection indiquant que l'autobus ou le véhicule d'écoliers :

a) est accepté lorsque cet autobus ou ce véhicule d'écoliers est en tout point conforme à la loi et aux règlements ;

b) est refusé, lorsque cet autobus ou ce véhicule d'écoliers présente des anomalies qui ne constituent pas un danger immédiat pour la sécurité des passagers ;

c) doit être remisé, lorsque cet autobus ou ce véhicule d'écoliers présente des défectuosités qui constituent un danger immédiat pour la sécurité des écoliers ; ou

d) doit être mis au rancart, lorsque des défectuosités ou des anomalies majeures affectent cet autobus ou ce véhicule d'écoliers de manière à le rendre inutilisable.

232. Tout agent de la paix ou tout fonctionnaire du ministère autorisé à cette fin peut, dans l'exercice de ses fonctions, stopper ou faire stopper tout autobus ou véhicule d'écoliers qui n'est pas conforme au présent règlement et ordonner au propriétaire de cet autobus ou ce véhicule d'écoliers de le retirer jusqu'à ce qu'il soit conforme au présent règlement.

233. Dans le cas visé au paragraphe *b* de l'article 231, le propriétaire doit, dans les 48 heures de la réception de la copie du rapport d'inspection, faire corriger les irrégularités relevées et se présenter à la Régie ou à un poste de la Sûreté du Québec pour faire constater les rectifications apportées. Il doit de plus, sur demande de la commission scolaire, de l'institution privée, du collège ou de l'établissement d'enseignement avec lequel il est lié par contrat, lui fournir la preuve de ces rectifications.

234. 1) Dans le cas visé au paragraphe *c* de l'article 231, le propriétaire doit retirer immédiatement du service l'autobus ou le véhicule d'écoliers y indiqué pour effectuer les réparations ou les modifications requises et remettre à la Régie les plaques et le certificat d'immatriculation.

2) Dans le cas visé au paragraphe *c* de l'article 231, la Régie peut remettre les plaques et le certificat d'immatriculation lorsqu'il lui est démontré que les réparations ou les modifications requises ont été effectuées. Il en avise alors la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement avec lequel le propriétaire est lié par contrat.

235. Dans le cas visé au paragraphe *d* de l'article 231, le propriétaire de l'autobus ou du véhicule d'écoliers doit remettre sans délai les plaques et le certificat d'immatriculation à la Régie qui peut aussi retirer le numéro de série.

SECTION III
NORMES D'UTILISATION

236. Nul ne peut effectuer un transport d'écoliers autrement qu'au moyen :

a) d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers conforme au présent règlement ; ou

b) d'un autobus habituellement utilisé pour effectuer du transport en commun.

237. 1) Nul ne peut transporter ou faire transporter dans un autobus d'écoliers ou dans un véhicule d'écoliers de type minibus, par banquette, un nombre d'écoliers supérieur au nombre entier obtenu en divisant la largeur en pouces de la banquette par 13.

2) Nul ne peut installer ou conserver dans un autobus d'écoliers ou dans un véhicule d'écoliers de type minibus, des sièges portatifs ou des strapontins.

238. 1) Nul ne peut transporter ou faire transporter à la fois dans un véhicule d'écoliers plus de 5 passagers dans un véhicule de type berline ni plus de 7 passagers dans un véhicule de type familiale, lorsque ces passagers sont des écoliers de niveau secondaire ou des écoliers fréquentant un collège.

2) Nul ne peut transporter ou faire transporter à la fois dans un véhicule d'écoliers, lorsque ces passagers sont des écoliers de niveau primaire ou des écoliers fréquentant les classes maternelles :

a) plus de 6 passagers dans un véhicule de type berline ni plus de 8 passagers dans un véhicule de type familiale ;

b) plus de 4 passagers sur le siège arrière.

239. Pour les fins de l'article 238, la définition du mot « berline » et la définition du mot « familiale », contenues aux paragraphes 4 et 10 de l'article 1 du Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22), s'appliquent.

240. Tout chauffeur d'un autobus d'écoliers doit, lors de l'embarquement d'un écolier :

a) immobiliser complètement son véhicule au lieu embarcadère déterminé par la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement qui organise ou effectue ce transport d'écoliers ;

b) mettre en marche les feux clignotants ;

c) veiller à ce qu'il n'y ait pas de bousculades dans l'autobus ; et

d) s'assurer que tous les passagers sont assis avant d'arrêter le fonctionnement des feux clignotants et de remettre son véhicule en marche.

241. Lors du débarquement d'un écolier, le chauffeur d'un autobus d'écoliers doit :

a) immobiliser complètement son véhicule au lieu débarcadère déterminé par la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement qui organise ou effectue ce transport d'écoliers ;

b) mettre en marche les feux clignotants ; et

c) s'assurer que cet écolier a traversé la rue, suivant le cas, et que tous les passagers sont assis avant d'arrêter le fonctionnement des feux clignotants et de remettre son véhicule en marche.

242. Nul chauffeur d'autobus d'écoliers ne doit :

a) circuler alors que la porte d'entrée est ouverte et que des écoliers sont à bord ; ou

b) mettre en marche les feux clignotants autrement que pour l'embarquement ou le débarquement d'un écolier, ou pour signaler tout danger imminent.

243. Nul chauffeur d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers ne peut quitter son véhicule lorsqu'il y a des écoliers à bord, sauf en cas de nécessité.

244. Le chauffeur d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers doit assurer le confort et la sécurité des passagers notamment en conduisant à une vitesse appropriée aux circonstances de lieu et de temps et en lui faisant exécuter des accélérations, décélérations et virages souples et sans heurt.

245. 1) Tout chauffeur d'un autobus d'écoliers doit, lorsqu'il y a des écoliers à bord, immobiliser complètement cet autobus avant de s'engager à un passage à niveau et s'assurer qu'il peut franchir ce passage sans risque avant de remettre son véhicule en marche.

2) Lorsque l'autobus d'écoliers est arrêté conformément au paragraphe 1 et que la visibilité est mauvaise, le chauffeur doit ouvrir au besoin la porte pour entendre toute locomotive s'approchant dans sa direction.

246. Dans tous les cas où un transport d'écoliers est effectué en vertu de l'article 295, le chauffeur doit avoir en sa possession, pour vérification, un document conforme à la formule de l'annexe M dûment complété et signé par une personne désignée par la commission scolaire, le collège, l'institution privée ou l'établissement d'enseignement et autorisant ce transport.

CHAPITRE IV
NORMES DE PROPRIÉTÉ ET DE POSSESSION

247. La propriété d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers est constatée par l'immatriculation et le certificat qui en fait foi.

248. Lors d'une demande d'immatriculation d'un véhicule automobile comme autobus ou véhicule d'écoliers, la Régie doit s'assurer que le requérant est, pour l'année scolaire pour laquelle l'immatriculation est demandée, partie à un contrat de transport d'écoliers avec une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un autre établissement d'enseignement ou que le requérant est partie à un contrat pour le transport d'écoliers conclu avec une commission de transport ou une corporation municipale ou intermunicipale de transport elle-même liée par contrat avec une commission scolaire, une institution privée, un collège ou tout autre établissement d'enseignement.

249. 1) La Régie, sur paiement des droits exigibles, peut immatriculer un véhicule comme autobus ou véhicule d'écoliers lorsque :

a) le propriétaire est partie à un contrat de transport d'écoliers ;

b) le propriétaire détient une police d'assurance responsabilité civile conforme à la Loi sur l'assurance automobile (L.R.Q., c. A-25) ;

c) le propriétaire lui fournit une preuve de cette assurance ;

d) la compagnie d'assurance qui a émis cette police s'engage par écrit à donner à la Régie un avis de 10 jours de toute annulation, expiration ou modification apportée à la nature et au montant de couverture de la police plus les intérêts et les frais de toute réclamation ainsi que les risques assurés ; et

e) il appert que la personne est propriétaire de cet autobus ou de ce véhicule d'écoliers conforme à la loi, au présent règlement et à tout autre règlement applicable.

2) Lorsqu'il est démontré à la Régie qu'un autobus ou un véhicule d'écoliers ne remplit plus les prescriptions du présent chapitre, la Régie doit annuler l'immatriculation et retirer en conséquence les plaques et le certificat d'immatriculation.

250. 1) Les normes de propriété du véhicule-taxi prescrites au Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22), s'appliquent à un véhicule-taxi utilisé comme véhicule d'écoliers à l'exclusion des articles 247 à 249.

2) Les articles 247 à 249 ne s'appliquent pas à un autobus habituellement utilisé pour effectuer du transport en commun.

251. Le transporteur qui est partie à un contrat de transport d'écoliers peut utiliser un autobus ou un véhicule d'écoliers qui ne lui appartient pas, mais qu'il loue, à la condition que le locateur détienne un permis à cette fin et que cette location soit constatée dans un contrat écrit dont copie doit être transmise, immédiatement après sa passation, à la Commission, à la Régie et à la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement avec lequel ce détenteur a conclu un contrat de transport d'écoliers.

252. Dans le cas visé à l'article 251, ce transporteur est réputé, pour les fins du présent règlement, propriétaire de l'autobus ou du véhicule d'écoliers loué et, nonobstant toute disposition contraire ou inconciliable dans un règlement sur les transports, la Régie peut immatriculer cet autobus d'écoliers ou ce véhicule d'écoliers comme s'il appartenait à ce transporteur qui ne peut cependant l'utiliser pour le transport des écoliers sans qu'il soit immatriculé conformément au présent règlement.

253. Nulle commission scolaire ou institution privée, nul collège ou établissement d'enseignement ne peut acquérir ou louer un autobus ou un véhicule d'écoliers à moins que :

a) cette acquisition ou cette location ne soit nécessaire pour une organisation efficace du transport des écoliers ; ou

b) cet autobus ou ce véhicule acquis ou loué le soit en remplacement d'un autobus ou d'un véhicule d'écoliers de même type et de même capacité ; et

c) l'autobus ou le véhicule d'écoliers remplacé :

i. ait plus de 8 ans ou plus de 80 000 milles ; ou

ii. ne puisse être mis en état de fonctionnement que par des réparations dont le coût excède les ¾ de sa valeur réelle.

254. 1) Tout propriétaire doit, pour chaque autobus ou véhicule d'écoliers qu'il possède, avoir et tenir un registre ou tout autre document dans lequel il inscrit :

a) la marque et le numéro de série de cet autobus ou de ce véhicule ;

b) la date de toute vérification ou inspection effectuée conformément à l'article 227 ou 228 ; et

c) la date de toute inspection effectuée par la Régie, de même que le millage de cet autobus ou de ce véhicule lors de l'inspection ;

d) la mention de la date et de la nature de toute réparation de plus de 200 $ effectuée ;

e) la mention de la date de tout accident dans lequel cet autobus ou ce véhicule d'écoliers a été impliqué et de

tout règlement d'assurance qui en a découlé le cas échéant ; et

f) la lecture de l'odomètre à la date d'achat de cet autobus ou de ce véhicule si cette date est postérieure au 25 août 1976, de même que la lecture de l'odomètre au 1er septembre et au 30 juin de chaque année.

2) Tout propriétaire doit, même si l'autobus ou le véhicule d'écoliers est retiré du service, conserver le registre visé au paragraphe 1 pendant une période de 2 ans après ce retrait.

3) Le propriétaire doit, à la demande d'un représentant de la commission scolaire, de l'institution privée, du collège ou de l'établissement d'enseignement avec lequel il est lié par contrat, permettre à ce dernier de consulter le registre ou document visé au paragraphe 1.

CHAPITRE V
DEVIS, APPELS D'OFFRES ET SOUMISSIONS PUBLIQUES

SECTION I
POUVOIRS DES COMMISSIONS SCOLAIRES

255. Une commission régionale ou une commission scolaire visée à l'article 257 peut, par une résolution conforme à la formule 1 de l'annexe B, exercer les pouvoirs mentionnés au sous-paragraphe *a* du paragraphe 2 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14).

256. Une commission régionale ou une commission scolaire visée à l'article 257 peut, par une résolution conforme à la formule 2 de l'annexe B, exercer les pouvoirs mentionnés au sous-paragraphe *b* du paragraphe 2 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique.

257. Une commission scolaire dont le nom apparaît à l'annexe C peut exercer les pouvoirs mentionnés à l'article 431 de la Loi sur l'instruction publigue.

SECTION II
DEVIS DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS

258. Une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement qui pourvoit au transport d'écoliers doit, au préalable, préparer un devis de transport, à moins que ce transport ne soit effectué au moyen d'autobus ou de véhicules d'écoliers qui lui appartiennent ou qu'il loue.

259. 1) Le devis de transport visé à l'article 258 doit indiquer, conformément à l'annexe D :

a) le nom de la commission scolaire, du collège, de l'institution privée ou de l'établissement d'enseignement qui pourvoit au transport ;

b) le nom de la commission scolaire, du collège, de l'institution privée ou de l'établissement d'enseignement pour lequel la commission scolaire organise le transport, s'il y a lieu ;

c) la date de l'approbation du devis d'organisation du transport ; et

d) sous réserve du paragraphe 2 de l'article 260, les obligations du transporteur dont la soumission est acceptée ou avec lequel un contrat est négocié.

2) Au sens du sous-paragraphe *c* du paragraphe 1, l'expression « devis d'organisation du transport » signifie le plan d'organisation du transport des écoliers approuvé par le ministre conformément au paragraphe 6 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique.

260. 1) Les obligations du transporteur au sens du sous-paragraphe *d* du paragraphe 1 de l'article 259 se rapportent notamment :

a) aux parcours à suivre, au nombre de kilomètres de ces parcours, au nombre et au type de véhicules à fournir, aux horaires et au nombre d'écoliers à transporter ;

b) aux modifications susceptibles d'être apportées aux parcours, aux horaires, au nombre et au type de véhicules et au nombre d'écoliers ;

c) à la couverture des polices d'assurances que doit contracter et maintenir le transporteur ;

d) à la conduite des autobus ou des minibus exclusivement par des titulaires de permis de conduire de la classe appropriée, tel que requis par le Règlement sur les permis de conduire (c. C-24, r.26) ; et

e) aux cautionnements exigés pour garantir l'exécution du contrat de transport d'écoliers.

2) Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le devis de transport est préparé pour la négociation d'un contrat avec une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou un détenteur de permis de transport en commun, conformément aux sous-paragraphes *b* et *c* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique ou avec un propriétaire d'un véhicule d'écoliers conformément au paragraphe 4 de l'article 431 de cette loi.

261. Tout devis de transport ayant servi de base à la négociation d'un contrat ou à la conclusion d'un tel contrat par soumissions publiques fait partie intégrante du contrat intervenu et doit porter une clause à cet effet.

262. Tout devis de transport doit, de plus, indiquer :

a) la durée du contrat à intervenir ;

b) les possibilités de prolongation de ce contrat ;

c) les modalités de paiement des services de transport requis ;

d) le nombre total de jours ouvrables servant à la fixation du prix de la soumission ;

e) le prix minimal déterminé conformément aux normes de taux et tarifs pour chaque véhicule requis et endeçà duquel aucune soumission ne peut être acceptée, ni aucun contrat négocié, ni conclu ; et

f) le prix maximal déterminé conformément aux normes de taux et tarifs pour chaque véhicule requis et au-delà duquel aucune soumission ne peut être acceptée, ni aucun contrat négocié, ni conclu.

SECTION III
DEMANDE DE SOUMISSIONS

263. Lorsqu'en vertu de la Loi, des soumissions publiques sont exigées pour l'octroi de contrats de transport d'écoliers, ces soumissions doivent être sollicitées par voie d'annonces publiques.

264. La demande de soumissions publiques doit au moins être annoncée en français dans un journal quotidien de langue française diffusé dans la région où les services de transport d'écoliers sont requis et indiquer :

a) le nom de la commission scolaire, du collège, de l'institution privée ou de l'établissement d'enseignement qui organise le transport des écoliers ;

b) le nom de la commission scolaire, du collège, de l'institution privée ou de l'établissement d'enseignement pour lequel la commission scolaire organise un transport, s'il a lieu ;

c) la durée du contrat de transport susceptible d'être conclu à la suite de cette demande de soumission ;

d) les conditions d'admission à la présentation d'une soumission ;

e) les endroits où des services de transport d'écoliers sont requis ;

f) le dépôt ou le cautionnement de soumission exigé, qui ne doit en aucun cas excéder 10% du prix total de la soumission ;

g) le prix de vente du devis et des autres documents qui accompagnent la formule de soumission, qui ne doit pas excéder 50 $;

h) l'adresse du lieu où les intéressés peuvent se procurer les documents visés au paragraphe *g ;*

i) l'heure, la date et l'endroit où doit se faire la clôture des soumissions ; et

j) l'heure, la date et l'endroit où doit se faire l'ouverture des soumissions.

265. 1) Ne sont admis à soumissionner pour effectuer du transport d'écoliers que ceux qui, au moment de la présentation de leur soumission :

a) ne sont pas des manufacturiers d'autobus ou de véhicules d'écoliers ; et

b) ont réquisitionné le devis et les autres documents qui accompagnent la formule de soumission.

2) Nulle commission scolaire ou institution privée, nul collège ou établissement d'enseignement ne peut déterminer un nombre minimal de véhicules pour lesquels un soumissionnaire doit fixer un prix dans sa soumission, à moins que cette pratique ne soit indispensable pour une meilleure coordination des services de transport dans un secteur déterminé.

3) Lorsqu'un nombre minimal de véhicules est déterminé pour un secteur conformément au paragraphe 2, ce nombre ne doit pas être supérieur à 10 et la soumission présentée ne doit pas prévoir d'escompte mais un prix ferme pour chaque véhicule.

266. Sur paiement des frais exigés pour la vente des documents de soumission, la commission scolaire, le collège, l'institution privée ou l'établissement d'enseignement doit fournir à toute personne qui les a acquittés :

a) une copie de la demande de soumission publiée dans le journal conformément à l'article 264 ;

b) une copie du devis préparé conformément à la section II ;

c) un document intitulé « instructions aux soumissionnaires » indiquant :

i. la manière de remplir la formule de soumission et les documents requis à l'appui de celle-ci ; et

ii. la procédure à suivre par les soumissionnaires ;

d) un avis à l'effet que le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission soit un chèque visé équivalant à 10% du montant total de la soumission, soit une police de garantie d'un même montant émise par une compagnie auto-

risée à se porter caution judiciaire en vertu de la Loi sur les compagnies de garantie (L.R.Q., c. C-43) ;

e) un avis à l'effet que le soumissionnaire choisi doit fournir chaque année, avant de commencer l'exécution du contrat de transport d'écoliers, un chèque visé ou un cautionnement d'exécution équivalant à 20% du prix du contrat, ce cautionnement devant être émis par une compagnie visée au paragraphe *d* ;

f) un avis à l'effet que toute soumission qui ne sera pas complétée conformément aux instructions ou qui ne sera pas accompagnée des documents requis ou dont les documents ne seront pas dûment complétés sera rejetée ;

g) un avis à l'effet qu'il est interdit à un soumissionnaire de soumissionner pour un nombre de véhicules supérieur à 3 fois le nombre de véhicules disponibles qu'il possède à l'exclusion des véhicules destinés à la vente, à moins que ce soumissionnaire ait moins de 4 véhicules auquel cas il peut soumissionner pour 10 véhicules au plus ; toutefois, un soumissionnaire qui ne possède aucun véhicule peut soumissionner dans les mêmes proportions que celui qui possède moins de 4 véhicules ;

h) un document indiquant quels sont les renseignements exigés du soumissionnaire ;

i) 2 formules de cautionnement de soumission ;

j) 1 formule de cautionnement d'exécution ;

k) 3 formules de soumission ;

l) 2 formules de déclaration assermentée ou d'affirmation solennelle ; et

m) une copie du contrat à intervenir.

267. Le document visé au paragraphe *h* de l'article 266 doit exiger les informations suivantes :

a) le nom, la résidence ou le domicile du soumissionnaire, s'il s'agit d'une personne physique ;

b) les noms, les résidences et les domiciles de tous les sociétaires si le soumissionnaire est une société ;

c) les noms, les résidences et les domiciles de tous les administrateurs, si le soumissionnaire est une compagnie ;

d) un résumé de l'expérience du soumissionnaire en matière de transport d'écoliers, comprenant, s'il y a lieu, une liste des services de transport d'écoliers qu'il fournit au moment de la présentation de sa soumission ou qu'il a fournis dans l'année précédant la date de cette présentation ; et

e) la description de l'équipement dont dispose le soumissionnaire pour fournir les services requis.

SECTION IV
SOUMISSIONS

268. 1) Le délai pour la clôture ou la réception des soumissions doit être d'au moins 15 jours à compter de la date de la publication de la demande de soumissions.

2) Lorsqu'une demande de soumissions est publiée plus d'une fois, le délai visé au paragraphe 1 court à compter de la date de la dernière publication.

269. Toute soumission doit être faite sur la formule de soumission dûment complétée par le soumissionnaire et accompagnée des documents suivants dûment remplis et signés :

a) les renseignements visés au paragraphe *h* de l'article 266 ;

b) la formule de cautionnement de soumission ou le chèque de garantie ;

c) lorsque le soumissionnaire est une compagnie, une copie de la résolution autorisant une personne désignée à signer, pour et au nom de cette compagnie, la soumission et les documents y annexés ainsi que le contrat, le cas échéant ;

d) lorsque le soumissionnaire est le mandataire d'une société, une copie du mandat permettant au soumissionnaire de signer, pour et au nom des associés, la soumission et les documents y annexés ainsi que le contrat, le cas échéant ; et

e) une déclaration assermentée ou une affirmation solennelle à l'effet que le soumissionnaire a pris connaissance de tous les documents visés à l'article 266 et que les renseignements qu'il fournit sont exacts.

270. 1) Toutes les soumissions déposées doivent être ouvertes par un représentant désigné à cette fin par la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement, en présence d'au moins 2 témoins, aux date, heure et lieu mentionnés dans la demande de soumissions.

2) Tous les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des soumissions.

271. Le nom des soumissionnaires, le montant respectif des soumissions et le montant du chèque visé ou du cautionnement de soumission doivent être déclarés à haute voix, lors de l'ouverture des soumissions.

272. La commission scolaire, le collège, l'institution privée ou l'établissement d'enseignement qui pourvoit au transport des écoliers doit rejeter toute soumission qui :

a) n'est pas reçue dans le délai fixé dans la demande de soumission ;

b) est présentée par une personne qui n'est pas autorisée à soumissionner ;

c) n'est pas conforme au paragraphe 3 de l'article 265 ;

d) est faite autrement que sur la formule visée au paragraphe *k* de l'article 266 ;

e) n'est pas complétée conformément aux instructions ;

f) n'est pas accompagnée des documents requis par l'article 269 ;

g) est accompagnée des documents qui ne sont pas régulièrement complétés ; ou

h) contient des additions, des modifications ou des ratures.

273. 1) Tout amendement à une soumission, fait par télégramme, télex ou autre moyen de communication semblable, doit être rejeté bien qu'une telle soumission demeure valide.

2) Toute soumission dont le prix n'est pas conforme aux normes de taux et tarifs édictées au présent règlement doit être rejetée.

274. 1) À la suite du rejet d'une soumission pour un véhicule dont le prix excède le tarif maximal des normes de taux et tarifs, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement peut, lorsqu'aucune soumission pour ce véhicule n'a été faite conformément aux normes de taux et tarifs, demander au soumissionnaire dont la soumission a été rejetée ou non considérée pour fins d'adjudication de déposer, dans les 2 jours de sa demande, une nouvelle formule de soumission dont le prix indiqué pour ce véhicule est conforme aux normes de taux et tarifs.

2) Lorsque plusieurs soumissions pour un même véhicule ont été rejetées ou non considérées parce que le prix de ces soumissions excédait le tarif maximal, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement qui se prévaut du paragraphe 1, doit faire la demande y visée à tous les soumissionnaires dont la soumission a été rejetée pour ce véhicule.

275. Nul ne peut retirer une soumission présentée à moins que :

a) ce retrait ne soit effectué avant l'heure et la date fixées pour la clôture des soumissions ; et

b) celui qui l'a présentée démontre que les véhicules pour lesquels il a soumissionné sont déjà retenus pour l'exécution d'un autre contrat de transport d'écoliers, en produisant à cet effet un écrit certifié de la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement envers lequel il s'est engagé pour la même année scolaire.

276. Toutes les soumissions déposées qui ne sont pas rejetées conformément aux articles 272 et 273 doivent être étudiées pour fins d'adjudication.

277. Le choix du soumissionnaire doit être arrêté, au plus tard dans les 10 jours de l'ouverture des soumissions, suivant les normes d'adjudication établies aux articles 288 à 291 et tous les soumissionnaires doivent en être informés dans les 3 jours de cette adjudication.

278. L'adjudicateur doit, dans les 5 jours de l'adjudication du contrat de transport d'écoliers, faire parvenir au ministre une copie de l'annexe D dûment complétée, le nom des soumissionnaires et leur prix respectif pour chaque véhicule, le nom du soumissionnaire choisi et les raisons de ce choix si le soumissionnaire choisi n'est pas le plus bas soumissionnaire.

279. Dans les 15 jours de la date du choix du soumissionnaire, le dépôt de garantie ou la police de garantie de soumission, suivant le cas, doit être retourné à tous les soumissionnaires, sauf :

a) à celui qui a été choisi ; et

b) à celui qui, par requête, a demandé à la Commission d'annuler en sa faveur l'adjudication du contrat.

280. Sur réception du cautionnement ou du dépôt de garantie d'exécution, la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement doit remettre au transporteur qui a signé le contrat son cautionnement ou son dépôt de garantie de soumission.

CHAPITRE VI
CONTRATS DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

281. Toute commission scolaire, institution privée, collège ou établissement d'enseignement qui pourvoit au transport des écoliers doit, à moins que ce transport ne soit effectué au moyen d'autobus d'écoliers ou de véhicules d'écoliers lui appartenant, conclure un contrat de transport d'écoliers conformément au présent règlement.

282. Tout contrat de transport d'écoliers doit contenir une clause stipulant que le devis préparé pour les soumissions ou pour la négociation de ce contrat fait partie intégrante du contrat.

SECTION II
TYPES DE CONTRAT

283. Les contrats de transport d'écoliers sont de type « transport exclusif » ou de type « transport intégré ».

284. Les contrats de type « transport exclusif » sont conclus pour le transport exclusif des écoliers et comprennent les contrats :

a) adjugés à la suite de soumissions publiques, conformément au paragraphe 3 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique et au présent règlement ;

b) négociés directement avec un détenteur de permis de transport en commun ou une commission de transport conformément au sous-paragraphe *a* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique ; et

c) négociés pour le transport de 9 écoliers ou moins conformément au paragraphe 4 de l'article 431 de cette Loi.

285. Les contrats de type « transport intégré » sont conclus pour le transport des écoliers à la suite de négociations directes avec une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou un détenteur de permis de transport en commun aux fins de permettre aux écoliers d'utiliser les services de transport en commun, et comprennent :

a) les contrats d'achat de billets de passage visés au sous-paragraphe *b* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique ; et

b) les contrats à forfait suivant les probabilités d'utilisation des services conformément au sous-paragraphe *c* du paragraphe 5 de l'article 431 de cette Loi.

286. 1) Tout contrat de transport d'écoliers visé au paragraphe *a, b* ou *c* de l'article 284 doit être conforme à la formule 1 ou à la formule 2 de l'annexe G.

2) Tout contrat de transport d'écoliers visé au paragraphe *c* de l'article 284 ne peut être conclu pour une période de plus d'une année scolaire.

287. 1) Tout contrat de transport d'écoliers visé au paragraphe *a* de l'article 285 doit contenir au moins les clauses prévues à la formule 1 de l'annexe H.

2) Tout contrat de transport d'écoliers visé au paragraphe *b* de l'article 285 doit contenir au moins les clauses prévues à la formule 2 de l'annexe H.

3) Tout contrat de transport d'écoliers visé au paragraphe *a* ou *b* de l'article 285 ne peut être conclu pour plus d'une année scolaire.

SECTION III
ADJUDICATION DES CONTRATS

288. 1) Tout contrat de transport d'écoliers pour lequel une demande de soumissions publiques a été faite doit être accordé au plus bas soumissionnaire à la condition que sa soumission soit conforme aux normes de taux et tarifs.

2) L'adjudication des contrats de transport d'écoliers doit être faite par véhicule, ou par nombre de véhicules dans le cas prévu au paragraphe 3 de l'article 265.

289. 1) Malgré l'article 288, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou tout autre établissement d'enseignement peut accorder un contrat de transport, commençant pour une année scolaire donnée pour un véhicule, à un transporteur qui est le plus bas soumissionnaire mais dont le prix de la soumission excède le taux moyen établi pour ce véhicule conformément à l'article 305, à la condition que le transporteur démontre à la Commission que ce prix correspond au coût d'opération de ce véhicule pour cette année scolaire.

2) Toutefois, si ce transporteur effectuait du transport d'écoliers pendant l'année scolaire précédente, il doit produire à la Commission, avant le 61e jour de l'adjudication du contrat, les documents suivants :

a) des états financiers comparatifs pour l'exercice se terminant le 30 juin précédent, préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus et vérifiés par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique, comprenant :

i. un bilan ;

ii. un état sectoriel des revenus et dépenses ;

iii. un état des bénéfices non répartis ou du déficit ;

iv. un état de l'évolution de la situation financière ;

v. le rapport du vérificateur ; et

vi. les notes se rapportant aux états financiers ;

b) les renseignements exigés à l'annexe E ; et

c) un avis attestant qu'une copie des documents visés aux sous-paragraphes *a* et *b* a été transmise au ministre.

290. Malgré l'article 288, lorsqu'il n'y a qu'un seul soumissionnaire pour un véhicule devant effectuer du transport d'écoliers à compter d'une année scolaire donnée, la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement peut lui accorder le contrat de transport :

a) lorsque le prix qu'il a fixé pour ce véhicule n'excède pas le taux moyen établi conformément à l'article 305 ; ou

b) lorsque le prix qu'il a fixé pour ce véhicule excède le taux moyen visé au paragraphe *a*, à la condition qu'il démontre à la Commission que le prix fixé dans sa soumission correspond au coût d'opération de ce véhicule pour cette année scolaire. Dans ce cas, si ce transporteur effectuait du transport d'écoliers pendant l'année scolaire précédente, il doit, avant le 61e jour de l'adjudication du contrat, produire à la Commission les documents énumérés au paragraphe 2 de l'article 289.

291. Dans les cas visés aux articles 289 et 290, le contrat de transport doit être soumis à la Commission par la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement qui l'a accordé dans les 10 jours de l'adjudication.

SECTION IV
CONTRATS SPÉCIAUX

292. 1) Malgré les articles 259 à 291, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement qui a mis fin à un contrat avant sa date d'expiration ou qui, après demande de soumissions publiques et après s'être prévalu de l'article 274, ne peut accorder un contrat de transport d'écoliers conformément à ces articles, peut :

a) se prévaloir de la clause 36 du contrat prévu par la formule 1 de l'annexe G pour accorder à un transporteur avec qui il est lié par un contrat de transport d'écoliers, les services auxquels il a été mis fin ou ceux qu'il n'a pas pu adjuger ; ou

b) par une nouvelle demande de soumission pour laquelle toute personne résidant au Québec peut soumissionner, au moyen d'un avis public dans un quotidien indiquant les services demandés, l'endroit où le devis de transport peut-être obtenu et la date limite pour soumissionner, accorder, au plus bas soumissionnaire seulement, un contrat de transport d'écoliers d'une durée maximale de 10 mois, sans possibilité de prolongation ou de renouvellement, ni d'indexation ou d'augmentation du prix, sauf pour ce qui relève des ajustements du contrat spécial prévu à la formule 3 de l'annexe G.

2) Les articles 296 à 346 ne s'appliquent pas à un contrat spécial de transport d'écoliers accordé en vertu du sous-paragraphe *b* du paragraphe 1. Cependant, dans le calcul des clauses d'ajustement prévu à ce contrat, lorsque cela est nécessaire, on doit se référer aux tables de taux et tarifs s'appliquant à la région concernée.

293. Malgré les articles 259 à 291, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement qui se voit privé des services d'un transporteur avec qui il avait contracté, suite à un refus de la Commission de prolonger ce contrat décidé en vertu des paragraphes 3, 9 et 10 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14) ou suite à l'annulation ou à la suspension de ce contrat due aux faits du transporteur, peut, pour garantir le transport des écoliers, procéder à une demande de soumissions de la manière prévue au sous-paragraphe *b* du paragraphe 1 de l'article 292 en respectant les obligations qui y sont énoncées ; toutefois, pour les fins du présent article, la plus basse soumission doit être conforme aux normes de taux et tarifs prévues à l'annexe F.

Cependant, une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement ne peut procéder de cette façon que si les besoins pour le transport des écoliers ne permettent pas de procéder en vertu des articles 259 à 291.

294. 1) Le devis de transport ayant servi de base à la conclusion d'un contrat en vertu de la présente section fait partie intégrante du contrat.

2) Tout contrat spécial de transport d'écoliers visé aux articles 292 et 293 doit être conforme à la formule 3 de l'annexe G.

295. Tout service de transport d'écoliers non prévu aux contrats visés aux articles 283 à 287 ainsi qu'aux articles 292 et 293 peut faire l'objet de négociations entre les parties lorsque :

a) ce transport d'écoliers n'est pas un transport quotidien matin et soir ; et

b) une clause de ce contrat prévoit de telles négociations.

CHAPITRE VII
NORMES DE TAUX, DE TARIFS ET DE COÛTS DU TRANSPORT DES ÉCOLIERS

SECTION I
TRANSPORT EXCLUSIF DES ÉCOLIERS

296. Le prix de tout contrat de transport d'écoliers de type « transport exclusif » doit être fixé par les parties ou par la Commission lorsqu'elle doit statuer sur ce prix :

a) conformément aux normes prévues à la présente section ;

b) lorsque ce transport est effectué au moyen d'un autobus habituellement utilisé pour le transport en commun, d'un autobus d'écoliers ou d'un minibus, en fonction :

i. de la région dans laquelle a lieu l'exécution du contrat ;

ii. de la capacité de cet autobus ou de ce minibus ; et

iii. du nombre de kilomètres de parcours que doit effectuer quotidiennement cet autobus ou ce minibus ;

c) lorsque ce transport est effectué au moyen d'un véhicule d'écoliers autre qu'un minibus, en fonction :

i. d'un tarif de base ; et

ii. d'un taux selon le nombre de kilomètres de parcours que doit effectuer quotidiennement ce véhicule.

297. Pour les fins du présent règlement, le mot « capacité » signifie le nombre de rangées de banquettes d'un autobus d'écoliers ou d'un minibus.

Pour les fins du présent règlement, la capacité d'un autobus habituellement utilisé pour effectuer du transport en commun est de 12 rangées de banquettes.

298. Pour les fins de la présente section, les régions suivantes comprennent :

Région 1 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales du Lac-Saint-Jean et de Louis-Hémon ;

Région 2 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Lapointe de même que le territoire sous la compétence des commissions scolaires de Chicoutimi, de Valin et de la Baie-des-Ha ! Ha ! ;

Région 3 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales de Tilly, Charlevoix, Chauveau, Grand-Portage, Jean-Talon, Louis-Fréchette, Orléans, Pascal-Taché, Tardivel de même que de la Commission des écoles catholiques de Québec ;

Région 4 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales de la Baie des Chaleurs, du Bas Saint-Laurent, des Monts et de la Péninsule de même que le territoire sous la compétence de la commission scolaire de la Vallée de la Matapédia ;

Région 5 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales de l'Amiante et de la Chaudière ;

Région 6 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales Provencher et des Vieilles-Forges ;

Région 7 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale de la Mauricie ;

Région 8 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale des Bois-Francs ;

Région 9 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Saint-François ;

Régions 10 et 11 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale de l'Estrie ;

Région 12 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales Chambly, Blainville, Deux-Montagnes et Lignery de même que le territoire sous la compétence des commissions scolaires Jérôme le Royer, Verdun, Sainte-Croix, Sault Saint-Louis, Les Écores, Des Manoirs, La Commission des écoles catholiques de Montréal, Baldwin-Cartier, Le Gardeur, Chomedey de Laval et Mille-Îles ;

Région 13 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Lanaudière ;

Région 14 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires des Laurentides, Saint-Jérôme et du Long-Sault ;

Région 15 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Carignan ;

Région 16 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale de l'Yamaska ;

Région 17 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Meilleur de même que le territoire sous la compétence de la commission scolaire Davignon ;

Région 18 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Honoré-Mercier ;

Région 19 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale Vaudreuil-Soulanges de même que le territoire sous la compétence des commissions scolaires Des Moissons, de Châteauguay, de Valleyfield et de Huntingdon ;

Région 20 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales Papineau, de l'Outaouais et Henri-Bourassa ;

Région 21 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires régionales La Vérendrye et Harricana de même que le territoire sous la compétence des commissions scolaires de Rouyn-Noranda, de Lac Témiscamingue, d'Abitibi et de Chapais-Chibougamau ;

Région 22 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires Tadoussac, Bersimis et Manicouagan ;

Région 23 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire régionale du Golfe et de la commission scolaire de Fermont ;

Région 24 : Le territoire sous la compétence de la commission scolaire des Îles ;

Région 25 : Le territoire sous la compétence des commissions scolaires du Nouveau-Québec, du Littoral, Crie et Kativik.

299. Les normes de taux et tarifs applicables au transport d'écoliers effectué pour le compte d'une commission scolaire protestante sont celles qui s'appliquent au transport effectué pour le compte de la commission scolaire catholique située sur le même territoire.

300. Lorsqu'un autobus ou un minibus est utilisé, pour un même contrat, dans plus d'une région, les normes applicables sont celles de la région où est situé le premier lieu embarcadère.

301. 1) Nul ne peut effectuer ou faire effectuer un transport d'écoliers de type « transport exclusif » au moyen d'un autobus habituellement utilisé pour du transport en commun au moyen d'un autobus d'écoliers ou au moyen d'un véhicule d'écoliers sans recevoir, s'il est transporteur, ou verser, s'il est une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement, une rémunération conforme au présent règlement.

2) Le paragraphe 1 ne s'applique pas dans le cas d'un contrat pour le transport d'écoliers conclu entre un transporteur et une commission de transport ou une corporation municipale ou intermunicipale de transport elle-même liée par contrat avec une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement.

302. Pour les fins de la présente section, un minibus est réputé avoir une capacité de 4 ou 5 rangées de banquettes.

303. Malgré le sous-paragraphe iii du paragraphe *b* et le sous-paragraphe ii du paragraphe *c* de l'article 296, le nombre de kilomètres de parcours que doit effectuer quotidiennement un autobus d'écoliers ou un minibus doit être augmenté ou diminué au multiple de 8 le plus rapproché.

304. L'article 301 s'applique à une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou à un détenteur de permis de transport en commun qui effectue du transport d'écoliers de type « transport exclusif » en vertu d'un contrat négocié.

305. Pour les fins du présent règlement, le taux moyen pour le transport des écoliers par autobus habituellement utilisé pour le transport en commun, par autobus d'écoliers ou par minibus, est la demie de la somme du taux minimal et du taux maximal déterminés pour cet autobus ou ce véhicule conformément à l'annexe F.

306. Avant de statuer sur le prix d'un nouveau contrat de transport d'écoliers de type « transport exclusif », lorsque la Commission constate que le transporteur n'a pas produit, dans les délais impartis, tous les documents requis par l'article 289 ou 290, elle doit fixer comme prix du contrat un montant n'excédant pas le taux moyen établi conformément à l'article 305.

307. 1) Lorsque la Commission statue sur le prix d'un contrat de transport d'écoliers de type « transport exclusif », ce prix doit être analysé en considérant chacun des éléments de coûts suivants du transporteur :

a) l'amortissement du véhicule qui effectue le transport ;

b) le financement du véhicule ;

c) l'entretien du véhicule ;

d) l'usure des pneus ;

e) la consommation d'essence ;

f) le salaire du chauffeur ;

g) les frais d'assurance du véhicule ;

h) les frais d'administration moyens par véhicule ; et

i) le rendement ou le revenu d'opération de ce véhicule.

2) Malgré le paragraphe 1, la Commission peut analyser le prix d'un contrat de transport d'écoliers de type « transport exclusif » en tenant compte, pour chaque élément de coûts visé à ce paragraphe, des coûts moyens d'opération d'un transporteur pour le transport d'écoliers qu'il effectue ainsi que de certaines dépenses particulières affectant directement ses coûts d'opération.

308. Lorsque la Commission statue sur le prix d'un nouveau contrat de transport d'écoliers de type « transport exclusif », elle doit déterminer les coûts d'opération réels du transporteur pour l'année scolaire précédente si ce transporteur effectuait du transport d'écoliers pendant cette année scolaire. Pour déterminer ces coûts d'opération réels, elle ne doit tenir compte que des éléments de coûts qui apparaissent à l'article 307.

309. 1) Dans le cas visé à l'article 308, lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur, elle ne doit tenir compte que des coûts attribuables à un transport d'écoliers pour lequel le transporteur a reçu une rémunération conforme au prix de base du contrat pour l'année précédente, sans tenir compte des ajustements.

2) Si le transporteur a reçu une rémunération inférieure au prix de base du contrat pour l'année précédente à la suite d'une suspension de ses opérations, la Commission doit évaluer ce qu'auraient été ses coûts d'opération s'il n'y avait pas eu une telle suspension, en tenant compte de ces coûts pour un nombre de jours d'opération annuel égal à 180.

310. Lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur, elle doit considérer ensemble et regrouper :

a) les frais fixes, soit les coûts de financement, les frais d'amortissement d'un autobus ou d'un minibus, les frais d'administration moyens et le rendement moyen d'opération du transporteur par véhicule ; et

b) les frais variables, soit les coûts des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance du véhicule.

311. Lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur qui n'effectuait pas de transport d'écoliers l'année scolaire précédente, elle doit analyser les différents éléments de coûts en se basant sur la preuve faite par le transporteur de ses prévisions de coûts, compte tenu de la situation du marché dans la région où devra opérer le transporteur.

312. 1) Dans le cas visé à l'article 308, lorsque la Commission détermine les frais fixes, le total de ces coûts ne peut excéder un pourcentage maximal du prix du contrat de base pour l'année scolaire précédente.

2) Le pourcentage maximal visé au paragraphe 1 est établi par région à l'annexe I. Cependant, ce pourcentage doit, dans chaque région, être réduit de 6% lorsqu'il s'agit d'un véhicule d'une capacité de 4 ou 5 rangées de banquettes ou d'un minibus.

3) Dans tous les cas, la Commission peut tenir compte, afin de déterminer les coûts d'opération d'un transporteur, d'un montant de rendement d'opération ne dépassant pas 4,76% du prix de base du contrat pour l'année scolaire précédente, à la condition que ce montant ne porte pas l'ensemble des coûts visés au paragraphe 1 au-delà du pourcentage maximal prévu au paragraphe 2.

4) Dans tous les cas où le financement d'un véhicule, tel qu'il apparaît aux documents exigés par l'article 289, est inférieur, pour l'année scolaire précédente, à 1/6 du montant établi au paragraphe 1, la Commission peut tenir compte d'un montant de financement de véhicule ne dépassant pas 1/6 du montant établi au paragraphe 2, à la condition que ce montant ne porte pas l'ensemble des coûts visés au paragraphe 1 au-delà du pourcentage maximal prévu au paragraphe 2.

313. 1) Dans le cas visé à l'article 308, lorsque la Commission détermine le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance d'un véhicule, elle doit les calculer selon le nombre de kilomètres de parcours effectués par ce véhicule pendant l'année scolaire précédente.

2) Malgré le paragraphe 1, pour déterminer le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien, la Commission peut les répartir sur la base du nombre de kilomètres de chacun des parcours effectués pendant l'année scolaire précédente pour le transport des écoliers pour lequel le transporteur a reçu comme rémunération le prix de base de son contrat pour l'année scolaire précédente.

314. 1) Dans le cas visé à l'article 308, lorsque la Commission détermine le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance d'un véhicule, le total de ces coûts d'opération ne peut excéder un pourcentage maximal du prix du contrat de base pour l'année scolaire précédente.

2) Le pourcentage maximal visé au paragraphe 1 est établi par région à l'annexe J. Cependant, ce pourcentage doit, dans chaque région, être réduit de 3% lorsqu'il s'agit d'un véhicule d'une capacité de 4 ou 5 rangées de banquettes ou d'un minibus.

315. Dans le cas visé à l'article 308, lorsque la Commission détermine le salaire d'une personne employée pour conduire un véhicule, elle ne doit tenir compte que du salaire et de la prime de conduite versés à cette personne pour l'année scolaire précédente ainsi que du coût des avantages sociaux et des vacances qui sont à la charge du transporteur, pour du transport d'écoliers pour lequel le transporteur a reçu une rémunération conforme au prix de base de son contrat pour l'année scolaire précédente.

316. 1) Lorsque le transporteur n'effectuait pas de transport d'écoliers l'année scolaire précédente, la Commission peut fixer comme prix du contrat :

a) le prix de la soumission ;

b) un prix correspondant aux prévisions de coûts d'opération de ce transporteur pour chaque véhicule, sans que ce prix, toutefois, n'excède le montant maximal prévu aux tables de taux et tarifs pour cette année scolaire donnée ; ou

c) pour un ensemble de véhicules, à partir du taux moyen déterminé pour chaque véhicule, un prix moyen par véhicule correspondant aux prévisions de coûts moyens d'opération du transporteur pour le transport des écoliers qu'il effectue pour le compte d'une même commission scolaire au moyen de cet ensemble de véhicules et à certaines dépenses particulières qui affectent directement ses coûts d'opération.

2) La Commission doit, dans le cas visé au sous-paragraphe *c* du paragraphe 1, établir des prix moyens différents pour des véhicules dont les opérations diffèrent suivant qu'ils effectuent ou non des parcours le midi.

317. 1) Dans le cas visé à l'article 308, la Commission peut fixer comme prix du contrat :

a) le prix de la soumission s'il n'excède pas 10,5% du coût réel moyen d'opération du transporteur pour l'année scolaire précédente ; ou

b) un prix correspondant au coût réel moyen d'opération du transporteur pour l'année scolaire précédente, majoré d'un pourcentage déterminé par la Commission. Ce pourcentage ne peut toutefois excéder 10,5%.

2) Pour les fins du présent article, la Commission peut prendre en considération la convention collective de travail à laquelle le transporteur est devenu partie avec ses chauffeurs à la condition que cette convention ait été signée avant le 15 novembre de l'année du début du contrat de transport. Cependant, la Commission ne doit pas tenir compte d'une majoration éventuelle ou future du salaire lorsque cette majoration a pour cause la renégociation, prévue ou non, d'une convention collective.

3) En l'absence de convention collective, la Commission peut considérer, au même effet et jusqu'à concurrence de la moyenne des salaires prévus pour des services comparables dans les conventions collectives qui régissent les entreprises de transport d'écoliers dans la région où opère le transporteur ou, le cas échéant, dans une région avoisinante, le salaire attribuable par ce transporteur à ses chauffeurs entre le 1er septembre et le 15 novembre de l'année du début du contrat de transport, selon les termes de paiement déterminés, à la condition que ce salaire soit certifié par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique.

4) Le salaire calculé en vertu de la période de référence prévue au paragraphe 3 doit être considéré, par la Commission, comme base pour établir la masse salariale annuelle projetée de l'année scolaire du début du contrat de transport à être comparée avec la masse salariale versée par le transporteur pendant l'année scolaire précédente en vue de déterminer la majoration de salaire des chauffeurs. Le transporteur doit, de plus, démontrer à la Commission, que ce salaire est égal ou inférieur à celui qu'il entend verser pour toute la durée de l'année scolaire du début du contrat de transport et à celui effectivement versé à la date de l'audition.

5) Malgré les paragraphes 2, 3 et 4, la Commission ne peut fixer comme prix du contrat un prix supérieur à celui déterminé au paragraphe 1.

318. Pour les fins du présent chapitre, les éléments suivants comprennent :

« administration » : le salaire des cadres, du personnel de bureau et de soutien, les honoraires professionnels, les frais téléphoniques, les coûts de la papeterie, de la publicité, des cotisations aux associations, des examens médicaux des chauffeurs, l'amortissement de l'équipement de bureau, l'amortissement et l'entretien du bureau et les autres dépenses générales ;

« amortissement » : les coûts représentant la dépréciation ou l'usure du véhicule ;

« assurance » : le coût des primes d'assurance du véhicule et de la responsabilité civile relative à l'utilisation de ce véhicule ;

« entretien » : les dépenses et coûts administratifs de garage, le salaire des mécaniciens et des employés de garage, les fournitures d'atelier, le coût des pièces de remplacement, la peinture et les huiles et les graisses ;

« essence » : le coût de l'essence ;

« financement » : les intérêts sur le capital dû pour l'achat du véhicule ;

« pneus » : le coût d'achat des pneus et des chambres à air de même que le coût du rechapage ;

« salaire du chauffeur » : le salaire, la prime de conduite, le coût des avantages sociaux et des vacances.

319. 1) Un transporteur qui effectue un transport d'écoliers au moyen d'un véhicule d'écoliers autre qu'un minibus, pour l'année scolaire 1981-1982, reçoit d'une commission scolaire, d'une institution privée, d'un collège ou d'un établissement d'enseignement une rémunération

quotidienne de base qui ne doit pas excéder 9,75 $, à laquelle s'ajoute un montant au kilomètre de parcours qui ne doit pas excéder 0,60 $.

2) Malgré le paragraphe 1, la rémunération quotidienne ne peut en aucun cas excéder le tarif maximal prévu pour un service similaire effectué par un véhicule de 4 ou 5 rangées de banquettes pour l'année scolaire 1981-1982.

SECTION II
PROLONGATION DES CONTRATS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 1981-1982

320. 1) Pour les fins de la prolongation des contrats pour l'année scolaire 1981-1982, les normes de taux et tarifs sont celles prévues au présent chapitre et applicables à l'année scolaire 1980-1981.

2) Malgré le paragraphe 1, le prix des contrats prolongés pour l'année scolaire 1981-1982 sera sujet à ajustement suite à l'entrée en vigueur de dispositions concernant la révision du prix des contrats pour l'année scolaire 1981-1982.

SECTION III
RÉVISION DU PRIX DES CONTRATS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 1981-1982

§1. Révision générale

321. 1) La Commission peut modifier, dans la proportion déterminée conformément au paragraphe 2, pour l'année scolaire 1981-1982, le prix de base des contrats de transport d'écoliers de type « transport exclusif » pour l'année scolaire précédente ; à cette fin, la Commission peut entendre toute personne dont le témoignage se rapporte à des changements qui affectent l'ensemble des contrats de transport d'écoliers et rendre une décision en fonction de tels changements.

2) La proportion d'augmentation du prix des contrats pour l'année scolaire 1981-1982 ne doit pas excéder 10,5% du prix des contrats pour l'année scolaire 1980-1981.

3) Malgré le paragraphe 1, la commission scolaire, l'institution privée, le collège ou l'établissement d'enseignement doit retenir toute somme attribuable en vertu du présent article jusqu'à ce qu'elle ait obtenu du transporteur partie au contrat la déclaration attestant qu'il a transmis, à la Commission et au ministre, ses états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin précédent, sans que ce transporteur ne puisse lui réclamer quelqu'indemnité que ce soit en raison du retard ainsi apporté à effectuer ce paiement.

322. Lorsque la Commission modifie, en vertu de l'article 321, le prix des contrats, l'administrateur de la Commission doit faire parvenir à chaque transporteur et à chaque commission scolaire, institution privée, collège ou établissement d'enseignement concernés conformément à l'article 73 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14), un avis indiquant :

a) le prix de base du contrat tel qu'il a été modifié par cette décision ou le pourcentage d'augmentation applicable pour l'année scolaire 1981-1982 au prix du contrat fixé pour l'année scolaire 1980-1981 ; et

b) le délai dont dispose le transporteur pour demander, dans son cas, la révision particulière de cette décision.

§2. Révision particulière

323. Le transporteur partie à un contrat dont le prix a été modifié par une décision de la Commission rendue en vertu de l'article 321 peut demander la révision particulière de cette décision ; pour être recevable, cette demande de révision particulière doit :

a) être introduite dans les 30 jours de l'expédition de l'avis prescrit par l'article 322 ; et

b) être accompagnée de frais d'inscription de 20 $ pour chacun des véhicules visés au contrat faisant l'objet de cette demande.

Le transporteur doit aussi donner, dans le même délai, avis à la commission scolaire, à l'institution privée, au collège ou à l'établissement d'enseignement concerné et au ministre de sa demande de révision particulière et de la date de l'introduction de sa requête.

Cette demande de révision particulière suspend la décision de la Commission rendue en vertu de l'article 321 pour les contrats en cause à moins que le demandeur ne s'en désiste, auquel cas ce désistement annule la suspension liée à une demande de révision particulière à la condition, toutefois, que le transporteur en ait donné avis à la commission scolaire, à l'institution privée, au collège ou à l'établissement d'enseignement concerné ainsi qu'au ministre.

§3. Intervention

324. 1) Le ministre ou le procureur général peut, en tout temps, sans procédure introductive et sans avoir à verser quelque droit ou cautionnement, intervenir dans une affaire devant la Commission et doit, dans ce cas, être considéré comme partie au litige.

2) Une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement, partie à un

contrat au sujet duquel une demande de révision particulière du prix de ce contrat pour l'année scolaire 1981-1982 est introduite devant la Commission, peut intervenir au dossier pourvu que cette intervention soit introduite dans les 15 jours qui suivent l'expiration du délai d'introduction de la demande à laquelle cette intervention se rapporte ; dans ce cas, cette intervention ne peut-être reçue à moins qu'elle ne soit accompagnée de frais d'un montant de 20 $.

§4. Documents à produire

325. 1) Lorsqu'un transporteur introduit, en vertu de l'article 323, une demande de révision particulière d'une décision de la Commission rendue en vertu de l'article 321, il doit produire à la Commission, avant le 61e jour suivant l'introduction de sa demande :

a) des états financiers comparatifs pour l'exercice se terminant le 30 juin précédent, préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus et vérifiés par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique, comprenant :

i. un bilan ;

ii. un état sectoriel des revenus et dépenses ;

iii. un état des bénéfices non répartis ou du déficit ;

iv. un état de l'évolution de la situation financière ;

v. le rapport du vérificateur ; et

vi. les notes se rapportant aux états financiers ;

b) les renseignements exigés à l'annexe E ; et

c) une déclaration attestant que les avis prévus au deuxième alinéa de l'article 323 ont été dûment expédiés et qu'une copie des documents visés aux sous-paragraphes *a* et *b* a été transmise au ministre.

2) Malgré le paragraphe 1, la Commission siégeant en pratique peut relever un transporteur du défaut de produire les documents visés aux sous-paragraphes *a* et *b* dans le délai prescrit et accorder un nouveau délai pourvu que ce transporteur démontre que ce défaut n'est pas dû à sa négligence.

3) À défaut par le transporteur de produire à la Commission les documents visés au paragraphe 1 ou de transmettre au ministre, dans le même délai, une copie des documents visés aux sous-paragraphes *a* et *b*, la demande du transporteur doit être rejetée.

326. Lorsqu'une demande de révision particulière faite en vertu de l'article 323 est rejetée, la décision rendue par la Commission en vertu de l'article 321 reprend effet à compter de la date de ce rejet et annule la suspension liée à une demande de révision particulière. Les montants payables conformément à la décision rendue en vertu de l'article 321 ne portent pas intérêts sauf pour le futur.

327. La Commission peut requérir du transporteur qui introduit une demande visée à l'article 325 toute preuve qu'elle juge nécessaire à la considération de cette affaire et se rapportant à sa situation financière et à ses coûts d'opération.

328. Les états financiers produits par un transporteur conformément à l'article 325 doivent se rapporter à toutes les activités de chacune des entreprises directement ou indirectement reliées à un transport de personnes dans lesquelles ce transporteur détient un intérêt ; dans ce cas, les revenus perçus et les dépenses encourues à l'occasion d'activités autres que le transport d'écoliers pour lequel le transporteur a reçu comme rémunération le prix de base d'un contrat pour l'année scolaire précédente doivent être clairement indiqués.

§5. Détermination des coûts d'opération pour l'année scolaire 1980-1981

329. Dans le cas d'une révision particulière prévue à l'article 323, la Commission doit d'abord déterminer les coûts d'opération réels du transporteur pour l'année scolaire précédente, conformément aux articles 330 à 340.

330. 1) Lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur, elle ne doit tenir compte que des éléments de coûts suivants :

a) l'amortissement du véhicule qui effectue le transport ;

b) le financement ;

c) l'entretien ;

d) l'usure des pneus ;

e) la consommation d'essence ;

f) le salaire du chauffeur ;

g) les frais d'assurance du véhicule ;

h) les frais d'administration moyens par véhicule ; et

i) le rendement ou le revenu d'opération de ce véhicule.

2) Malgré le paragraphe 1, la Commission peut analyser les coûts d'opération réels du transporteur en tenant compte, pour chaque élément, des coûts moyens d'opération d'un transporteur pour le transport d'écoliers qu'il effectue ainsi que de certaines dépenses spécifiques à ce

transporteur qui affectent directement ses coûts d'opération.

331. 1) Dans le cas visé à l'article 330, lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur, elle ne doit tenir compte que des coûts attribuables à un transport d'écoliers pour lequel le transporteur a reçu une rémunération conforme au prix de base du contrat pour l'année précédente, sans tenir compte des ajustements.

2) Si le transporteur a reçu une rémunération inférieure au prix de base du contrat pour l'année précédente à la suite d'une suspension de ses opérations, la Commission doit évaluer ce qu'auraient été ses coûts d'opération s'il n'y avait pas eu une telle suspension, en tenant compte de ces coûts pour un nombre de jours d'opération annuel égal à 180.

332. Lorsque la Commission détermine les coûts d'opération d'un transporteur, elle doit considérer ensemble et regrouper :

a) les frais fixes, soit les coûts de financement, les frais d'amortissement d'autobus ou de minibus, les frais d'administration moyens et le rendement moyen d'opération du transporteur par véhicule ; et

b) les frais variables, soit les coûts des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance du véhicule.

333. 1) Dans le cas visé à l'article 330, lorsque la Commission détermine les frais fixes, le total de ces coûts ne peut excéder un pourcentage maximal du prix du contrat de base pour l'année scolaire précédente.

2) Le pourcentage maximal visé au paragraphe 1 est établi par région à l'annexe I. Cependant, ce pourcentage doit, dans chaque région, être réduit de 6% lorsqu'il s'agit d'un véhicule d'une capacité de 4 ou 5 rangées de banquettes ou d'un minibus.

3) Dans tous les cas, la Commission peut tenir compte, afin de déterminer les coûts d'opération d'un transporteur, d'un montant de rendement d'opération ne dépassant pas 4,76% du prix de base du contrat pour l'année scolaire précédente, à la condition que ce montant ne porte pas l'ensemble des coûts visés au paragraphe 1 au-delà du pourcentage maximal prévu au paragraphe 2.

4) Dans tous les cas où le financement d'un véhicule, tel qu'il apparaît aux documents exigés par l'article 330, est inférieur, pour l'année scolaire précédente, à 1/6 du montant établi au paragraphe 1, la Commission peut tenir compte d'un montant de financement de véhicule ne dépassant pas 1/6 du montant établi au paragraphe 2, à la condition que ce montant ne porte pas l'ensemble des coûts visés au paragraphe 1 au-delà du pourcentage maximal prévu au paragraphe 2.

334. 1) Dans le cas visé à l'article 330, lorsque la Commission détermine le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance d'un véhicule, elle doit les calculer selon le nombre de kilomètres de parcours effectués par ce véhicule pendant l'année scolaire précédente.

2) Malgré le paragraphe 1, pour déterminer le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien, la Commission peut les répartir sur la base du nombre de kilomètres de chacun des parcours effectués pendant l'année scolaire précédente pour le transport des écoliers pour lequel le transporteur a reçu comme rémunération le prix de base de son contrat pour l'année scolaire précédente.

335. 1) Dans le cas visé à l'article 330, lorsque la Commission détermine le coût des pneus et de l'essence ainsi que les frais d'entretien et d'assurance d'un véhicule, le total de ces coûts d'opération ne peut excéder un pourcentage maximal du prix du contrat de base pour l'année scolaire précédente.

2) Le pourcentage maximal visé au paragraphe 1 est établi par région à l'annexe J. Cependant, ce pourcentage doit, dans chaque région, être réduit de 3% lorsqu'il s'agit d'un véhicule d'une capacité de 4 ou 5 rangées de banquettes ou d'un minibus.

336. Dans le cas visé à l'article 330, lorsque la Commission détermine le salaire d'une personne employée pour conduire un véhicule, elle ne doit tenir compte que du salaire et de la prime de conduite versés à cette personne pour l'année scolaire précédente ainsi que du coût des avantages sociaux et des vacances qui sont à la charge du transporteur, pour du transport d'écoliers pour lequel le transporteur a reçu une rémunération conforme au prix de base de son contrat pour l'année scolaire précédente.

§6. Normes de modification du prix lors de la révision particulière

337. Dans une affaire visée à l'article 329, la Commission peut modifier, pour l'année scolaire 1981-1982, le prix du contrat lorsque l'analyse des coûts et des frais d'opération du transporteur pour l'année scolaire précédente démontre que ceux-ci ont été inférieurs ou supérieurs au prix du contrat ; dans ce cas, le prix fixé par la Commission pour l'année scolaire 1981-1982 doit être en fonction du total des coûts et des frais pour l'année scolaire précédente, tel qu'il a été révisé, auquel peut être ajoutée une

augmentation n'excédant pas le pourcentage établi à l'article 321.

338. 1) Lorsque, dans le cas visé à l'article 337, la Commission révise le prix d'un contrat, le prix révisé ne peut excéder le maximum déterminé pour ce contrat à l'annexe F.

2) Malgré le paragraphe 1, la Commission peut prendre en considération la convention collective de travail signée avant le 15 novembre 1981 à laquelle le transporteur est devenu partie avec ses chauffeurs lorsque celle-ci prévoit, pour l'année scolaire 1981-1982, une augmentation de salaire qui a pour effet de porter les coûts d'opération du transporteur au-delà de l'augmentation que peut consentir la Commission en vertu de l'article 337 ; dans un tel cas, la Commission peut, en révisant le prix de ce contrat, excéder le prix maximal déterminé à l'annexe F pour ce transport, pourvu que l'excédent fixé ne soit pas supérieur à 7% de ce prix maximal.

339. Lorsque la Commission détermine le salaire d'une personne employée pour conduire un véhicule, elle ne peut se fonder sur une majoration éventuelle ou future de ce salaire lorsque cette majoration a pour cause la renégociation, prévue ou non, d'une convention collective.

340. 1) En l'absence de convention collective, la Commission peut considérer, au même effet et jusqu'à concurrence de la moyenne des salaires prévus pour des services comparables dans les conventions collectives qui régissent les entreprises de transport d'écoliers dans la région où opère le transporteur ou, le cas échéant, dans une région avoisinante, le salaire attribuable par ce transporteur à ses chauffeurs entre le 1er septembre et le 15 novembre 1981, selon les termes de paiement déterminés, à la condition que ce salaire soit certifié par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique.

2) Le salaire calculé en vertu de la période de référence prévue au paragraphe 1 doit être considéré, par la Commission, comme base pour établir la masse salariale annuelle projetée de l'année scolaire 1981-1982 à être comparée avec la masse salariale versée par le transporteur pendant l'année scolaire 1980-1981 en vue de déterminer la majoration de salaire des chauffeurs. Le transporteur doit, de plus, démontrer à la Commission, que ce salaire est égal ou inférieur à celui qu'il entend verser pour toute la durée de l'année scolaire 1981-1982 et à celui effectivement versé à la date de l'audition.

SECTION IV
ÉTATS FINANCIERS

341. 1) Un transporteur d'écoliers qui effectue pendant l'année scolaire 1981-1982 un transport de type « transport exclusif » au moyen d'un ou de plusieurs autobus ou minibus doit, au plus tard le 1er novembre 1982, produire à la Commission et au ministre des états financiers préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus et vérifiés par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique. Ces états financiers doivent être faits pour l'exercice se terminant le 30 juin 1982 et comprendre :

a) un bilan ;

b) un état sectoriel des revenus et dépenses ;

c) un état des bénéfices non répartis ou du déficit ;

d) un état de l'évolution de la situation financière ;

e) le rapport du vérificateur ; et

f) les notes se rapportant aux états financiers.

2) Lorsqu'il n'est pas en mesure de se conformer aux obligations prévues au paragraphe 1, un transporteur d'écoliers dont l'entreprise est constituée sans capital-actions et qui effectue, pendant l'année scolaire 1981-1982, un transport de type « transport exclusif » en vertu d'un contrat nécessitant l'utilisation de moins de 6 autobus ou minibus doit, au plus tard le 1er novembre 1982, produire à la Commission et au ministre des états financiers préparés selon les principes comptables généralement reconnus et vérifiés par une personne habilitée à exercer la comptabilité publique. Ces états financiers doivent être comparatifs, décrire les opérations, biens et activités reliés au transport de personnes effectué par ce transporteur, couvrir l'exercice financier se terminant le 30 juin 1982, et comprendre :

a) un bilan ;

b) un état sectoriel des revenus et dépenses reliés au transport de personnes ;

c) un état de l'avoir du propriétaire ;

d) un état de l'évolution de la situation financière ;

e) un commentaire de l'expert-comptable établi conformément aux exigences du Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (Toronto) ; et

f) les notes se rapportant à ces états financiers.

3) Tout transporteur visé aux paragraphes 1 et 2 doit, à l'intérieur du délai qui y est mentionné, transmettre à la commission scolaire, à l'institution privée, au collège ou à tout établissement d'enseignement avec lequel il est lié par

contrat, une déclaration conforme à celle prévue à l'annexe K.

342. Pour les fins de l'application de l'article 341 à l'égard des commissions de transport et des corporations municipales et intermunicipales de transport, la date du 30 juin 1982 est réputée être celle du 31 décembre 1981.

SECTION V
TRANSPORT INTÉGRÉ DES ÉCOLIERS

343. Le prix de tout contrat de transport d'écoliers de type « transport intégré » doit être approuvé par la Commission conformément aux normes prévues à la présente section.

344. Nul ne peut effectuer ou faire effectuer du transport d'écoliers de type « transport intégré » sans recevoir, s'il est une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou un détenteur de permis de transport en commun ou verser, s'il est une commission scolaire, une institution privée, un collège ou un établissement d'enseignement une rémunération conforme aux normes de taux et tarifs déterminées à l'article 345.

345. 1) Lorsque la Commission fixe les taux et tarifs d'un contrat de transport d'écoliers de type « transport intégré » conclu conformément aux sous-paragraphes *b* et *c* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique et s'effectuant à l'aide de billets, d'un laissez-passer mensuel ou d'une carte d'abonnement annuelle, elle ne doit tenir compte que de 2 voyages par jour par écolier transporté, l'un au début des cours quotidiens et l'autre à la fin des cours, pour la durée de l'année scolaire.

2) Lorsqu'une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou un détenteur de permis de transport en commun offre, pour le transport des écoliers, un laissez-passer mensuel général ou une carte d'abonnement annuelle générale donnant accès en tout temps au service régulier de transport et dont les taux et tarifs ont déjà été fixés ou approuvés par la Commission en vertu de quelqu'autre disposition législative ou réglementaire, celle-ci ne peut fixer, pour ce transport, des taux supérieurs à ceux alors en vigueur.

3) Lorsque la Commission fixe les taux et tarifs du transport d'écoliers devant être payés directement aux parents par la commission scolaire, en vertu du sous-paragraphe *d* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique, elle doit le faire de la façon prévue aux paragraphes 1 et 2.

4) Les taux et tarifs, par écolier transporté, pour le transport visé aux paragraphes 1 à 3 ne doivent pas excéder 50% d'un coût moyen par écolier transporté, pour l'année scolaire précédente, établi selon les contrats de transport d'écoliers de type « transport exclusif » conclus par la commission scolaire sur le territoire de laquelle est effectué ce transport.

346. Dans les cas prévus à l'article 345, la Commission peut aussi considérer, lors de la fixation des taux et tarifs, un montant d'au plus 3,50 $ par écolier transporté au cours de l'année scolaire afin de couvrir les frais d'émission d'une carte d'identité obligatoire pour l'utilisation de ces services de transport et de défrayer une partie des frais administratifs qui en résultent et que doit supporter la commission scolaire.

CHAPITRE VIII
NORMES DE SUBVENTIONS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 1981-1982

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

347. Les subventions prévues au présent chapitre doivent être utilisées pour défrayer des coûts reliés directement au transport des écoliers. Compte tenu des disponibilités résultant des allocations décrites au présent chapitre, elles peuvent aussi être consacrées à des programmes en vue d'améliorer la sécurité dans le transport des écoliers ainsi qu'à l'engagement de préposés dont la fonction consiste à accompagner, lors du transport, des écoliers en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.

348. Malgré l'article 347, aucune subvention prévue au présent chapitre ne peut être utilisée pour défrayer des coûts de transport d'écoliers effectué le midi pour permettre aux écoliers de retourner à leur domicile pour le dîner et de revenir à l'école au début des cours en après-midi. De plus, à l'exception des programmes informatisés pour l'organisation du transport et des frais résultant de l'émission de la carte d'identité et de l'envoi de chèques aux parents lorsque le transport s'effectue conformément au sous-paragraphe *d* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique, aucune subvention ne peut être utilisée pour défrayer des dépenses d'ordre administratif et des coûts autres que ceux indiqués au présent chapitre.

349. Les commissions scolaires, les institutions privées et les établissements d'enseignement qui reçoivent des subventions en vertu du présent chapitre doivent préparer un rapport financier et statistique sur le formulaire fourni à cette fin par le ministre et le transmettre à la date fixée par ce dernier.

SECTION II
COÛT NORMALISÉ

350. 1) Le coût normalisé visé au paragraphe 1 de l'article 9 de la Loi sur les subventions aux commissions scolaires (L.R.Q., c. S-36) est égal aux dépenses réelles de transport des écoliers jusqu'à concurrence d'un montant déterminé conformément aux articles 351 à 359.

2) À moins d'indications contraires prévues aux articles 351 à 359, les dépenses visées au paragraphe 1 doivent être attribuables à des services de transport réellement effectués, pour lesquels une subvention peut être versée, et établies conformément au présent règlement et au devis de transport approuvé par le ministre pour l'année scolaire 1981-1982.

351. Le coût normalisé visé à l'article 350 est établi en tenant compte de la clientèle suivante :

a) le nombre d'écoliers fréquentant la classe maternelle, à l'exception du programme de maternelle-maison, qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 ;

b) le nombre d'écoliers en difficulté d'adaptation et d'apprentissage qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 ;

c) le nombre d'écoliers de niveau primaire qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 et qui fréquentent une école située dans une municipalité de village ou de campagne au sens de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), dans une municipalité sise au nord du 51e parallèle ou dans les municipalités de Bécancour, Gaspé et Percé ;

d) le nombre d'écoliers de niveau primaire qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 et qui résident à une distance de 1,6 km ou plus de l'école qu'ils fréquentent si cette école est située dans une municipalité de cité ou de ville qui n'est pas visée au paragraphe *c* ;

e) le nombre d'écoliers de niveau secondaire qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 et qui fréquentent une école située dans une municipalité de village ou de campagne au sens de la Loi sur l'instruction publique, dans une municipalité sise au nord du 51e parallèle ou dans les municipalités de Bécancour, Gaspé et Percé ; et

f) le nombre d'écoliers de niveau secondaire qui sont inscrits dans les écoles de la commission scolaire au 30 septembre 1981 et qui résident à une distance de 1,6 km ou plus de l'école qu'ils fréquentent si cette école est située dans une municipalité de cité ou de ville qui n'est pas visée au paragraphe *e*.

352. 1) Dans le cas d'un transport de type « transport exclusif », le coût normalisé est déterminé suivant le nombre de véhicules approuvés par le ministre pour fins de subventions compte tenu de la clientèle éligible, auquel on applique le coût moyen par véhicule pour l'année scolaire en cours ; ce coût est établi en majorant le coût moyen par véhicule utilisé pour l'année antérieure du pourcentage d'augmentation décrété par la Commission lors de la révision annuelle du prix des contrats prévue aux articles 321 à 340.

2) Le coût moyen par véhicule utilisé pour l'année scolaire antérieure est le prix du contrat tel qu'il a été fixé, lorsque requis, par la Commission pour cette année antérieure, ajusté selon le nombre de kilomètres de parcours pour cette année antérieure, lorsque le changement de kilométrage découle de l'application de la clause 32 d'un contrat conforme à la formule 1 de l'annexe G, selon le nombre de jours de transport initialement prévu, auquel on retranche les frais encourus pour le transport des écoliers non admissibles à la subvention ainsi que pour les services non admissibles à la subvention.

3) Lorsqu'un autobus d'écoliers ou un minibus est utilisé pour un transport d'écoliers dont les cours quotidiens se terminent à la fin de l'avant-midi ou commencent au début de l'après-midi, le coût moyen par véhicule utilisé pour l'année scolaire tient compte du montant négocié en vertu de la clause 40 d'un contrat de transport conforme à la formule 1 de l'annexe G jusqu'à concurrence d'un montant obtenu en multipliant par le nombre de kilomètres de parcours pour ce service, le prix prévu au contrat par kilomètre de parcours.

4) Lorsque le transport est effectué pour le retour au domicile des écoliers de classe maternelle, à l'exclusion des élèves inscrits à un programme de maternelle-maison, à la fin de l'avant-midi ou pour l'entrée des écoliers au début de l'après-midi, au moyen d'un autobus ou d'un minibus à bord duquel montent aussi d'autres écoliers que ceux de classe maternelle, le coût moyen par véhicule utilisé pour l'année scolaire doit être diminué proportionnellement au nombre d'écoliers autres que ceux de classe maternelle par rapport au nombre total d'écoliers transportés dans cet autobus ou dans ce minibus.

5) Le coût moyen par véhicule utilisé pour l'année scolaire en cours ne comprend pas :

a) la différence entre :

i. les coûts encourus pour un transport d'écoliers effectué au moyen d'un autobus ou d'un minibus, en vertu d'un contrat de transport de type « transport exclusif » lorsque cet autobus ou ce minibus est assujetti à un autre contrat de transport de type « transport exclusif » ; et

ii. les coûts qui auraient été encourus pour un tel transport s'il avait été effectué en vertu d'un ajustement au premier contrat de transport de type « transport exclusif » ;

b) les coûts supplémentaires encourus du fait de l'application par les parties de la clause 27 d'un contrat conforme à la formule 1 de l'annexe G, sous réserve des coûts résultant de l'application de l'article 347.

353. 1) Dans le cas visé à l'article 352, il ne doit être pris en considération que 2 voyages par jour par écolier, soit un à l'aller au début des cours quotidiens et un au retour à la fin de ces cours, pour un maximum de 186 jours de transport.

2) Dans le cas visé à l'article 352, le coût normalisé ne doit tenir compte que de 180 jours de transport. Si le nombre de jours de transport excède 180 jours, le coût normalisé pour les jours excédentaires équivaut, pour chaque jour additionnel, à 40% du coût d'un tel transport. De plus, si à la suite d'un changement d'horaire non imputable au transporteur, celui-ci doit effectuer un transport quotidien après 18 h 30, il est ajouté un montant équivalant à 20% du coût d'un tel transport, pour chaque jour de transport prévu au présent paragraphe. Cependant, si la tenue de jours de classe supplémentaires ou de jours de récupération requiert du transport un samedi ou un dimanche, il n'est ajouté qu'un montant équivalant à 40% du coût d'un tel transport pour chacun de ces jours.

3) Malgré le paragraphe 1, le nombre de jours de transport à considérer peut être un nombre supérieur à 186 pour certains écoliers lorsqu'une commission scolaire leur donne plus de 186 jours d'enseignement ou lorsqu'elle effectue plus de 186 jours de transport dû au fait qu'elle assume le transport de certains écoliers fréquentant des écoles situées sur le territoire d'une autre commission scolaire qui pourvoit aussi au transport d'écoliers.

4) Malgré le paragraphe 1, lorsqu'une commission scolaire effectue moins de 186 jours de transport, elle peut ajouter au nombre de jours de transport qu'elle effectue un nombre maximal de 4 jours, à la condition toutefois que ces 2 nombres n'excèdent pas un total de 186 jours.

354. 1) Dans le cas du transport de type « transport intégré », le coût normalisé est le tarif fixé ou approuvé par la Commission en vertu des articles 345 et 346 pour l'achat de billets, d'une carte d'abonnement annuelle ou d'un laissez-passer mensuel pour le transport des écoliers.

2) Malgré le paragraphe 1, lorsqu'une commission de transport, une corporation municipale ou intermunicipale de transport ou un détenteur de permis de transport en commun offre un laissez-passer mensuel général ou une carte d'abonnement annuelle générale donnant accès en tout temps au service régulier de transport, le coût normalisé pour le transport de type « transport intégré » équivaut, par étudiant admissible de la commission scolaire, à 70% des taux et tarifs fixés par la Commission pour ce transport et ce, quel que soit le type de transport utilisé.

355. 1) Lorsque les véhicules effectuant le transport d'écoliers appartiennent à la commission scolaire, le coût normalisé pour chaque véhicule est égal à 74,5% d'un prix moyen établi en fonction des tables de taux et tarifs pour les véhicules sous contrat de transport de type « transport exclusif » avec la commission scolaire, suivant leur capacité et leur nombre de kilomètres de parcours.

2) Aucune subvention ne peut être versée pour un transport d'écoliers effectué au moyen d'un véhicule acquis ou loué par une commission scolaire à moins que :

a) ce véhicule n'ait été acquis ou loué dans les conditions visées à l'article 253 ; et

b) il ne soit fourni au ministre les pièces justificatives démontrant que les conditions visées au sous-paragraphe *a* sont remplies.

356. Le coût normalisé pour le transport des écoliers effectué en vertu du sous-paragraphe *d* du paragraphe 5 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), est calculé de la façon prévue à l'article 354.

357. 1) Lorsque le transport est suspendu durant l'année scolaire 1981-1982, suite à une cause imputable à un transporteur, le coût normalisé prévu aux articles 352 à 355 est alors réduit, proportionnellement au nombre de jours de transport prévus, du montant calculé pour chaque jour d'une telle suspension à moins que ces jours n'aient été récupérés conformément au contrat.

2) Lorsque le transport est suspendu suite à une cause qui n'est pas imputable à un transporteur, le coût normalisé prévu aux articles 352 à 356 est alors réduit, proportionnellement au nombre de jours de transport prévus, de 40% du montant calculé pour chaque jour d'une telle suspension, après 10 jours de suspension durant la période de septembre à juin, à moins que ces jours n'aient été récupérés conformément au contrat durant cette période. Cependant, le coût normalisé comprend les coûts attribuables aux jours de récupération calculés conformément au contrat lorsque le transport pour ces jours de récupération s'effectue en juillet et en août.

3) Dans le cas des paragraphes 1 et 2, lorsque le transport est effectué par un véhicule d'écoliers autre qu'un minibus, le coût normalisé est alors réduit de la façon prévue au paragraphe 1.

358. Le coût normalisé, pour le transport des écoliers fréquentant une école sous la juridiction de la Commission des écoles catholiques de Québec, la Commission des écoles catholiques de Montréal et la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal est établi conformément aux articles 347 à 357. Cependant, pour tous les écoliers de niveau secondaire admissibles à la subvention, autres que les écoliers en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le coût normalisé est établi de la façon prévue à l'article 354 ou 356, quel que soit le type de transport utilisé.

359. Malgré les articles 352 à 357, le coût normalisé visé à l'article 350 est le montant réel des coûts de transport pour les écoliers transportés admissibles à la subvention jusqu'à concurrence d'un montant de 650 $ par écolier transporté, lorsque la commission scolaire est située sur un territoire pour lequel aucune norme de taux et tarifs n'est prescrite par le présent règlement.

SECTION III
NORMES, CONDITIONS ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE CERTAINES AUTRES SUBVENTIONS

360. En plus de la subvention découlant du calcul du coût normalisé, une commission scolaire reçoit aussi, s'il y a lieu :

a) un montant équivalant au coût réel du kilométrage supplémentaire, par rapport à l'année antérieure, lorsque celui-ci découle de la réorganisation des parcours suite à une diminution du nombre de véhicules autorisés pour fins de subventions ;

b) un montant dû à un transporteur en vertu de la clause 35 d'un contrat de transport d'écoliers conforme à la formule 1 de l'annexe G lorsque la Commission a prolongé ce contrat pour l'année scolaire 1981-1982 malgré l'opposition de la commission scolaire.

361. Toute commission scolaire qui pourvoit au transport des écoliers reçoit, en plus de la subvention prévue à la section II du présent chapitre, une subvention égale au montant déterminé conformément à l'article 362.

362. 1) Le montant prévu à l'article 361 est déterminé de la façon suivante :

a) un montant de 1,75 $ par écolier de classe maternelle, de niveau primaire et de niveau secondaire inscrit dans les écoles de la commission scolaire pour le transport complémentaire ;

b) un montant équivalant au coût réel du transport inter-écoles pour l'année scolaire 1979-1980, lequel montant est majoré de 18% ;

c) un montant équivalant au coût réel moyen *per capita* pour le transport des élèves dans le cadre du transport de fin de semaine, bimensuel et mensuel pour l'année scolaire 1980-1981, lequel montant est majoré du pourcentage d'augmentation décrété par la Commission lorsqu'elle statue sur la révision générale du prix des contrats de transport d'écoliers en vertu de l'article 321, pour chacun des écoliers transportés dans le cadre de ces services durant l'année scolaire 1981-1982 ;

d) un montant égal au coût réel par écolier, pour l'année scolaire 1981-1982, pour le transport visant à assurer 3 liaisons du domicile de l'écolier à l'école qu'il fréquente et 3 liaisons de cette école à son domicile, lorsqu'il est impossible d'organiser convenablement pour ceux-ci un transport quotidien, hebdomadaire, bimensuel ou mensuel ;

e) un montant égal au coût moyen *per capita* du transport quotidien normalisé prévu aux articles 352 à 358 pour chacun des écoliers inscrits au programme de maternelle-maison de classe maternelle ; et

f) un montant égal à 0,5% du montant des subventions déterminées conformément aux articles 352 à 358 pour les autres dépenses de transport admissibles.

2) Les montants alloués en vertu des sous-paragraphes *a, b, e* et *f* du paragraphe 1 sont entièrement transférables pour financer toute activité admissible à des subventions en vertu du présent chapitre.

363. Lorsque la commission scolaire pourvoit au transport des écoliers de niveau secondaire qui fréquentent une institution privée déclarée d'intérêt public, elle reçoit, pour le transport de ces écoliers, une subvention égale au coût normalisé établi pour ce transport conformément aux articles 352 à 358 de la même façon que si ces écoliers étaient inscrits dans ses écoles.

364. 1) Une institution privée déclarée d'intérêt public qui pourvoit au transport de ses écoliers de niveau secondaire, résidant à une distance de 1,6 km ou plus de cette institution, reçoit pour le transport de ces écoliers une fois à l'aller et une fois au retour au début et à la fin des cours quotidiens, une subvention annuelle égale au coût normalisé.

2) Le présent article ne s'applique que lorsque l'institution privée déclarée d'intérêt public :

a) n'a pu conclure un arrangement en vertu du sous-paragraphe *b* du paragraphe 2 de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14) et de l'article 59 de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) parce que la commission scolaire a refusé de pourvoir au transport des écoliers qui fréquentent cette institution ;

b) a reçu l'autorisation du ministre de pourvoir elle-même au transport de ses écoliers, conformément à l'article 59 de la Loi sur l'enseignement privé ; et

c) satisfait aux exigences du présent règlement.

3) Le coût normalisé du présent article est égal à 80% du coût normalisé prévu aux articles 352 à 357. Cependant, le coût moyen visé, par écolier, au présent paragraphe ne peut excéder le coût moyen admissible par écolier transporté par la commission scolaire sur le territoire de laquelle est située cette institution privée.

365. Malgré l'article 364, le coût normalisé pour le transport d'écoliers effectué par les institutions privées énumérées à l'annexe L, une fois à l'aller et une fois au retour au début et à la fin des cours quotidiens, est établi de la façon prévue aux articles 352 à 357, en fonction du devis de transport approuvé par le ministre. Ces institutions privées reçoivent, de plus, un montant calculé de la façon prévue à l'article 362.

SECTION IV
PARTAGE DES DÉPENSES NON SUBVENTIONNÉES

366. Lorsqu'une commission régionale établit, conformément à l'article 440 de la Loi sur l'instruction publique, les sommes que doivent lui payer, pour chaque année scolaire, les commissions scolaires qui en font partie, aux fins de défrayer le coût de ses dépenses de transport effectuées en vertu de l'article 431 de cette Loi, déduction faite des subventions accordées à ces fins, elle doit :

a) déterminer, pour chaque commission scolaire, le montant de ces dépenses nettes attribuables aux services de transport demandés par cette commission scolaire ; et

b) en réclamer le paiement à cette commission scolaire qui est alors tenue de l'effectuer selon les termes de l'article 444 de la Loi sur l'instruction publique.

Toutefois, lorsque ces dépenses nettes sont dues à des services de transport auxquels pourvoit la commission régionale sans qu'une ou plusieurs commissions scolaires ne les aient demandés, elles sont réparties entre chaque commission scolaire dans la proportion prévue au premier alinéa de l'article 440 de la Loi sur l'instruction publique.

367. Lorsqu'une commission scolaire qui pourvoit au transport des écoliers d'une autre commission scolaire établit les sommes que doit lui payer, pour l'année scolaire 1980-1981, la commission scolaire pour le compte de laquelle elle effectue ce transport, aux fins de défrayer les dépenses qu'elle a encourues à cette fin en vertu de l'article 431 de la Loi sur l'instruction publique, déduction faite des subventions de transport accordées à ces fins, elle doit :

a) déterminer le montant de ses dépenses nettes attribuables aux services de transport demandés par cette autre commission scolaire ; et

b) en réclamer le paiement à cette commission scolaire qui est alors tenue de l'effectuer selon les termes de l'article 444 de la Loi sur l'instruction publique.

Toutefois, lorsque ces dépenses nettes sont attribuables à des services de transport qui n'ont pas été requis par la commission scolaire qui fait effectuer son transport, la commission scolaire qui pourvoit au transport doit les assumer.

CHAPITRE IX
COMITÉS DE TRANSPORT ET RECONNAISSANCE D'UNE COMMISSION SCOLAIRE

368. Une commission régionale qui pourvoit au transport des écoliers doit former un comité régional du transport d'écoliers composé :

a) du directeur général de cette commission régionale nommé en vertu de l'article 191 de la Loi sur l'instruction publique ;

b) de la personne qui remplit les fonctions de responsable des services de transport ;

c) d'un représentant des comités de parents constitués sur le territoire de la commission régionale ;

d) du directeur général de chaque commission scolaire membre de cette commission régionale, nommé en vertu de l'article 191 de la Loi sur l'instruction publique ;

e) d'un représentant des institutions privées déclarées d'intérêt public en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) et situées sur le territoire de cette commission régionale, s'il en est ;

f) d'un représentant des collèges d'enseignement général et professionnel situés sur le territoire de cette commission scolaire régionale, s'il en est ;

g) d'un représentant de la commission de transport ou de la corporation municipale ou intermunicipale de transport lorsque cette commission scolaire régionale est située en tout ou en partie sur le territoire de celle-ci ; et

h) de 3 personnes choisies parmi les personnes requises pour l'administration de cette commission scolaire régionale, conformément à l'article 191 de la Loi sur l'instruction publique, et parmi les commissaires ou syndics d'écoles.

369. Une commission scolaire dont le nom apparaît à l'annexe C et qui pourvoit au transport des écoliers doit former un comité du transport d'écoliers composé :

a) du directeur général, nommé en vertu de l'article 191 de la Loi sur l'instruction publique, de cette commission scolaire et de chaque commission scolaire pour le compte de laquelle elle effectue un transport d'écoliers ;

b) de la personne qui remplit les fonctions de responsable des services de transport ;

c) d'un représentant du comité de parents constitué sur le territoire desservi par la commission scolaire ;

d) d'un représentant des institutions privées déclarées d'intérêt public en vertu de la Loi sur l'enseignement privé et situées sur le territoire desservi par la commission scolaire, s'il en est ;

e) d'un représentant des collèges d'enseignement général et professionnel situés sur le territoire de cette commission scolaire, s'il en est ;

f) d'un représentant de la commission de transport ou de la corporation municipale ou intermunicipale de transport, lorsque cette commission scolaire est située en tout ou en partie sur le territoire de celle-ci ; et

g) de 3 personnes choisies parmi le personnel requis pour l'administration de cette commission scolaire, conformément à l'article 191 de la Loi sur l'instruction publique, et parmi ses commissaires ou syndics d'écoles.

370. Les comités visés aux articles 368 et 369 ont pour fonction de donner un avis sur toute question relative au transport des écoliers, notamment sur la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport et l'information y relative.

371. La Commission doit reconnaître une commission scolaire comme représentative d'une ou de plusieurs commissions scolaires lorsque cette commission scolaire s'est conformée aux articles 368 et 369 ou à une disposition identique d'un règlement sur les transports. Cette commission scolaire peut agir au nom des commissions scolaires auprès d'une commission de transport ou une corporation municipale ou intermunicipale de transport.

CHAPITRE X
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

372. Les articles 4 à 154, 163 à 207 et 211 du chapitre II ne s'appliquent pas lorsqu'un service de transport d'écoliers est fourni au moyen d'un autobus d'écoliers fabriqué avant le 1er janvier 1975.

Cependant, les articles 196 et 197 s'appliquent aux autobus d'écoliers fabriqués avant le 1er janvier 1975 ; tout transporteur qui utilise un autobus d'écoliers qui n'est pas de type urbain et qui n'est pas muni des rétroviseurs et du miroir visés aux articles 196 et 197 doit en faire installer sur cet autobus.

373. Pour les fins de l'immatriculation des véhicules utilisés pour un transport d'écoliers prévu au présent règlement, les définitions de « poids à vide » et de « poids total en charge » sont remplacées par les suivantes :

« masse à vide » : la masse d'un véhicule à équipement standard portant sa pleine capacité de carburant, d'huile et de liquide refroidissant, y compris la masse de tout climatiseur adapté à ce véhicule ainsi que la masse d'un moteur standard et la masse excédentaire de tous les équipements optionnels par rapport à la masse des équipements standards ;

« masse totale en charge » : la masse à vide à laquelle on ajoute 70 kg, soit la masse moyenne d'un conducteur et le produit de la multiplication de 55 kg, soit la masse moyenne d'un écolier, par le nombre fixé de places assises.

ANNEXE A
(*a. 9*)

DIMENSIONS DU CHÂSSIS D'UN AUTOBUS D'ÉCOLIERS

Nombre de rangées de banquettes	Longueur maximale de la carrosserie *(en pouces)*	Distance minimale de l'arrière du capot au centre de l'essieu arrière *(en pouces)*	Distance minimale de l'arrière du capot à l'extrémité arrière des longerons *(en pouces)*
6	225	125	210
7	252	142	241
8	280	165	268
9	307	192	295
10	334	211	323
11	362	229	349
12	390	248	375

ANNEXE B

RÉSOLUTION

Formule 1
(*a. 255*)

Il est proposé par M. le commissaire . . . . . .
(nom du proposant)

et résolu :

QUE la commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire)

pourvoit, pour . . . . . .
(nombre de mois et d'année)

au transport des écoliers aller et retour à

. . . . . .
(nom des écoles où seront transportés les écoliers)

sous sa juridiction ;

QUE la commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire)

conclut une entente avec la Commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire locale)

et pourvoit, pour . . . . . .
(nombre de mois et d'année)

au transport des écoliers aller et retour à

. . . . . .
(nom des écoles où seront transportés les écoliers)

sous la juridiction de cette commission scolaire ;

QUE la commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire)

assume toute dépense nécessaire à cette fin.

Adopté

Dissidence . . . . . .

Abstention . . . . . .

Formule 2
(*a. 256*)

Il est proposé par M. le commissaire . . . . . .
(nom du proposant)

et résolu :

QUE la commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire)

pourvoit, pour . . . . . .
(nombre de mois et d'année)

au transport des écoliers aller et retour à

. . . . . .
(nom des écoles où seront transportés les écoliers)

sous la juridiction de

. . . . . .
(nom du collège ou de l'institution privée)

QUE la commission scolaire

. . . . . .
(nom de la commission régionale ou de la commission scolaire)

réclame le paiement des frais de ce transport auprès de

. . . . . .
(nom du collège ou de l'institution privée)

jusqu'à concurrence du coût non remboursé par subventions.

Adopté

Dissidence . . . . . .

Abstention . . . . . .

ANNEXE C
(*a. 257 et 369*)

COMMISSIONS SCOLAIRES DÉSIGNÉES

1 La commission scolaire Abitibi ;
2 La commission scolaire Baldwin-Cartier ;
3 La commission scolaire de Bersimis ;
4 La commission scolaire de Chapais-Chibougamau ;
5 La commission scolaire de Châteauguay ;
6 La commission scolaire de Chicoutimi ;
7 La commission scolaire Chomedey de Laval ;
8 La commission scolaire Crie ;
9 La commission scolaire Davignon ;
10 La Commission des écoles catholiques de Montréal ;
11 La Commission des écoles catholiques de Québec ;
12 La Commission des écoles catholiques de Verdun ;
13 La Commission des écoles protestantes du Grand Montréal ;
14 La commission scolaire Des Manoirs ;
15 La commission scolaire Des Moissons ;
16 La commission scolaire Fermont ;
17 La commission scolaire de Gagnon ;
18 La commission scolaire de Greater Québec ;
19 La commission scolaire protestante de Greater Seven Islands ;
20 La commission scolaire des Îles ;
21 La commission scolaire Jérôme-Le-Royer ;
22 La commission scolaire Kativik ;
23 La commission scolaire dissidente de Laurentienne ;
24 La commission scolaire du Lac Témiscamingue ;
25 La commission scolaire de Lakeshore ;
26 La commission scolaire des Laurentides ;
27 La commission scolaire Laurenval ;
28 La commission scolaire Le Gardeur ;
29 La commission scolaire Les Écores ;
30 La commission scolaire du Littoral ;
31 La commission scolaire du Long-Sault ;
32 La commission scolaire de Manicouagan ;
33 La commission scolaire des Milles-Îles ;
34 La commission scolaire du Nouveau-Québec ;

35 La commission scolaire Rouyn-Noranda ;
36 La commission scolaire de Saguenay ;
37 La commission scolaire Saint-Jérôme ;
38 La commission scolaire Sainte-Croix ;
39 La commission scolaire du Sault-Saint-Louis ;
40 La commission scolaire de Schefferville ;
41 La commission scolaire de Tadoussac ;
42 La commission scolaire Vallée de la Matapédia ;
43 La commission scolaire de Valleyfield.

ANNEXE D
(*a. 259 et 278*)

DEVIS DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège qui pourvoit au transport des écoliers)

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège pour lequel un transport est organisé, s'il y a lieu)

Le présent devis de transport d'écoliers est conforme au devis d'organisation du transport approuvé par le ministre des Transports le . . . . . 19. . .

Les conditions et exigences suivantes font partie intégrante de la soumission et du contrat de transport à signer entre

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution ou du collège)

et l'entrepreneur.

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Les services que devra fournir l'entrepreneur seront définis au contrat, mais la personne responsable de l'organisation du transport, ci-après appelée responsable du transport, pourra exiger de l'entrepreneur une modification des parcours, du nombre de véhicules, des horaires de transport et du nombre d'écoliers à transporter, et du nombre de jours pendant lesquels l'entrepreneur devra maintenir ses services.

L'entrepreneur aura la responsabilité de respecter les parcours de transport tels qu'ils sont définis par le responsable du transport (cf. annexes 1 et 2 du présent devis).

L'entrepreneur devra assumer l'entière responsabilité de l'entreprise qui fait l'objet du contrat.

L'entrepreneur devra remettre à son choix, à

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution ou du collège)

dans les 10 jours de la signature du présent contrat, un chèque visé pour un montant de 20% du prix annuel du contrat ou un cautionnement d'exécution en bonne et due forme émis par une compagnie autorisée à émettre de tels cautionnements au Québec pour un montant de 20% du prix annuel du contrat.

De plus, l'entrepreneur devra remettre à

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution ou du collège)

au plus tard le 30 juin de chaque année, pour l'année subséquente, suivant la durée du contrat, un nouveau cautionnement d'exécution en bonne et due forme, prenant effet de 1er septembre de la même année, émis par une compagnie autorisée à émettre de tels cautionnements au Québec pour un montant de 20% du prix annuel du contrat ou un nouveau chèque visé pour un montant de 20% du prix annuel du contrat.

Le contrat de transport s'étendra sur une période initiale de

. . . . . soit du . . . . . 19. . . au . . . . . 19. . .
(Nombre de mois ou d'années)

Le contrat conclu pour une période de 3 ans pourra être prolongé d'année en année pour 3 autres années avec l'approbation de la Commission des transports du Québec.

L'entrepreneur recevra de

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution ou du collège)

au plus tard le 15e jour et le dernier jour de chaque mois, à compter du premier mois d'opération, un montant équivalant à 5% du prix annuel de son contrat, à moins que la Commission des transports du Québec statue autrement sur ce prix annuel.

L'entrepreneur devra assurer un service de transport aux écoliers indiqués par le responsable du transport des lieux embarcadères aux lieux débarcadères définis.

L'entrepreneur devra transporter les écoliers conformément aux parcours de transport définis à l'annexe 2 de manière à respecter l'horaire de transport indiqué par le responsable du transport.

Tout changement apportant une modification du transport exigé sera calculé conformément aux clauses définies dans le contrat. Si le nombre total de kilomètres des parcours que doit effectuer un véhicule sous contrat ne correspond pas au nombre de kilomètres spécifié sur la formule de soumissions du présent devis pour ce véhicule, la commission scolaire apportera une correction au prix de ce véhicule conformément au contrat.

L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité quant aux réclamations pour dommages causés à la propriété privée ou publique de même que pour tout accident que pourrait subir toute personne et attribuable à son entreprise.

L'entrepreneur maintiendra en permanence pour chaque véhicule utilisé une police d'assurance couvrant les dommages matériels.

Une copie de cette police sera remise par l'entrepreneur au responsable du transport avant la mise en service de chaque véhicule de même qu'un écrit de la compagnie d'assurance à l'effet que celle-ci s'engage à informer directement cette personne, par lettre recommandée ou certifiée, de l'annulation ou du non-renouvellement de la police.

L'entrepreneur devra, par contrat, certifier que chaque véhicule utilisé est et sera maintenu en bon ordre.

Tout chauffeur à l'emploi de l'entrepreneur et l'entrepreneur lui-même, s'il conduit un autobus d'écoliers ou un minibus, devra détenir le permis requis à cette fin, que tout représentant autorisé de

. . . . . .
(Nom de la commission scolaire, de l'institution ou du collège)

aura le droit de vérifier en tout temps.

La soumission de l'entrepreneur doit être basée sur 180 jours ouvrables, par année, compris entre le 1er septembre et le 30 juin.

. . . . . .
(La commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

ne s'engage à accepter aucune des soumissions, même la plus basse.

L'entrepreneur devra INDIQUER UN PRIX PAR VÉHICULE POUR LA PREMIÈRE ANNÉE D'EXÉCUTION DU CONTRAT ; le prix de chaque véhicule sera AJUSTÉ ANNUELLEMENT, conformément à la clause 39 du contrat, pour les années subséquentes d'exécution du contrat, s'il en est.

La description détaillée des parcours sera remise à l'entrepreneur au plus tard 15 jours avant le début des opérations de transport.

. . . . .

ANNEXE 1
UTILISATION DES VÉHICULES DANS L'ORGANISATION DU TRANSPORT D'ÉCOLIERS _____
Date

Table 44.1

(EXEMPLE)
HORAIRE

Numéro du véhicule	Horaires											Nombre de parcours	Nombre total de kilomètres des parcours	Nombre minimal de rangées de banquettes	Prix minimal	Prix minimal
	Entrée				Dîner Sortie		Dîner Entrée		Sortie							
	8h00	8h30	9h00	9h30	11h30	12h00	13h00	13h30	15h00	15h15	15h30	16h00				
1	B(1)		F(6)		B(1)		B(1)	C(6)	B(1)				6	45		
2	B(1)		F(6)		B(1)		B(1)		B(1)			F(6)	6	39		
3	B(1)				B(1)		B(1)	C(6)	B(1)		C(6)		6	42		
4	B(1)				B(1)		B(1)		B(1)				4	21		
5	C(2)			E(5)	E(5)				C(2)				4	16		
28		D(3)	F(2)	L(8)	L(8)					D(3)		F(2)	6	27		

Numéros des véhicules tels que vous les identifiez dans votre organisation	Code de l'école	Code numérique de la localité de provenance

ANNEXE 2
DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'UTILISATION DES VÉHICULES

(EXEMPLE)

Numéro du véhicule	Capacité (nombre minimal de rangées de banquettes)	Description sommaire
1		**1er parcours** Transporter environ 48 écoliers de niveau secondaire demeurant dans la paroisse ..... (nom) à l'école ..... (nom) située à ..... pour ..... h. : (heure) Nombre de kilomètres du parcours : **2e parcours** **Transporter environ 48 écoliers de niveau primaire demeurant dans la municipalité de** ..... (nom) à l'école ..... (nom) située à ..... pour ..... h. : (heure) Nombre de kilomètres du parcours : **3e et 4e parcours (midi)** Transporter les écoliers de niveau secondaire du premier parcours à leur résidence pour le repas du midi et retour à l'école. Nombre de kilomètres du parcours : **5e parcours** Transporter environ 42 écoliers du niveau de la maternelle demeurant dans la municipalité de .....à l'école (nom) ..... (nom)

Numéro du véhicule	Capacité (nombre minimal de rangées de banquettes)	Description sommaire
		située à ..... pour ..... h. : (heure) Nombre de kilomètres du parcours : **6e parcours** Transporter environ 48 écoliers de niveau secondaire à l'école ..... (nom) à leur domicile situé dans la paroisse .... à ..... h. (nom) (heure) Nombre de kilomètres du parcours : Nombre total de kilomètres des parcours : Prix minimal : Prix maximal :
2		1er parcours : 2e parcours :
3		1er parcours : 2e parcours :

ANNEXE E
(a. 289 et 325)

FORMULE DE RENSEIGNEMENTS

I. Commission(s) scolaire(s), établissement(s) d'enseignement :

1. Nom : .....

2. Région numéro : .....

II. Transporteur :

1. Nom : .....

2. Adresse : .....

.....

3. Numéro de téléphone : .....

III. Description du service effectué au cours de l'année scolaire précédente :

1. Nombre de véhicules sous contrat : .....

Véhicules \ Nom de(s) C.S.						
a) autobus						
b) minibus						
c) automobile(s)						
Total						

2. Topographie du milieu où le service a été effectué et nombre de véhicules impliqués :

	Nombre d'autobus
a) Ville — terrain plat :	_____
b) Ville — montagneux :	_____
c) Campagne — plat :	_____
d) Campagne — montagneux :	_____

3. Situation de l'opération durant l'année scolaire précédente :

NOM DE L'ORGANISME POUR QUI EST EFFECTUÉ LE SERVICE	NOMBRE DE VÉHICULES IMPLIQUÉS	CONTRAT DE BASE						AUTRES REVENUS					
		Matin, midi et soir		Matin et soir		Ajustements		Act. comp. et inter-écoles		Dîner		Autres	
		kilométrage	Revenu	kilométrage	Revenu	kilométrage	Revenu	kilométrage	Revenu	kilométrage	Revenu	kilométrage	Revenu
			$		$		$		$		$		$

4. Flotte des véhicules possédés :

Année de fabrication	Marque	Date d'acquisition	Capacité (rangées de banquettes)	Immatriculations		Odomètre		NOM DE L'ORGANISME POUR QUI EST EFFECTUÉ LE SERVICE
				Année précédente	Année en cours	1er sept. précédent	30 juin précédent	

Je certifie que les renseignements fournis avec la présente à la Commission des transports du Québec et au ministère des Transports sont vrais, exacts et complets sous tous les rapports, sachant que cette déclaration a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment aux termes de la Loi sur la preuve du Canada **(S.R.C., 1970, c. E-10)**.

....

Signature Date

ANNEXE F
(a. 293, 305 et 338)

Les taux et tarifs pour le transport des écoliers par autobus ou véhicules d'écoliers de type minibus pour l'année scolaire 1981-1982:

NORMES DE TAUX, DE TARIFS ET DE COÛTS DE TRANSPORT DES ÉCOLIERS

RÉGION 1

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	13 418	23 110	15 339	25 143	15 839	25 670	16 248	26 103	16 618	26 498
16	2 880	13 776	23 331	15 758	25 439	16 271	25 982	16 722	26 460	17 126	26 897
24	4 320	14 131	23 552	16 177	25 734	16 703	26 292	17 193	26 817	17 635	27 297
32	5 760	14 487	23 772	16 596	26 030	17 135	26 602	17 666	27 174	18 144	27 696
40	7 200	14 843	23 993	17 014	26 324	17 567	26 913	18 139	27 533	18 651	28 095
48	8 640	15 200	24 213	17 434	26 622	18 000	27 224	18 610	27 889	19 160	28 494
56	10 080	15 555	24 434	17 851	26 917	18 430	27 533	19 082	28 246	19 669	28 894
64	11 520	15 912	24 739	18 271	27 297	18 863	27 929	19 555	28 687	20 177	29 378
72	12 960	16 046	25 398	18 390	28 192	18 982	28 868	19 668	29 685	20 284	30 425
80	14 400	16 181	25 884	18 509	28 811	19 100	29 516	19 781	30 389	20 392	31 182
88	15 840	16 493	26 352	18 867	29 402	19 469	30 134	20 181	31 062	20 819	31 905
96	17 280	16 958	26 612	19 522	29 695	20 162	30 453	20 912	31 358	21 586	32 180
104	18 720	17 271	26 872	19 912	29 987	20 572	30 772	21 356	31 654	22 064	32 456
112	20 160	17 579	27 307	20 294	30 519	20 968	31 325	21 791	32 247	22 530	33 089
120	21 600	17 883	27 732	20 667	31 035	21 357	31 862	22 213	32 824	22 985	33 704
128	23 040	18 183	28 152	21 034	31 543	21 739	32 388	22 630	33 393	23 434	34 311
136	24 480	18 489	28 582	21 404	32 058	22 124	32 921	23 050	33 967	23 883	34 919
144	25 920	18 791	29 004	21 769	32 560	22 504	33 443	23 465	34 528	24 328	35 518
152	27 360	19 090	29 423	22 130	33 058	22 880	33 957	23 875	35 082	24 766	36 108
160	28 800	19 665	30 355	22 839	34 172	23 643	35 125	24 656	36 289	25 567	37 337
168	30 240	19 982	30 440	23 219	34 265	24 035	35 224	25 082	36 392	26 025	37 439
176	31 680	20 300	30 525	23 596	34 358	24 425	35 324	25 506	36 494	26 476	37 540
184	33 120	20 610	30 731	23 967	34 634	24 811	35 617	25 926	36 824	26 926	37 903
192	34 560	20 923	30 921	24 338	34 893	25 195	35 890	26 341	37 131	27 373	38 243
200	36 000	21 231	31 090	24 708	35 130	25 579	36 142	26 761	37 420	27 822	38 562
208	37 440	21 486	31 184	25 068	35 289	25 965	36 317	27 187	37 627	28 286	38 802
216	38 880	21 732	31 255	25 417	35 425	26 340	36 468	27 601	37 813	28 734	39 020
224	40 320	22 420	31 623	26 309	35 855	27 288	36 913	28 590	38 293	29 748	39 528
232	41 760	22 702	31 984	26 701	36 282	27 707	37 355	29 050	38 768	30 244	40 036
240	43 200	22 975	32 348	27 082	36 707	28 116	37 793	29 498	39 243	30 730	40 541
248	44 640	23 235	32 704	27 452	37 129	28 511	38 231	29 934	39 714	31 202	41 044
256	46 080	23 489	32 974	27 810	37 508	28 896	38 635	30 360	40 161	31 664	41 529

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
264	47 520	23 730	33 232	28 157	37 874	29 267	39 027	30 771	40 593	32 111	41 999
272	48 960	24 668	34 406	29 295	39 256	30 483	40 489	32 024	42 095	33 394	43 531
280	50 400	24 962	34 732	29 704	39 699	30 917	40 960	32 500	42 608	33 907	44 084
288	51 840	25 246	35 047	30 099	40 129	31 342	41 419	32 965	43 109	34 410	44 624
296	53 280	25 526	35 353	30 488	40 549	31 758	41 866	33 422	43 600	34 903	45 151
304	54 720	25 795	35 647	30 868	40 958	32 165	42 304	33 869	44 076	35 387	45 667
312	56 160	26 057	35 929	31 239	41 355	32 564	42 727	34 307	44 540	35 861	46 169
320	57 600	26 311	36 203	31 603	41 739	32 953	43 138	34 738	44 994	36 328	46 661

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	13 418	23 110	15 339	25 143	15 839	25 670	16 248	26 103	16 618	26 498
16	2 880	13 776	23 331	15 758	25 439	16 271	25 982	16 722	26 460	17 126	26 897
24	4 320	14 131	23 552	16 177	25 734	16 703	26 292	17 193	26 817	17 635	27 297
32	5 760	14 487	23 772	16 596	26 030	17 135	26 602	17 666	27 174	18 144	27 696
40	7 200	14 843	23 993	17 014	26 324	17 567	26 913	18 139	27 533	18 651	28 095
48	8 640	15 200	24 213	17 434	26 622	18 000	27 224	18 610	27 889	19 160	28 494
56	10 080	15 555	24 434	17 851	26 917	18 430	27 533	19 082	28 246	19 669	28 894
64	11 520	15 912	24 739	18 271	27 297	18 863	27 929	19 555	28 687	20 177	29 378
72	12 960	16 046	25 398	18 390	28 192	18 982	28 868	19 668	29 685	20 284	30 425
80	14 400	16 181	25 884	18 509	28 811	19 100	29 516	19 781	30 389	20 392	31 182
88	15 840	16 493	26 352	18 867	29 402	19 469	30 134	20 181	31 062	20 819	31 905
96	17 280	16 958	26 612	19 522	29 695	20 162	30 453	20 912	31 358	21 586	32 180
104	18 720	17 271	26 872	19 912	29 987	20 572	30 772	21 356	31 654	22 064	32 456
112	20 160	17 579	27 307	20 294	30 519	20 968	31 325	21 791	32 247	22 530	33 089
120	21 600	17 883	27 732	20 667	31 035	21 357	31 862	22 213	32 824	22 985	33 704
128	23 040	18 183	28 152	21 034	31 543	21 739	32 388	22 630	33 393	23 434	34 311
136	24 480	18 489	28 582	21 404	32 058	22 124	32 921	23 050	33 967	23 883	34 919
144	25 920	18 791	29 004	21 769	32 560	22 504	33 443	23 465	34 528	24 328	35 518
152	27 360	19 090	29 423	22 130	33 058	22 880	33 957	23 875	35 082	24 766	36 108
160	28 800	19 665	30 355	22 839	34 172	23 643	35 125	24 656	36 289	25 567	37 337
168	30 240	19 982	30 440	23 219	34 265	24 035	35 224	25 082	36 392	26 025	37 439
176	31 680	20 300	30 525	23 596	34 358	24 425	35 324	25 506	36 494	26 476	37 540
184	33 120	20 610	30 731	23 967	34 634	24 811	35 617	25 926	36 824	26 926	37 903
192	34 560	20 923	30 921	24 338	34 893	25 195	35 890	26 341	37 131	27 373	38 243
200	36 000	21 231	31 090	24 708	35 130	25 579	36 142	26 761	37 420	27 822	38 562
208	37 440	21 486	31 184	25 068	35 289	25 965	36 317	27 187	37 627	28 286	38 802
216	38 880	21 732	31 255	25 417	35 425	26 340	36 468	27 601	37 813	28 734	39 020
224	40 320	22 420	31 623	26 309	35 855	27 288	36 913	28 590	38 293	29 748	39 528
232	41 760	22 702	31 984	26 701	36 282	27 707	37 355	29 050	38 768	30 244	40 036
240	43 200	22 975	32 348	27 082	36 707	28 116	37 793	29 498	39 243	30 730	40 541
248	44 640	23 235	32 704	27 452	37 129	28 511	38 231	29 934	39 714	31 202	41 044
256	46 080	23 489	32 974	27 810	37 508	28 896	38 635	30 360	40 161	31 664	41 529
264	47 520	23 730	33 232	28 157	37 874	29 267	39 027	30 771	40 593	32 111	41 999
272	48 960	24 668	34 406	29 295	39 256	30 483	40 489	32 024	42 095	33 394	43 531
280	50 400	24 962	34 732	29 704	39 699	30 917	40 960	32 500	42 608	33 907	44 084
288	51 840	25 246	35 047	30 099	40 129	31 342	41 419	32 965	43 109	34 410	44 624
296	53 280	25 526	35 353	30 488	40 549	31 758	41 866	33 422	43 600	34 903	45 151
304	54 720	25 795	35 647	30 868	40 958	32 165	42 304	33 869	44 076	35 387	45 667
312	56 160	26 057	35 929	31 239	41 355	32 564	42 727	34 307	44 540	35 861	46 169
320	57 600	26 311	36 203	31 603	41 739	32 953	43 138	34 738	44 994	36 328	46 661

RÉGION 3

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 541	19 960	13 489	22 019	13 990	22 549	14 396	22 978	14 767	23 373
16	2 880	11 871	20 177	13 879	22 310	14 393	22 854	14 840	23 330	15 245	23 765
24	4 320	12 200	20 394	14 270	22 601	14 797	23 159	15 283	23 679	15 725	24 158
32	5 760	12 528	20 609	14 660	22 890	15 200	23 462	15 726	24 032	16 202	24 550
40	7 200	12 858	20 827	15 051	23 181	15 604	23 767	16 171	24 382	16 681	24 941
48	8 640	13 187	21 044	15 441	23 470	16 008	24 072	16 613	24 732	17 157	25 333
56	10 080	13 517	21 260	15 832	23 761	16 410	24 377	17 057	25 082	17 638	25 726
64	11 520	13 846	21 549	16 223	24 123	16 815	24 753	17 499	25 505	18 115	26 189
72	12 960	13 958	22 161	16 319	24 970	16 911	25 644	17 590	26 453	18 201	27 187
80	14 400	14 070	22 615	16 415	25 553	17 007	26 259	17 681	27 122	18 287	27 908
88	15 840	14 356	23 055	16 747	26 114	17 350	26 846	18 053	27 762	18 687	28 597
96	17 280	14 790	23 280	17 371	26 374	18 009	27 132	18 752	28 026	19 419	28 841
104	18 720	15 083	23 504	17 739	26 634	18 396	27 417	19 174	28 289	19 873	29 084
112	20 160	15 369	23 904	18 098	27 129	18 771	27 933	19 585	28 846	20 318	29 680
120	21 600	15 655	24 299	18 449	27 613	19 140	28 436	19 985	29 390	20 749	30 262
128	23 040	15 934	24 687	18 795	28 087	19 499	28 930	20 381	29 925	21 176	30 833
136	24 480	16 218	25 085	19 143	28 568	19 862	29 429	20 777	30 464	21 603	31 405
144	25 920	16 499	25 476	19 487	29 037	20 220	29 919	21 170	30 992	22 024	31 971
152	27 360	16 781	25 860	19 827	29 501	20 576	30 400	21 559	31 511	22 441	32 527
160	28 800	17 311	26 711	20 492	30 532	21 293	31 483	22 294	32 633	23 195	33 670
168	30 240	17 606	26 791	20 847	30 620	21 662	31 577	22 697	32 731	23 627	33 767
176	31 680	17 900	26 870	21 201	30 707	22 026	31 672	23 095	32 828	24 054	33 863
184	33 120	18 191	27 071	21 550	30 976	22 391	31 958	23 491	33 151	24 479	34 219
192	34 560	18 479	27 255	21 896	31 228	22 751	32 224	23 883	33 452	24 901	34 551
200	36 000	18 765	27 423	22 243	31 465	23 111	32 474	24 279	33 738	25 325	34 867
208	37 440	19 015	27 526	22 597	31 632	23 491	32 657	24 698	33 952	25 782	35 114
216	38 880	19 256	27 607	22 941	31 776	23 859	32 817	25 104	34 148	26 224	35 339
224	40 320	19 897	27 947	23 782	32 179	24 759	33 232	26 043	34 598	27 187	35 819
232	41 760	20 171	28 282	24 164	32 575	25 169	33 646	26 495	35 043	27 673	36 297
240	43 200	20 436	28 617	24 538	32 972	25 569	34 056	26 933	35 488	28 149	36 771
248	44 640	20 690	28 949	24 900	33 368	25 955	34 465	27 361	35 931	28 611	37 245
256	46 080	20 938	29 213	25 253	33 740	26 334	34 864	27 780	36 371	29 066	37 722
264	47 520	21 176	29 465	25 594	34 100	26 701	35 250	28 186	36 798	29 508	38 185
272	48 960	22 040	30 536	26 658	35 378	27 842	36 608	29 363	38 194	30 715	39 612
280	50 400	22 323	30 848	27 054	35 806	28 265	37 063	29 826	38 692	31 214	40 148
288	51 840	22 601	31 154	27 442	36 225	28 680	37 509	30 283	39 180	31 707	40 676
296	53 280	22 871	31 447	27 821	36 634	29 085	37 947	30 729	39 658	32 189	41 190
304	54 720	23 133	31 734	28 193	17 033	29 486	38 374	31 168	40 125	32 664	41 696
312	56 160	23 390	32 009	28 558	37 421	29 878	38 790	31 597	40 581	33 129	42 188
320	57 600	23 640	32 277	28 916	37 798	30 260	39 192	32 022	41 026	33 590	42 671

RÉGION 4

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 572	20 069	13 491	22 101	13 992	22 629	14 401	23 062	14 772	23 457
16	2 880	11 906	20 290	13 890	22 398	14 403	22 941	14 852	23 419	15 258	23 856
24	4 320	12 241	20 511	14 288	22 693	14 813	23 251	15 302	23 776	15 745	24 256
32	5 760	12 575	20 731	14 684	22 990	15 224	23 561	15 754	24 133	16 232	24 654
40	7 200	12 909	20 952	15 080	23 283	15 634	23 872	16 204	24 491	16 716	25 054
48	8 640	13 245	21 172	15 478	23 581	16 043	24 183	16 655	24 848	17 203	25 453
56	10 080	13 578	21 393	15 874	23 876	16 453	24 491	17 105	25 205	17 691	25 853
64	11 520	13 912	21 687	16 271	24 245	16 863	24 876	17 555	25 635	18 176	26 324
72	12 960	14 025	22 304	16 368	25 099	16 960	25 775	17 646	26 592	18 262	27 332
80	14 400	14 137	22 765	16 466	25 691	17 057	26 397	17 737	27 269	18 349	28 063
88	15 840	14 428	23 208	16 802	26 259	17 404	26 991	18 115	27 918	18 754	28 761
96	17 280	14 867	23 434	17 430	26 517	18 070	27 275	18 820	28 180	19 494	29 002
104	18 720	15 162	23 660	17 803	26 775	18 462	27 560	19 247	28 442	19 954	29 243
112	20 160	15 453	24 065	18 168	27 278	18 842	28 082	19 665	29 005	20 404	29 847
120	21 600	15 740	24 462	18 523	27 766	19 215	28 592	20 070	29 554	20 841	30 435
128	23 040	16 024	24 855	18 875	28 246	19 579	29 090	20 471	30 096	21 275	31 014
136	24 480	16 313	25 257	19 229	28 733	19 950	29 596	20 876	30 643	21 709	31 595
144	25 920	16 597	25 654	19 576	29 210	20 311	30 092	21 272	31 178	22 135	32 167
152	27 360	16 882	26 044	19 922	29 679	20 672	30 579	21 667	31 702	22 559	32 729
160	28 800	17 418	26 902	20 592	30 719	21 395	31 672	22 408	32 836	23 320	33 884
168	30 240	17 715	26 981	20 953	30 805	21 769	31 765	22 816	32 932	23 759	33 979
176	31 680	18 015	27 059	21 311	30 891	22 140	31 858	23 222	33 027	24 192	34 074
184	33 120	18 308	27 263	21 665	31 164	22 508	32 148	23 623	33 354	24 623	34 434
192	34 560	18 602	27 450	22 016	31 422	22 874	32 420	24 019	33 662	25 051	34 773
200	36 000	18 892	27 621	22 369	31 660	23 240	32 673	24 422	33 950	25 482	35 093
208	37 440	19 144	27 726	22 727	31 831	23 624	32 858	24 846	34 168	25 944	35 343
216	38 880	19 388	27 808	23 074	31 979	23 996	33 022	25 257	34 367	26 391	35 573
224	40 320	20 034	28 153	23 922	32 386	24 901	33 443	26 203	34 824	27 361	36 059
232	41 760	20 311	28 492	24 310	32 789	25 316	33 862	26 659	35 275	27 853	36 545
240	43 200	20 578	28 831	24 686	33 190	25 718	34 276	27 101	35 727	28 333	37 025
248	44 640	20 836	29 165	25 053	33 591	26 111	34 691	27 535	36 175	28 802	37 505
256	46 080	21 088	29 432	25 408	33 967	26 495	35 093	27 959	36 619	29 262	37 987
264	47 520	21 327	29 687	25 754	34 329	26 865	35 483	28 369	37 050	29 708	38 454
272	48 960	22 198	30 768	26 825	35 617	28 012	36 851	29 554	38 456	30 925	39 893
280	50 400	22 485	31 085	27 226	36 052	28 440	37 313	30 023	38 960	31 430	40 436
288	51 840	22 764	31 392	27 617	36 474	28 860	37 762	30 484	39 453	31 928	40 969
296	53 280	23 039	31 689	28 002	36 886	29 270	38 202	30 936	39 936	32 416	41 487
304	54 720	23 303	31 978	28 378	37 288	29 675	38 634	31 378	40 407	32 896	41 998
312	56 160	23 562	32 256	28 745	37 682	30 070	39 054	31 813	40 867	33 367	42 495
320	57 600	23 815	32 527	29 107	38 062	30 458	39 462	32 242	41 318	33 832	42 983

RÉGION 5

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	13 117	22 628	15 029	24 651	15 530	25 181	15 937	25 612	16 309	26 006
16	2 880	13 469	22 847	15 443	24 944	15 956	25 487	16 404	25 965	16 808	26 401
24	4 320	13 819	23 065	15 853	25 237	16 381	25 795	16 868	26 317	17 310	26 796
32	5 760	14 169	23 282	16 266	25 528	16 806	26 101	17 334	26 669	17 811	27 190
40	7 200	14 521	23 500	16 679	25 819	17 234	26 407	17 799	27 024	18 311	27 584
48	8 640	14 871	23 719	17 091	26 112	17 658	26 714	18 263	27 375	18 812	27 977
56	10 080	15 221	23 938	17 503	26 404	18 082	27 019	18 730	27 728	19 312	28 373
64	11 520	15 572	24 236	17 915	26 779	18 509	27 410	19 194	28 163	19 814	28 849
72	12 960	15 703	24 886	18 031	27 663	18 624	28 338	19 305	29 149	19 919	29 886
80	14 400	15 835	25 365	18 147	28 273	18 740	28 979	19 416	29 844	20 024	30 634
88	15 840	16 143	25 828	18 501	28 859	19 103	29 590	19 810	30 510	20 446	31 348
96	17 280	16 602	26 084	19 150	29 148	19 789	29 905	20 534	30 803	21 205	31 621
104	18 720	16 912	26 340	19 535	29 437	20 193	30 221	20 974	31 096	21 676	31 894
112	20 160	17 215	26 770	19 910	29 961	20 584	30 768	21 401	31 681	22 136	32 519
120	21 600	17 514	27 189	20 278	30 471	20 970	31 297	21 818	32 252	22 585	33 128
128	23 040	17 810	27 604	20 641	30 973	21 345	31 815	22 230	32 813	23 028	33 726
136	24 480	18 112	28 026	21 006	31 479	21 725	32 342	22 646	33 379	23 474	34 325
144	25 920	18 408	28 444	21 366	31 975	22 100	32 858	23 055	33 933	23 911	34 918
152	27 360	18 704	28 854	21 722	32 466	22 471	33 364	23 458	34 480	24 345	35 499
160	28 800	19 272	29 774	22 424	33 568	23 227	34 519	24 232	35 673	25 137	36 715
168	30 240	19 584	29 859	22 796	33 660	23 614	34 618	24 651	35 775	25 587	36 816
176	31 680	19 899	29 943	23 169	33 752	23 997	34 717	25 069	35 878	26 033	36 917
184	33 120	20 206	30 147	23 535	34 024	24 380	35 008	25 485	36 203	26 477	37 275
192	34 560	20 512	30 334	23 901	34 279	24 758	35 276	25 895	36 508	26 918	37 613
200	36 000	20 815	30 501	24 266	34 515	25 135	35 527	26 308	36 794	27 360	37 929
208	37 440	21 069	30 596	24 625	34 674	25 521	35 701	26 731	37 001	27 822	38 167
216	38 880	21 311	30 667	24 971	34 809	25 891	35 851	27 142	37 184	28 266	38 382
224	40 320	21 994	31 030	25 853	35 233	26 831	36 288	28 121	37 660	29 269	38 885
232	41 760	22 272	31 388	26 242	35 655	27 246	36 727	28 579	38 128	29 762	39 388
240	43 200	22 541	31 746	26 619	36 075	27 652	37 159	29 023	38 597	30 244	39 886
248	44 640	22 802	32 096	26 986	36 490	28 044	37 589	29 455	39 061	30 712	40 379
256	46 080	23 051	32 364	27 341	36 867	28 425	37 992	29 877	39 504	31 169	40 862
264	47 520	23 291	32 618	27 686	37 229	28 794	38 380	30 285	39 934	31 613	41 327
272	48 960	24 218	33 778	28 813	38 594	29 997	39 825	31 527	41 419	32 884	42 843
280	50 400	24 508	34 100	29 215	39 034	30 427	40 292	31 996	41 927	33 392	43 391
288	51 840	24 791	34 413	29 610	39 462	30 849	40 748	32 459	42 424	33 893	43 926
296	53 280	25 066	34 716	29 994	39 878	31 260	41 192	32 911	42 910	34 380	44 450
304	54 720	25 334	35 008	30 372	40 283	31 667	41 625	33 356	43 383	34 859	44 961
312	56 160	25 593	35 287	30 740	40 675	32 063	42 045	33 790	43 843	35 330	45 459
320	57 600	25 847	35 559	31 101	41 056	32 448	42 454	34 220	44 295	35 795	45 947

RÉGION 6

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 965	20 726	13 877	22 751	14 378	23 279	14 785	23 711	15 156	24 107
16	2 880	12 302	20 947	14 277	23 046	14 789	23 588	15 239	24 066	15 643	24 502
24	4 320	12 640	21 165	14 676	23 340	15 204	23 898	15 691	24 421	16 134	24 900
32	5 760	12 977	21 385	15 077	23 633	15 617	24 206	16 145	24 776	16 623	25 297
40	7 200	13 316	21 604	15 477	23 925	16 031	24 514	16 599	25 131	17 112	25 692
48	8 640	13 654	21 825	15 878	24 220	16 445	24 824	17 052	25 485	17 602	26 089
56	10 080	13 993	22 043	16 277	24 513	16 857	25 131	17 505	25 840	18 092	26 487
64	11 520	14 331	22 339	16 678	24 883	17 270	25 517	17 960	26 271	18 581	26 961
72	12 960	14 449	22 964	16 780	25 744	17 372	26 422	18 056	27 235	18 672	27 974
80	14 400	14 567	23 429	16 882	26 341	17 474	27 048	18 152	27 916	18 763	28 708
88	15 840	14 860	23 877	17 224	26 913	17 826	27 645	18 535	28 568	19 173	29 410
96	17 280	15 304	24 111	17 857	27 180	18 495	27 938	19 242	28 838	19 915	29 659
104	18 720	15 603	24 344	18 233	27 447	18 890	28 232	19 673	29 108	20 378	29 909
112	20 160	15 897	24 755	18 597	27 954	19 273	28 760	20 091	29 678	20 829	30 518
120	21 600	16 187	25 159	18 956	28 448	19 649	29 274	20 500	30 232	21 270	31 110
128	23 040	16 473	25 556	19 310	28 933	20 016	29 776	20 903	30 778	21 704	31 694
136	24 480	16 766	25 963	19 667	29 423	20 387	30 287	21 309	31 328	22 140	32 277
144	25 920	17 052	26 364	20 017	29 906	20 752	30 789	21 709	31 868	22 571	32 856
152	27 360	17 339	26 760	20 364	30 379	21 114	31 279	22 104	32 399	22 994	33 422
160	28 800	17 883	27 634	21 043	31 435	21 845	32 386	22 855	33 547	23 763	34 592
168	30 240	18 186	27 715	21 405	31 523	22 223	32 482	23 266	33 644	24 205	34 689
176	31 680	18 488	27 795	21 767	31 611	22 596	32 578	23 672	33 742	24 639	34 785
184	33 120	18 785	27 997	22 123	31 883	22 967	32 866	24 077	34 067	25 075	35 142
192	34 560	19 080	28 186	22 479	32 139	23 336	33 138	24 478	34 373	25 505	35 483
200	36 000	19 374	28 354	22 834	32 377	23 706	33 390	24 881	34 662	25 939	35 801
208	37 440	19 626	28 456	23 191	32 542	24 088	33 571	25 303	34 876	26 398	36 046
216	38 880	19 869	28 536	23 538	32 687	24 459	33 731	25 714	35 069	26 845	36 272
224	40 320	20 525	28 884	24 393	33 097	25 372	34 154	26 668	35 530	27 823	36 760
232	41 760	20 802	29 228	24 781	33 505	25 787	34 578	27 124	35 985	28 313	37 251
240	43 200	21 068	29 571	25 156	33 910	26 191	34 998	27 566	36 440	28 794	37 735
248	44 640	21 327	29 909	25 523	34 315	26 583	35 415	28 000	36 893	29 262	38 218
256	46 080	21 577	30 176	25 879	34 690	26 964	35 817	28 422	37 336	29 720	38 699
264	47 520	21 816	30 429	26 224	35 053	27 333	36 205	28 829	37 764	30 165	39 165
272	48 960	22 701	31 531	27 309	36 361	28 495	37 593	30 029	39 192	31 394	40 624
280	50 400	22 990	31 849	27 709	36 797	28 922	38 055	30 498	39 697	31 900	41 167
288	51 840	23 270	32 158	28 101	37 220	29 343	38 507	30 959	40 191	32 397	41 699
296	53 280	23 543	32 456	28 485	37 632	29 753	38 947	31 411	40 673	32 885	42 218
304	54 720	23 808	32 746	28 860	38 035	30 158	39 380	31 853	41 145	33 364	42 728
312	56 160	24 067	33 024	29 228	38 426	30 553	39 799	32 287	41 603	33 834	43 226
320	57 600	24 320	33 295	29 589	38 806	30 938	40 205	32 715	42 053	34 298	43 714

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	12 541	21 678	14 453	23 702	14 954	24 230	15 362	24 662	15 733	25 058
16	2 880	12 887	21 899	14 861	23 997	15 375	24 540	15 824	25 017	16 228	25 454
24	4 320	13 231	22 117	15 268	24 291	15 796	24 849	16 283	25 372	16 726	25 851
32	5 760	13 576	22 336	15 676	24 584	16 216	25 158	16 744	25 728	17 221	26 248
40	7 200	13 921	22 555	16 081	24 877	16 636	25 466	17 204	26 082	17 718	26 644
48	8 640	14 267	22 776	16 490	25 172	17 056	25 775	17 663	26 436	18 213	27 040
56	10 080	14 611	22 994	16 895	25 465	17 476	26 082	18 124	26 792	18 710	27 438
64	11 520	14 956	23 293	17 303	25 839	17 895	26 471	18 585	27 226	19 206	27 916
72	12 960	15 080	23 931	17 411	26 712	18 004	27 389	18 688	28 202	19 303	28 941
80	14 400	15 205	24 405	17 520	27 317	18 113	28 024	18 791	28 891	19 400	29 684
88	15 840	15 505	24 859	17 869	27 896	18 471	28 628	19 181	29 550	19 818	30 393
96	17 280	15 958	25 104	18 511	28 174	19 150	28 932	19 897	29 832	20 570	30 653
104	18 720	16 262	25 349	18 891	28 452	19 549	29 236	20 332	30 113	21 038	30 913
112	20 160	16 562	25 770	19 262	28 968	19 938	29 774	20 755	30 692	21 493	31 532
120	21 600	16 857	26 182	19 627	29 471	20 320	30 297	21 171	31 255	21 941	32 133
128	23 040	17 148	26 589	19 985	29 964	20 691	30 809	21 578	31 810	22 380	32 725
136	24 480	17 446	27 004	20 346	30 464	21 067	31 328	21 990	32 369	22 819	33 318
144	25 920	17 737	27 412	20 702	30 953	21 438	31 836	22 394	32 917	23 256	33 904
152	27 360	18 030	27 817	21 055	31 436	21 806	32 337	22 795	33 456	23 686	34 479
160	28 800	18 586	28 715	21 745	32 516	22 549	33 467	23 557	34 627	24 466	35 673
168	30 240	18 894	28 797	22 114	32 606	22 931	33 565	23 974	34 727	24 914	35 772
176	31 680	19 203	28 880	22 482	32 696	23 311	33 663	24 387	34 827	25 354	35 871
184	33 120	19 505	29 082	22 844	32 969	23 688	33 952	24 797	35 153	25 795	36 229
192	34 560	19 807	29 270	23 205	33 224	24 062	34 223	25 204	35 458	26 230	36 568
200	36 000	20 104	29 439	23 565	33 462	24 436	34 475	25 613	35 746	26 669	36 886
208	37 440	20 359	29 538	23 924	33 624	24 822	34 652	26 037	35 958	27 131	37 128
216	38 880	20 602	29 613	24 270	33 764	25 192	34 809	26 447	36 148	27 576	37 350
224	40 320	21 272	29 970	25 140	34 183	26 120	35 241	27 415	36 616	28 570	37 846
232	41 760	21 550	30 321	25 528	34 598	26 535	35 671	27 871	37 078	29 060	38 344
240	43 200	21 817	30 671	25 906	35 011	26 940	36 098	28 316	37 540	29 543	38 835
248	44 640	22 076	31 016	26 272	35 421	27 332	36 522	28 749	38 000	30 011	39 325
256	46 080	22 328	31 285	26 631	35 799	27 715	36 925	29 172	38 444	30 470	39 807
264	47 520	22 569	31 539	26 976	36 161	28 085	37 315	29 582	38 874	30 917	40 274
272	48 960	23 475	32 669	28 081	37 499	29 267	38 731	30 802	40 330	32 167	41 762
280	50 400	23 764	32 990	28 485	37 937	29 698	39 195	31 274	40 837	32 675	42 307
288	51 840	24 046	33 300	28 877	38 362	30 119	39 651	31 736	41 334	33 174	42 842
296	53 280	24 320	33 602	29 262	38 778	30 531	40 094	32 188	41 819	33 663	43 365
304	54 720	24 588	33 894	29 639	39 183	30 937	40 528	32 632	42 293	34 143	43 876
312	56 160	24 847	34 173	30 007	39 574	31 332	40 948	33 067	42 751	34 614	44 375
320	57 600	25 101	34 444	30 370	39 957	31 719	41 355	33 495	43 203	35 079	44 863

RÉGION 8

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 136	19 367	13 047	21 391	13 548	21 920	13 955	22 350	14 326	22 744
16	2 880	11 464	19 585	13 437	21 682	13 951	22 225	14 397	22 701	14 803	23 138
24	4 320	11 790	19 802	13 825	21 973	14 351	22 531	14 837	23 053	15 279	23 531
32	5 760	12 116	20 019	14 211	22 264	14 753	22 836	15 279	23 405	15 755	23 923
40	7 200	12 442	20 236	14 599	22 554	15 153	23 142	15 720	23 756	16 230	24 317
48	8 640	12 769	20 454	14 989	22 847	15 555	23 447	16 160	24 108	16 706	24 709
56	10 080	13 095	20 671	15 376	23 136	15 955	23 753	16 600	24 459	17 184	25 103
64	11 520	13 422	20 959	15 764	23 498	16 356	24 129	17 041	24 880	17 660	25 566
72	12 960	13 531	21 564	15 857	24 339	16 449	25 014	17 129	25 824	17 742	26 559
80	14 400	13 640	22 016	15 950	24 920	16 542	25 625	17 217	26 490	17 824	27 278
88	15 840	13 923	22 451	16 279	25 479	16 880	26 208	17 586	27 127	18 220	27 963
96	17 280	14 355	22 670	16 899	25 731	17 539	26 488	18 282	27 384	18 952	28 200
104	18 720	14 643	22 889	17 265	25 984	17 922	26 768	18 702	27 640	19 403	28 436
112	20 160	14 929	23 287	17 621	26 476	18 295	27 281	19 111	28 195	19 845	29 031
120	21 600	15 209	23 676	17 970	26 956	18 661	27 781	19 510	28 733	20 275	29 607
128	23 040	15 487	24 060	18 315	27 426	19 020	28 268	19 903	29 265	20 699	30 175
136	24 480	15 771	24 454	18 661	27 902	19 381	28 765	20 299	29 801	21 124	30 744
144	25 920	16 050	24 842	19 004	28 371	19 739	29 253	20 690	30 326	21 544	31 307
152	27 360	16 327	25 223	19 342	28 829	20 091	29 728	21 075	30 842	21 960	31 858
160	28 800	16 852	26 061	20 002	29 849	20 802	30 800	21 806	31 953	22 709	32 992
168	30 240	17 145	26 140	20 353	29 936	21 168	30 893	22 205	32 049	23 139	33 087
176	31 680	17 437	26 218	20 704	30 022	21 531	30 986	22 602	32 146	23 562	33 182
184	33 120	17 724	26 417	21 050	30 290	21 892	31 273	22 996	32 467	23 986	33 536
192	34 560	18 012	26 603	21 396	30 543	22 251	31 540	23 386	32 770	24 407	33 872
200	36 000	18 295	26 773	21 741	30 780	22 611	31 792	23 781	33 057	24 829	34 188
208	37 440	18 544	26 877	22 094	30 950	22 991	31 975	24 198	33 274	25 287	34 436
216	38 880	18 786	26 961	22 439	31 097	23 359	32 139	24 606	33 469	25 729	34 665
224	40 320	19 421	27 297	23 274	31 496	24 251	32 551	25 540	33 918	26 685	35 140
232	41 760	19 693	27 631	23 656	31 890	24 660	32 961	25 990	34 361	27 171	35 617
240	43 200	19 957	27 962	24 029	32 284	25 060	33 369	26 428	34 803	27 646	36 088
248	44 640	20 213	28 288	24 392	32 676	25 448	33 775	26 857	35 243	28 110	36 558
256	46 080	20 461	28 552	24 743	33 048	25 827	34 173	27 275	35 683	28 564	37 036
264	47 520	20 699	28 804	25 088	33 409	26 195	34 558	27 684	36 108	29 007	37 498
272	48 960	21 553	29 860	26 141	34 670	27 326	35 900	28 849	37 490	30 205	38 911
280	50 400	21 837	30 172	26 538	35 099	27 749	36 357	29 313	37 988	30 705	39 447
288	51 840	22 112	30 476	26 923	35 518	28 163	36 803	29 770	38 476	31 197	39 974
296	53 280	22 383	30 771	27 303	35 925	28 569	37 239	30 215	38 953	31 679	40 488
304	54 720	22 646	31 056	27 676	36 324	28 969	37 665	30 655	39 420	32 156	40 993
312	56 160	22 901	31 331	28 039	36 711	29 362	38 082	31 086	39 875	32 622	41 486
320	57 600	23 152	31 600	28 399	37 088	29 744	38 484	31 510	40 323	33 081	41 970

RÉGION 9

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	10 641	18 551	12 552	20 575	13 053	21 103	13 460	21 534	13 831	21 929
16	2 880	10 963	18 770	12 935	20 867	13 450	21 409	13 896	21 886	14 301	22 322
24	4 320	11 283	18 986	13 317	21 157	13 845	21 715	14 331	22 237	14 773	22 715
32	5 760	11 604	19 204	13 699	21 448	14 240	22 020	14 766	22 588	15 242	23 108
40	7 200	11 924	19 420	14 081	21 739	14 635	22 327	15 201	22 941	15 712	23 501
48	8 640	12 246	19 638	14 464	22 030	15 031	22 632	14 636	23 292	16 182	23 893
56	10 080	12 566	19 856	14 846	22 321	14 425	22 936	16 071	23 644	16 653	24 288
64	11 520	12 887	20 141	15 228	22 679	15 820	23 311	16 505	24 062	17 124	24 749
72	12 960	12 989	20 735	15 315	23 509	15 906	21 184	16 587	24 994	17 199	25 729
80	14 400	13 091	21 181	15 401	24 085	15 993	24.790	16 668	25 655	17 274	26 443
88	15 840	13 369	21 608	15 725	24 636	16 327	25 366	17 032	26 285	17 667	27 121
96	17 280	13 793	21 819	16 337	24 880	16 977	25 637	17 721	26 533	18 391	27 349
104	18 720	14 078	22 029	16 699	25 124	17 356	25 907	18 136	26 781	18 837	27 576
112	20 160	14 358	22 418	17 051	25 608	17 725	26 413	18 540	27 328	19 275	28 163
120	21 600	14 636	22 801	17 396	26 080	18 087	26 905	18 935	27 858	19 700	28 731
128	23 040	14 908	23 177	17 736	26 543	18 441	27 385	19 324	28 382	20 120	29 292
136	24 480	15 186	23 562	18 078	27 012	18 797	27 874	19 715	28 910	20 541	29 854
144	25 920	15 461	23 943	18 416	27 473	19 150	28 354	20 101	29 427	20 956	30 408
152	27 360	15 734	24 318	18 749	27 924	19 498	28 823	20 482	29 937	21 367	30 953
160	28 800	16 249	25 137	19 398	28 926	20 198	29 875	21 203	31 028	22 106	32 067
168	30 240	16 537	25 213	19 745	29 010	20 561	29 966	21 597	21 123	22 531	32 160
176	31 680	16 825	25 290	20 092	29 094	20 918	30 058	21 990	31 217	22 950	32 254
184	33 120	17 107	25 488	20 434	29 361	21 276	30 343	22 378	31 538	23 369	32 606
192	34 560	17 388	25 674	20 773	29 614	21 628	30 611	22 763	31 841	23 784	32 942
200	36 000	17 668	25 844	21 113	29 850	21 983	30 863	23 153	32 128	24 202	33 258
208	37 440	17 916	25 950	21 467	30 023	22 363	31 048	23 571	32 347	24 659	33 509
216	38 880	18 156	26 038	21 810	30 174	22 730	31 216	23 977	32 548	25 100	33 742
224	40 320	18 782	26 368	22 634	30 567	23 613	31 622	24 900	32 989	26 045	34 211
232	41 760	19 052	26 693	23 016	30 954	24 019	32 025	25 349	33 424	26 530	34 682
240	43 200	19 315	27 019	23 387	31 342	24 418	32 426	25 786	33 861	27 005	35 147
248	44 640	19 570	27 340	23 749	31 728	24 805	32 827	26 215	34 295	27 468	35 611
256	46 080	19 817	27 604	24 100	32 099	25 183	33 224	26 632	34 733	27 920	36 087
264	47 520	20 054	27 855	24 443	32 459	25 550	33 609	27 038	35 159	28 362	36 549
272	48 960	20 890	28 886	25 478	33 696	26 663	34 926	28 187	36 516	29 542	37 937
280	50 400	21 172	29 195	25 872	34 121	27 084	35 380	28 649	37 011	30 041	38 471
288	51 840	21 446	29 497	26 258	34 538	27 497	35 824	29 103	37 497	30 532	38 994
296	53 280	21 715	29 791	26 636	34 945	27 901	36 258	29 548	37 972	31 012	39 508
304	54 720	21 978	30 074	27 008	35 341	28 302	36 683	29 987	38 436	31 488	40 010
312	56 160	22 231	30 348	27 371	35 728	28 694	37 098	30 416	38 892	31 952	40 502
320	57 600	22 482	30 614	27 729	36 104	29 075	37 499	30 841	39 337	32 412	40 984

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	10 868	18 926	12 779	20 950	13 280	21 479	13 688	21 909	14 059	22 303
16	2 880	11 193	19 144	13 165	21 241	13 680	21 784	14 126	22 260	14 531	22 697
24	4 320	11 516	19 361	13 551	21 532	14 078	22 090	14 564	22 612	15 006	23 090
32	5 760	11 839	19 578	13 935	21 823	14 476	22 395	15 003	22 964	15 478	23 482
40	7 200	12 163	19 795	14 320	22 113	14 873	22 701	15 440	23 316	15 951	23 876
48	8 640	12 485	20 013	14 705	22 406	15 271	23 006	15 876	23 667	16 423	24 268
56	10 080	12 809	20 230	15 089	22 696	15 668	23 312	16 314	24 018	16 897	24 662
64	11 520	13 133	20 515	15 474	23 055	16 066	23 686	16 752	24 437	17 371	25 123
72	12 960	13 238	21 115	15 564	23 890	16 155	24 565	16 836	25 375	17 449	26 109
80	14 400	13 343	21 563	15 653	24 467	16 245	25 173	16 920	26 037	17 526	26 825
88	15 840	13 624	21 995	15 979	25 022	16 582	25 753	17 287	26 670	17 921	27 507
96	17 280	14 051	22 209	16 595	25 270	17 235	26 027	17 978	26 923	18 648	27 739
104	18 720	14 337	22 424	16 958	25 519	17 616	26 301	18 396	27 175	19 097	27 971
112	20 160	14 620	22 816	17 313	26 006	17 987	26 811	18 802	27 726	19 536	28 561
120	21 600	14 899	23 202	17 659	26 481	18 351	27 307	19 198	28 259	19 963	29 132
128	23 040	15 174	23 582	18 003	26 948	18 707	27 791	19 589	28 787	20 386	29 698
136	24 480	15 455	23 972	18 346	27 422	19 066	28 284	19 983	29 320	20 809	30 263
144	25 920	15 732	24 355	18 686	27 885	19 420	28 766	20 372	29 839	21 227	30 821
152	27 360	16 007	24 733	19 021	28 340	19 771	29 238	20 754	30 352	21 640	31 369
160	28 800	16 526	25 562	19 676	29 350	20 476	30 300	21 480	31 453	22 383	32 491
168	30 240	16 817	25 639	20 025	29 434	20 840	30 392	21 877	31 548	22 811	32 585
176	31 680	17 107	25 716	20 374	29 519	21 201	30 485	22 271	31 644	23 232	32 679
184	33 120	17 389	25 916	20 717	29 789	21 559	30 770	22 662	31 965	23 651	33 034
192	34 560	17 674	26 100	21 059	30 041	21 913	31 037	23 048	32 267	24 069	33 368
200	36 000	17 957	26 269	21 402	30 277	22 272	31 288	23 441	32 553	24 490	33 685
208	37 440	18 206	26 376	21 756	30 448	22 651	31 474	23 859	32 772	24 948	33 935
216	38 880	18 446	26 461	22 099	30 599	23 018	31 641	24 267	32 971	25 388	34 165
224	40 320	19 076	26 795	22 928	30 994	23 906	32 048	25 194	33 415	26 339	34 638
232	41 760	19 347	27 123	23 311	31 383	24 314	32 455	25 644	33 854	26 825	35 110
240	43 200	19 610	27 452	23 682	31 773	24 713	32 858	26 081	34 293	27 299	35 578
248	44 640	19 866	27 775	24 045	32 163	25 101	33 262	26 510	34 730	27 763	36 045
256	46 080	20 113	28 038	24 395	32 535	25 479	33 659	26 927	35 169	28 216	36 522
264	47 520	20 350	28 290	24 739	32 895	25 846	34 044	27 334	35 594	28 658	36 984
272	48 960	21 194	29 333	25 782	34 143	26 966	35 373	28 491	36 963	29 846	38 384
280	50 400	21 478	29 645	26 177	34 571	27 389	35 829	28 954	37 460	30 346	38 919
288	51 840	21 752	29 947	26 564	34 988	27 803	36 273	29 410	37 946	30 838	39 444
296	53 280	22 022	30 241	26 942	35 394	28 208	36 708	29 855	38 423	31 319	39 958
304	54 720	22 285	30 525	27 314	35 792	28 608	37 134	30 295	38 888	31 794	40 462
312	56 160	22 539	30 799	27 678	36 179	29 001	37 549	30 723	39 342	32 259	40 954
320	57 600	22 790	31 066	28 036	36 555	29 382	37 950	31 148	39 789	32 719	41 436

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	10 868	18 926	12 779	20 950	13 280	21 479	13 688	21 909	14 059	22 303
16	2 880	11 193	19 144	13 165	21 241	13 680	21 784	14 126	22 260	14 531	22 697
24	4 320	11 516	19 361	13 551	21 532	14 078	22 090	14 564	22 612	15 006	23 090
32	5 760	11 839	19 578	13 935	21 823	14 476	22 395	15 003	22 964	15 478	23 482
40	7 200	12 163	19 795	14 320	22 113	14 873	22 701	15 440	23 316	15 951	23 876
48	8 640	12 485	20 013	14 705	22 406	15 271	23 006	15 876	23 667	16 423	24 268
56	10 080	12 809	20 230	15 089	22 696	15 668	23 312	16 314	24 018	16 897	24 662
64	11 520	13 133	20 515	15 474	23 055	16 066	23 686	16 752	24 437	17 371	25 123
72	12 960	13 238	21 115	15 564	23 890	16 155	24 565	16 836	25 375	17 449	26 109
80	14 400	13 343	21 563	15 653	24 467	16 245	25 173	16 920	26 037	17 526	26 825
88	15 840	13 624	21 995	15 979	25 022	16 582	25 753	17 287	26 670	17 921	27 507
96	17 280	14 051	22 209	16 595	25 270	17 235	26 027	17 978	26 923	18 648	27 739
104	18 720	14 337	22 424	16 958	25 519	17 616	26 301	18 396	27 175	19 097	27 971
112	20 160	14 620	22 816	17 313	26 006	17 987	26 811	18 802	27 726	19 536	28 561
120	21 600	14 899	23 202	17 659	26 481	18 351	27 307	19 198	28 259	19 963	29 132
128	23 040	15 174	23 582	18 003	26 948	18 707	27 791	19 589	28 787	20 386	29 698
136	24 480	15 455	23 972	18 346	27 422	19 066	28 284	19 983	29 320	20 809	30 263
144	25 920	15 732	24 355	18 686	27 885	19 420	28 766	20 372	29 839	21 227	30 821
152	27 360	16 007	24 733	19 021	28 340	19 771	29 238	20 754	30 352	21 640	31 369
160	28 800	16 526	25 562	19 676	29 350	20 476	30 300	21 480	31 453	22 383	32 491
168	30 240	16 817	25 639	20 025	29 434	20 840	30 392	21 877	31 548	22 811	32 585
176	31 680	17 107	25 716	20 374	29 519	21 201	30 485	22 271	31 644	23 232	32 679
184	33 120	17 389	25 916	20 717	29 789	21 559	30 770	22 662	31 965	23 651	33 034
192	34 560	17 674	26 100	21 059	30 041	21 913	31 037	23 048	32 267	24 069	33 368
200	36 000	17 957	26 269	21 402	30 277	22 272	31 288	23 441	32 553	24 490	33 685
208	37 440	18 206	26 376	21 756	30 448	22 651	31 474	23 859	32 772	24 948	33 935
216	38 880	18 446	26 461	22 099	30 599	23 018	31 641	24 267	32 971	25 388	34 165
224	40 320	19 076	26 795	22 928	30 994	23 906	32 048	25 194	33 415	26 339	34 638
232	41 760	19 347	27 123	23 311	31 383	24 314	32 455	25 644	33 854	26 825	35 110
240	43 200	19 610	27 452	23 682	31 773	24 713	32 858	26 081	34 293	27 299	35 578
248	44 640	19 866	27 775	24 045	32 163	25 101	33 262	26 510	34 730	27 763	36 045
256	46 080	20 113	28 038	24 395	32 535	25 479	33 659	26 927	35 169	28 216	36 522
264	47 520	20 350	28 290	24 739	32 895	25 846	34 044	27 334	35 594	28 658	36 984
272	48 960	21 194	29 333	25 782	34 143	26 966	35 373	28 491	36 963	29 846	38 384
280	50 400	21 478	29 645	26 177	34 571	27 389	35 829	28 954	37 460	30 346	38 919
288	51 840	21 752	29 947	26 564	34 988	27 803	36 273	29 410	37 946	30 838	39 444
296	53 280	22 022	30 241	26 942	35 394	28 208	36 708	29 855	34 423	31 319	39 958
304	54 720	22 285	30 525	27 314	35 792	28 608	37 134	30 295	38 888	31 794	40 462
312	56 160	22 539	30 799	27 678	36 179	29 001	37 549	30 723	39 342	32 259	40 954
320	57 600	22 790	31 066	28 036	36 555	29 382	37 950	31 148	39 789	32 719	41 436

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	12 351	21 294	14 298	23 353	14 799	23 881	15 205	24 312	15 575	24 707
16	2 880	12 688	21 510	14 694	23 641	15 207	24 183	15 655	24 660	16 057	25 093
24	4 320	13 024	21 723	15 091	23 928	15 618	24 486	16 102	25 006	16 542	25 482
32	5 760	13 361	21 938	15 488	24 216	16 028	24 787	16 552	25 354	17 026	25 870
40	7 200	13 696	22 153	15 885	24 502	16 438	25 089	17 002	25 701	17 510	26 258
48	8 640	14 034	22 369	16 282	24 790	16 847	25 391	17 449	26 048	17 991	26 646
56	10 080	14 369	22 583	16 679	25 078	17 257	25 692	17 898	26 396	18 476	27 035
64	11 520	14 708	22 875	17 076	25 442	17 666	26 072	18 347	26 819	18 960	27 500
72	12 960	14 829	23 502	17 182	26 303	17 773	26 977	18 449	27 782	19 056	28 512
80	14 400	14 951	23 966	17 289	26 897	17 880	27 600	18 550	28 458	19 152	29 241
88	15 840	15 246	24 414	17 629	27 466	18 230	28 195	18 930	29 107	19 560	29 938
96	17 280	15 690	24 656	18 261	27 742	18 898	28 497	19 637	29 387	20 301	30 199
104	18 720	15 988	24 898	18 634	28 017	19 290	28 800	20 063	29 668	20 759	30 459
112	20 160	16 282	25 310	18 998	28 524	19 671	29 328	20 480	30 236	21 206	31 066
120	21 600	16 569	25 713	19 354	29 018	20 044	29 842	20 885	30 789	21 643	31 655
128	23 040	16 855	26 112	19 705	29 501	20 407	30 343	21 285	31 332	22 072	32 236
136	24 480	17 146	26 520	20 059	29 993	20 776	30 853	21 687	31 881	22 504	32 817
144	25 920	17 432	26 921	20 406	30 473	21 139	31 352	22 082	32 420	22 929	33 393
152	27 360	17 720	27 318	20 752	30 947	21 500	31 842	22 476	32 949	23 350	33 957
160	28 800	18 265	28 200	21 431	32 007	22 230	32 957	23 224	34 103	24 117	35 131
168	30 240	18 566	28 281	21 793	32 098	22 605	33 054	23 633	34 203	24 555	35 231
176	31 680	18 867	28 363	22 151	32 189	22 975	33 152	24 036	34 303	24 986	35 331
184	33 120	19 164	28 564	22 506	32 457	23 345	33 437	24 438	34 623	25 417	35 684
192	34 560	19 460	28 749	22 858	32 709	23 711	33 703	24 835	34 924	25 844	36 015
200	36 000	19 752	28 915	23 211	32 942	24 078	33 950	25 236	35 205	26 272	36 329
208	37 440	20 002	29 012	23 565	33 102	24 457	34 127	25 654	35 414	26 728	36 568
216	38 880	20 240	29 086	23 906	33 242	24 823	34 279	26 058	35 601	27 168	36 785
224	40 320	20 900	29 436	24 763	33 651	25 738	34 701	27 013	36 061	28 145	37 272
232	41 760	21 173	29 780	25 146	34 057	26 148	35 126	27 464	36 515	28 631	37 759
240	43 200	21 438	30 125	25 519	34 462	26 545	35 543	27 900	36 968	29 103	38 242
248	44 640	21 693	30 463	25 880	34 866	26 933	35 961	28 328	37 419	29 565	38 723
256	46 080	21 939	30 727	26 229	35 237	27 310	36 358	28 744	37 856	30 017	39 198
264	47 520	22 176	30 979	26 571	35 595	27 675	36 742	29 148	38 282	30 457	39 658
272	48 960	23 068	32 090	27 661	36 914	28 842	38 140	30 351	39 718	31 690	41 126
280	50 400	23 353	32 407	28 058	37 345	29 266	38 599	30 815	40 218	32 189	41 665
288	51 840	23 630	32 714	28 445	37 764	29 680	39 047	31 270	40 708	32 680	42 192
296	53 280	23 901	33 010	28 823	38 173	30 086	39 485	31 716	41 186	33 161	42 706
304	54 720	24 164	33 297	29 196	38 573	30 487	39 911	32 154	41 653	33 636	43 211
312	56 160	24 419	33 573	29 560	38 961	30 877	40 328	32 583	42 108	34 100	43 704
320	57 600	24 669	33 841	29 916	39 338	31 257	40 730	33 004	42 555	34 557	44 187

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 216	19 499	13 126	21 521	13 627	22 049	14 034	22 480	14 404	22 875
16	2 880	11 541	19 715	13 511	21 809	14 024	22 351	14 471	22 828	14 873	23 261
24	4 320	11 865	19 929	13 896	22 096	14 424	22 654	14 906	23 174	15 346	23 650
32	5 760	12 189	20 143	14 280	22 384	14 820	22 955	15 344	23 522	15 818	20 038
40	7 200	12 513	20 357	14 664	22 670	15 218	23 257	15 781	23 869	16 289	24 426
48	8 640	12 839	20 574	15 051	22 957	15 616	23 559	16 218	24 216	16 760	24 814
56	10 080	13 163	20 788	15 435	23 246	16 013	23 860	16 655	24 564	17 232	25 203
64	11 520	13 488	21 073	15 819	23 604	16 409	24 234	17 091	24 982	17 703	25 663
72	12 960	13 598	21 678	15 914	24 441	16 504	25 116	17 181	25 921	17 788	26 651
80	14 400	13 709	22 130	16 009	25 023	16 599	25 727	17 270	26 585	17 872	27 366
88	15 840	13 990	22 563	16 336	25 577	16 937	26 308	17 637	27 219	18 267	28 050
96	17 280	14 420	22 786	16 955	25 834	17 592	26 591	18 331	27 481	18 995	28 292
104	18 720	14 710	23 009	17 318	26 091	17 975	26 874	18 747	27 742	19 442	28 533
112	20 160	14 993	23 405	17 672	26 583	18 345	27 385	19 153	28 294	19 880	29 123
120	21 600	15 271	23 792	18 019	27 059	18 708	27 884	19 549	28 829	20 307	29 697
128	23 040	15 548	24 177	18 362	27 529	19 065	28 371	19 941	29 360	20 729	30 264
136	24 480	15 830	24 570	18 707	28 005	19 424	28 865	20 333	29 894	21 152	30 831
144	25 920	16 108	24 955	19 045	28 470	19 776	29 350	20 720	30 417	21 566	31 391
152	27 360	16 385	25 338	19 381	28 929	20 128	29 824	21 103	30 931	21 978	31 939
160	28 800	16 910	26 177	20 039	29 949	20 838	30 898	21 831	32 043	22 724	33 072
168	30 240	17 199	26 256	20 389	30 036	21 202	30 992	22 229	32 139	23 152	33 168
176	31 680	17 491	26 334	20 738	30 122	21 562	31 086	22 623	32 236	23 573	33 265
184	33 120	17 776	26 533	21 080	30 390	21 921	31 370	23 014	32 556	23 993	33 616
192	34 560	18 062	26 717	21 424	30 639	22 277	31 634	23 401	32 855	24 409	33 947
200	36 000	18 346	26 885	21 767	30 875	22 634	31 883	23 792	33 138	24 829	34 261
208	37 440	18 593	26 987	22 119	31 041	23 012	32 065	24 207	33 352	25 282	34 506
216	38 880	18 831	27 069	22 459	31 186	23 375	32 225	24 612	33 547	25 720	34 731
224	40 320	19 467	27 404	23 293	31 582	24 268	32 633	25 543	33 992	26 676	35 203
232	41 760	19 738	27 736	23 672	31 975	24 674	33 044	25 990	34 433	27 156	35 678
240	43 200	19 999	28 068	24 043	32 368	25 069	33 448	26 425	34 874	27 628	36 148
248	44 640	20 254	28 393	24 404	32 759	25 456	33 854	26 850	35 311	28 088	36 615
256	46 080	20 498	28 656	24 752	33 129	25 832	34 249	27 266	35 749	28 539	37 089
264	47 520	20 734	28 906	25 091	33 485	26 195	34 632	27 668	36 171	28 978	37 548
272	48 960	21 588	29 964	26 145	34 751	27 326	35 977	28 835	37 555	30 173	38 963
280	50 400	21 871	30 277	26 539	35 178	27 747	36 432	29 295	38 051	30 669	39 497
288	51 840	22 144	30 579	26 921	35 593	28 157	36 875	29 747	38 537	31 158	40 021
296	53 280	22 414	30 870	27 298	35 998	28 561	37 309	30 191	39 010	31 636	40 531
304	54 720	22 673	31 155	27 668	36 394	28 959	37 732	30 626	39 474	32 108	41 032
312	56 160	22 928	31 428	28 031	36 780	29 348	38 147	31 054	39 927	32 571	41 523
320	57 600	23 176	31 695	28 385	37 155	29 727	38 547	31 474	40 371	33 026	42 003

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 214	19 423	13 161	21 482	13 662	22 010	14 068	22 440	14 438	22 835
16	2 880	11 537	19 638	13 545	21 770	14 058	22 312	14 504	22 788	14 906	23 223
24	4 320	11 860	19 852	13 927	22 057	14 455	22 615	14 938	23 134	15 378	23 612
32	5 760	12 183	20 067	14 311	22 344	14 850	22 917	15 375	23 482	15 848	23 998
40	7 200	12 505	20 281	14 693	22 630	15 247	23 218	15 809	23 829	16 318	24 386
48	8 640	12 829	20 497	15 078	22 919	15 642	23 520	16 245	24 176	16 786	24 775
56	10 080	13 153	20 712	15 461	23 206	16 039	23 822	16 681	24 524	17 259	25 163
64	11 520	13 477	20 996	15 845	23 563	16 435	24 194	17 116	24 941	17 729	25 622
72	12 960	13 585	21 598	15 938	24 398	16 528	25 074	17 204	25 878	17 811	26 608
80	14 400	13 693	22 047	16 031	24 977	16 621	25 681	17 292	26 540	17 894	27 321
88	15 840	13 974	22 480	16 357	25 531	16 958	26 261	17 658	27 173	18 288	28 004
96	17 280	14 403	22 701	16 973	25 786	17 610	26 542	18 350	27 432	19 013	28 243
104	18 720	14 690	22 921	17 335	26 040	17 992	26 823	18 765	27 690	19 460	28 481
112	20 160	14 973	23 314	17 689	26 529	18 362	27 332	19 171	28 240	19 897	29 070
120	21 600	15 250	23 701	18 035	27 006	18 724	27 829	19 565	28 776	20 323	29 643
128	23 040	15 525	24 083	18 376	27 473	19 078	28 313	19 955	29 303	20 743	30 207
136	24 480	15 806	24 475	18 720	27 947	19 437	28 806	20 346	29 836	21 164	30 772
144	25 920	16 083	24 859	19 057	28 411	19 789	29 290	20 732	30 358	21 580	31 331
152	27 360	16 360	25 240	19 393	28 868	20 140	29 764	21 115	30 870	21 991	31 879
160	28 800	16 882	26 075	20 048	29 883	20 847	30 832	21 840	31 976	22 734	33 005
168	30 240	17 171	26 153	20 397	29 969	21 209	30 926	22 237	32 073	23 160	33 102
176	31 680	17 460	26 230	20 744	30 056	21 570	31 020	22 629	32 170	23 580	33 199
184	33 120	17 745	26 429	21 087	30 322	21 927	31 302	23 019	32 488	23 998	33 549
192	34 560	18 030	26 614	21 428	30 574	22 281	31 568	23 406	32 789	24 414	33 880
200	36 000	18 312	26 780	21 771	30 807	22 638	31 815	23 795	33 070	24 833	34 194
208	37 440	18 560	26 885	22 122	30 974	23 015	31 999	24 211	33 286	25 286	34 440
216	38 880	18 797	26 965	22 462	31 120	23 380	32 159	24 615	33 480	25 724	34 665
224	40 320	19 429	27 301	23 293	31 516	24 268	32 567	25 543	33 926	26 676	35 137
232	41 760	19 700	27 631	23 672	31 907	24 674	32 975	25 990	34 364	27 156	35 610
240	43 200	19 962	27 961	24 043	32 298	25 069	33 379	26 425	34 804	27 628	36 078
248	44 640	20 215	28 285	24 403	32 688	25 455	33 783	26 849	35 241	28 087	36 545
256	46 080	20 460	28 547	24 751	33 057	25 830	34 178	27 265	35 676	28 538	37 018
264	47 520	20 696	28 797	25 090	33 414	26 194	34 561	27 667	36 100	28 976	37 477
272	48 960	21 548	29 849	26 141	34 673	27 320	35 899	28 829	37 477	30 169	38 886
280	50 400	21 828	30 161	26 532	35 099	27 740	36 353	29 289	37 971	30 663	39 419
288	51 840	22 101	30 463	26 916	35 514	28 151	36 797	29 741	38 457	31 151	39 941
296	53 280	22 371	30 754	27 292	35 919	28 555	37 230	30 185	38 931	31 631	40 452
304	54 720	22 630	31 039	27 663	36 316	28 953	37 654	30 621	39 395	32 101	40 954
312	56 160	22 883	31 311	28 024	36 700	29 340	38 066	31 047	39 846	32 563	41 443
320	57 600	23 132	31 578	28 379	37 075	29 720	38 467	31 467	40 291	33 020	41 924

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	13 694	23 578	15 606	25 602	16 106	26 131	16 514	26 562	16 886	26 956
16	2 880	14 052	23 797	16 025	25 895	16 539	26 436	16 985	26 913	17 389	27 350
24	4 320	14 409	24 014	16 444	26 184	16 969	26 742	17 456	27 265	17 898	27 743
32	5 760	14 764	24 230	16 860	26 476	17 400	27 048	17 928	27 616	18 403	28 134
40	7 200	15 122	24 448	17 279	26 765	17 831	27 354	18 399	27 968	18 910	28 528
48	8 640	15 478	24 666	17 698	27 058	18 263	27 659	18 868	28 319	19 415	28 920
56	10 080	15 835	24 882	18 115	27 349	18 694	27 964	19 340	28 671	19 923	29 315
64	11 520	16 193	25 185	18 534	27 724	19 125	28 355	19 812	29 107	20 429	29 793
72	12 960	16 331	25 847	18 657	28 621	19 249	29 297	19 929	30 106	20 541	30 841
80	14 400	16 470	26 334	18 779	29 238	19 372	29 943	20 047	30 809	20 654	31 596
88	15 840	16 783	26 803	19 139	29 831	19 741	30 561	20 446	31 479	21 080	32 316
96	17 280	17 250	27 071	19 795	30 132	20 435	30 889	21 178	31 785	21 848	32 601
104	18 720	17 564	27 339	20 185	30 434	20 843	31 216	21 623	32 090	22 323	32 886
112	20 160	17 872	27 774	20 565	30 963	21 239	31 769	22 054	32 683	22 788	33 518
120	21 600	18 177	28 203	20 938	31 484	21 629	32 308	22 478	33 261	23 243	34 135
128	23 040	18 477	28 626	21 306	31 992	22 010	32 834	22 893	33 831	23 689	34 741
136	24 480	18 783	29 056	21 675	32 506	22 394	33 368	23 312	34 404	24 138	35 347
144	25 920	19 087	29 483	22 040	33 012	22 774	33 894	23 725	34 967	24 581	35 948
152	27 360	19 385	29 901	22 399	33 508	23 150	34 406	24 133	35 520	25 018	36 537
160	28 800	19 964	30 844	23 113	34 632	23 914	35 582	24 918	36 736	25 821	37 774
168	30 240	20 283	30 931	23 491	34 727	24 308	35 684	25 343	36 841	26 277	37 878
176	31 680	20 602	31 018	23 869	34 822	24 695	35 787	25 765	36 946	26 727	37 982
184	33 120	20 913	31 221	24 240	35 094	25 082	36 076	26 185	37 271	27 175	38 339
192	34 560	21 227	31 409	24 612	35 348	25 466	36 345	26 601	37 574	27 622	38 676
200	36 000	21 535	31 576	24 981	35 583	25 850	36 595	27 019	37 861	28 069	38 991
208	37 440	21 788	31 666	25 339	35 738	26 235	36 763	27 443	38 062	28 531	39 224
216	38 880	22 031	31 731	25 686	35 868	26 605	36 910	27 853	38 241	28 975	39 435
224	40 320	22 727	32 100	26 579	36 299	27 558	37 355	28 845	38 721	29 990	39 944
232	41 760	23 006	32 466	26 970	36 727	27 974	37 798	29 303	39 197	30 485	40 453
240	43 200	23 277	32 832	27 349	37 153	28 380	38 239	29 748	39 673	30 965	40 958
248	44 640	23 537	33 188	27 716	37 576	28 772	38 675	30 182	40 142	31 435	41 458
256	46 080	23 788	33 457	28 071	37 953	29 154	39 077	30 603	40 587	31 891	41 940
264	47 520	24 026	33 712	28 416	38 316	29 522	39 466	31 011	41 016	32 335	42 405
272	48 960	24 974	34 900	29 562	39 710	30 747	40 940	32 272	42 530	33 626	43 951
280	50 400	25 267	35 225	29 966	40 151	31 179	41 410	32 743	43 041	34 135	44 501
288	51 840	25 550	35 540	30 361	40 581	31 601	41 866	33 207	43 539	34 636	45 038
296	53 280	25 827	35 844	30 748	40 998	32 014	42 310	33 661	44 025	35 125	45 560
304	54 720	26 096	36 137	31 125	41 404	32 418	42 746	34 105	44 501	35 604	46 074
312	56 160	26 355	36 417	31 494	41 798	32 816	43 268	34 539	44 962	36 076	46 572
320	57 600	26 608	36 690	31 855	42 180	33 201	43 576	34 967	45 413	36 538	47 061

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	10 558	18 416	12 469	20 439	12 970	20 968	13 378	21 398	13 750	21 793
16	2 880	10 879	18 634	12 851	20 731	13 365	21 273	13 811	21 750	14 217	22 186
24	4 320	11 199	18 850	13 232	21 022	13 759	21 580	14 246	22 101	14 688	22 580
32	5 760	11 516	19 068	13 612	21 312	14 153	21 885	14 680	22 454	15 155	22 972
40	7 200	11 837	19 284	13 994	26 603	14 547	22 191	15 114	22 805	15 625	23 365
48	8 640	12 157	19 502	14 377	21 896	14 943	22 496	15 547	23 156	16 094	23 758
56	10 080	12 477	19 720	14 756	22 185	15 335	22 802	15 982	23 508	16 564	24 152
64	11 520	12 796	20 004	15 137	22 542	15 730	23 174	16 415	23 925	17 034	24 612
72	12 960	12 898	20 597	15 224	23 371	15 815	24 046	16 495	24 856	17 109	25 591
80	14 400	12 999	21 040	15 310	23 944	15 901	24 649	16 576	25 514	17 184	26 301
88	15 840	13 277	21 467	15 632	24 495	16 235	25 225	16 940	26 143	17 574	26 980
96	17 280	13 699	21 676	16 244	24 737	16 883	25 493	17 627	26 390	18 295	27 206
104	18 720	13 983	21 885	16 604	24 979	17 261	25 762	18 040	26 636	18 742	27 432
112	20 160	14 263	22 272	16 956	25 461	17 630	26 267	18 445	27 181	19 179	28 016
120	21 600	14 538	22 653	17 298	25 933	17 989	26 758	18 838	27 710	19 603	28 584
128	23 040	14 810	23 028	17 639	26 394	18 344	27 237	19 227	28 234	20 023	29 144
136	24 480	15 089	23 414	17 981	26 864	18 700	27 726	19 617	28 761	20 444	29 705
144	25 920	15 363	23 792	18 316	27 321	19 051	28 203	20 003	29 277	20 858	30 258
152	27 360	15 636	24 166	18 650	27 774	19 399	28 673	20 383	29 786	21 269	30 802
160	28 800	16 148	24 982	19 298	28 770	20 098	29 720	21 101	30 873	22 004	31 911
168	30 240	16 435	25 058	19 644	28 854	20 459	29 812	21 494	30 968	22 429	32 005
176	31 680	16 723	25 134	19 989	28 938	20 816	29 904	21 887	31 063	22 848	32 098
184	33 120	17 003	25 333	20 329	29 206	21 171	30 187	22 275	31 382	23 265	32 451
192	34 560	17 284	25 518	20 669	29 457	21 524	30 454	22 658	31 684	23 679	32 785
200	36 000	17 564	25 687	21 008	29 695	21 879	30 706	23 048	31 971	24 097	33 102
208	37 440	17 811	25 795	21 362	29 867	22 257	30 892	23 465	32 191	24 553	33 353
216	38 880	18 052	25 882	21 706	30 020	22 625	31 062	23 874	32 392	24 995	33 586
224	40 320	18 675	26 213	22 527	30 412	23 504	31 466	24 792	32 833	25 938	34 056
232	41 760	18 944	26 538	22 908	30 797	23 911	31 868	25 242	33 268	26 423	34 525
240	43 200	19 208	26 863	23 279	31 184	24 311	32 269	25 679	33 703	26 897	34 989
248	44 640	19 462	27 181	23 641	31 569	24 697	32 668	26 107	34 136	27 360	35 452
256	46 080	19 709	27 445	23 992	31 940	25 076	33 065	26 523	34 574	27 813	35 928
264	47 520	19 946	27 697	24 335	32 300	25 442	33 451	26 931	35 000	28 255	36 390
272	48 960	20 778	28 722	25 366	33 532	26 551	34 762	28 076	36 352	29 431	37 773
280	50 400	21 061	29 032	25 761	33 958	26 972	35 216	28 538	36 847	29 929	38 307
288	51 840	21 334	29 332	26 147	34 373	27 385	35 659	28 992	37 332	30 421	38 830
296	53 280	21 604	29 626	26 524	34 780	27 791	36 093	29 437	37 808	30 901	39 342
304	54 720	21 866	29 909	26 896	35 177	28 190	36 518	29 875	38 272	31 375	39 845
312	56 160	22 120	30 182	27 259	35 562	28 582	36 932	30 305	38 726	31 841	40 336
320	57 600	22 370	30 449	27 616	35 939	28 962	37 335	30 728	39 172	32 299	40 820

RÉGION 17

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	10 615	18 510	12 526	20 533	13 207	21 062	13 435	21 492	13 806	21 887
16	2 880	10 936	18 728	12 909	20 825	13 422	21 367	13 870	21 844	14 274	22 280
24	4 320	11 257	18 944	13 291	21 115	13 817	21 673	14 303	22 196	14 745	22 673
32	5 760	11 576	19 162	13 671	21 407	14 211	21 978	14 738	22 548	15 215	23 066
40	7 200	11 898	19 378	14 054	21 697	14 608	22 285	15 175	22 899	15 685	23 459
48	8 640	12 218	19 597	14 437	21 990	15 004	22 591	15 608	23 250	16 154	23 851
56	10 080	12 537	19 814	14 818	22 279	15 397	22 896	16 042	23 602	16 625	24 246
64	11 520	12 858	20 099	15 199	22 638	15 792	23 269	16 477	24 020	17 095	24 707
72	12 960	12 961	20 693	15 287	23 467	15 878	24 142	16 558	24 952	17 171	25 687
80	14 400	13 063	21 138	15 374	24 041	15 965	24 746	16 640	25 612	17 247	26 400
88	15 840	13 341	21 565	15 695	24 593	16 298	25 323	17 004	26 242	17 638	27 078
96	17 280	13 764	21 775	16 309	24 836	16 947	25 593	17 691	26 489	18 361	27 305
104	18 720	14 048	21 984	16 669	25 079	17 328	25 863	18 107	26 735	18 808	27 531
112	20 160	14 330	22 373	17 023	25 563	17 697	26 368	18 511	27 282	19 245	28 118
120	21 600	14 605	22 755	17 365	26 035	18 057	26 860	18 905	27 813	19 670	28 686
128	23 040	14 877	23 131	17 705	26 497	18 409	27 339	19 292	28 336	20 089	29 246
136	24 480	15 156	23 517	18 048	26 966	18 767	27 828	19 684	28 865	20 511	29 808
144	25 920	15 430	23 897	18 384	27 426	19 119	28 308	20 070	29 381	20 925	30 362
152	27 360	15 704	24 271	18 719	27 878	19 468	28 776	20 451	29 890	21 338	30 907
160	28 800	16 218	25 089	19 367	28 877	20 167	29 827	21 171	30 981	22 073	32 020
168	30 240	16 505	25 165	19 714	28 961	20 530	29 918	21 565	31 075	22 500	32 112
176	31 680	16 794	25 242	20 061	29 045	20 887	30 010	21 957	31 169	22 919	32 205
184	33 120	17 074	25 440	20 401	29 313	21 243	30 296	22 346	31 490	23 336	32 559
192	34 560	17 356	25 625	20 741	29 565	21 596	30 562	22 731	31 792	23 752	32 894
200	36 000	17 636	25 795	21 080	29 802	21 951	30 814	23 120	32 078	24 170	33 210
208	37 440	17 884	25 902	21 435	29 975	22 330	31 001	23 538	32 299	24 626	33 462
216	38 880	18 124	25 991	21 778	30 127	22 697	31 169	23 945	32 500	25 067	33 695
224	40 320	18 749	26 320	22 601	30 519	23 578	31 574	24 867	32 941	26 012	34 163
232	41 760	19 019	26 645	22 982	30 906	23 986	31 976	25 316	33 375	26 497	34 632
240	43 200	19 282	26 971	23 353	31 294	24 385	32 378	25 753	33 812	26 971	35 098
248	44 640	19 536	27 290	23 716	31 678	24 772	32 778	26 181	34 245	27 434	35 560
256	46 080	19 784	27 554	24 066	32 051	25 150	33 175	26 597	34 685	27 887	36 038
264	47 520	20 020	27 806	24 409	32 411	25 517	33 560	27 005	35 110	28 329	36 500
272	48 960	20 856	28 836	25 443	33 646	26 628	34 876	28 152	36 465	29 508	37 887
280	50 400	21 138	29 145	25 837	34 072	27 049	35 330	28 614	36 961	30 005	38 421
288	51 840	21 412	29 446	26 223	34 487	27 461	35 773	29 069	37 446	30 497	38 944
296	53 280	21 680	29 740	26 601	34 894	27 867	36 206	29 513	37 921	30 978	39 456
304	54 720	21 943	30 024	26 972	35 291	28 266	36 633	29 952	38 387	31 452	39 960
312	56 160	22 197	30 297	27 335	35 676	28 658	37 047	30 381	38 841	31 917	40 451
320	57 600	22 447	30 563	27 694	36 053	29 039	37 448	30 806	39 286	32 377	40 934

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 164	19 342	13 111	21 401	13 612	21 929	14 018	22 360	14 388	22 754
16	2 880	11 486	19 557	13 494	21 689	14 007	22 230	14 453	22 708	14 856	23 141
24	4 320	11 809	19 771	13 877	21 975	14 404	22 533	14 888	23 053	15 327	23 530
32	5 760	12 131	19 985	14 258	22 262	14 798	22 835	15 322	23 401	15 796	23 918
40	7 200	12 453	20 201	14 641	22 550	15 195	23 136	15 757	23 748	16 266	24 304
48	8 640	12 777	20 416	15 026	22 837	15 590	23 438	16 193	24 095	16 734	24 693
56	10 080	13 098	20 630	15 407	23 125	15 985	23 740	16 627	24 443	17 204	25 082
64	11 520	13 421	20 913	15 789	23 481	16 381	24 111	17 061	24 858	17 674	25 540
72	12 960	13 530	21 515	15 882	24 317	16 473	24 991	17 149	25 796	17 757	26 526
80	14 400	13 638	21 964	15 975	24 895	16 566	25 597	17 237	26 456	17 839	27 238
88	15 840	13 919	22 395	16 302	25 447	16 902	26 176	17 603	27 088	18 233	27 919
96	17 280	14 345	22 615	16 916	25 701	17 553	26 456	18 292	27 347	18 956	28 158
104	18 720	14 634	22 835	17 279	25 955	17 935	26 737	18 708	27 605	19 403	28 396
112	20 160	14 915	23 227	17 631	26 443	18 304	27 245	19 113	28 153	19 839	28 983
120	21 600	15 193	23 614	17 977	26 918	18 666	27 742	19 508	28 688	20 265	29 555
128	23 040	15 468	23 995	18 318	27 384	19 020	28 225	19 897	29 215	20 684	30 119
136	24 480	15 748	24 385	18 661	27 858	19 378	28 718	20 288	29 747	21 107	30 683
144	25 920	16 025	24 769	18 998	28 320	19 730	29 200	20 673	30 267	21 520	31 241
152	27 360	16 299	25 149	19 332	28 776	20 079	29 673	21 055	30 779	21 930	31 788
160	28 800	16 821	25 982	19 987	29 790	20 787	30 739	21 781	31 884	22 673	32 912
168	30 240	17 109	26 060	20 335	29 876	21 147	30 833	22 176	31 980	23 098	33 009
176	31 680	17 399	26 138	20 682	29 963	21 508	30 927	22 569	32 077	23 519	33 106
184	33 120	17 683	26 337	21 025	30 229	21 865	31 210	22 957	32 395	23 938	33 456
192	34 560	17 967	26 521	21 366	30 481	22 219	31 475	23 343	32 696	24 351	33 788
200	36 000	18 248	26 687	21 707	30 715	22 574	31 722	23 732	32 978	24 769	34 101
208	37 440	18 497	26 792	22 060	30 881	22 952	31 906	24 149	33 193	25 223	34 347
216	38 880	18 733	26 874	22 398	31 028	23 316	32 067	24 551	33 389	25 660	34 573
224	40 320	19 366	27 208	23 229	31 423	24 204	32 474	25 479	33 833	26 612	35 044
232	41 760	19 636	27 537	23 608	31 813	24 611	32 881	25 926	34 270	27 093	35 516
240	43 200	19 897	27 866	23 977	32 203	25 005	33 284	26 360	34 709	27 563	35 983
248	44 640	20 150	28 190	24 338	32 593	25 390	33 688	26 784	35 146	28 023	36 450
256	46 080	20 395	28 453	24 686	32 963	25 765	34 084	27 200	35 582	28 473	36 924
264	47 520	20 630	28 702	25 025	33 319	26 129	34 466	27 603	36 005	28 911	37 382
272	48 960	21 480	29 752	26 074	34 575	27 253	35 802	28 763	37 380	30 101	38 789
280	50 400	21 762	30 064	26 467	35 001	27 675	36 255	29 223	37 874	30 597	39 321
288	51 840	22 035	30 365	26 848	35 416	28 084	36 699	29 674	38 360	31 085	39 844
296	53 280	22 303	30 657	27 225	35 822	28 488	37 132	30 118	38 834	31 563	40 355
304	54 720	22 563	30 940	27 595	36 217	28 886	37 555	30 553	39 296	32 035	40 855
312	56 160	22 816	31 214	27 957	36 602	29 274	37 969	30 980	39 749	32 496	41 346
320	57 600	23 065	31 479	28 311	36 976	29 653	38 368	31 400	40 192	32 952	41 824

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	12 712	21 889	14 659	23 949	15 159	24 477	15 566	24 907	15 936	25 301
16	2 880	13 053	22 106	15 060	24 236	15 573	24 779	16 019	25 255	16 423	25 689
24	4 320	13 393	22 319	15 460	24 523	15 987	25 081	16 471	25 601	16 911	26 078
32	5 760	13 734	22 533	15 862	24 811	16 402	25 383	16 925	25 949	17 399	26 466
40	7 200	14 074	22 748	16 262	25 098	16 816	25 685	17 378	26 296	17 887	26 853
48	8 640	14 416	22 964	16 665	25 385	17 230	25 986	17 831	26 643	18 374	27 242
56	10 080	14 756	23 178	17 065	25 672	17 642	26 288	18 284	26 991	18 862	27 631
64	11 520	15 099	23 472	17 467	26 039	18 057	26 669	18 739	27 417	19 351	28 098
72	12 960	15 225	24 107	17 577	26 908	18 168	27 582	18 844	28 386	19 451	29 117
80	14 400	15 351	24 576	17 688	27 507	18 279	28 211	18 950	29 069	19 552	29 850
88	15 840	15 649	25 029	18 032	28 080	18 634	28 811	19 333	29 722	19 963	30 553
96	17 280	16 099	25 278	18 670	28 364	19 307	29 120	20 046	30 010	20 709	30 821
104	18 720	16 400	25 527	19 046	28 647	19 702	29 428	20 475	30 297	21 170	31 088
112	20 160	16 698	25 943	19 414	29 159	20 087	29 961	20 894	30 869	21 622	31 699
120	21 600	16 988	26 353	19 773	29 657	20 462	30 481	21 303	31 427	22 061	32 295
128	23 040	17 278	26 758	20 128	30 147	20 830	30 988	21 707	31 978	22 494	32 881
136	24 480	17 571	27 171	20 484	30 644	21 202	31 504	22 111	32 532	22 929	33 468
144	25 920	17 861	27 576	20 835	31 128	21 566	32 007	22 510	33 075	23 357	34 048
152	27 360	18 151	27 979	21 184	31 606	21 931	32 502	22 907	33 609	23 782	34 617
160	28 800	18 704	28 875	21 871	32 683	22 670	33 632	23 664	34 778	24 556	35 806
168	30 240	19 008	28 959	22 235	32 775	23 047	33 731	24 076	34 880	24 997	35 908
176	31 680	19 313	29 043	22 597	32 867	23 422	33 831	24 482	34 982	25 433	36 010
184	33 120	19 614	29 243	22 955	33 136	23 795	34 116	24 889	35 301	25 868	36 362
192	34 560	19 913	29 427	23 312	33 388	24 164	34 382	25 289	35 602	26 297	36 694
200	36 000	20 209	29 593	23 668	33 621	24 534	34 628	25 692	35 884	26 730	37 008
208	37 440	20 459	29 688	24 022	33 779	24 914	34 803	26 110	36 090	27 185	37 244
216	38 880	20 698	29 759	24 363	33 915	25 279	34 952	26 516	36 274	27 624	37 458
224	40 320	21 366	30 115	25 229	34 329	26 204	35 381	27 479	36 739	28 612	37 950
232	41 760	21 641	30 463	25 614	34 739	26 615	35 808	27 931	37 197	29 098	38 442
240	43 200	21 907	30 813	25 987	35 150	27 014	36 231	28 370	37 656	29 572	38 930
248	44 640	22 162	31 154	26 350	35 557	27 402	36 653	28 796	38 109	30 034	39 414
256	46 080	22 408	31 420	26 699	35 929	27 779	37 051	29 213	38 549	30 486	39 891
264	47 520	22 645	31 672	27 039	36 288	28 143	37 435	29 616	38 974	30 926	40 351
272	48 960	23 551	32 802	28 144	37 624	29 324	38 851	30 834	40 429	32 172	41 838
280	50 400	23 837	33 120	28 542	38 058	29 750	39 313	31 299	40 931	32 673	42 378
288	51 840	24 114	33 428	28 929	38 479	30 164	39 762	31 753	41 423	33 164	42 907
296	53 280	24 387	33 726	29 309	38 890	30 571	40 201	32 202	41 903	33 647	43 423
304	54 720	24 650	34 014	29 683	39 290	30 973	40 629	32 641	42 370	34 121	43 928
312	56 160	24 907	34 291	30 047	39 679	31 364	41 046	33 070	42 826	34 588	44 422
320	57 600	25 156	34 559	30 403	40 056	31 744	41 449	33 491	43 273	35 044	44 905

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12+	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 754	20 383	13 664	22 407	14 165	22 935	14 573	23 366	14 943	23 761
16	2 880	12 089	20 602	14 061	22 699	14 574	23 243	15 021	23 720	15 427	24 155
24	4 320	12 420	20 819	14 455	22 992	14 982	23 550	15 468	24 071	15 910	24 551
32	5 760	12 755	21 038	14 850	23 282	15 390	23 856	15 916	24 425	16 392	24 944
40	7 200	13 088	21 255	15 245	23 574	15 799	24 162	16 365	24 779	16 876	25 339
48	8 640	13 422	21 473	15 641	23 868	16 207	24 470	16 813	25 130	17 358	25 732
56	10 080	13 756	21 692	16 036	24 159	16 615	24 775	17 261	25 482	17 844	26 128
64	11 520	14 089	21 984	16 430	24 527	17 023	25 158	17 708	25 911	18 325	26 597
72	12 960	14 205	22 604	16 531	25 381	17 123	26 056	17 802	26 867	18 414	27 604
80	14 400	14 321	23 065	16 631	25 972	17 223	26 678	17 897	27 543	18 503	28 333
88	15 840	14 613	23 509	16 967	26 540	17 570	27 270	18 276	28 191	18 910	29 028
96	17 280	15 052	23 739	17 596	26 803	18 235	27 560	18 978	28 458	19 648	29 276
104	18 720	15 346	23 970	17 967	27 066	18 626	27 850	19 404	28 726	20 104	29 523
112	20 160	15 638	24 377	18 330	27 569	19 004	28 375	19 818	29 289	20 552	30 127
120	21 600	15 923	24 776	18 684	28 059	19 375	28 885	20 224	29 839	20 987	30 716
128	23 040	16 206	25 171	19 034	28 540	19 739	29 382	20 622	30 380	21 417	31 294
136	24 480	16 495	25 573	19 385	29 026	20 104	29 889	21 023	30 927	21 848	31 873
144	25 920	16 779	25 971	19 733	29 502	20 467	30 385	21 418	31 462	22 273	32 445
152	27 360	17 063	26 362	20 077	29 974	20 827	30 871	21 810	31 989	22 694	33 006
160	28 800	17 603	27 225	20 749	31 018	21 551	31 970	22 553	33 123	23 456	34 165
168	30 240	17 899	27 306	21 108	31 106	21 922	32 065	22 959	33 222	23 891	34 263
176	31 680	18 198	27 386	21 465	31 194	22 292	32 160	23 362	33 321	24 321	34 360
184	33 120	18 491	27 587	21 816	31 465	22 658	32 447	23 761	33 644	24 752	34 716
192	34 560	18 785	27 774	22 167	31 719	23 023	32 716	24 158	33 948	25 177	35 053
200	36 000	19 075	27 942	22 518	31 955	23 388	32 968	24 556	34 234	25 605	35 369
208	37 440	19 325	28 044	22 875	32 121	23 770	33 149	24 977	34 448	26 065	35 614
216	38 880	19 566	28 124	23 219	32 267	24 138	33 308	25 385	34 643	26 507	35 841
224	40 320	20 215	28 470	24 067	32 674	25 045	33 729	26 332	35 100	27 477	36 325
232	41 760	20 490	28 810	24 451	33 076	25 456	34 149	26 784	35 550	27 964	36 810
240	43 200	20 755	29 150	24 826	33 479	25 856	34 564	27 224	36 001	28 443	37 290
248	44 640	21 010	29 486	25 190	33 879	26 245	34 978	27 654	36 451	28 907	37 769
256	46 080	21 260	29 751	25 542	34 254	26 625	35 380	28 074	36 892	29 361	38 248
264	47 520	21 498	30 003	25 886	34 614	26 992	35 764	28 479	37 318	29 803	38 711
272	48 960	22 374	31 092	26 961	35 910	28 144	37 141	29 670	38 734	31 024	40 159
280	50 400	22 661	31 409	27 360	36 342	28 571	37 600	30 136	39 235	31 527	40 699
288	51 840	22 936	31 716	27 748	36 763	28 986	38 051	30 592	39 727	32 020	41 229
296	53 280	23 209	32 013	28 128	37 174	29 394	38 489	31 041	40 208	32 504	41 746
304	54 720	23 475	32 300	28 502	37 576	29 796	38 918	31 481	40 676	32 980	42 254
312	56 160	23 731	32 577	28 868	37 964	30 190	39 335	31 912	41 134	33 447	42 748
320	57 600	23 981	32 847	29 225	38 344	30 571	39 741	32 337	41 582	33 907	43 234

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	13 245	22 820	15 167	24 856	15 667	25 384	16 077	25 818	16 448	26 214
16	2 880	13 603	23 047	15 589	25 159	16 102	25 701	16 553	26 183	16 961	26 621
24	4 320	13 961	23 271	16 010	25 460	16 539	26 018	17 029	26 547	17 474	27 029
32	5 760	14 316	23 497	16 431	25 762	16 972	26 335	17 504	26 912	17 986	27 436
40	7 200	14 673	23 721	16 852	26 064	17 407	26 653	17 982	27 276	18 498	27 844
48	8 640	15 032	23 946	17 277	26 366	17 842	26 970	18 457	27 640	19 010	28 250
56	10 080	15 388	24 172	17 697	26 668	18 277	27 286	18 933	28 005	19 523	28 659
64	11 520	15 746	24 481	18 118	27 055	18 711	27 688	19 408	28 454	20 036	29 151
72	12 960	15 878	25 139	18 233	27 952	18 826	28 629	19 518	29 454	20 139	30 205
80	14 400	16 009	25 627	18 349	28 573	18 941	29 281	19 627	30 163	20 242	30 968
88	15 840	16 322	26 099	18 709	29 170	19 312	29 905	20 030	30 841	20 676	31 696
96	17 280	16 787	26 352	19 365	29 454	20 006	30 216	20 763	31 128	21 444	31 962
104	18 720	17 101	26 605	19 756	29 739	20 417	30 527	21 209	31 416	21 924	32 227
112	20 160	17 410	27 039	20 141	30 273	20 817	31 080	21 647	32 013	22 394	32 865
120	21 600	17 714	27 467	20 514	30 792	21 208	31 621	22 071	32 593	22 853	33 485
128	23 040	18 016	27 888	20 885	31 301	21 593	32 148	22 492	33 164	23 304	34 095
136	24 480	18 324	28 317	21 258	31 816	21 980	32 683	22 915	33 740	23 759	34 706
144	25 920	18 625	28 742	21 624	32 323	22 362	33 210	23 331	34 306	24 205	35 310
152	27 360	18 926	29 160	21 987	32 822	22 740	33 725	23 743	34 862	24 647	35 903
160	28 800	19 500	30 089	22 697	33 933	23 503	34 890	24 527	36 068	25 450	37 131
168	30 240	19 818	30 173	23 078	34 025	23 897	34 988	24 954	36 169	25 910	37 231
176	31 680	20 135	30 256	23 456	34 116	24 288	35 086	25 381	36 269	26 363	37 330
184	33 120	20 448	30 465	23 829	34 395	24 676	35 383	25 803	36 602	26 817	37 697
192	34 560	20 762	30 656	24 203	34 657	25 064	35 659	26 223	36 915	27 267	38 043
200	36 000	21 070	30 830	24 574	34 900	25 449	35 917	26 644	37 210	27 720	38 368
208	37 440	21 328	30 927	24 939	35 064	25 840	36 096	27 075	37 422	28 189	38 614
216	38 880	21 575	31 001	25 292	35 204	26 217	36 252	27 492	37 614	28 642	38 839
224	40 320	22 262	31 370	26 181	35 637	27 164	36 699	28 480	38 097	29 655	39 350
232	41 760	22 548	31 733	26 576	36 066	27 587	37 145	28 945	38 576	30 157	39 864
240	43 200	22 820	32 097	26 961	36 494	27 998	37 585	29 397	39 053	30 647	40 371
248	44 640	23 083	32 455	27 334	36 918	28 397	38 024	29 837	39 526	31 122	40 877
256	46 080	23 340	32 727	27 697	37 303	28 786	38 433	30 267	39 979	31 589	41 368
264	47 520	23 583	32 986	28 047	37 671	29 162	38 829	30 683	40 415	32 042	41 842
272	48 960	24 518	34 156	29 183	39 048	30 373	40 287	31 933	41 914	33 323	43 372
280	50 400	24 813	34 483	29 592	39 495	30 812	40 761	32 412	42 431	33 840	43 929
288	51 840	25 100	34 801	29 993	39 929	31 239	41 222	32 883	42 935	34 348	44 474
296	53 280	25 381	35 108	30 383	40 351	31 658	41 674	33 342	43 430	34 845	45 007
304	54 720	25 654	35 404	30 769	40 763	32 070	42 115	33 794	43 909	35 333	45 526
312	56 160	25 917	35 689	31 142	41 163	32 473	42 543	34 235	44 380	35 812	46 033
320	57 600	26 173	35 967	31 509	41 551	32 864	42 957	34 670	44 838	36 284	46 530

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	14 294	24 553	16 215	26 586	16 714	27 113	17 124	27 547	17 494	27 941
16	2 880	14 662	24 775	16 645	26 884	17 157	27 425	17 608	27 905	18 013	28 340
24	4 320	15 028	24 995	17 074	27 177	17 599	27 736	18 090	28 260	18 532	28 741
32	5 760	15 394	25 216	17 503	27 474	18 044	28 046	18 573	28 617	19 051	29 139
40	7 200	15 761	25 436	17 932	27 769	18 486	28 357	19 056	28 976	19 568	29 538
48	8 640	16 129	25 657	18 362	28 065	18 929	28 667	19 539	29 332	20 088	29 937
56	10 080	16 494	25 877	18 791	28 360	19 370	28 976	20 021	29 689	20 607	30 337
64	11 520	16 860	26 187	19 219	28 745	19 812	29 376	20 503	30 136	21 124	30 825
72	12 960	17 005	26 865	19 348	29 658	19 940	30 344	20 626	31 151	21 243	31 891
80	14 400	17 150	27 363	19 477	30 289	20 069	30 995	20 750	31 867	21 361	32 662
88	15 840	17 473	27 843	19 847	30 892	20 449	31 625	21 161	32 552	21 799	33 395
96	17 280	17 951	28 119	20 514	31 202	21 154	31 960	21 904	32 865	22 578	33 687
104	18 720	18 272	28 396	20 913	31 511	21 573	32 296	22 359	33 178	23 065	33 979
112	20 160	18 587	28 843	21 302	32 055	21 976	32 860	22 799	33 783	23 538	34 625
120	21 600	18 899	29 283	21 682	32 585	22 374	33 412	23 229	34 373	24 001	35 254
128	23 040	19 207	29 717	22 059	33 108	22 763	33 951	23 655	34 957	24 458	35 875
136	24 480	19 521	30 159	22 437	33 634	23 157	34 498	24 083	35 543	24 917	36 496
144	25 920	19 830	30 593	22 808	34 150	23 544	35 033	24 504	36 117	25 367	37 107
152	27 360	20 138	31 024	23 177	34 659	23 928	35 558	24 922	36 683	25 814	37 709
160	28 800	20 731	31 994	23 906	35 810	24 709	36 762	25 721	37 927	26 634	38 976
168	30 240	21 057	32 081	24 295	35 905	25 110	36 865	26 158	38 032	27 100	39 080
176	31 680	21 384	32 169	24 680	36 001	25 508	36 968	26 590	38 138	27 560	39 184
184	33 120	21 703	32 377	25 060	36 278	25 903	37 263	27 018	38 469	28 018	39 548
192	34 560	22 025	32 565	25 439	36 538	26 297	37 536	27 444	38 777	28 475	39 888
200	36 000	22 341	32 736	25 817	36 776	26 688	37 787	27 870	39 064	28 931	40 208
208	37 440	22 597	32 825	26 180	36 929	27 077	37 958	28 299	39 267	29 397	40 443
216	38 880	22 843	32 888	26 529	37 058	27 452	38 102	28 712	39 446	29 846	40 653
224	40 320	23 553	33 268	27 442	37 500	28 421	38 558	29 722	39 938	30 880	41 173
232	41 760	23 837	33 642	27 836	37 938	28 842	39 011	30 185	40 424	31 379	41 694
240	43 200	24 112	34 016	28 219	38 376	29 253	39 462	30 635	40 912	31 867	42 210
248	44 640	24 374	34 382	28 591	38 806	29 650	39 908	31 074	41 392	32 341	42 722
256	46 080	24 628	34 654	28 950	39 189	30 035	40 315	31 499	41 841	32 803	43 209
264	47 520	24 870	34 912	29 298	39 555	30 407	40 707	31 911	42 274	33 252	43 678
272	48 960	25 840	36 132	30 467	40 982	31 654	42 215	33 196	43 821	34 567	45 257
280	50 400	26 135	36 462	30 878	41 429	32 091	42 691	33 674	44 338	35 082	45 813
288	51 840	26 424	36 782	31 277	41 864	32 519	43 154	34 142	44 844	35 588	46 359
296	53 280	26 706	37 089	31 668	42 286	32 937	43 603	34 602	45 337	36 083	46 888
304	54 720	26 977	37 387	32 051	42 697	33 348	44 043	35 052	45 816	36 569	47 407
312	56 160	27 240	37 671	32 423	43 096	33 748	44 469	35 490	46 283	37 044	47 911
320	57 600	27 496	37 947	32 788	43 483	34 138	44 882	35 922	46 738	37 513	48 405

RÉGION 23

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	16 124	27 561	18 045	29 593	18 544	30 120	18 953	30 553	19 323	30 947
16	2 880	16 512	27 781	18 494	29 887	19 006	30 428	19 456	30 907	19 860	31 342
24	4 320	16 898	28 000	18 942	30 180	19 469	30 737	19 957	31 260	20 399	31 738
32	5 760	17 284	28 217	19 392	30 471	19 931	31 044	20 460	31 614	20 936	32 133
40	7 200	17 672	28 435	19 840	30 764	20 394	31 351	20 963	31 969	21 475	32 529
48	8 640	18 059	28 655	20 290	31 057	20 856	31 658	21 465	32 321	22 013	32 923
56	10 080	18 446	28 873	20 739	31 350	21 318	31 965	21 967	32 675	22 552	33 320
64	11 520	18 833	29 192	21 187	31 743	21 780	32 274	22 469	33 129	23 089	33 815
72	12 960	18 999	29 908	21 338	32 695	21 930	33 370	22 614	34 182	23 229	34 920
80	14 400	19 166	30 428	21 489	33 347	22 081	34 052	22 760	34 920	23 369	35 709
88	15 840	19 509	30 931	21 880	33 972	22 481	34 704	23 191	35 625	23 828	36 464
96	17 280	20 013	31 243	22 574	34 317	23 212	35 075	23 961	35 974	24 633	36 793
104	18 720	20 351	31 555	22 988	34 663	23 645	35 446	24 429	36 322	25 133	37 121
112	20 160	20 682	32 030	23 392	35 233	24 066	36 037	24 885	36 956	25 622	37 793
120	21 600	21 009	32 496	23 787	35 790	24 479	36 614	25 332	37 571	26 100	38 447
128	23 040	21 333	32 956	24 179	36 336	24 882	37 178	25 772	38 178	26 572	39 092
136	24 480	21 664	33 423	24 572	36 888	25 291	37 750	26 215	38 791	27 044	39 736
144	25 920	21 987	33 884	24 960	37 429	25 693	38 310	26 651	39 389	27 512	40 373
152	27 360	22 309	34 339	25 342	37 962	26 091	38 861	27 082	39 979	27 971	40 999
160	28 800	22 941	35 382	26 108	39 187	26 910	40 137	27 920	41 295	28 827	42 336
168	30 240	23 285	35 477	26 513	39 289	27 329	40 246	28 373	41 407	29 311	42 447
176	31 680	23 628	35 571	26 917	39 391	27 744	40 356	28 822	41 519	29 787	42 559
184	33 120	23 967	35 780	27 314	39 670	28 157	40 651	29 267	41 851	30 264	42 923
192	34 560	24 304	35 969	27 711	39 926	28 568	40 923	29 710	42 157	30 737	43 262
200	36 000	24 637	36 135	28 105	40 161	28 975	41 171	30 152	42 442	31 209	43 577
208	37 440	24 896	36 213	28 469	40 303	29 364	41 329	30 582	42 632	31 675	43 800
216	38 880	25 143	36 263	28 820	40 418	29 740	41 458	30 996	42 796	32 125	43 994
224	40 320	25 895	36 664	29 771	40 881	30 749	41 935	32 046	43 308	33 200	44 535
232	41 760	26 183	37 061	30 170	41 340	31 176	42 412	32 514	43 817	33 701	45 078
240	43 200	26 459	37 457	30 557	41 799	31 589	42 884	32 967	44 325	34 193	45 614
248	44 640	26 726	37 844	30 930	42 251	31 989	43 349	33 406	44 825	34 667	46 146
256	46 080	26 981	38 119	31 290	42 634	32 374	43 759	33 833	45 275	35 130	46 634
264	47 520	27 223	38 376	31 638	42 999	32 747	44 150	34 245	45 707	35 579	47 103
272	48 960	28 259	39 688	32 875	44 520	34 059	45 751	35 595	47 347	36 959	48 774
280	50 400	28 561	40 028	33 289	44 975	34 501	46 232	36 078	47 872	37 478	49 336
288	51 840	28 853	40 353	33 693	45 416	34 932	46 702	36 550	48 382	37 988	49 886
296	53 280	29 138	40 667	34 087	45 843	35 356	47 157	37 013	48 879	38 487	50 420
304	54 720	29 413	40 969	34 473	46 256	35 768	47 600	37 465	49 361	38 976	50 942
312	56 160	29 677	41 256	34 846	46 659	36 170	48 029	37 906	49 831	39 451	51 448
320	57 600	29 936	41 534	35 212	47 044	36 561	48 442	38 338	50 287	39 920	51 942

RÉGION 24

km par jour	km par année	Rangées de banquettes									
		4-5		6-7		8-9		10-11		12 +	
		min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
8	1 440	11 605	20 105	13 527	22 141	14 030	22 669	14 439	23 103	14 811	23 500
16	2 880	11 944	20 334	13 933	22 447	14 449	22 991	14 901	23 474	15 309	23 912
24	4 320	12 286	20 562	14 338	22 752	14 869	23 311	15 361	23 840	15 808	24 325
32	5 760	12 626	20 789	14 745	23 058	15 288	23 633	15 821	24 209	16 304	24 739
40	7 200	12 965	21 015	15 151	23 363	15 708	23 953	16 284	24 579	16 804	25 151
48	8 640	13 306	21 243	15 557	23 670	16 127	24 274	16 744	24 949	17 303	25 564
56	10 080	13 647	21 470	15 962	23 975	16 546	24 595	17 206	25 317	17 803	25 979
64	11 520	13 988	21 773	16 368	24 354	16 966	24 990	17 668	25 760	18 302	26 464
72	12 960	14 100	22 402	16 463	25 223	17 060	25 902	17 755	26 732	18 384	27 489
80	14 400	14 210	22 870	16 557	25 826	17 155	26 535	17 842	27 423	18 466	28 234
88	15 840	14 504	23 321	16 900	26 403	17 509	27 141	18 230	28 085	18 880	28 947
96	17 280	14 953	23 545	17 541	26 660	18 185	27 422	18 947	28 341	19 634	29 182
104	18 720	15 256	23 769	17 921	26 917	18 584	27 702	19 383	28 597	20 101	29 417
112	20 160	15 552	24 183	18 292	27 426	18 972	28 237	19 808	29 174	20 562	30 033
120	21 600	15 841	24 585	18 655	27 921	19 351	28 753	20 220	29 731	21 008	30 623
128	23 040	16 132	24 985	19 014	28 411	19 723	29 262	20 633	30 283	21 448	31 221
136	24 480	16 425	25 391	19 374	28 907	20 101	29 775	21 043	30 837	21 893	31 814
144	25 920	16 714	25 793	19 729	29 391	20 471	30 280	21 447	31 383	22 330	32 395
152	27 360	17 004	26 192	20 082	29 869	20 839	30 778	21 850	31 920	22 763	32 969
160	28 800	17 552	27 063	20 764	30 927	21 574	31 885	22 605	33 069	23 540	34 142
168	30 240	17 855	27 140	21 133	31 011	21 955	31 976	23 023	33 164	23 986	34 236
176	31 680	18 156	27 218	21 499	31 095	22 333	32 068	23 435	33 259	24 430	34 329
184	33 120	18 458	27 427	21 858	31 378	22 709	32 364	23 844	33 593	24 870	34 697
192	34 560	18 755	27 619	22 217	31 639	23 082	32 645	24 251	33 910	25 307	35 045
200	36 000	19 049	27 796	22 576	31 886	23 456	32 907	24 659	34 206	25 749	35 374
208	37 440	19 310	27 905	22 944	32 063	23 847	33 097	25 093	34 432	26 219	35 635
216	38 880	19 556	27 994	23 297	32 220	24 226	33 269	25 513	34 642	26 677	35 875
224	40 320	20 219	28 342	24 162	32 632	25 148	33 696	26 477	35 104	27 666	36 370
232	41 760	20 500	28 689	24 558	33 044	25 572	34 124	26 943	35 566	28 168	36 865
240	43 200	20 773	29 032	24 940	33 452	25 983	34 546	27 394	36 024	28 658	37 355
248	44 640	21 038	29 370	25 318	33 856	26 382	34 966	27 838	36 479	29 139	37 843
256	46 080	21 296	29 643	25 681	34 241	26 773	35 377	28 268	36 935	29 606	38 336
264	47 520	21 540	29 904	26 034	34 612	27 152	35 773	28 690	37 373	30 065	38 814
272	48 960	22 433	31 004	27 129	35 925	28 327	37 167	29 899	38 804	31 309	40 279
280	50 400	22 727	31 329	27 538	36 367	28 762	37 637	30 376	39 317	31 822	40 831
288	51 840	23 012	31 642	27 937	36 798	29 190	38 097	30 847	39 820	32 329	41 375
296	53 280	23 290	31 946	28 329	37 216	29 608	38 546	31 309	40 313	32 828	41 905
304	54 720	23 565	32 244	28 715	37 629	30 023	38 984	31 763	40 797	33 320	42 424
312	56 160	23 832	32 528	29 091	38 031	30 426	39 412	32 207	41 266	33 802	42 934
320	57 600	24 089	32 804	29 460	38 420	30 824	39 831	32 644	41 726	34 279	43 433

ANNEXE G
(a. 286, 292, 352 et 360)

FORMULE 1

CONTRAT DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS

Nom de la commission scolaire . . . . . .

contrat . . . . . .

Les commissaires ou syndics d'écoles pour la municipalité de

. . . . . .

dans le comté de . . . . . .

ci-après désigné sous le nom de COMMISSION SCOLAIRE, représentée par

. . . . . .
(président(e))

et . . . . . .
(directeur général)

dûment autorisés à cette fin en vertu de la résolution numéro . . . . . .

adoptée le . . . . . d'une part,

OU

. . . . . .
(nom de l'institution privée ou du collège)

ET

M . . . . . .

de . . . . . .
(nom de la corporation ou de la société, s'il y a lieu, ou raison sociale)

de . . . . . .
(adresse)

comté de . . . . . .
(comté)

ci-après nommé ENTREPRENEUR, d'autre part,

conviennent et acceptent ce qui suit :

A. Obligations de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur s'engage à transporter, sans autres frais que ceux prévus au contrat, pendant toute la durée des présentes, chaque jour de classe, et selon les horaires fixés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tous les écoliers désignés par ce dernier.

2. L'entrepreneur s'engage à suivre les parcours tels que décrits en annexe et le prix y mentionné en regard de chaque véhicule et à accepter tout changement de parcours qui peut être établi en tout temps par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

si celui-ci le juge à propos et nécessaire, sujet à modification du prix suivant les termes du contrat, s'il y a lieu.

Cependant . . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

ne peut obliger l'entrepreneur à effectuer du transport durant la période du dîner au moyen d'un véhicule assujetti au présent contrat et pour lequel cet entrepreneur ne s'est engagé à effectuer que du transport matin et soir.

3. L'entrepreneur s'engage à utiliser pour l'exécution des présentes

. . . . . .
(nombre de véhicules)

dont les capacités sont conformes au devis.

4. L'entrepreneur s'engage à maintenir, en tout temps, chaque véhicule en excellent état mécanique et conforme à la Loi et aux règlements.

5. L'entrepreneur s'engage à ajouter ou à retirer, à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tout véhicule selon les clauses d'ajustement des services demandés. Dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privé ou le collège)

demande à l'entrepreneur le retrait d'un véhicule, celui-ci peut retirer le véhicule de son choix assujetti au présent contrat et dont la capacité est identique à celui dont le retrait est demandé.

6. L'entrepreneur s'engage à remettre, à son choix, à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

dans les 10 jours de la signature du présent contrat, un chèque visé pour un montant de 20% du prix annuel du contrat ou un cautionnement d'exécution en bonne et due forme émis par une compagnie autorisée à émettre de tels cautionnements au Québec pour un montant de 20% du prix annuel du contrat.

7. L'entrepreneur s'engage de plus à remettre à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

au plus tard le 30 juin de chaque année, pour l'année subséquente suivant la durée du contrat, un nouveau cautionnement d'exécution en bonne et due forme prenant effet le 1er septembre de la même année et émis par une compagnie autorisée à émettre de tels cautionnements au Québec pour un montant de 20% du prix annuel du contrat ou un

nouveau chèque visé pour un montant de 20% du prix annuel du contrat.

8. L'entrepreneur s'engage à maintenir en permanence pour toute la durée du présent contrat, pour chaque véhicule, une police d'assurance couvrant les dommages matériels pour un montant de 200 000 $.

9. L'entrepreneur s'engage à remettre, avant le début de l'exécution du présent contrat, une copie de ladite police d'assurance stipulant que la compagnie d'assurance s'engage à informer elle-même sans délai,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

par lettre recommandée ou certifiée, de l'annulation ou du non-renouvellement de cette police.

10. L'entrepreneur s'engage à observer les dispositions du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et à se conformer aux lois et règlements provinciaux et municipaux.

11. L'entrepreneur s'engage à ne pas céder ni transférer son contrat en tout ou en partie, sans une permission de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

12. L'entrepreneur s'engage à prendre et à laisser les écoliers aux points fixés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

et à exercer, dans le véhicule, une surveillance de la discipline et de la morale.

13. L'entrepreneur s'engage envers

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

à mettre en tout temps à la disposition de ce dernier, pour la fin du transport quotidien des écoliers, sur demande, tout véhicule pour lequel il touche une rémunération ou une indemnité en vertu du présent contrat.

14. L'entrepreneur s'engage, dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de permettre la récupération de jours de classe perdus ou la prolongation de l'année scolaire à plus de 180 jours, à maintenir son service de transport des écoliers durant ces jours de récupération ou ces jours de classe supplémentaires.

B. Obligations de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

15. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à fournir à l'entrepreneur, au plus tard 15 jours avant le début des classes, une description détaillée des horaires et des parcours pour chaque véhicule assujetti au présent contrat.

16. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur une somme globale de . . . . . .dollars (. . . . . $)

pour 1 année pour une période de . . . . . .
(durée du contrat)

dont le paiement est réparti sur une période de . . . . . .
(10 mois)

payable bimensuellement au plus tard le 15e jour et dernier jour de chaque mois, à compter du premier mois d'opération.

17. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à ajouter ou retrancher de la somme globale, déterminée à la clause 16, tout montant résultant de l'application des clauses d'ajustement du présent contrat de même que tout montant déterminé par la Commission des transports du Québec, s'il y a lieu.

18. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur, pour tout retard dans les paiements bimensuels, des intérêts sur les arrérages suivant le taux d'intérêt bancaire courant sur les emprunts à court terme.

19. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à remettre à l'entrepreneur, sur réception du chèque visé ou du cautionnement d'exécution prévu à la clause 7, le chèque visé ou le cautionnement d'exécution de l'année précédente à moins de s'être prévalu(e) de la clause 21 ci-après.

C. Dispositions générales

20. À défaut par l'entrepreneur de remettre dans le délai le chèque visé ou le cautionnement d'exécution prévu à la clause 6 ou à la clause 7

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

peut, dans les 7 jours d'un avis écrit donné à cette fin, mettre fin au présent contrat sans que l'entrepreneur puisse réclamer quelque indemnité ou dommage que ce soit.

21. Au cas d'inexécution d'une disposition du présent contrat,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

doit, par écrit, mettre en demeure l'entrepreneur de se conformer aux termes du contrat dans les 7 jours de la réception de l'avis, en précisant le manquement reproché, et envoyer sans délai une copie de cette mise en demeure à la caution, s'il en est ; si l'entrepreneur fait défaut de se conformer aux termes du contrat dans le délai imparti,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra soit résilier le contrat dans les 3 jours suivant l'expiration du délai, soit exiger l'exécution de la caution ou confisquer le chèque visé.

22. L'entrepreneur ou le chauffeur, selon le cas, ne peut refuser de son propre chef de transporter les écoliers pour des motifs d'insubordination ou d'indiscipline. Il doit faire rapport à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

à qui il appartient de prendre une décision à ce sujet. Cependant, dans le cas où la sécurité des passagers est menacée par la conduite de tout écolier, l'entrepreneur ou le chauffeur peut refuser de transporter cet écolier à la condition de faire rapport à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

de ce refus le plus tôt possible.

Dans un tel cas, le chauffeur ou l'entrepreneur doit s'assurer que l'écolier en question soit retourné à sa résidence.

23. Dans le cas de décès, d'interdiction ou de faillite de l'entrepreneur, la succession, le curateur ou le syndic peut mettre fin au contrat, s'il le juge à propos et moyennant un préavis de 60 jours.

24. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra, à compter du 16e jour du début des opérations de transport de chaque année imposer une amende de 25 $ par infraction pour tout retard sur l'horaire, tout parcours non effectué ou tout écolier laissé sur la route ou à une école, à la condition que cette infraction soit due à une négligence du chauffeur ou de l'entrepreneur et ait été répétée antérieurement à deux reprises ; ce montant pourra être déduit par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

sur les versements bi-mensuels prévus à la clause 16.

25. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

fournira à l'entrepreneur la carte d'identification du véhicule qui doit être apposée sur celui-ci à l'endroit qu'il détermine. À défaut de se conformer à cette directive, l'entrepreneur sera passible, pour chaque manquement, d'une amende de 25 $ que

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra retenir sur les versements bi-mensuels prévus à la clause 16.

26. À défaut par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

de se conformer à la clause 16 du présent contrat, l'entrepreneur pourra 60 jours à compter de ce défaut, aviser par courrier recommandé ou certifié

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

qu'il discontinuera son service le 5e jour suivant la mise à la poste de cet avis.

27. Les parties au présent contrat se réservent le droit d'ajouter, d'un commun accord, aux dispositions des présentes des clauses visant la discipline et la sécurité des écoliers.

D. Clauses d'ajustement

28. Dans tous les cas où la suspension de l'exécution du présent contrat est imputable à l'entrepreneur et, sans limiter ces cas, ils comprennent les grèves et les défaillances mécaniques,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

retiendra pour la période d'inexécution et à titre d'indemnité, à même le montant prévu à la clause 16, un montant déterminé selon la formule suivante :

$$R : \frac{C}{180} \times n$$

R = retenue ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de suspension du service.

Tout retard à la suite de bris ou d'autre circonstance incontrôlable ne constitue pas une suspension de l'exécution aux termes du présent contrat.

29. Suspension du transport non imputable à l'entrepreneur.

Dans le cas où la responsabilité de la suspension de l'exécution du contrat n'est pas imputable à l'entrepreneur et, sans limiter ces cas, ils comprennent les tempêtes de neige, les grèves du personnel enseignant, les retards dans l'ouvrage d'une école,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

retiendra, à compter du 11e jour de suspension, les paiements réguliers ;

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

paiera à titre d'indemnité à l'entrepreneur par jour de suspension un montant égal à celui déterminé à l'aide de la formule suivante, et ce sans qu'il puisse réclamer les paiements réguliers ni aucune autre indemnité :

$$I : 60\% \times \frac{C}{180} \times n$$

I = indemnité ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de suspension.

30. Modalité de paiement des jours de classe récupérés lorsque la responsabilité des jours perdus est imputable à l'entrepreneur suivant la clause 28.

Dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de faire récupérer aux écoliers les jours de classe perdus lors d'une suspension de l'exécution du contrat imputable à l'entrepreneur, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le transport effectué pendant ces jours de classe récupérés le montant qu'il avait retenu en vertu de la clause 28.

31. Modalité de paiement des jours de classe récupérés lorsque la responsabilité des jours perdus n'est pas imputable à l'entrepreneur et modalité de paiement des jours de classe supplémentaires à 180 jours.

Dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de faire récupérer, par les écoliers, les jours de classe perdus lors d'une suspension de l'exécution du contrat non imputable à l'entrepreneur et dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de prolonger l'année scolaire à plus de 180 jours, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le transport effectué pendant ces jours de classe récupérés ou pendant les jours supplémentaires un montant établi à l'aide de l'une des formules suivantes :

a) Si les jours de classe supplémentaires ou les jours de classe récupérés ont lieu au cours de la période de juillet à août :

$$P : \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de classe supplémentaires ou nombre de jours de classe récupérés.

b) Si les jours supplémentaires ou les jours de récupération ont lieu durant la période de septembre à juin :

$$P : 40\% \times \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule :

n = nombre de jours de classe supplémentaires ou nombre de jours de classe de récupération.

32. Lorsque . . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

demande à l'entrepreneur une modification du service fourni par un véhicule, ou lorsqu'il apporte une correction dans le nombre total de kilomètres des parcours, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour ce véhicule à compter du jour où le nouveau service est fourni ou à compter du jour où la commission scolaire a avisé, par écrit, l'entrepreneur de la correction apportée dans le nombre de kilomètres des parcours, un montant établi :

a) En calculant le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule selon la formule suivant :

$$NP : C \times \frac{Sn}{Sa}$$

NP = le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule pendant une année scolaire ;

C = le prix prévu au contrat pour ce véhicule ;

Sn = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du nouveau service demandé ou à la correction apportée dans le nombre total de kilomètres des parcours ;

Sa = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description de l'ancien service.

b) Et en appliquant ce nouveau prix au nombre de jours pendant lesquels ce nouveau service sera fourni selon la formule suivante :

$$P : \frac{NP}{180} \times n$$

P = nouvelle rémunération pour ce véhicule ;

NP = le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule pendant une année scolaire ;

n = le nombre de jours pendant lesquels ce nouveau service sera fourni, ou après la correction apportée dans le nombre total de kilomètres des parcours.

33. Modalité de paiement des jours de classe supplémentaires et les jours de récupération qui ont lieu le samedi ou le dimanche à la suite d'un changement demandé par la commission scolaire.

Dans le cas où les jours de récupération ou les jours de classe supplémentaires ont lieu le samedi ou le dimanche, à la suite d'un changement demandé par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privé ou le collège)

celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le transport effectué pendant ces jours un montant établi à l'aide de la formule suivante :

$$P : C \times \frac{140\%}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours supplémentaires et de jours de récupération.

34. Lorsque, à la suite d'un changement d'horaire non imputable à l'entrepreneur, celui-ci doit effectuer au cours de la semaine un transport quotidien après 18 h 30

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

remettra à l'entrepreneur comme rémunération supplémentaire pour le transport effectué pendant ces jours un montant établi à l'aide de la formule suivante :

$$P : 20\% \times \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours où le transport doit s'effectuer après 18 h 30.

35. Suspension définitive de l'opération d'un véhicule.

a) Lorsque, à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

l'entrepreneur doit retirer un véhicule,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

doit suspendre le paiement régulier pour ce véhicule et verser à l'entrepreneur bimensuellement, une indemnité correspondant à 50% du versement prévu à la clause 16.

b) L'indemnité versée pour le retrait d'un véhicule couvrira le résidu des jours de classe de l'année scolaire en cours, s'il en est.

c) Toute indemnité versée pour le retrait d'un véhicule cesse au moment où l'entrepreneur se départit de la possession du véhicule ou à partir du moment où l'entrepreneur utilise ce véhicule pour effectuer du transport quotidien en vertu du présent contrat ou d'un autre contrat de transport d'écoliers.

d) Aucune indemnité ne sera versée à l'entrepreneur pour le retrait d'un véhicule, si ce retrait est dû à l'intégration d'écoliers au service de transport en commun que cet entrepreneur opère.

36. Lorsque, à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

l'entrepreneur doit ajouter un véhicule,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

remettra à l'entrepreneur un montant établi selon la formule suivante :

$$P : \frac{C \times \frac{Sn}{Sa}}{180} \times n$$

P = la rémunération pour le véhicule additionnel ;

C = prix annuel prévu au contrat pour un véhicule de même capacité et dont le nombre de kilomètres des parcours se rapproche le plus du nombre de kilomètres des parcours que devra effectuer le véhicule additionnel ;

Sr = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du service du véhicule additionnel ;

Sa = la somme des deux montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du service du véhicule de même capacité dont le prix annuel (C) est indiqué au contrat ;

n = le nombre de jours pendant lesquels le véhicule additionnel sera utilisé.

b) S'il n'existe pas au contrat un autre véhicule de même capacité, la rémunération pour le véhicule additionnel sera calculée en prenant comme référence le prix de la soumission de l'entrepreneur et en tenant compte de la capacité du véhicule additionnel fourni ainsi que le nombre de kilomètres des parcours que devra effectuer ce véhicule.

c) Si le véhicule additionnel fourni à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

a déjà été l'objet de l'application de la clause 35 ou est de même capacité qu'un véhicule qui a déjà été l'objet de la clause 35,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

suspendra l'indemnité qui y est prévue et remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le nombre de jours pendant lesquels ce véhicule additionnel sera utilisé un montant établi selon la formule suivante :

$$P : \frac{C \times \frac{Sn}{Sa}}{180} \times n$$

P = la rémunération pour le véhicule additionnel ;

C = le prix annuel prévu au contrat pour le véhicule qui a déjà été l'objet de l'application de la clause 35 ;

Sn = la somme des 2 montants inscrits à la table des taux et tarifs et correspondant à la description du nouveau service demandé ;

Sa = la somme des 2 montants inscrits à la table des taux et tarifs et correspondant à la description du service qu'effectuait ce véhicule avant son retrait ;

n = le nombre de jours pendant lesquels le véhicule additionnel sera utilisé.

37. Lorsque, à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

l'entrepreneur doit augmenter la capacité d'un véhicule au cours d'une année scolaire,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

versera à l'entrepreneur une indemnité conforme à la clause 35 et remettra à l'entrepreneur une rémunération conforme à la clause 36.

38. Tout versement imputable à l'application d'une clause d'ajustement prévu au présent contrat cesse à l'échéance du contrat ou à partir du montant où on y met fin.

39. Ajustement annuel du contrat.

Le prix prévu à la clause 16 du présent contrat pourra être ajusté une fois par année pour l'année subséquente, suivant la durée du contrat, si le gouvernement décrète par règlement de nouvelles normes de taux et tarifs pour ces années ; un tel ajustement ne pourra toutefois modifier le prix du contrat que dans la même proportion que la modification des normes de taux et tarifs actuellement en vigueur.

40. Toute modification de service de transport d'écoliers non prévue aux clauses d'ajustement du présent contrat et résultant de l'application d'une nouvelle loi ou d'un nouveau règlement de transport du gouvernement fera l'objet de négociations entre les parties.

41. Dans le présent contrat, les expressions et les mots signifient :

a) « année scolaire » : une période de 10 mois consécutifs s'étendant du 1er septembre au 30 juin de l'année suivante à laquelle peuvent être ajoutés les mois de juillet et août lorsqu'un transport d'écoliers doit être effectué pour des jours de classe supplémentaires ou des jours de récupération ;

b) « parcours » : le chemin que doit suivre un véhicule pour franchir la distance entre :

i. le premier lieu embarcadère et le dernier lieu débarcadère, que ce dernier lieu débarcadère soit ou non la dernière destination, et

ii. le dernier lieu débarcadère et le premier lieu embarcadère à la condition que ce dernier lieu débarcadère ne soit pas la dernière destination ;

c) « premier lieu embarcadère » : le lieu où, dans un parcours, le premier écolier monte dans le véhicule ;

d) « dernier lieu débarcadère » : le lieu où, dans un parcours, descend le dernier écolier d'un véhicule ;

e) « dernière destination » : le lieu où descend le dernier écolier à la fin de l'utilisation quotidienne d'un véhicule ;

f) « ajustement » : signifie acte écrit qui constate toute modification apportée en plus ou moins du contrat original et dont la durée ne peut excéder 1 année ;

g) « véhicule » : un autobus d'écoliers ou un minibus ;

h) « transport quotidien » : signifie un transport régulier pour transporter les écoliers à l'école, à l'aller, et de l'école, au retour.

42. L'entrepreneur reconnaît avoir pris connaissance du DEVIS de transport d'écoliers et se considère lié à ce document comme faisant partie intégrante des obligations qu'il s'engage à respecter.

43. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

se considère pareillement liée par le DEVIS de transport d'écoliers comme faisant partie intégrante du présent contrat.

Fait en TRIPLICATA à . . . . . .

ce . . . . . jour de . . . . . .

. . . . . 19. . .

. . . . . (témoin) . . . . . (entrepreneur)

. . . . . (témoin) . . . . . (représentant autorisé de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

AJUSTEMENT AU CONTRAT INITIAL POUR CHAQUE VÉHICULE

Date : . . . . . .

Année d'application : . . . . . .

No de l'ajustement : . . . . . .

No d'imm. de l'année du début de l'année scolaire : . . . . . .

No d'imm. de l'année de la fin de l'année scolaire : . . . . . .

1. Prix prévu au contrat initial :

2. Modification(s) apportée(s) au contrat initial : Identifier le(s) parcours ou une modification a été apportée.

3. Application de la clause . . . . . du contrat :

4. Nouveau prix du contrat initial modifié $\frac{(C \times Sn)}{Sa}$:

5. Coût quotidien selon le prix prévu au contrat initial : $\frac{\text{Prix}}{180}$:

6. Coût quotidien selon le nouveau prix du contrat initial modifié : $\frac{\text{Nouveau prix}}{180}$:

7. Montant de l'ajustement (no 6 — no 5) × nombre de jours pendant lesquels cet ajustement s'est appliqué.

8. Coût total pour ce véhicule pour l'année scolaire en cours :
Prix prévu au contrat initial plus ou moins l'ajustement apporté à ce véhicule sous contrat pour l'année en cours.

Prix prévu au contrat initial = ajust.

( ) = ( ) . . . . . $

. . . . . (directeur général de la C.S.) . . . . . (entrepreneur)

UTILISATION DU VÉHICULE EXIGÉ DANS LA SOUMISSION

No du contrat : . . . . . .

Date de l'adjudication : . .

Nom de l'entrepreneur : . . . . . .

Adresse : . . . . . .

Année : . . . . . .

No de plaque : . . . . . .

Nombres de rangées de banquettes : . . . . . .

Marque : . . . . . Année : . . . . . .

No du parcours	Nombre d'écoliers	Horaire entrée ou sortie	École	Nombre de kilomètres du parcours	Nombre de kilomètres des parcours	Coût de la soumission
Total						

ANNEXE G
(*a. 286*)

FORMULE 2

CONTRAT DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS PAR VÉHICULE DE TYPE BERLINE OU FAMILIALE

. . . . . (nom de la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

CONTRAT :

Les commissaires ou syndics d'écoles pour la municipalité de

. . . . . .

dans le comté de . . . . . .

ci-après désigné sous le nom de COMMISSION SCOLAIRE, représentée par

. . . . . (président(e))

et . . . . . (directeur général)

dûment autorisés à cette fin en vertu de la résolution numéro . . . . . adoptée le . . . . . d'une part,

OU

. . . . . (nom de l'institution privée ou du collège)

ET

M . . . . . , de . . . . . (adresse)

comté de . . . . . , ci-après nommé ENTREPRENEUR, d'autre part,

conviennent et acceptent ce qui suit :

A. Obligations du transporteur

1. L'entrepreneur s'engage à transporter, pour la durée du présent contrat et sans autre frais que ceux y prévus, chaque jour de classe et selon les horaires fixés par

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tous les écoliers désignés par celui-ci.

2. L'entrepreneur s'engage à suivre les parcours déterminés par

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

3. L'entrepreneur s'engage à utiliser et à maintenir en tout temps en excellent état mécanique . . . . . (nombre)

véhicule(s) de type berline et . . . . . (nombre)

véhicule(s) de type familiale devant parcourir un total de . . . . . (nombre) kilomètres.

4. L'entrepreneur s'engage à accepter, moyennant augmentation ou diminution du prix original du contrat, selon les modalités convenues dans les dispositions générales, toute modification des horaires des parcours ou du nombre de jours de transport demandé par

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

5. L'entrepreneur s'engage à maintenir en vigueur pendant toute la durée du présent contrat et pour chaque véhicule utilisé, une police d'assurance couvrant les dommages matériels pour un montant de 200 000 $.

6. L'entrepreneur s'engage à aviser

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

sans délai, par lettre recommandée ou certifiée, de l'annulation ou du non-renouvellement de sa police d'assurance.

7. L'entrepreneur s'engage à s'acquitter de toutes ses obligations en « bon père de famille », à se conformer aux dispositions du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et aux lois et règlements provinciaux et municipaux.

8. L'entrepreneur s'engage à ne pas transférer ni céder son contrat en tout ou en partie, sans une permission écrite de

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

B. Obligations de

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

9. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à fournir à l'entrepreneur au plus tard 7 jours avant le début des opérations de transport, une description détaillée des horaires et des parcours pour chaque véhicule utilisé, ainsi qu'une liste des écoliers à transporter, indiquant leurs noms et adresses.

10. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à aviser l'entrepreneur au moins 12 heures à l'avance de tout changement d'horaire de parcours ou du nombre d'écoliers à transporter.

11. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage pour une période de . . . . . (nombre) mois à payer à l'entrepreneur une somme globale de . . . . . dollars (. . . . . $), par versements bimensuels de . . . . . dollars (. . . . . $).

12. Les versements bimensuels devront être faits au plus tard le dernier jour de chaque mois à compter du premier mois d'opération.

13. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur, pour tout retard dans les paiements bimensuels, des intérêts sur les arrérages suivant le taux d'intérêts bancaire courant sur les emprunts à court terme.

C. Dispositions générales

14. Au cas d'inexécution par l'entrepreneur d'une disposition du présent contrat

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

doit, par écrit, mettre en demeure l'entrepreneur de se conformer aux termes du contrat dans les 7 jours de la réception de l'avis en précisant le manquement reproché ; à défaut par l'entrepreneur de se conformer à cette mise en demeure,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra résilier le contrat dans les 3 jours suivant l'expiration du délai.

15. Au cas d'indiscipline de la part d'un écolier, l'entrepreneur en avisera

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

qui prendra lui-même les mesures nécessaires pour remédier à la situation.

16. Dans le cas de décès, d'interdiction ou de faillite de l'entrepreneur, la succession, le curateur ou le syndic peut mettre fin au contrat, s'il le juge à propos et moyennant un préavis de 30 jours.

17. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra, à compter du 16e jour du début des opérations de transport de chaque année, imposer une amende de 25 $ par infraction pour tout retard sur l'horaire, tout parcours non effectué ou tout écolier laissé sur la route ou à une école, à la condition que cette infraction soit due à une négligence du chauffeur ou de l'entrepreneur et ait été répétée antérieurement à deux reprises ; ce montant pourra être réduit par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

sur les versements bi-mensuels prévus à la clause 12.

18. Dans les cas où une modification des services entraîne un changement dans le nombre de kilomètres des parcours que doit suivre l'entrepreneur, le montant établi à la clause 11 sera augmenté ou diminué en proportion du nombre total de kilomètres parcourus.

19. Dans le présent contrat, les expressions et mots suivants signifient :

a) « parcours » : le chemin que doit suivre un véhicule pour franchir la distance entre :

i. le premier lieu embarcadère et le dernier lieu débarcadère, que ce dernier lieu débarcadère soit ou non la dernière destination, et

ii. le dernier lieu débarcadère et le premier lieu embarcadère à la condition que ce dernier lieu débarcadère ne soit pas la dernière destination ;

b) « premier lieu embarcadère » : le lieu où, dans un parcours, le premier écolier monte dans un véhicule ;

c) « dernier lieu débarcadère » : le lieu où, dans un parcours, descend le dernier écolier d'un véhicule ;

d) « dernière destination » : le lieu où descend le dernier écolier à la fin de l'utilisation quotidienne d'un véhicule.

Fait en TRIPLICATA à . . . . . .

ce . . . . . jour de . . . . .

19. . .

. . . .
(témoin) (entrepreneur)

. . . .
(témoin) (représentant autorisé de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

ANNEXE G
(a. 292 et 294)

FORMULE 3

CONTRAT SPÉCIAL DE TRANSPORT D'ÉCOLIERS

Nom de la commission scolaire . . . . . .

et numéro du contrat . . . . . .

Les commissaires ou syndics d'écoles pour la municipalité de . . . . . .

dans le comté de . . . . . .

ci-après désigné sous le nom de COMMISSION SCOLAIRE, représentée par . . . . . .président(e)

et . . . . . directeur général, dûment autorisés à cette fin en vertu de la résolution numéro . . . . . .

adoptée le . . . . . d'une part,

. . . . . .
(nom de l'institution privée ou du collège)

ET

M . . . . . , de . . . . .

. . . . . .
(nom de la corporation ou de la société, s'il y a lieu, ou raison sociale)

de . . . . . .
(adresse)

comté de . . . . . , ci-après nommé ENTREPRENEUR, d'autre part,
conviennent et acceptent ce qui suit :

A. Disposition préliminaire

1. Le présent contrat constitue un contrat spécial au sens des articles 291 à 294 du Règlement sur le transport des écoliers (R.R.Q., c. T-12, r.19).

2. Les parties conviennent que le présent contrat de transport d'écoliers est d'une durée maximale de 10 mois sans possibilité de prolongation ou de renouvellement, ni d'indexation ou d'augmentation autre que celle découlant des ajustements prévus au présent contrat.

3. Le présent contrat débute le . . . . . .

et se termine au plus tard le . . . . . .

B. Obligations de l'entrepreneur

4. L'entrepreneur s'engage à transporter, sans autres frais que ceux prévus au contrat, pendant toute la durée des présentes, chaque jour de classe, et selon les horaires fixés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tous les écoliers désignés par ce dernier.

5. L'entrepreneur s'engage à assurer, pour le prix prévu, le service pour les parcours décrits en annexe, à accepter tout changement de parcours qui peut être demandé en tout temps par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

si celui-ci le juge nécessaire, le tout sujet à ajustement de la somme globale prévue à la clause 17.

Cependant, ...
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

ne peut obliger l'entrepreneur à effectuer du transport durant la période du dîner au moyen d'un véhicule assujetti au présent contrat lorsque cet entrepreneur ne s'est engagé à effectuer que du transport matin et soir.

6. L'entrepreneur s'engage à utiliser pour l'exécution du présent contrat

. . . . . .
(nombre de véhicules)

véhicules dont les capacités sont conformes au devis qu'il reconnaît comme faisant partie intégrante des obligations qu'il s'engage à respecter.

7. L'entrepreneur s'engage à maintenir, en tout temps, chaque véhicule en excellent état mécanique et conforme à la loi et aux règlements.

8. L'entrepreneur s'engage à ajouter à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tout véhicule selon les clauses d'ajustement du présent contrat.

9. L'entrepreneur s'engage à remettre, à son choix, à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

dans les 10 jours de la signature du présent contrat, un chèque visé pour un montant de 20% du prix annuel du contrat ou un cautionnement d'exécution en bonne et due forme émis par une compagnie autorisée à émettre de tels cautionnements au Québec pour un montant de 20% du prix annuel du contrat.

10. L'entrepreneur s'engage à remettre, avant le début de l'exécution du présent contrat, un certificat d'assurance automobile responsabilité, qui doit couvrir les dommages matériels pour un montant de 200 000 $, ainsi qu'une attestation de son assureur stipulant que ce dernier s'engage à informer

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

sans délai, par lettre recommandée ou certifiée, de l'annulation ou du non renouvellement de l'assurance automobile responsabilité de l'entrepreneur.

11. L'entrepreneur s'engage à observer les dispositions du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et à se conformer aux lois et règlements provinciaux et municipaux.

12. L'entrepreneur s'engage à apposer sur son véhicule la carte d'identification fournie par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

13. L'entrepreneur s'engage à ne pas céder ni transférer son contrat en tout ou en partie sans une permission de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

14. L'entrepreneur s'engage à prendre et laisser les écoliers aux points fixés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

et à exercer, dans le véhicule, une surveillance de la discipline et de la morale.

15. L'entrepreneur s'engage, dans le cas où

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de permettre la récupération de jours de classe perdus ou l'ajout de jours de classe supplémentaires, durant l'année scolaire, à maintenir son service de transport des écoliers.

C. Obligations de . . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

16. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à fournir à l'entrepreneur, au plus tard 15 jours avant le début des classes, une description détaillée des horaires et des parcours pour chaque véhicule assujetti au présent contrat.

17. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur une somme globale de . . . . . dollars (. . . . . $) pour l'année scolaire 198 /8 dont le paiement est réparti sur une période de 10 mois payable bimensuellement au plus tard le 15e jour et le dernier jour de chaque mois, à compter du premier mois d'opération.

18. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à ajouter ou à retrancher de la somme globale déterminée à la clause 17, tout montant résultant de l'application des clauses d'ajustement du présent contrat.

19. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur, pour tout retard dans les paiements bimensuels, des intérêts sur les arrérages suivant le taux d'intérêt bancaire courant sur les emprunts à court terme.

D. Dispositions générales

20. À défaut par l'entrepreneur de remettre dans le délai le chèque visé ou le cautionnement d'exécution prévu à la clause 9,

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

peut, dans les 7 jours d'un avis écrit donné à cette fin, mettre fin au présent contrat sans que l'entrepreneur puisse réclamer quelque indemnité ou dommage que ce soit.

21. Au cas d'inexécution d'une disposition du présent contrat,

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

doit, par écrit, mettre en demeure l'entrepreneur de se conformer aux termes du contrat dans les 7 jours de la réception de l'avis, en précisant le manquement reproché et envoyer sans délai une copie de cette mise en demeure à la caution, s'il en est ; si l'entrepreneur fait défaut de se conformer aux termes du contrat dans le délai imparti,

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra soit résilier le contrat dans les 3 jours suivant l'expiration du délai, soit exiger l'exécution de la caution ou confisquer le chèque visé.

22. L'entrepreneur ou le chauffeur, selon le cas, ne peut refuser de son propre chef de transporter les écoliers pour des motifs d'insubordination ou d'indiscipline. Il doit faire rapport à

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

à qui il appartient de prendre une décision à ce sujet. Cependant, dans le cas où la sécurité des passagers est menacée par la conduite de tout écolier, l'entrepreneur ou le chauffeur peut refuser de transporter cet écolier à la condition de faire rapport à

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

de ce refus le plus tôt possible.

Dans un tel cas, le chauffeur ou l'entrepreneur doit s'assurer que l'écolier en question soit retourné à sa résidence.

23. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra, à compter du 16e jour du début des opérations de transport de l'année scolaire, imposer une amende de 25 $ par infraction pour tout retard sur l'horaire, tout parcours non effectué ou tout écolier laissé sur la route ou à une école, à la condition que cette infraction soit due à une négligence du chauffeur ou de l'entrepreneur et ait été répétée antérieurement à deux reprises ; ce montant pourra être déduit par

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

sur les versements bi-mensuels prévus à la clause 17.

24. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

fournira à l'entrepreneur la carte d'identification du véhicule qui doit être apposée sur celui-ci à l'endroit qu'elle (il) détermine. À défaut de se conformer à cette directive, l'entrepreneur sera passible, pour chaque manquement, d'une amende de 25 $ que

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra retenir sur les versements bi-mensuels prévus à la clause 17.

25. Les parties au présent contrat se réservent le droit d'ajouter, d'un commun accord, aux dispositions des présentes des clauses visant la discipline et la sécurité des écoliers.

E. Clauses d'ajustement

E.1 Situation imputable au transporteur

26. Dans tous les cas où la suspension d'exécution du présent contrat est imputable à l'entrepreneur et, sans limiter ces cas, ils comprennent les grèves et les défaillances mécaniques,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

retiendra pour la période d'inexécution et à titre d'indemnité, à même le montant prévu à la clause 17, un montant déterminé selon la formule suivante ;

$$R : \frac{C}{180} \times n$$

R = retenue ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de suspension du service.

Tout retard à la suite de bris ou d'autre circonstance incontrôlable ne constitue pas une suspension de l'exécution aux termes du présent contrat.

27. Dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de faire récupérer aux écoliers, durant l'année scolaire, les jours de classe perdus lors d'une suspension de l'exécution du contrat imputable à l'entrepreneur, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le transport effectué pendant ces jours de classe récupérés le montant qu'il avait retenu en vertu de la clause 26.

E.2 Situation non imputable au transporteur

28. Dans le cas où la responsabilité de la suspension de l'exécution du contrat n'est pas imputable à l'entrepreneur et, sans limiter ces cas, ils comprennent les tempêtes de neige, les grèves du personnel enseignant, les retards dans l'ouverture d'une école,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

retiendra, à compter du 11e jour de suspension, les paiements réguliers ;

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

paiera à titre d'indemnité à l'entrepreneur par jour de suspension un montant égal à celui déterminé à l'aide de la formule suivante, et ce sans qu'il puisse réclamer les paiements réguliers ni aucune autre indemnité :

$$I : 60\% \times \frac{C}{180} \times n$$

I : indemnité ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de suspension.

29. Dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de faire récupérer par les écoliers les jours de classe perdus lors d'une suspension de l'exécution du contrat non imputable à l'entrepreneur et dans le cas où

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

déciderait de porter l'année scolaire à plus de 180 jours, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour le transport effectué pendant ces jours de classe récupérés ou pendant les jours supplémentaires un montant établi selon la formule suivante :

$$P : 40\% \times \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours de classe supplémentaires ou nombre de jours de classe de récupération.

Les jours supplémentaires de transport d'écoliers ou les jours de récupération ne peuvent avoir lieu qu'au cours de la période précisée à la clause 3 du présent contrat.

30. En plus de la rémunération prévue à la clause 29, dans le cas où les jours de récupération ou les jours de classe supplémentaires ont lieu le samedi ou le dimanche à la suite d'un changement demandé par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération supplémentaire pour le transport effectué pendant ces jours un montant établi selon la formule suivante :

$$P : 40\% \times \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours supplémentaires et de jours de récupération.

31. Lorsque à la suite d'un changement d'horaire non imputable à l'entrepreneur, celui-ci doit effectuer au cours de la semaine un transport quotidien après 18 h 30

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

remettra à l'entrepreneur comme rémunération supplémentaire pour le transport effectué pendant ces jours un montant établi selon la formule suivante :

$$P = 20\% \times \frac{C}{180} \times n$$

P = paiement ;

C = prix annuel prévu au contrat pour ce véhicule ;

n = nombre de jours où le transport doit s'effectuer après 18 h 30.

Un entrepreneur ne peut réclamer l'indemnité prévue à la présente clause lorsque des jours de récupération ou de classe supplémentaires se terminent après 18 h 30 le samedi ou le dimanche.

E.3 Modification de service ou de kilométrage.

32. Lorsque

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

demande à l'entrepreneur une modification du service fourni par un véhicule, ou lorsqu'il apporte une correction dans le nombre total de kilomètres des parcours, celui-ci remettra à l'entrepreneur comme rémunération pour ce véhicule à compter du jour où le nouveau service est fourni ou à compter du jour où la commission scolaire, l'institution privée ou le collège a avisé, par écrit, l'entrepreneur de la correction apportée dans le nombre de kilomètres des parcours, un montant établi :

a) En calculant le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule selon la formule suivante :

$$NP : C \times \frac{Sn}{Sa}$$

NP = le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule pendant l'année scolaire ;

C = le prix prévu au contrat pour ce véhicule ;

Sn = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du nouveau service demandé ou à la correction apportée dans le nombre total de kilomètres des parcours ;

Sa = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description de l'ancien service.

b) Et en appliquant ce nouveau prix au nombre de jours pendant lesquels ce nouveau service sera fourni selon la formule suivante :

$$P : \frac{NP}{180} \times n$$

P = nouvelle rémunération pour ce véhicule ;

NP = le nouveau prix pour l'utilisation de ce véhicule pendant l'année scolaire ;

n = le nombre de jours pendant lesquels ce nouveau service sera fourni ou après la correction apportée dans le nombre total de kilomètres des parcours.

33. Lorsque, à la demande de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

l'entrepreneur doit ajouter un véhicule,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

remettra à l'entrepreneur un montant établi selon la formule suivante :

$$P : \frac{C \times \frac{Sn}{Sa}}{180} \times n$$

P = la rémunération pour le véhicule additionnel ;

C = prix annuel prévu au contrat pour un véhicule de même capacité et dont le nombre de kilomètres des parcours se rapproche le plus du nombre de kilomètres des parcours que devra effectuer le véhicule additionnel ;

Sn = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du service du véhicule additionnel ;

Sa = la somme des 2 montants inscrits à la table des normes de taux et tarifs et correspondant à la description du service du véhicule de même capacité dont le prix annuel (C) est indiqué au contrat ;

n = le nombre de jours pendant lesquels le véhicule additionnel sera utilisé.

S'il n'existe pas au contrat un autre véhicule de même capacité, la rémunération pour le véhicule additionnel sera calculée en prenant comme référence le prix de la soumission de l'entrepreneur et en tenant compte de la capacité du véhicule additionnel fourni ainsi que le nombre de kilomètres des parcours que devra effectuer ce véhicule.

34. Dans le présent contrat, les expressions et les mots suivants signifient :

a) « année scolaire » : une période de 10 mois consécutifs s'étendant du 1er septembre au 30 juin de l'année suivante ;

b) « parcours » : le chemin que doit suivre un véhicule pour franchir la distance entre :

i. le premier lieu embarcadère et le dernier lieu débarcadère, que ce dernier lieu soit ou non la dernière destination ; et

ii. le dernier lieu débarcadère et le premier lieu embarcadère à la condition que le dernier lieu débarcadère ne soit pas la dernière destination ;

c) « premier lieu embarcadère » : le lieu où, dans un parcours, le premier écolier monte dans le véhicule ;

d) « dernier lieu débarcadère » : le lieu où, dans un parcours, descend le dernier écolier d'un véhicule ;

e) « dernière destination » : le lieu où descend le dernier écolier à la fin de l'utilisation quotidienne d'un véhicule ;

f) « ajustement » : signifie un acte écrit qui constate toute modification apportée en plus ou en moins au présent contrat ;

g) « véhicule » : un autobus d'écoliers ou un minibus ;

h) « transport quotidien » : signifie un transport régulier pour transporter les écoliers à l'école, à l'aller, et de l'école, au retour.

35. Toute autre entente entre

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

et l'entrepreneur concernant notamment le transport du midi, doit être reproduite en annexe du présent contrat.

Fait en TRIPLICATA à . . . . . .

ce . . . . . jour de . . . . . 19. . .

. . . .
(témoin) (entrepreneur)

. . . .
(témoin) (représentant autorisé de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

ANNEXE H
(a. 287)

FORMULE 1

CONTRAT

TRANSPORT D'ÉCOLIERS

. . . . . .
(nom de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

contrat : . . . . . .

Les commissaires ou syndics d'écoles pour la municipalité de . . . . . .
. . . . . dans le comté de . . . . . .

ci-après désigné par le nom de COMMISSION SCOLAIRE, représentée par . . . . . .

président(e) et . . . . . directeur général dûment autorisés à cette fin en vertu de la résolution numéro

. . . . . adoptée le . . . . . .

OU

. . . . . .
(nom de l'institution privée ou du collège)

D'UNE PART,

ET

M . . . . . de . . . . . .

. . . . . .
(nom de la corporation ou de la société, s'il y a lieu, ou raison sociale)

de . . . . . comté de . . . . . .
(adresse)

ci-après nommé ENTREPRENEUR,

D'AUTRE PART,

conviennent et acceptent ce qui suit :

A. Obligations de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur s'engage à transporter chaque jour de classe et selon les horaires fixés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

tous les écoliers détenant un billet.

2. L'entrepreneur s'engage à ne pas transporter plus d'un écolier debout par rangée de banquettes dans ses autobus.

3. L'entrepreneur assurera le transport des écoliers désignés par

. . . . . .
(le nom de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

en même temps que les autres usagers de son transport en commun.

4. L'entrepreneur s'engage à transporter ces écoliers entre 7 h et 10 h et entre 15 h et 18 h, en ce qui concerne le transport quotidien, et entre 11 heures et 13 heures en ce qui concerne le transport du midi, à tous les jours de classe, durant la période du 1er septembre 19.....au 30 juin 19....., pour un total de 180 jours, à moins d'un avis écrit de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou du collège)

de tout changement d'horaire ou du nombre d'élèves à transporter conformément à l'entente intervenue entre les 2 parties.

5. L'entrepreneur s'engage à transporter ces écoliers dans les autobus habituellement utilisés dans le réseau de transport en commun et desservant

. . . . . .
(nom des municipalités)

. . . . . .

6. L'entrepreneur assurera le transport des écoliers de façon à ce que ces derniers ne subissent pas une période d'attente de plus de 20 minutes à l'entrée ou à la sortie de l'école et qu'ils n'aient pas à faire plus d'un transfert soit à l'aller, soit au retour de l'école.

7. L'entrepreneur, en collaboration avec

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra modifier ses parcours réguliers de transport en commun, en dehors des heures de pointe, pour affecter ses autobus exclusivement au transport des écoliers.

8. L'entrepreneur s'engage à observer les dispositions du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et à se conformer aux lois et règlements provinciaux et municipaux.

9. L'entrepreneur s'engage à ne pas céder ni transférer son contrat en tout ou en partie sans une permission écrite de l'organisme pour qui est effectué le transport.

B. Obligations de

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

10. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à fournir à l'entrepreneur, au plus tard 15 jours avant le début des classes, la liste de tous les écoliers devant être intégrés au réseau régulier du transport en commun.

11. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage par le présent contrat à acheter . . . . . .
(nombre)

billets de passage qui seront remis aux écoliers qu'il désigne et à remettre en conséquence à l'entrepreneur un

montant de . . . . . $ pour une période de . . . . . mois.
(nombre)

12. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à aviser l'entrepreneur, au moins 24 heures à l'avance, de tout changement d'horaire ou de tout changement du nombre d'écoliers à transporter.

13. Le paiement du montant dû en vertu de la clause 11 sera réparti sur une période de 10 mois et sera effectué en 20 versements égaux représentant 5% du montant annuel, à compter du . . . . . .

19. . . jusqu'au . . . . . 19. . .

14. Les versements visés à la clause 13 seront faits au plus tard les 15e et dernier jour de chaque mois.

15. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à remettre à l'entrepreneur, pour tout retard dans les paiements bi-mensuels, des intérêts sur les arrérages suivant le taux d'intérêt bancaire courant sur les emprunts à court terme.

16. Dans le cas d'une augmentation du nombre d'écoliers transportés ou du nombre de voyages que pourront effectuer quotidiennement les écoliers,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra demander à l'entrepreneur de lui vendre, au même prix, des billets supplémentaires.

17. Dans le cas où tous les billets achetés par

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

n'auraient pas été utilisés à la fin de l'année scolaire, l'entrepreneur s'engage à remettre à

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

un montant égal au prix des billets qui restent à la condition que

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

lui remettre ces billets.

18. Au cas où l'entrepreneur ferait défaut d'assurer le transport des écoliers conformément au présent contrat,

. . . . . .
(la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra y mettre fin dans les 10 jours d'un avis écrit.

19. Le présent contrat est conclu pour une période de

. . . . . .
(nombre)

mois du . . . . . 19. . . au . . . . . 19. . .

Fait en TRIPLICATA à . . . . . ce jour de . . . . . .

. . . . . 19. . .

. . . . .

vant être intégrés au réseau régulier du transport en commun.

11. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à verser à l'entrepreneur, pour chaque laissez-passer émis aux écoliers, un montant annuel de . . . . . \$ par écolier transporté.

12. . . . . (nom de la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à aviser l'entrepreneur au moins 24 heures à l'avance de tout changement d'horaire ou de tout changement du nombre d'écoliers à transporter.

13. Le paiement des montants prévus à la clause 11 sera réparti sur une période de 10 mois et sera effectué les 15 et dernier jour de chaque mois.

14. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

s'engage à remettre à l'entrepreneur, pour tout retard dans les paiements bimensuels, des intérêts sur les arrérages suivant le taux d'intérêt bancaire courant sur les emprunts à court terme.

15. Dans les cas d'une augmentation du nombre des usagers des services de transport en commun de l'entrepreneur, ce dernier s'engage à assurer, conformément à l'horaire, le transport des écoliers possédant un laissez-passer à défaut de quoi

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra retenir sur les paiements bimensuels un montant de . . . . . \$.

16. Le montant prévu à la clause 11 du présent contrat sera révisé, au terme de ce contrat, suivant l'utilisation effective par les écoliers des services de transport en commun.

17. Pour les cas où le transporteur ferait défaut d'assurer le transport des écoliers conformément au présent contrat,

. . . . . (la commission scolaire, l'institution privée ou le collège)

pourra mettre fin au contrat dans les 10 jours d'un avis donné à cette fin.

18. Le présent contrat est conclu pour une période de . . . . . mois (nombre)

du . . . . . 19. . . au . . . . . 19. . .

Fait en TRIPLICATA à . . . . . .

ce . . . . . jour . . . . . 19. . .

. . . . . (témoin) . . . . . (entrepreneur)

. . . . . (témoin) . . . . . (représentant autorisé de la commission scolaire, de l'institution privée ou du collège)

ANNEXE I
(*a. 312*)

Pourcentage maximal des frais fixes visé au paragraphe 2 de l'article 312 et au paragraphe 2 de l'article 333 :

Région 1 : 31,5 ;
Région 2 : 31,5 ;
Région 3 : 34,0 ;
Région 4 : 34,0 ;
Région 5 : 31,5 ;
Région 6 : 33,0 ;
Région 7 : 32,0 ;
Région 8 : 34,5 ;
Région 9 : 35,5 ;
Région 10 : 35,5 ;
Région 11 : 35,5 ;
Région 12 : 33,0 ;
Région 13 : 35,0 ;
Région 14 : 35,0 ;
Région 15 : 31,0 ;
Région 16 : 36,0 ;
Région 17 : 36,0 ;
Région 18 : 35,0 ;
Région 19 : 32,5 ;
Région 20 : 34,0 ;
Région 21 : 31,5 ;
Région 22 : 30,0 ;
Région 23 : 28,5 ;
Région 24 : 34,0.

ANNEXE J
(*a. 314 et 335*)

Pourcentage maximal des frais variables visé au paragraphe 2 de l'article 314 et au paragraphe 2 de l'article 335 :

Kilomètre de parcours (annuel)	Région		
	3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 24	1, 2, 5, 6, 7, 8, 15, 19	22, 23
0 à 11 520	26,0	25,0	24,0
11 521 à 15 840	28,0	27,0	26,0
15 841 à 20 160	31,0	30,0	29,0
20 161 à 24 480	34,0	33,0	32,0
24 481 à 28 800	36,0	35,0	34,0
28 801 à 33 120	36,5	35,5	34,6
33 121 à 37 440	37,0	36,5	35,5
37 441 et plus	41,0	40,0	38,5

ANNEXE K
(*a. 341*)

DÉCLARATION RELATIVE AUX ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 30 JUIN 1982

Je certifie, par les présentes, que j'ai transmis au ministre des Transports et à la Commission des transports du Québec les états financiers devant être produits conformément au paragraphe 3 de l'article 341 du Règlement sur le transport des écoliers (R.R.Q., c. T-12, r.19) et que les renseignements fournis sont vrais, exacts et complets sous tous les rapports, sachant que cette déclaration a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment aux termes de la Loi sur la preuve du Canada (S.R.C., 1970, c. E-10).

. . . . . (signature) . . . . . (date)

ANNEXE L
(*a. 365*)

Sont désignées, pour les fins de subventions prévues au présent règlement, les institutions suivantes :

— Centre académique Fournier Inc. ;
— Centre de l'enseignement vivant ;
— Centre d'intégration scolaire ;
— Centre François-Michelle ;
— Centre psycho-pédagogique de Québec ;
— Clinique pédagogique de Montréal ;
— École Myriam pour l'enfance exceptionnelle ;
— École orale de Montréal pour les sourds Inc. ;
— École Peter Hall Inc. ;
— École Val Marie ;
— École Vanguard.

ANNEXE M
(*a. 246*)

VOYAGE POUR LE TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE ET INTER-ÉCOLE

19 -19
Année scolaire

Nom de l'organisme qui pourvoit au transport :

. . . . . .

Nom de l'institution que fréquentent les écoliers transportés :

. . . . . .

Raison du voyage :

. . . . . .

Destination : . . . . . (aller)

. . . . . (retour)

Départ : . . . . . (endroit) (jour) (heure)

Retour : . . . . . (endroit) (jour) (heure)

Nombre d'écoliers : . . . . . .

Transporteur : . . . . . .
(nom)

. . . . . .
(adresse)

. . . . . .
(numéro de téléphone)

Kilométrage prévu : . . . . . .
(aller et retour)

Coût du transport : . . . . . .

Le coût de ce voyage est totalement défrayé par l'organisme précité qui pourvoit au transport et les passagers ou leurs parents n'encourent aucun frais imputables à ce transport

Autorisé par . . . . . .
(nom de la personne désignée par l'organisme)

Adresse : . . . . . .

Numéro de téléphone : . . . . . .

A.C. 1693-74, (1974) 106 G.O.II, 2359 et 3021 ; (1978) 110 G.O.II, 3617
A.C. 2183-74, (1974) 106 G.O.II, 2979
A.C. 2780-74, (1974) 106 G.O.II, 3739
A.C. 2817-74, (1974) 106 G.O.II, 3741
A.C. 3062-74, (1974) 106 G.O.II, 4041
A.C. 4356-74, (1974) 106 G.O.II, 5245
A.C. 2596-75, (1975) 107 G.O.II, 3473
A.C. 2597-75, (1975) 107 G.O.II, 3487
A.C. 3927-75, (1975) 107 G.O.II, 4889 et 6129 ; (1976) 108 G.O.II, 605
A.C. 4991-75, (1975) 107 G.O.II, 5735
A.C. 2032-76, (1976) 108 G.O.II, 4621
A.C. 2619-76, (1976) 108 G.O.II, 4985 et 5621 ; (1978) 110 G.O.II, 3617
A.C. 80-77, (1977) 109 G.O.II, 291
A.C. 2081-77, (1977) 109 G.O.II, 3575
A.C. 2635-77, (1977) 109 G.O.II, 3961
A.C. 1784-78, (1978) 110 G.O.II, 3473
A.C. 2623-78, (1978) 110 G.O.II, 5613 et (1979) 111 G.O.II, 1903
A.C. 985-79, (1979) 111 G.O.II, 2917
A.C. 2540-79, (1979) 111 G.O.II, 6471 et 1019
D. 2175-80, (1980) 112 G.O.II, 4959
D. 3376-80, (1980) 112 G.O.II, 6269 et 6675 ; (1981) 113 G.O.II, 597
D. 521-81, (1981) 113 G.O.II, 1103
D. 1034-81, (1981) 113 G.O.II, 1857
D. 2129-81, (1981) 113 G.O.II, 3859

c. T-12, r.20

Règlement sur le transport des explosifs et autres matières dangereuses dans les tunnels de la région de Montréal

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. Le paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 5 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), qui dispose que le gouvernement peut, par règlement, établir des normes, conditions ou modalités de construction, d'utilisation, de garde, d'entretien, de propriété, de possession ou de location de tout moyen ou système de transport qu'il indique, est la disposition législative habilitante pour faire le présent règlement.

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « explosif » : tout explosif auquel s'applique la Loi sur les explosifs (L.R.Q., c. E-22) ;

b) « matières dangereuses » : toute matière autre qu'un explosif, qui est désignée à l'article 72.5 de l'Ordonnance 0.29 de la Commission canadienne des transports, intitulée *Transportation of Dangerous Commodities by Rail* (DORS. 456-74), de même que les contenants vides, tels que boîtes, caisses, fûts, citernes et autres de même genre, ayant servi à transporter des liquides inflammables, des poisons, des matières oxydantes radioactives ou corrosives ;

c) « véhicule » : tout moyen de transport qui, le plus souvent, est autonome.

3. Les tunnels désignés par le présent règlement sont :

a) le tunnel Louis-Hippolyte Lafontaine (A-20) ; et

b) les sections en tunnel de l'autoroute Ville-Marie (A-20).

4. Les explosifs et matières dangereuses sont classifiés dans les catégories suivantes :

a) « explosifs » : toute substance, mélange ou dispositif capable de produire une explosion violente, un dégagement subit de gaz ou d'énergie. Ceci comprend les explosifs brisants, les explosifs déflagrants, les munitions, les pièces pyrotechniques et autres du même genre qui sont énumérées à l'annexe 1 du Règlement d'application de la Loi sur les explosifs (c. E-22, r.1) ;

b) « gaz comprimé inflammable » : tout gaz inflammable dont la pression absolue dans le contenant dépasse 40 livres par pouce carré, à 38°C ;

c) « gaz comprimé ininflammable » : tout gaz ou mélange de gaz dont la pression absolue, dans le contenant, dépasse 40 livres par pouce carré, à 21°C, ou 104 livres par pouce carré à 54°C ;

d) « liquide inflammable » : tout liquide dont le point d'éclair mesuré à l'essai Tagliabue *open cup* est au-dessous de 35°C, de même que tout liquide pyrophorique, susceptible de s'enflammer, suite à un accident de transport, s'il est exposé aux conditions atmosphériques normales ;

e) « solide inflammable » : toute substance, autre qu'un explosif, susceptible de s'enflammer par friction, par absorption d'humidité, par réaction chimique spontanée, par accumulation de chaleur, ou toute substance facilement inflammable qui, lorsqu'elle prend feu, brûle vigoureusement et avec persistance ;

f) « matière oxydante » : toute matière qui dégage facilement de l'oxygène et est, de ce fait, capable de stimuler la combustion de matière organique ;

g) « poison » : toute substance considérée comme fatale, susceptible de porter atteinte à la santé ou présumée toxique à l'homme, tout gaz lacrymogène, toute substance irritante et toute substance qui au contact de l'air ou de la flamme dégage des fumées irritantes ;

h) « matière radioactive » : toute matière qui émet des radiations à un taux supérieur à 0,002 microcuries par gramme ;

i) « matière corrosive » : toute substance qui peut détruire le tissu humain, tout liquide qui peut provoquer la corrosion rapide de l'acier, toute substance capable de mettre le feu au contact de matières organiques et autres produits chimiques.

5. Pour les fins du présent règlement, ne sont pas considérés comme explosifs et matières dangereuses les carburants contenus dans le réservoir d'opération des véhicules, les bonbonnes de gaz propanes faisant partie intégrante des roulottes et autres véhicules de camping et les gaz comprimés inertes.

6. Nul ne peut utiliser un véhicule pour transporter un explosif ou autres matières dangereuses dans un tunnel désigné à l'article 3.

7. Quiconque enfreint l'une des dispositions du présent règlement est passible de peines prévues à la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) et ses modifications.

A.C. 4338-75, (1975) 107 G.O.II, 5301

c. T-12, r.21

Règlement sur le transport en commun

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 36)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « permis » : un permis délivré par la Régie des transports avant le 15 février 1973, un permis délivré par la Commission des transports du Québec avant le 9 janvier 1974 ou un permis délivré en vertu du présent règlement ;

b) « transport aéroportuaire » : un transport de personnes et de leurs bagages, le cas échéant, moyennant un prix par voyageur au moyen d'un autobus ou un véhicule de promenade entre une aérogare et des lieux débarcadères ou vice versa ;

c) « transport en commun » : un transport, moyennant rémunération directe ou indirecte, de personnes et de leurs bagages, le cas échéant, par véhicule automobile, sur un parcours régulier et selon un horaire défini, sauf :

i. le transport de personnes auquel s'applique le Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22) et ses modifications ;

ii. le transport au moyen d'un véhicule de promenade destiné à être loué avec chauffeur et possédé par un détenteur de permis à cette fin ;

iii. un transport de personnes effectué par un directeur de funérailles lorsque ce transport est effectué à l'occasion d'obsèques dont il a la direction ;

iv. le transport aéroportuaire ;

v. le transport par voyage à charte-partie ou spécial ;

vi. le transport des écoliers effectué en vertu d'un contrat accordé par une commission scolaire, un collège d'enseignement général et professionnel, une institution privée ou tout autre établissement d'enseignement ;

vii. le transport saisonnier visé au Règlement sur le transport saisonnier de personnes (c. T-12, r.23).

2. 1) Un voyage est dit à « charte-partie » lorsque le service d'un autobus est loué pour le transport exclusif d'un groupe, suivant un horaire et un parcours déterminés, à une date fixe et à un prix unique pour le voyage aller-retour, sans égard au nombre de passagers.

2) Un voyage est dit « spécial » lorsque le service d'un autobus est loué pour le transport de voyageurs à un prix déterminé par voyageur :

a) sur un parcours desservi par le voiturier mais à des heures non prévues dans son horaire régulier ;

b) sur un parcours que le voiturier n'est pas autorisé à desservir.

3. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) font partie du présent règlement et ont la signification indiquée dans ces lois ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
TRANSPORT EN COMMUN

4. Nul ne peut fournir un service de transport en commun à moins qu'il ne soit titulaire d'un permis à cette fin et que ce permis ne soit en vigueur.

5. Le permis de transport en commun autorise et oblige son titulaire à effectuer, conformément à sa teneur, un service de transport en commun entre des lieux embarcadères et des lieux débarcadères définis, moyennant une rémunération par voyageur et selon un parcours et un horaire déterminés.

6. Nul ne peut obtenir un nouveau permis de transport en commun à moins que ce ne soit pour desservir un territoire auparavant desservi en vertu d'un autre permis ; la Commission peut cependant modifier la teneur d'un permis déjà délivré ou en autoriser le transfert.

7. 1) Toute demande de modification d'un permis de transport en commun doit être accompagnée des documents suivants, fournis en double exemplaire :

a) une description détaillée du service ou des horaires dont on demande la modification et, s'il s'agit d'un changement de parcours, une description cartographique du parcours à modifier ;

b) une description détaillée des modifications demandées et, s'il s'agit d'une demande de modification de parcours, une description cartographique de cette modification ; et

c) un énoncé des motifs à l'appui de cette demande.

2) Toute demande de transfert d'un permis de transport en commun doit être accompagnée des documents suivants, fournis en double exemplaire :

a) les états du dernier exercice financier du détenteur du permis et ceux de la personne en faveur de laquelle le transfert est demandé ou leur bilan d'ouverture, selon le cas, à moins qu'ils n'aient déjà été fournis à la Commission ; et

b) une description détaillée des véhicules utilisés par le détenteur du permis pour effectuer le service y décrit et des véhicules qui seront utilisés, le cas échéant, par la personne en faveur de laquelle le transfert est demandé.

8. 1) Le ou avant le dernier jour de mars de chaque année, sans avis ou demande à cette fin, tout titulaire d'un permis de transport visé au présent règlement doit préparer, attester et remettre à la Commission, sur la formule prescrite à cet effet par le président, un rapport détaillé d'exploitation et d'opérations pour son année financière se terminant entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

2) Le fait pour un transporteur de ne pas fournir le rapport visé au paragraphe 1 l'empêche d'obtenir, tant qu'il n'a pas rempli cette condition, toute modification à son permis de même que toute augmentation de taux et de tarifs.

9. Nul ne peut obtenir la modification d'un permis existant de façon à obtenir le droit de desservir une aérogare qu'il n'est pas déjà autorisé à desservir en vertu de ce permis.

SECTION III
TRANSPORT AÉROPORTUAIRE

§1. Dispositions générales

10. Nul ne peut fournir un service de transport aéroportuaire à moins qu'il ne détienne un permis à cette fin et que ce permis ne soit en vigueur.

11. Le permis de transport aéroportuaire autorise et oblige son titulaire à fournir, conformément à sa teneur, un service de transport aéroportuaire de ou vers une aérogare, selon le tarif fixé par la Commission.

12. Nul ne peut obtenir un permis de service, de transport aéroportuaire lui permettant d'effectuer un service de ou vers une aérogare sise sur la zone de l'aéroport de Mirabel.

Toutefois, la Commission peut délivrer à la Commission de transport de la ville de Laval, un permis de service de transport aéroportuaire lui permettant d'effectuer un service, avec arrêts, de l'aéroport international de Mirabel à la station de métro Henri-Bourassa, à Montréal, et retour.

13. 1) La Commission peut délivrer un permis de transport aéroportuaire à toute personne qui en fait la demande et qui est :

a) une personne physique qui :

i. est majeure ;

ii. est un citoyen canadien ou une personne qui a été légalement admise au Canada pour y demeurer en permanence comme « immigrant reçu » et à qui a été attribué un numéro d'assurance sociale ; et

iii. est domiciliée au Québec ; ou

b) une corporation qui est incorporée au Canada et dont le siège social est situé au Québec.

2) Toute demande de permis de transport aéroportuaire doit être accompagnée des documents suivants, fournis en double exemplaire :

a) les états du dernier exercice financier du requérant ou son bilan d'ouverture, selon le cas, à moins qu'il n'ait déjà été fourni à la Commission ;

b) une description détaillée du service proposé, y compris une description cartographique des parcours ;

c) une description détaillée des véhicules qu'entend utiliser le requérant à cette fin.

14. Nonobstant l'article 13, aucun permis de transport aéroportuaire ne peut être délivré par la Commission pour le service de l'aéroport international de Dorval à Laval et retour, sauf à Autobus Mille-Îles (1967) Inc.

15. La Commission peut autoriser le transfert d'un permis de transport aéroportuaire à une personne qui remplit les conditions du paragraphe 1 de l'article 13 et qui fournit à la Commission les documents visés au paragraphe 2 de cet article.

§2. Service aux aéroports de Matane, Mont-Joli, Baie-Comeau (Pointe Lebel), Rouyn et Val d'Or

16. Toute personne titulaire d'un permis délivré par la Régie des transports sous l'appellation « autobus-taxi » aux fins de fournir, en tout ou en partie, un service de transport aéroportuaire peut obtenir un permis délivré en vertu du présent règlement.

17. La Commission peut, *proprio motu*, ou sur demande à cet effet, délivrer le permis visé à l'article 16 et ce, sans frais ni droits.

18. Toute personne titulaire d'un permis de propriétaire de taxi délivré en vertu du Règlement sur le transport par véhicule-taxi (c. T-12, r.22) peut obtenir un permis de transport aéroportuaire délivré en vertu du présent règlement aux fins de fournir un service à l'un ou l'autre des aéroports de Matane, Mont-Joli, Baie-Comeau (Pointe Lebel), Rouyn ou Val d'Or.

19. Le permis de transport aéroportuaire visé à l'article 18 est délivré pour le véhicule auquel est attaché le permis de propriétaire de taxi.

20. Lorsqu'une personne fournit un service de transport aéroportuaire en vertu d'un permis délivré conformément aux articles 18 et 19, elle ne peut fournir un service de transport par véhicule-taxi sur un parcours qu'elle est autorisée à suivre en vertu de son permis de transport aéroportuaire.

21. Lorsqu'une personne fournit un service de transport aéroportuaire en vertu d'un permis délivré conformément aux articles 18 et 19, elle doit :

a) retirer le dôme indiquant que le véhicule sur lequel il se trouve est un véhicule-taxi et le remplacer par une affiche portant l'inscription « Aéroport » ou « Service aéroportuaire » ; et

b) maintenir affiché, en tout temps à l'intérieur de ce véhicule, le tarif applicable à ce service en un endroit où il peut être lu commodément par tous les passagers.

22. Le titulaire d'un permis de transport par véhicule-taxi qui a obtenu un permis de transport aéroportuaire délivré en vertu des articles 18 et 19 ne peut par la suite transférer l'un de ces permis sans transférer l'autre en même temps, ni se départir de l'un de ces permis sans se départir de l'autre en même temps.

23. 1) La suspension, révocation ou annulation d'un permis de propriétaire de taxi délivré en vertu du Règlement sur le transport par véhicule-taxi amène la suspension, révocation ou annulation du permis de transport aéroportuaire délivré en vertu des articles 18 et 19.

2) De même, la suspension, révocation ou annulation d'un permis de transport aéroportuaire délivré en vertu des articles 18 et 19 amène la suspension, révocation ou annulation du permis de propriétaire de taxi délivré en vertu du Règlement sur le transport par véhicule-taxi.

SECTION IV
TRANSPORT D'ÉCOLIERS

24. Aucun permis n'est requis et ne peut être délivré pour effectuer un transport d'écoliers en vertu d'un contrat accordé par une commission scolaire, un collège d'enseignement général et professionnel, une institution privée ou tout autre établissement d'enseignement.

SECTION V
VOYAGES SPÉCIAUX OU À CHARTE-PARTIE

25. Aucun permis ne peut être délivré afin de fournir des services de voyages spéciaux ou à charte-partie de ou vers l'aéroport de Mirabel.

A.C. 4762-73, (1974) 106 G.O.II, 65
A.C. 690-74, (1974) 106 G.O.II, 727
A.C. 1285-74, (1974) 106 G.O.II, 1611 et 3019
A.C. 1630-76, (1976) 108 G.O.II, 3083
A.C. 1979-77, (1977) 109 G.O.II, 3425

c. T-12, r.22

Règlement sur le transport par véhicule-taxi

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5, 32, 37, 38, 42 et 48)

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

1) « agglomération » : une agglomération urbaine décrite à l'annexe A ;

2) « association de service » : une corporation ou une association coopérative qui a pour objet de fournir certains services à ses membres ou abonnés, lesquels sont exclusivement des propriétaires de taxis détenteurs de permis à cette fin ;

3) « bagage » : un bagage que le passager d'un véhicule-taxi emporte avec lui en déplacement et qui loge à l'intérieur d'un véhicule-taxi ;

4) « berline » : un type de véhicule automobile comportant 4 portières latérales, un toit rigide, un coffre à bagages et 2 banquettes équipées par le manufacturier d'au moins 4 ceintures de sécurité ;

5) « chauffeur » ou « chauffeur de taxi » : une personne physique qui détient un permis de chauffeur de taxi délivré en vertu du Règlement sur les permis de conduire (c. C-24, r.26), et ses modifications ;

6) « conurbation » : les conurbations de Québec et Montréal constituent chacune un ensemble d'agglomérations urbaines contiguës tel que décrit à l'annexe A ;

7) « course » : un voyage fait contre considération au moyen d'un véhicule-taxi en service conduit par un chauffeur qui n'est pas le requérant ;

8) « Régie » : la Régie de l'assurance automobile du Québec ; cette expression comprend aussi toute personne désignée par elle pour les fins d'une fonction qu'elle lui assigne ;

9) « dôme » : l'appareil destiné à être placé sur le toit d'un véhicule-taxi et au moyen duquel on peut reconnaître de l'extérieur qu'il s'agit d'un véhicule-taxi et qu'il est ou non en disponibilité ;

10) « familiale » : un type de véhicule automobile comportant 4 portières latérales, une portière arrière, un toit rigide, un espace intérieur pour les bagages et 2 banquettes équipées par le manufacturier d'au moins 4 ceintures de sécurité, dont le dessus des portières se situe à moins de 1,45 mètre du sol ;

11) « fausse réquisition » : une réquisition de service qui ne donne pas lieu à l'exécution d'une course par la faute du requérant ;

12) « guide des rues » : le manuel dans lequel se retrouve, classé en ordre alphabétique, le nom de toutes les rues de la conurbation de Montréal ;

13) « indicateur des rues » : le manuel dans lequel se retrouve, inscrit sur cartes géographiques, le nom de toutes les rues de la conurbation de Montréal ;

14) « ligue » : le groupe qui, dans une agglomération, doit grouper tous les détenteurs de permis de propriétaires de taxis de cette agglomération ;

15) « limousine » : un type de véhicule automobile comportant 4 portières latérales, un toit rigide, un coffre à bagages, 2 banquettes équipées par le manufacturier d'au moins 6 ceintures de sécurité et 2 strapontins ;

16) « permis » : un permis délivré par la Commission des transports du Québec ;

17) « poste de stationnement » : l'espace exclusivement réservé au stationnement d'un nombre limité de véhicules-taxis en disponibilité de service ;

18) « poste de stationnement public » : un poste de stationnement établi par le Gouvernement du Québec ou par une municipalité ;

19) « propriétaire » : une personne qui a acquis un véhicule automobile, qui le possède en vertu d'un titre soit absolu, soit conditionnel qui lui donne le droit d'en devenir le propriétaire ou d'en jouir comme propriétaire à charge de rendre, et qui détient un permis de transport par taxi au moyen de ce véhicule ;

20) « région » : toute municipalité non comprise dans une agglomération ou un ensemble de telles municipalités contigües, ou toute localité créée en vertu de la Loi sur le développement de la région de la Baie-James (L.R.Q., c. D-8) ou en vertu de la Loi concernant la municipalité de la Côte Nord du golfe Saint-Laurent (S.Q., 1963, c. 97), non comprise dans une agglomération ou un ensemble de telles localités contigües, désignées par la Commission et indiquées dans un permis ;

21) « requérant » : un requérant de service de transport par véhicule-taxi ;

22) « réquisition de service » ou « réquisition » : l'acte par lequel un requérant formule sa demande de service ;

23) « service » : l'action de faire une course, ou l'état de disponibilité d'un chauffeur et de son véhicule-taxi pour faire une course ;

24) « station de base » :

a) dans une région, le lieu où le service peut être principalement requis ;

b) dans une agglomération, le lieu où un véhicule-taxi est ordinairement garé pour fins de remisage ou d'entretien ;

25) « support d'identification » : le dispositif dans lequel sont placés les permis identifiant le propriétaire et le chauffeur ;

26) « taximètre » : l'appareil au moyen duquel le prix d'une course est calculé en fonction d'un prix de chute au départ, de la distance parcourue et de la durée, ou de ces 3 facteurs à la fois ;

27) « véhicule-taxi » : un véhicule automobile de type berline, limousine ou familiale pour lequel un permis de propriétaire a été délivré ;

28) « secteur fermé » : un lieu ou un territoire décrit comme tel à l'annexe E ;

29) « membre en règle » : tout propriétaire de taxi qui remplit les prescriptions du règlement de la ligue de taxi à laquelle il appartient et qui a acquitté le montant de sa cotisation.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7), ont la signification indiquée dans cette Loi ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

CHAPITRE II
VÉHICULE-TAXI ET TRANSPORT

SECTION I
NORMES DE CONSTRUCTION

§1. Véhicule

3. Nul ne peut modifier ou changer la transmission d'un véhicule-taxi sans l'agrément de la Régie ou de la personne qu'elle désigne à cette fin.

4. Tout véhicule-taxi doit porter à l'avant droit et à l'arrière gauche, une plaque délivrée par la Régie sur laquelle sont inscrits :

a) le mot « taxi » ;

b) le nom de l'agglomération ou, le cas échéant, de la région à laquelle se rapporte le permis ;

c) le numéro de ce permis.

5. Le tarif en vigueur doit être affiché de telle façon que tous les occupants d'un véhicule-taxi puissent le lire.

6. Tout véhicule-taxi doit avoir un toit d'un matériau rigide et être équipé d'une roue et d'un pneu de rechange prêts à être montés sur ce véhicule-taxi et des outils nécessaires à cette fin.

§2. Taximètre

7. Dans une agglomération de plus de 25 000 habitants, tout propriétaire doit munir son véhicule-taxi d'un taximètre conformément au présent règlement ; ailleurs, un véhicule-taxi peut être muni d'un taximètre.

8. Nul ne peut utiliser un taximètre s'il n'est conforme au présent règlement, agréé et scellé par la Régie, ou une personne spécialement désignée par cette dernière.

9. Le taximètre doit être fixé à l'intérieur du véhicule-taxi de telle façon que toute personne transportée puisse le lire facilement.

10. Le taximètre doit être en tout temps raccordé à l'engrenage de la transmission de manière à ce qu'il puisse calculer le prix de la course en fonction de la distance parcourue.

11. Le taximètre doit être en tout temps raccordé à un système d'horlogerie de façon à calculer le prix de la course en fonction de sa durée.

12. Sauf l'usure normale, la circonférence des pneus ne peut être changée sans faire calibrer de nouveau le taximètre.

§3. Dôme

13. 1) Tout propriétaire doit munir son véhicule-taxi d'un dôme qui doit être construit en un matériau translucide ; ce dôme doit être fixé sur la partie avant du toit ; il doit être éteint lorsque le véhicule est en course et allumé lorsqu'il est disponible.

2) Nul ne peut utiliser autrement que sur un véhicule-taxi un dôme dont l'apparence peut laisser croire que le véhicule sur lequel il se trouve est un véhicule-taxi.

§4. Support d'identification

14. Le propriétaire doit munir en tout temps son véhicule-taxi d'un support d'identification conforme aux normes du Bureau de normalisation du Québec, s'il en est ; ce support doit toujours contenir le permis du propriétaire et le permis du chauffeur en service.

SECTION II
NORMES D'UTILISATION

§1. Véhicule

15. Nul ne peut faire le service en vertu d'un permis à cette fin autrement qu'au moyen d'un véhicule-taxi, conforme au présent règlement, agréé par la Régie, dont le taximètre et la transmission sont dûment scellés et ont été certifiés en bon état de fonctionnement par la Régie ou une personne spécialement désignée par cette dernière.

16. Lorsque le service est fourni à l'occasion d'un baptême, d'un mariage, d'obsèques ou d'un défilé autorisé par l'autorité compétente, le dôme et les affiches portant les inscriptions visées à l'article 4 peuvent être enlevés.

17. Sous réserve de l'article 18, nul ne peut, pendant le service, transporter à la fois dans un véhicule-taxi :

a) plus de 5 passagers adultes dans un véhicule de type berline ou familiale, ni plus de 7 passagers adultes dans un véhicule de type limousine ;

b) plus d'un passager sur chaque strapontin ;

c) un passager autre que celui que le requérant consent à amener avec lui dans sa course ; ou

d) un bien qui ne fait pas partie des bagages du requérant ou d'un passager.

18. Nul ne peut, pendant le service, alors qu'il ne transporte que des enfants de moins de 10 ans, transporter à la fois dans un véhicule-taxi :

a) plus de 6 enfants dans un véhicule de type berline ou familiale, ni plus de 8 enfants dans un véhicule de type limousine ;

b) plus de 4 passagers sur la banquette arrière.

§2. Service

19. Le chauffeur d'un véhicule-taxi en service doit avoir un comportement conforme aux règles de l'hygiène, du civisme, de la courtoisie et de la bienséance ; il doit être vêtu proprement, sobrement et convenablement ; ses vêtements ne doivent pas être maculés ni déchirés ; il doit notamment porter un pantalon long, une chemise ou un gilet à manches, des chaussures et des bas. Si le chauffeur est une femme, elle peut remplacer de tels vêtements par tous autres vêtements féminins appropriés.

§3. Course

20. Aussitôt que possible après avoir reçu la réquisition d'un service de transport par véhicule-taxi, le chauffeur doit :

a) se rendre sans tarder, s'il ne s'y trouve pas déjà, au lieu d'origine de la course requise ;

b) rendu au lieu embarcadère, ranger son véhicule en bordure du chemin public, le long du trottoir ou de la chaîne du trottoir, s'il en est ;

c) mettre en marche tous les clignotants à l'avant et à l'arrière de son véhicule, sauf ceux du dôme ;

d) lorsque :

i. il y a des bagages à cueillir ;

ii. il est manifeste que le requérant ou le passager qu'il désire amener avec lui est un aveugle, une personne autrement handicapée, une personne agée, une femme enceinte ou un enfant en bas âge ; ou

iii. le requérant l'exige expressément ;

descendre de son véhicule et ouvrir les portières du côté où son véhicule est immobilisé pour faire monter le requérant et les personnes qu'il désire amener avec lui ;

e) laisser monter dans son véhicule le requérant et les personnes qu'il désire amener avec lui et cueillir, le cas échéant, leurs bagages sur le trottoir et les placer dans son véhicule ;

f) refermer les portières ou s'assurer qu'elles sont refermées ;

g) sauf le cas où le requérant choisit le transport moyennant un prix forfaitaire conformément au sous-paragraphe 3 du paragraphe VI de l'article 48, s'assurer que le taximètre est à la position « libre » et le mettre en marche au tarif applicable ; et

h) à moins d'être requis par le requérant d'attendre, arrêter le fonctionnement du système de clignotants et mettre son véhicule en mouvement vers la destination finale ou une destination intermédiaire selon ce qui lui est indiqué par le requérant.

21. Le chauffeur, à moins d'indications contraires du requérant, doit emprunter l'itinéraire dont le prix total sera le plus modique, en tenant compte du tarif, des destinations et des circonstances de temps et de lieu.

22. Arrivé à une destination, à moins d'indications contraires du requérant, le chauffeur doit :

a) rendu au lieu débarcadère, ranger son véhicule ;

b) mettre en marche tous les clignotants à l'avant et à l'arrière de son véhicule, sauf ceux du dôme ;

c) lorsque :

i. il y a des bagages à déposer ;

ii. il est manifeste que le passager qui désire descendre du véhicule, est un aveugle, une personne autrement handicapée, une personne agée, une femme enceinte ou un enfant en bas âge ; ou

iii. le requérant l'exige expressément ;

descendre de son véhicule et ouvrir les portières pour permettre aux passagers qui le désirent de descendre ;

d) déposer, le cas échéant, les bagages sur le trottoir ;

e) s'assurer que les portières sont refermées ; et

f) i. s'il s'agit d'une destination intermédiaire, à moins d'être requis par le requérant d'attendre, arrêter le fonctionnement du système de clignotants et mettre son véhicule en mouvement vers la destination finale ou une autre destination intermédiaire selon ce qui lui est indiqué par le requérant ;

ii. s'il s'agit d'une destination finale, ramener, le cas échéant, le taximètre à la position « libre » et sur demande, remettre un reçu conforme à la formule 1 de l'annexe B.

23. En course, le chauffeur doit assurer le confort et la sécurité des passagers, notamment en conduisant son véhicule-taxi à une vitesse appropriée aux circonstances de lieu et de temps et en lui faisant exécuter des accélérations, décélérations et virages souples et sans heurt ; il doit aussi maintenir à l'intérieur du véhicule un degré de chaleur conforme aux désirs du requérant.

24. Lorsque le requérant demande au chauffeur de taxi de cueillir un bagage au départ ou de le déposer à l'arrivée à un endroit plus éloigné qu'en bordure immédiate du chemin et que le chauffeur exécute cette demande, le prix de la course est alors majoré conformément au sous-paragraphe 4 du paragraphe VI de l'article 48 ; dans ce cas, le chauffeur n'est cependant pas tenu, moyennant cette majoration, de cueillir ou de déposer le bagage à un endroit éloigné de plus de 30 mètres du véhicule-taxi.

25. 1) Sous réserve de dispositions contraires ou inconciliables dans une loi, il peut refuser tout paiement au moyen d'un billet de banque excédant 20 $, sauf si le prix total de la course excède cette somme ; il doit cependant remettre à celui qui lui fait le paiement total, la monnaie exacte qui lui revient.

2) Sous réserve d'une convention expresse au contraire, nul requérant de service ne peut refuser de payer comptant le prix d'une course lorsque, à la fin de la course, le chauffeur ou le propriétaire en service lui en fait la demande.

3) Lorsqu'une convention visée au paragraphe 2 est en vigueur, le chauffeur ou le propriétaire en service doit conserver un état de compte destiné au requérant.

4) Nul ne doit passer une convention visée au paragraphe 2 dont une stipulation est contraire aux articles 44 à 47.

26. Lorsqu'en course le taximètre cesse de fonctionner correctement, le chauffeur doit en avertir aussitôt le requérant, et bien que sa destination finale ne soit pas atteinte, convenir sur-le-champ avec lui du prix total de la course qui doit correspondre approximativement à celui qui aurait été calculé par le taximètre ; dans ce cas, le chauffeur doit cesser tout service avec ce véhicule aussitôt que le paiement du prix total lui est fait jusqu'à ce que le taximètre soit dûment réparé ou remplacé.

SECTION III
NORMES DE SÉCURITÉ

27. 1) Nul propriétaire ou chauffeur ne peut mettre un véhicule-taxi en service à moins que :

a) ce véhicule et son équipement ne soient conformes aux normes établies par le Ministère fédéral des transports ;

b) ce véhicule soit muni :

i. de pneus marqués de lettres DOT ou MOT, dûment estampillées par le fabricant de ces pneus ;

ii. entre le dernier jour d'octobre et le dernier jour de mars, de pneus construits pour la conduite sur la chaussée enneigée.

2) Nul propriétaire ou chauffeur ne peut mettre un véhicule-taxi en service dont les roues, y compris une roue de secours, ne sont pas simultanément munies de pneus :

a) soit à carcasse radiale ;

b) soit d'un autre type non prohibé par le présent règlement ;

c) dont les gravures de la chape ne sont pas d'une profondeur moindre que 2/32 de pouce.

3) Tout propriétaire d'un véhicule-taxi doit, aussi souvent que nécessaire et au moins à tous les 12 mois, nettoyer ou faire nettoyer, à l'aide d'un procédé approprié, les parois extérieures du moteur de ce véhicule, de façon à ce qu'elles soient dégagées d'huile ou autre substance de sorte que ce moteur ne puisse causer un incendie ou dégager une odeur désagréable, nauséabonde ou nuisible à l'intérieur comme à l'extérieur du véhicule.

4) Un propriétaire ou chauffeur ne peut mettre un véhicule-taxi en service sans avoir fait l'inspection préalable de ce véhicule et sans s'être assuré que le véhicule est conforme aux dispositions pertinentes du Code de la route (L.R.Q., c. C-24), du présent règlement ou de tout autre règlement sur les transports.

SECTION IV
NORMES DE GARDE DU VÉHICULE

28. Tout propriétaire d'un véhicule-taxi doit, à ses frais, tous les 6 mois, aux époques et aux lieux déterminés par la Régie ou en tout temps à la demande de cette dernière, soumettre le taximètre et la transmission de son véhicule à une inspection par la Régie ou par une personne spécialement désignée par cette dernière à cette fin qui, après les avoir vérifiés alors que les pneus sont gonflés à la pression indiquée par leur fabricant, doit ajuster le taximètre conformément aux tarifs en vigueur, sceller ce taximètre et la transmission et en faire le constat dans le cahier tenu à cette fin.

29. Tout propriétaire d'un véhicule-taxi doit faire réajuster, revérifier et resceller le taximètre et la transmission de son véhicule :

a) dans les 30 jours de la mise en vigueur de toute modification de tarif décrétée par la Commission ;

b) immédiatement après tout remplacement, réparation ou modification du taximètre ou de la transmission ; ou

c) sauf le cas d'usure normale des pneus, ou celui du remplacement des pneus d'été par des pneus d'hiver ou vice versa, après tout changement à la circonférence des pneus.

30. Nul chauffeur ou propriétaire d'un véhicule-taxi en disponibilité de service ne peut stationner son véhicule ailleurs qu'à un poste de stationnement ou à sa station de base.

31. Nul chauffeur ou propriétaire d'un véhicule-taxi, qui est autorisé, en vertu du présent règlement, à fournir un service de transport aux aéroports internationaux de Montréal à Dorval ou à Mirabel, ne peut y stationner son véhicule ailleurs qu'à un poste de stationnement.

32. Tout chauffeur ou propriétaire d'un véhicule-taxi en disponibilité de service peut stationner son véhicule à tout poste de stationnement public dans l'agglomération pour laquelle le permis de propriétaire de ce véhicule-taxi a été délivré ; tout détenteur de permis de catégorie « région » ou son chauffeur jouit du même privilège dans les municipalités indiquées dans son permis.

33. Tout poste de stationnement public doit être désigné par une enseigne conforme à l'annexe D.

34. Tout chauffeur ou propriétaire en service qui arrive à un poste de stationnement public occupe le dernier rang et progresse d'un rang au fur et à mesure que les rangs précédents sont libérés.

35. Tout propriétaire ou chauffeur en service en attente sur un poste de stationnement situé devant la porte de sortie de l'aéroport international de Montréal à Dorval doit demeurer assis à l'intérieur de son véhicule à moins qu'il ne vienne en aide au requérant de service ou ne transporte ses bagages.

36. Quel que soit le rang du propriétaire ou chauffeur à qui un requérant demande en personne le service d'un véhicule-taxi garé à un poste de stationnement public, c'est le propriétaire ou chauffeur en service qui occupe le premier rang qui doit immédiatement exécuter cette réquisition.

37. Lorsqu'un chauffeur ou propriétaire en service est hélé par une personne qui se trouve à moins de 60 mètres d'un poste de stationnement public déjà occupé par un véhicule-taxi alors qu'il circule à proximité de ce poste, il ne peut exécuter cette réquisition ; il doit alors signifier au re-

quérant la possibilité qu'il a de héler un propriétaire ou un chauffeur en disponibilité sur ce poste de stationnement ou de faire sa réquisition à ce poste de stationnement.

SECTION V
NORMES D'ENTRETIEN

38. Tout propriétaire ou chauffeur d'un véhicule-taxi doit :

a) aussi souvent que nécessaire, laver ou faire laver l'extérieur de son véhicule-taxi de manière à ce qu'il soit toujours propre ;

b) s'assurer que les inscriptions qui apparaissent sur son véhicule sont en tout temps lisibles, propres et complètes ;

c) s'abstenir de mettre en service un véhicule-taxi dont les surfaces extérieures sont abîmées, notamment par les avaries, l'usure, la rouille ou autre réaction corrosive ;

d) entretenir ou faire entretenir l'intérieur de son véhicule-taxi de manière à assurer le confort des passagers ; il doit notamment le désinfecter ou le faire désinfecter avec un produit approprié aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 6 mois.

39. Tout propriétaire d'un véhicule-taxi doit, tous les 6 mois, aux époques ou aux lieux déterminés par la Régie ou une personne spécialement désignée à cette fin, ou en tout temps à la demande de cette dernière, soumettre son véhicule à une inspection par la Régie ou une personne spécialement désignée par cette dernière à cette fin aux fins de s'assurer qu'il est en bon état de fonctionnement et qu'il offre les conditions de sécurité et de confort requises pour son utilisation comme véhicule-taxi.

40. Tout agent de la paix ou tout fonctionnaire du ministère autorisé à cette fin doit, dans l'exercice de ses fonctions, stopper ou faire stopper tout véhicule-taxi qui n'est pas conforme au présent règlement et ordonner au chauffeur ou propriétaire de ce véhicule de le retirer du service jusqu'à ce qu'il soit conforme au présent règlement.

SECTION VI
NORMES DE PROPRIÉTÉ

§1. Normes de propriété du véhicule

41. La propriété d'un véhicule-taxi est constatée par l'immatriculation et le certificat qui en fait foi ; la demande d'immatriculation d'un véhicule comme véhicule-taxi doit être accompagnée d'une preuve que le requérant est titulaire, pour l'année d'immatriculation, d'un permis de propriétaire pour ce véhicule.

42. 1) La Régie, sur paiement des droits exigibles, peut immatriculer un véhicule comme véhicule-taxi, lorsque :

a) le propriétaire détient un permis de propriétaire de taxi ;

b) le propriétaire détient une police d'assurance-responsabilité civile en vigueur d'une couverture d'au moins 100 000 $ pour dommages matériels à autrui résultant de l'utilisation de son véhicule pour le transport de personnes moyennant considération ;

c) l'assureur qui a émis cette police d'assurance a fourni à la Régie un document signé attestant de cette police d'assurance-responsabilité en faveur du propriétaire, décrivant l'automobile visée et promettant que cette police restera en vigueur indéfiniment et sans changement à moins d'avis écrit donné au moins 10 jours d'avance ; et

d) après inspection, il appert que la personne est propriétaire d'un véhicule conforme au présent règlement, à la loi et à tout autre règlement applicable.

2) L'immatriculation d'un véhicule-taxi devient nulle et de nul effet à compter de la date à laquelle l'une des prescriptions du présent article n'est plus remplie, ou à laquelle une police d'assurance est annulée, expirée ou modifiée de sorte que la couverture de la police s'en trouve diminuée.

3) Dans le cas visé au paragraphe 2, la Régie doit retirer ou faire retirer en conséquence les plaques et le certificat d'immatriculation.

§2. Normes de propriété du système-taxi

43. 1) Tout propriétaire doit, pour chaque véhicule pour lequel il détient un permis, avoir et tenir un cahier dans lequel il inscrit :

a) le numéro de permis du véhicule auquel ce livre se rapporte, sa marque et son numéro de série ;

b) la date de toute inspection du véhicule ou du taximètre et y faire estampiller un constat par la Régie ou la personne spécialement désignée à cette fin par cette dernière ;

c) la mention de la date et de la nature de toute réparation de plus de 100 $ effectuée au véhicule ;

d) la mention de la date de tout accident dans lequel ce véhicule a été impliqué et de tout règlement d'assurance qui en a découlé le cas échéant.

2) Tout propriétaire doit, même si le véhicule-taxi est retiré du service, conserver le cahier visé au paragraphe 1 pendant une période de 2 ans après que ce véhicule est retiré du service.

SECTION VII
NORMES DE POSSESSION

44. Le détenteur d'un permis de propriétaire de taxi peut utiliser un véhicule automobile qui ne lui appartient pas, mais qu'il loue à la condition que cette location soit faite pour une durée d'au moins 12 mois et qu'elle soit constatée dans un contrat écrit dont une copie doit être transmise à la Commission et à la Régie immédiatement après sa passation. Dans ce cas, ce détenteur de permis est réputé pour les fins du présent règlement et des autres règlements sur le transport, propriétaire des véhicules loués et, nonobstant toute disposition contraire ou inconciliable dans un règlement sur les transports, la Régie peut immatriculer le véhicule loué comme s'il appartenait à ce détenteur de permis qui ne peut cependant l'utiliser comme véhicule-taxi sans qu'il soit immatriculé conformément au présent règlement.

CHAPITRE III
NORMES DE TAUX ET TARIF

45. Les taux et tarifs pour le transport par véhicule-taxi sont fixés par la Commission :

a) conformément aux normes prévues au présent chapitre ;

b) en fonction :

i. d'un tarif de base ;

ii. d'un taux selon la distance parcourue ;

iii. d'un taux selon la durée de la course ; ou

iv. du tarif visé au sous-paragraphe i et des 2 facteurs visés aux sous-paragraphes ii et iii à la fois.

46. Les taux et tarifs fixés par la Commission conformément au présent chapitre doivent permettre à tout propriétaire de véhicule-taxi de retirer de l'exploitation de son véhicule des recettes suffisantes et raisonnables.

47. Nul ne peut, pour le transport par véhicule-taxi, verser ni recevoir, selon le cas, une rémunération *per capita* des passagers transportés.

48. La Commission fixe les taux et tarifs pour le transport par véhicule-taxi selon les normes suivantes :

I) pour les permis de catégorie « agglomération » :

	De	*À*
1) au départ de la chute :		
a) pour les permis se rapportant à une des agglomérations du groupe I	0,60 $	1,00 $;
b) pour les permis se rapportant à une des agglomérations du groupe II	0,70 $	1,10 $;
c) pour les permis se rapportant à une des agglomérations du groupe III	0,80	1,20 ;
d) pour les permis se rapportant à une des agglomérations du groupe V	1,00	1,60 ;
e) pour les permis se rapportant à une des agglomérations du groupe VI	0,60	1,20 ;
2) pour chaque kilomètre parcouru	0,40	0,80 ;
3) pour chaque minute d'attente	0,10	0,25 ;

II) pour les permis de catégorie « région » lorsqu'un véhicule est muni d'un taximètre :

	De	*À*
1) au départ de la chute	0,60 $	1,60 $;
2) pour chaque kilomètre parcouru	0,40	0,80 ;
3) pour chaque minute d'attente	0,10	0,25 ;

III) pour les permis de catégorie « région » lorsqu'un véhicule n'est pas muni d'un taximètre :

	De	*À*
pour chaque mille parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre	0,65 $	1,30 $;
ou		
pour chaque kilomètre parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre	0,40	0,80 ;

IV) pour les permis de catégorie « secteur fermé » :

	De	*À*
1) pour une course de un mille ou 1,6 kilomètre, ou moins	1,50 $	2,25 $;
2) pour une course de plus de 1 mille, pour chaque mille parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre	1,00	1,45 ;
ou		
pour une course de plus de 1,6 kilomètre, pour chaque kilomètre parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre	0,60	0,90 ;

V) service extérieur :

1) dans le cas d'une course dont le lieu d'origine ou la destination finale est situé à 10 milles ou 16 kilomètres ou plus des limites de la région ou de l'agglomération à laquelle le permis se rapporte ou à plus de 10 milles ou 16 kilomètres de la conurbation dont fait partie l'agglomération à laquelle le permis se rapporte :

	De	*À*
pour chaque mille parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre .	0,65 $	1,30 $;
ou		
pour chaque kilomètre parcouru avec le requérant et calculé à l'odomètre	0,40	0,80 ;

2) nonobstant le sous-paragraphe 1, dans le cas d'une course dont le lieu d'origine est situé dans une agglomération faisant partie de la conurbation de Montréal et dont la destination finale est l'aéroport international de Montréal à Mirabel, cette course n'est pas considérée comme étant un service extérieur ;

VI) dispositions générales :

1) si la durée de la course excède 10 heures consécutives en service extérieur, les frais de séjour du chauffeur doivent être payés en plus, à raison de 35 $ par jour ;

2) pour les fins du présent article, les expressions et mots suivants signifient :

a) « service extérieur » :

i. le service à l'extérieur de la conurbation dans le cas d'une agglomération faisant partie d'une conurbation ;

ii. le service à l'extérieur d'une agglomération dans le cas d'une agglomération ne faisant pas partie d'une conurbation, ou à l'extérieur d'une région dans le cas d'une région ;

b) « attente » : le temps durant lequel, en course, un véhicule est immobile ou circule à moins de 8 kilomètres à l'heure ;

c) « minute d'attente » : 60 secondes d'attente ;

3) dans le cas d'un baptême, d'un mariage ou d'obsèques et que le transport requis est en service local, les taux et tarifs prévus pour le service fourni en vertu d'un permis de catégorie « ordinaire » sont remplacés par les prix forfaitaires suivants :

	De	*À*
a) pour un baptême (par heure)	10,00 $	22,00 $;
b) pour un mariage (par heure)	13,00 $	28,00 $;
c) pour des obsèques (par heure)	13,00	28,00 ;

4) dans le cas où le chauffeur de taxi transporte des bagages au début et à la fin d'une même course du consentement ou à la demande du requérant, la majoration du prix de la course dans le cas prévu à l'article 24 doit être fixée à au moins 0,20 $ et à au plus 0,30 $ à compter du deuxième bagage transporté par ce chauffeur de taxi ;

5) au sens du sous-paragraphe 4, le transport de bagages ne consiste pas uniquement dans la manipulation des bagages pour les placer dans la malle ou à l'intérieur du véhicule-taxi, mais aussi leur transport du lieu où le requérant les a déposés ;

6) lorsqu'un propriétaire ou un chauffeur doit défrayer un droit ou le coût de stationnement dans une ligne d'attente à l'aéroport international de Montréal à Dorval, le prix de la course apparaissant au taximètre est majoré d'un montant égal à ce droit ou ce coût de stationnement ;

7) *a)* dans le cas d'un service de transport par véhicule-taxi effectué à partir de toute agglomération ou région, selon le cas, vers l'aéroport international de Montréal à Mirabel, le prix total de la course comprend :

i. le montant de la course apparaissant au taximètre, lorsque le véhicule-taxi en est muni, ou le montant de la course calculé en vertu du présent règlement ; et

ii. le montant représentant les frais de poste de péage, s'il y a lieu ; et

iii. le montant représentant le coût à défrayer pour traverser un pont, s'il y a lieu ;

b) dans le cas d'un service de transport par véhicule-taxi effectué à partir de l'aéroport international de Montréal à Mirabel vers toute agglomération ou région, selon le cas, le prix total de la course comprend :

i. le montant de la course apparaissant au taximètre ; et

ii. le montant représentant les frais de poste de péage, s'il y a lieu ; et

iii. le montant représentant le coût à défrayer pour traverser un pont, s'il y a lieu ;

c) lorsqu'un propriétaire ou un chauffeur fournit un service de transport par véhicule-taxi à partir de toute agglomération ou région, selon le cas, vers l'aéroport international de Montréal à Mirabel et qu'il doit revenir à vide vers son lieu de départ, le prix total de la course en vertu du sous-paragraphe *a* doit comprendre en double les frais visés aux sous-paragraphes ii et iii ;

8) tout propriétaire ou chauffeur d'un véhicule-taxi doit maintenir affiché, de façon à ce qu'il soit aisément lu par tout passager à l'intérieur de son véhicule, le tarif en vigueur pour le transport effectué à l'aéroport international de Montréal à Mirabel en vertu du présent règlement.

49. 1) Le tarif de rémunération d'un chauffeur à commission est d'au moins 35% et d'au plus 50% des recettes brutes.

2) Dans le cas visé au paragraphe 1, les frais d'entretien et de réparation sont à la charge du propriétaire qui fournit également l'essence requise pour le service.

CHAPITRE IV
PERMIS DE PROPRIÉTAIRE

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

50. Nul ne peut utiliser un véhicule comme véhicule-taxi en service à moins que la Commission n'ait délivré un permis de propriétaire à cette fin pour ce véhicule et que ce permis ne soit en vigueur.

51. Nul ne peut être titulaire d'un permis de propriétaire délivré par la Commission, à moins qu'il ne soit :

a) une personne physique qui :

i. est majeure ;

ii. est un citoyen canadien ou une personne qui a été légalement admise au Canada pour y demeurer en permanence comme immigrant reçu et à qui a été attribué un numéro d'assurance sociale ;

iii. est domiciliée au Québec ;

iv. dans le cas d'un permis de catégorie « région », a sa place d'affaires dans la région pour laquelle le permis est demandé ou à une distance d'au plus 40 kilomètres de cette région ou, dans le cas d'un permis de catégorie « agglomération », dans l'agglomération pour laquelle le permis est demandé ou dans la conurbation dont fait partie cette agglomération ou à une distance d'au plus 80 kilomètres des limites de cette agglomération ou conurbation s'il en est ;

v. tire ou tirera principalement sa subsistance de l'exploitation d'un véhicule-taxi, s'il s'agit d'un permis pour une agglomération de plus de 25 000 habitants ;

vi. n'a pas été condamnée, depuis 2 ans, pour une infraction au Code criminel (S.R.C., 1970, c. C-34) punissable d'un emprisonnement de 2 ans ou plus ou pour une des infractions énumérées à l'annexe C et au nombre de fois déterminé à cette annexe pour cette infraction ; et

vii. n'a pas, depuis 5 ans, cédé moyennant considération un permis de propriétaire qu'il détenait ; la présente disposition n'empêche cependant pas d'obtenir un renouvellement des autres permis qu'il détient ; ou

b) une corporation qui est incorporée au Canada et qui remplit les conditions visées aux sous-paragraphes iv et v du paragraphe *a* ;

c) une personne qui :

i. dans le cas d'obtention d'un permis de catégorie « agglomération » deviendra membre en règle de la ligue reconnue de propriétaires de taxis de l'agglomération à laquelle le permis délivré se rapporte soit dans les 30 jours de la délivrance de ce permis, soit dans les 30 jours suivant la reconnaissance d'une telle ligue ;

ii. dans le cas de renouvellement d'un permis de catégorie « agglomération », et sous réserve du sous-paragraphe i, a été, pendant toute la période pour laquelle le permis était en vigueur, membre en règle de la ligue reconnue de propriétaires de taxi de l'agglomération à laquelle ce permis se rapporte.

52. Au sens des dispositions de la présente section et nonobstant le Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7), la place d'affaires de la personne physique est le lieu de son domicile ; la place d'affaires d'une corporation est le lieu de son siège social.

53. Nul ne peut obtenir ou détenir un permis de propriétaire de véhicule-taxi délivré par la Commission, à moins :

a) que le véhicule pour lequel le permis est demandé ne soit en tout point conforme aux dispositions pertinentes du présent règlement, de la loi et de tout règlement pertinent édicté en vertu de celle-ci ;

b) de fournir un engagement d'un assureur autorisé à faire affaire au Québec, conformément à l'article 2479 du Code civil :

i. d'émettre, pour ce véhicule, une police d'assurance-responsabilité civile d'une couverture d'un montant d'au moins 100 000 $ pour dommages matériels à autrui résultant de l'utilisation de ce véhicule pour le transport de personnes moyennant considération ;

ii. de mettre la police d'assurance visée au sous-paragraphe i en vigueur pendant la durée entière du permis ; et

iii. de maintenir la police d'assurance visée au sous-paragraphe i en vigueur pendant la durée entière du permis.

54. Toute corporation qui détient un permis de propriétaire délivré par la Commission doit aviser par écrit la Commission :

a) de tout changement de nom, adresse ou numéro d'assurance sociale de tout actionnaire, administrateur, officier ou gérant, dans les 10 jours de la date de ce changement ; et

b) de tout transfert d'actions, dans les 30 jours de la date de ce transfert.

55. Toute personne physique qui détient en son nom un permis de propriétaire doit aviser par écrit la Commission de tout changement de ses nom, adresse ou numéro d'assurance sociale dans les 3 jours de ce changement.

56. La Commission peut annuler un permis s'il est utilisé à des fins contraires à l'ordre public, à la loi ou aux règlements.

57. 1) La Commission peut pareillement annuler un permis lorsque :

a) il se produit un changement dans l'une des conditions visées à la section I ou II ;

b) le propriétaire omet de :

i. mettre son véhicule-taxi en service pendant une période de 30 jours consécutifs, sauf s'il démontre à la Commission qu'il était à prendre sa période de vacances annuelles, qu'il en a été empêché par la maladie ou que, durant toute cette période, le véhicule était en réparation ;

ii. remplacer son véhicule par un nouveau qu'il met en service dans les 90 jours qui suivent la date de l'abandon ou du vol de son véhicule ; ou

iii. maintenir la police d'assurance en vigueur conformément au paragraphe *b* de l'article 53 pendant la période mentionnée.

2) Lorsque la Commission annule un permis de propriétaire pour un motif visé à l'article 56 ou au paragraphe 1, le détenteur peut validement transférer ce permis dans les 3 mois de la décision de la Commission.

58. 1) Tout propriétaire qui remplace son véhicule-taxi doit, aussitôt qu'il fait l'acquisition d'un nouveau véhicule-taxi, faire enregistrer ce changement à la Régie de l'assurance automobile du Québec ; dans ce cas, la Régie remet au propriétaire qui remplace son véhicule-taxi un document attestant du changement enregistré.

2) La Régie doit, dans les 5 jours de l'enregistrement d'un changement d'un véhicule-taxi à la Régie de l'assurance automobile du Québec, aviser l'administrateur de la Commission de ce changement.

3) Sur réception d'un avis de changement de véhicule-taxi, l'administrateur de la Commission fait parvenir, au propriétaire qui a fait enregistrer ce changement, une modification à l'attestation ou au permis dont ce propriétaire est titulaire ; cette modification doit être jointe à l'attestation ou au permis auquel elle se rapporte.

59. Le ou avant le dernier jour de mars de chaque année, sans avis ou demande à cette fin, tout titulaire d'un permis de transport visé au présent règlement doit préparer, attester et remettre à la Commission, sur la formule prescrite à cet effet par le président, un rapport détaillé d'exploitation et d'opérations pour son année financière se terminant entre le premier jour de janvier et le trente et unième jour du mois de décembre de l'année précédente.

SECTION II
NATURE DES PERMIS DE PROPRIÉTAIRE

60. 1) Le permis de propriétaire se rapporte à un véhicule-taxi et il est délivré pour une région ou pour une agglomération.

2) Le permis de catégorie « ordinaire », dans une région ou une agglomération, peut se rapporter à une berline, une familiale ou une limousine.

3) Chaque permis de propriétaire porte un numéro qui doit faire partie d'une série de numéros déterminés par la Commission, après consultation avec la Régie et est précédé par les préfixes pertinents déterminés par l'article 70.

61. 1) La Commission peut, sur demande conjointe du cédant et du cessionnaire d'un véhicule-taxi, autoriser le transfert du permis qui s'y rapporte pourvu que le cessionnaire remplisse toutes les conditions d'obtention et de détention de ce permis.

2) Aucun permis de propriétaire ne peut faire l'objet d'un droit de revendication ou d'un contrat en vertu duquel le cédant demeure propriétaire de ce permis jusqu'au parfait paiement du prix de cession de permis.

3) La Commission peut, lorsque le titulaire d'un permis de propriétaire décède, autoriser le transfert de ce permis à ses héritiers.

4) Dans le cas visé au paragraphe 3, le permis demeure valide quoique les héritiers, ou l'exécuteur testamentaire, ne remplissent toutes les conditions d'obtention et de détention de ce permis pourvu qu'alors ils obtiennent dans les 6 mois du décès, le transfert de ce permis à une

personne qui en remplit les conditions d'obtention et de détention.

5) La Commission peut, lorsque le titulaire d'un permis est une corporation et que cette corporation s'éteint, autoriser le transfert de ce permis à une personne qui en remplit les conditions d'obtention et de détention.

6) Dans le cas visé au paragraphe 5, le permis demeure valide quoique le liquidateur, administrateur ou syndic ne remplisse pas toutes les conditions d'obtention et de détention de ce permis, pourvu alors qu'il obtienne dans les 6 mois de l'extinction de cette corporation, le transfert de ce permis à une personne qui en remplit les conditions d'obtention et de détention.

7) Le permis de propriétaire de taxi est constaté par un certificat délivré par la Commission et affiché sur le support d'identification ; sur preuve que ce certificat a été perdu ou détruit, la Commission peut, sur demande et moyennant paiement des droits applicables, délivrer un duplicata de ce certificat.

SECTION III
CATÉGORIES DE PERMIS DE PROPRIÉTAIRE

§1. Groupe des catégories selon le territoire

62. Eu égard au territoire, un permis de propriétaire est :

a) soit de catégorie « agglomération », et alors le numéro de ce permis doit porter entre autres le préfixe A ;

b) soit de catégorie « région », et alors le numéro de ce permis doit porter entre autres le préfixe R ; ou

c) soit de catégorie « secteur fermé », et alors le numéro de ce permis doit porter entre autres le préfixe K.

Les catégories visées au présent article constituent un groupe de catégories selon le territoire auquel le permis de propriétaire se rapporte.

63. Le permis de catégorie « agglomération » autorise et oblige son détenteur à utiliser le véhicule-taxi auquel ce permis se rapporte pour assurer exclusivement le service :

a) d'un lieu d'origine situé à l'intérieur de l'agglomération pour laquelle le permis est délivré à une destination finale située à l'intérieur ou à l'extérieur de cette agglomération, quelles que soient les destinations intermédiaires ;

b) sur appel téléphonique ou radiophonique, d'un lieu d'origine situé à l'extérieur de l'agglomération pour laquelle le permis est délivré à une destination située à l'intérieur de cette agglomération ; et

c) sous réserve de l'article 84, d'un lieu d'origine situé à l'intérieur de l'agglomération d'aéroport qui fait partie de l'agglomération pour laquelle ce permis est délivré, à une destination finale située à l'intérieur ou à l'extérieur de l'agglomération à laquelle ce permis se rapporte.

64. Le permis de catégorie « région » autorise et oblige son détenteur à utiliser le véhicule-taxi auquel ce permis se rapporte pour assurer exclusivement le service d'un lieu d'origine situé à l'intérieur de la région à laquelle le permis se rapporte à une destination finale située à l'intérieur ou à l'extérieur de cette région, quelles que soient les destinations intermédiaires, ou, sur appel téléphonique ou radiophonique, d'un lieu d'origine situé à l'extérieur de cette région à une destination finale située à l'intérieur de cette région.

65. Le permis de catégorie « secteur fermé » autorise et oblige son détenteur à utiliser le véhicule-taxi auquel ce permis se rapporte pour assurer le service dans le secteur fermé pour lequel il est délivré.

§2. Groupe des catégories selon le service

66. Eu égard au service, le permis de propriétaire est :

a) soit de catégorie « ordinaire », et alors le numéro de ce permis doit porter entre autres le préfixe O ;

b) soit de catégorie « spécialisé », et alors le numéro de ce permis doit porter entre autres le préfixe S.

Les catégories visées au présent article constituent un groupe de catégories selon le service auquel le permis de propriétaire se rapporte.

67. Le permis de catégorie « ordinaire » autorise et oblige son détenteur à utiliser le véhicule-taxi auquel se rapporte ce permis pour assurer exclusivement le service conformément au présent règlement, sauf pour le service « spécialisé ».

68. Le permis de catégorie « spécialisé » autorise et oblige son détenteur à utiliser le véhicule-taxi auquel ce permis se rapporte pour assurer exclusivement le service à au plus 6 passagers à la fois lorsque :

a) eu égard à leur état de santé, des passagers peuvent être plus commodément transportés à bord d'un véhicule de type berline ou limousine modifié ; ou

b) dans les comtés du Lac-Saint-Jean-Ouest, Abitibi-Est, Abitibi-Ouest, Duplessis et Saguenay, des passagers peuvent être plus commodément transportés, eu égard à leur besoin ou à l'état des routes, à bord d'un véhicule autre qu'un véhicule de type berline ou limousine.

§3. Généralités relatives aux catégories de permis

69. Tout permis de propriétaire doit être, à la fois, de 2 catégories dont chacune appartient à un des groupes visés aux articles 62 et 66 ; cependant, aucun permis ne peut appartenir à plus d'une catégorie d'un même groupe.

70. Le numéro de tout permis de propriétaire doit se composer dans l'ordre :

a) de la lettre T ;

b) de la lettre A, R ou K, conformément à l'article 62 ;

c) de la lettre O ou de la lettre S, conformément à l'article 66 ;

d) et des chiffres appropriés conformément au paragraphe 3 de l'article 60.

Aux fins du présent article, le numéro d'un permis comprend les préfixes qui le précèdent.

SECTION IV
NOMBRE DE PERMIS DE PROPRIÉTAIRE

71. Le nombre total des permis de propriétaire de toutes catégories délivrés pour un territoire donné, doit être compris dans les limites indiquées ci-après :

A : Agglomérations

Pour l'agglomération suivante :	Un permis de propriétaire pour chaque nombre d'habitants : *De*	*À*
A.1 Agglomération de Boucherville	1 400	1 500
A.2 Agglomération de Longueuil	1 100	1 200
A.3 Agglomération de Candiac-Laprairie	800	900
A.4 Agglomération de Cowansville	750	800
A.5 Agglomération de l'Est de Montréal	800	900
A.6 Agglomération de Joliette	1 000	1 100
A.7 Agglomération de Lachute	700	800
A.8 Agglomération de Laval	1 400	1 500
A.9 Agglomération de Matane	500	600
A.10 Agglomération de Mont-Joli	400	500
A.11 Agglomération de Montréal	400	500
A.12 Agglomération de l'Ouest de Montréal	900	1 000
A.13 Agglomération de Rivière-du-Loup	600	650
A.14 Agglomération de Saint-Eustache	800	900
A.15 Agglomération de Saint-Jérôme	700	800
A.16 Agglomération de Sorel	1 200	1 300
A.17 Agglomération de Terrebonne	1 000	1 100
A.18 Agglomération de Thetford-Mines	900	1 000
A.19 Agglomération de Victoriaville	550	600
A.20 Agglomération d'Alma	1 200	1 250
A.21 Agglomération de la Côte-Nord	750	800
A.23 Agglomération de Beloeil	1 200	1 300
A.24 Agglomération de Saint-Bruno	1 600	1 700
A.25 Agglomération de Charlesbourg-Orsainville	1 650	1 700
A.26 Agglomération de Châteauguay	1 100	1 200
A.27 Agglomération de La Baie	1 300	1 400
A.28 Agglomération de Dolbeau-Mistassini	650	750
A.29 Agglomération de Drummondville	1 100	1 200
A.30 Agglomaration de l'Est de Québec	1 100	1 200
A.31 Agglomération de Gaspé	450	500
A.33 Agglomération de Granby	700	750
A.34 Agglomération de Hull	1 150	1 250

Pour l'agglomération suivante :	Un permis de propriétaire pour chaque nombre d'habitants :	
	De	*À*
A.35 Agglomération de Lévis-Lauzon	700	800
A.36 Agglomération de Québec	500	600
A.37 Agglomération de Rimouski	550	600
A.38 Agglomération de Sainte-Foy-Sillery	1 100	1 200
A.39 Agglomération de Saint-Hyacinthe	800	900
A.40 Agglomération de Trois-Rivières	1 100	1 200
A.41 Agglomération de Saint-Jean	500	600
A.42 Agglomération de Shawinigan	1 000	1 100
A.43 Agglomération de Sherbrooke	1 200	1 300
A.44 Agglomération de Valleyfield	750	800
A.45 Agglomération d'Amos	550	600
A.46 Agglomération de Chibougamau	1 150	1 200
A.47 Agglomération de Matagami	350	400
A.48 Agglomération de Rouyn-Noranda	650	700
A.49 Agglomération de Val d'Or	600	700
A.50 Agglomération de La Tuque	850	900
A.51 Agglomération de l'Ouest du Saguenay	1 350	1 450
A.52 Agglomération du Saguenay	1 200	1 300
A.53 Agglomération de Sept-Îles	850	900
A.54 Agglomération de Sainte-Thérèse	1 100	1 200
A.55 Agglomération de Gatineau	1 400	1 500.

B : En région

Pour chaque région, un permis de propriétaire pour chaque nombre d'habitants de 1 000 et 1 500 habitants ; il doit cependant y avoir, autant que possible, au moins un permis de propriétaire pour chaque région.

Pour les fins du présent règlement, la population d'une agglomération ou d'une région est le total de la population indiquée dans le Répertoire des municipalités du Québec, publié par le ministère des Affaires municipales, pour chaque municipalité comme telle, lorsqu'il s'agit d'une région, et pour chaque municipalité faisant partie de l'agglomération lorsqu'il s'agit d'une agglomération.

C : En secteur fermé pour le secteur fermé suivant :

S.1 — secteur fermé de Fermont, de 8 à 12 permis.

72. La Commission peut *proprio motu* transformer un permis de catégorie « région » en un permis de catégorie « agglomération » lorsqu'une région a été intégrée dans le territoire d'une agglomération ou est elle-même devenue une agglomération.

73. 1) Nonobstant l'article 71, le nombre maximum de permis, dans chaque agglomération, est fixé au nombre de permis délivré par la Commission dans cette agglomération, au 25 avril 1979.

2) Le nombre maximum de permis fixé au paragraphe 1 est réduit de tout permis annulé ou révoqué par la Commission, chaque fois qu'il y a annulation ou révocation pour un motif autre que l'émission d'un permis « temporaire » ou « spécial ».

3) Le paragraphe 1 ne s'applique pas dans le cas prévu à l'article 72, dans les cas prévus aux articles 41 et 44 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), dans le cas prévu au paragraphe 4 de l'article 55 des Règles de pratique et de régie interne de la Commission des transports du Québec (c. T-12, r.14), ni à la délivrance d'un permis spécial ou d'un permis temporaire.

74. 1) Le nombre total des permis de catégorie « ordinaire » pouvant être détenus dans une agglomération ne peut excéder 97% du nombre total des permis de propriétaire que la Commission peut délivrer pour cette agglomération. Dans les agglomérations de Québec et Montréal, ce nombre total ne peut excéder 90%.

2) Sauf dans les comtés du Lac-Saint-Jean-Ouest, Abitibi-Est, Abitibi-Ouest, Duplessis et Saguenay, le nombre total des permis de catégorie « spécialisée » pouvant être détenus dans une agglomération ne peut excéder 3% du nombre total des permis de propriétaire que la Commission peut délivrer pour cette agglomération.

75. Nonobstant la présente section, le nombre total maximal de permis :

a) de catégorie « ordinaire » qui peuvent être détenus dans une agglomération ne peut être inférieur à un ; et

b) de catégorie « spécialisée » qui peuvent être détenus dans une agglomération ne peut être inférieur à un.

76. Nul ne peut obtenir ni détenir directement ou indirectement plus de 20 permis de propriétaires.

CHAPITRE V
LIGUES DE PROPRIÉTAIRES DE TAXIS ET CONFÉRENCES DE TAXIS

SECTION I
CONSTITUTION D'UNE LIGUE

77. 1) Il doit être constitué une ligue de propriétaires de véhicules-taxis pour chaque agglomération, s'il en est ; les buts et objets d'une ligue de taxis sont l'organisation, la coordination et, en général, l'amélioration des services de transport par taxi dans une agglomération.

2) Le nom d'une ligue doit, dans toute requête en incorporation, comprendre notamment les mots « La ligue de taxis de » suivis du nom de l'agglomération pour laquelle elle est constituée et se terminer par l'abréviation Inc.

78. 1) Dans la poursuite de ses buts et objets, toute ligue de taxis doit :

a) prendre les mesures nécessaires pour assurer à ses employés, à ses membres et à leurs employés, notamment les chauffeurs de taxi, des avantages sociaux et économiques dont un fonds de pension, une assurance-vie et une assurance-revenu ;

b) former un comité d'éthique professionnelle ainsi qu'un comité consultatif et de liaison ; et

c) constituer un bureau ayant comme fonction principale de recevoir les plaintes et suggestions du public et de recueillir et remettre, lorsqu'ils lui sont retournés, les objets perdus à leurs propriétaires.

2) Les ligues de taxis des agglomérations de Québec et de Montréal doivent offrir à leurs employés et à leurs membres ainsi qu'aux employés de ceux-ci, notamment les chauffeurs de taxi, un fonds de pension, une assurance-vie et une assurance-revenu.

SECTION II
OBLIGATIONS D'UNE LIGUE

79. 1) Toute ligue de taxis reconnue par la Commission doit, dans les 180 jours de sa reconnaissance, faire parvenir à la Commission une copie certifiée de ses règlements et le certificat d'approbation de ces règlements par le ministre.

2) Toute ligue de taxis reconnue par la Commission doit, avant le 1er mai de chaque année, faire parvenir à la Commission toute modification qui est survenue à ses règlements accompagnée d'un certificat d'approbation du ministre ou un certificat du secrétaire-trésorier de cette ligue attestant qu'il n'y a pas eu de changement aux règlements en cours d'année, le cas échéant.

3) Toute ligue de taxis reconnue par la Commission doit, dans les 180 jours de sa reconnaissance et, par la suite, avant le 1er mars de chaque année, faire parvenir à la Commission la liste de ses membres en règle à cette date.

SECTION III
MEMBRES D'UNE LIGUE

80. 1) Toute ligue de taxis reconnue par la Commission doit admettre une personne comme membre si cette personne est titulaire d'un permis de propriétaire pour l'agglomération à laquelle cette ligue se rapporte et se conforme aux règlements de cette ligue lorsque ceux-ci ont été approuvés par le ministre.

2) Les administrateurs élus par l'assemblée générale doivent comprendre au moins 2 représentants de corporations membres, s'il en est.

SECTION IV
COMITÉ CONSULTATIF ET COMITÉ DE LIAISON ET D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

81. Il doit être constitué au sein de toute ligue de taxis :

a) un comité d'éthique professionnelle qui a pour fonction de favoriser l'observance par chaque membre du présent règlement quant à la qualité du service de transport par véhicule-taxi, ainsi que des autres règles d'éthique qui peuvent être édictées dans les règlements de la ligue et qui ne sont pas inconciliables avec le présent règlement, et de faire des recommandations motivées à la Commission relativement à la conduite de tout membre qu'il croit indésirable ; et

b) un comité consultatif et de liaison qui a pour fonction de faire à la Commission des recommandations motivées relativement à l'exploitation en général des véhicules-taxis dans l'agglomération, le bien-être des membres ou celui des chauffeurs de taxi de même que la qualité du service à la population.

SECTION V
RECONNAISSANCE D'UNE LIGUE

82. 1) La Commission peut reconnaître une ligue de taxis comme le groupe représentatif des détenteurs de permis de propriétaires à laquelle elle se rapporte, lorsque cette ligue en fait la demande et démontre qu'elle est en mesure de se conformer au présent règlement.

2) La reconnaissance accordée par la Commission à une ligue de taxis est valide pour un an. Elle ne peut être

renouvelée que si la ligue remplit les conditions prescrites au présent règlement.

3) Lorsqu'une ligue de taxis ne remplit plus les conditions prescrites au présent règlement, la Commission peut lui retirer la reconnaissance qu'elle lui a accordée. Toutefois, la Commission ne peut lui retirer la reconnaissance qu'elle lui a accordée pour le seul motif que cette ligue a rempli les obligations visées à l'article 79 en dehors du délai imparti.

SECTION VI
CONFÉRENCES DE TAXIS

83. 1) Dans chacune des conurbations de Montréal et de Québec, les associations de service des agglomérations comprises dans l'une et l'autre de ces conurbations doivent se grouper en une conférence du taxi.

2) Le nom de la conférence du taxi doit comprendre uniquement les mots « la conférence du taxi de » suivis du nom de la conurbation pour laquelle elle est constituée et se terminer par l'abréviation Inc.

3) Les conférences du taxi ont notamment pour objet d'établir et d'administrer, aux aéroports internationaux de Montréal à Dorval et à Mirabel et de Sainte-Foy respectivement, les moyens et systèmes d'affectation des véhicules-taxis munis de permis se rapportant à une des agglomérations comprises dans la conurbation dont fait partie cette agglomération d'aéroport.

CHAPITRE VI
SERVICE DE OU VERS UN AÉROPORT

84. 1) Le service de taxi à partir des aéroports internationaux de Montréal à Dorval et à Mirabel est fourni exclusivement par les véhicules-taxis des agglomérations de la conurbation de Montréal.

2) Lorsque les véhicules-taxis sont en attente dans le but de donner le service mentionné au paragraphe 1, ceux-ci ne forment qu'une seule ligne et se conforment aux dispositions suivantes :

a) c'est le premier véhicule-taxi en ligne qui doit donner le service au requérant qui se présente, quelle que soit la destination de ce dernier ;

b) tout chauffeur doit avoir en sa possession l'édition la plus récente de l'indicateur des rues ou du guide des rues de la cornurbation de Montréal.

3) L'affectation des véhicules-taxis aux aéroports internationaux de Montréal à Dorval et à Mirabel est faite conformément aux directives des autorités de ces aéroports ou à la convention intervenue entre celles-ci et la personne ou la société qui a obtenu l'affectation des véhicules-taxis à ces aéroports.

4) Tout propriétaire ou chauffeur d'un véhicule-taxi doit refuser de faire une course à partir de l'aéroport international de Montréal à Dorval ou de l'aéroport international de Montréal à Mirabel vers l'une des agglomérations de la conurbation de Montréal lorsque la réquisition lui en est faite par téléphone.

5) Le service de taxi à partir de l'aéroport de Sainte-Foy est assuré exclusivement par les véhicules-taxis des agglomérations de la conurbation de Québec et l'affectation des véhicules-taxis à cet aéroport est faite conformément aux directives des autorités de cet aéroport ou à la convention intervenue entre celles-ci et la personne ou la société qui a obtenu l'affectation des véhicules-taxis à cet aéroport.

6) Le service de taxi vers les aéroports internationaux de Montréal à Dorval et à Mirabel et vers l'aéroport de Sainte-Foy à partir d'une agglomération ou d'une région est fourni par les véhicules-taxis de cette agglomération ou de cette région.

85. Le service de ou vers un aéroport non compris dans une conurbation est assuré exclusivement par les détenteurs de permis de propriétaire ayant conclu une convention avec les autorités de cet aéroport.

CHAPITRE VII
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

86. 1) Nonobstant l'article 76, la Commission peut délivrer à toute personne qui détient en son nom et pour elle-même un ou plusieurs permis de propriétaire de véhicules-taxis qui lui ont été délivrés avant le 9 juillet 1972, en vertu d'un règlement municipal ou qu'elle a acquis en vertu d'un transfert dûment autorisé depuis le 9 juillet 1972, mais avant le 1er novembre 1973, par l'autorité municipale compétente, un nombre égal de permis analogues pourvu que cette personne remplisse par ailleurs les conditions prescrites au présent règlement.

2) Nonobstant l'article 76, la Commission peut délivrer à toute personne qui est propriétaire d'un ou plusieurs véhicules-taxis dont le numéro d'immatriculation pour l'année 1973 contient le préfixe TV, un nombre égal de permis de propriétaire autorisant et obligeant cette personne à assurer un service analogue à celui qu'elle effectuait avant le 1er novembre 1973 ou dans l'agglomération qui comprend le territoire où elle effectuait le service avant le 1er novembre 1973 pourvu que cette personne remplisse par ailleurs les conditions prescrites au présent règlement.

3) Lorsqu'une personne qui détient un nombre de permis de propriétaire supérieur à 20 cède un permis, elle

ne peut par la suite augmenter le nombre de permis qu'elle détient au nombre de permis qu'elle détenait avant cette cession.

4) Dans le cas du décès d'une personne qui détient plus de 20 permis, ses héritiers doivent, dans les 3 mois du décès, se départir du nombre de permis excédentaire à 20 que détenait cette personne décédée.

5) Dans le cas du changement du contrôle réel d'une corporation qui détient plus de 20 permis, cette corporation doit, dans les 3 mois, se départir du nombre de permis excédentaire à 20 qu'elle détenait avant ce changement de contrôle réel.

87. Le présent règlement ne s'applique pas à :

a) un service de transport de personnes fourni au moyen d'un véhicule de promenade destiné à être loué avec chauffeur et possédé par un détenteur de permis à cette fin, délivré avant le 1er novembre 1973 ;

b) un transport de personnes effectué par un directeur de funérailles lorsque ce transport est effectué à l'occasion d'obsèques dont il a la direction.

ANNEXE A
(*a. 1*)

Les numéros et lettres de référence attachés à chaque municipalité nommée à la présente annexe sont ceux qui apparaissent à l'égard de cette municipalité dans le Répertoire des municipalités du Québec publié par le ministère des Affaires municipales.

SECTION I

Les agglomérations urbaines suivantes sont constituées des territoires ci-après décrits :

GROUPE I

A.1 Agglomération de Boucherville : le territoire de la municipalité de Boucherville (5612 V).

A.2 Agglomération de Longueuil : le territoire des municipalités de Brossard (6610 V), Greenfield Park (5916 V), Lemoyne (5621 V), Longueuil (5615 C), Saint-Hubert (5610 C) et Saint-Lambert (5623 C).

A.3 Agglomération de Candiac-Laprairie : le territoire des municipalités de Candiac (6612 V) et de Laprairie (6608 V).

A.4 Agglomération de Cowansville : le territoire de la municipalité de Cowansville (5416 V).

A.5 Agglomération de l'Est de Montréal : le territoire des municipalités d'Anjou (6552 V), Montréal-Est (6556 V), Montréal-Nord (6554 C), Pointe-aux-Trembles (6558 C), Saint-Léonard (6551 C) et le secteur auparavant connu sous le nom de Rivière-des-Prairies.

A.6 Agglomération de Joliette : le territoire des municipalités de Crabtree Village (5808 VL), Joliette (5815 C), Notre-Dame-de-Lourdes (5818 P), Notre-Dame-des-Prairies (5816 P), Saint-Charles-Borromée (5811 P), Saint-Paul (5802 SD) et Saint-Pierre (5804 VL).

A.7 Agglomération de Lachute : le territoire des municipalités de Brownsburg (7412 VL) et Lachute (7407 C).

A.8 Agglomération de Laval : le territoire de la municipalité de Laval (6424 C).

A.9 Agglomération de Matane : le territoire des municipalités de Matane (0622 V), Petite-Matane (0619 SD) et Saint-Jérôme-de-Matane (0621 P).

A.10 Agglomération de Mont-Joli : le territoire des municipalités de Mont-Joli (0721 V), Sainte-Flavie (0731 P) et Saint-Jean-Baptiste (0719 SD).

A.11 Agglomération de Montréal : le territoire des municipalités de Côte-Saint-Luc (6508 C), Hampstead (6528 V), Montréal-Ouest (6504 V), LaSalle (6502 C), Montréal (6546 V), Mont-Royal (6531 V), Outremont (6529 C), Saint-Jean-de-Dieu (6549 P), Saint-Laurent (6534 C), Saint-Pierre (6506 V), Verdun (6501 C) et Westmount (6526 C).

A.12 Agglomération de l'Ouest de Montréal : le territoire des municipalités de Baie d'Urfé (6519 V), Beaconsfield (6518 C), Dollard-des-Ormeaux (6538 V), Dorval (6512 C), Kirkland (6516 V), Lachine (6509 C), Pierrefonds (6542 V), Pointe-Claire (6514 C), Roxboro (6539 V), Sainte-Anne-de-Bellevue (6521 V), Sainte-Geneviève (6541 V), Saint-Raphaël-de-l'Ile-Bizard (6544 P) et Senneville (6524 VL), à l'exception du territoire de l'aéroport international de Montréal à Dorval.

A.13 Agglomération de Rivière-du-Loup : le territoire des municipalités de Rivière-du-Loup (0834 C) et Saint-Patrice-de-la Rivière-du-Loup (0832 P).

A.14 Agglomération de Saint-Eustache : le territoire des municipalités de Deux-Montagnes (7304 C), Saint-Eustache (7303 V) et Sainte-Marthe-sur-le-Lac (7306 V).

A.15 Agglomération de Saint-Jérôme : le territoire des municipalités de Bellefeuille (6326 P), Lafontaine (6329 VL), Saint-Antoine (6324 V) et Saint-Jérôme (6328 C).

A.16 Agglomération de Sorel : le territoire des municipalités de Sainte-Anne-de-Sorel (5016 P), Saint-

Joseph-de-Sorel (5019 V), Saint-Pierre-de-Sorel (5022 P), Sorel (5018 C) et Tracy (5021 V).

A.17 Agglomération de Terrebonne : le territoire des municipalités de Lachenaie (6201 V), Mascouche (6208 V), Saint-Louis-de-Terrebonne (6301 P) et Terrebonne (6302 V).

A.18 Agglomération de Thetford-Mines : le territoire des municipalités de Thetford-Mines partie sud (2708 CT) et Thetford-Mines (2709 C).

A.19 Agglomération de Victoriaville : le territoire de la municipalité de Victoriaville (3431 V).

A.54 Agglomération de Sainte-Thérèse : le territoire des municipalités de Blainville (6308 V), Boisbriand (6312 V), Bois-des-Filion (6306 VL), Lorraine (6304 V), Rosemère (6311 V) et Sainte-Thérèse (6309 C).

GROUPE II

A.23 Agglomération de Beloeil : le territoire des municipalités de Beloeil (5701 V), McMasterville (5704 VL), Otterburn Park (5224 V) et Mont-Saint-Hilaire (5227 V).

A.24 Agglomération de Saint-Bruno : le territoire des municipalités de Saint-Basile-le-Grand (5601 V) et Saint-Bruno-de-Montarville (5608 V).

A.25 Agglomération de Charlesbourg : le territoire des municipalités de Charlesbourg (2037 V) et Saint-Dunstan-du-Lac-Beauport (2042 P).

A.26 Agglomération de Châteauguay : le territoire des municipalités de Beauharnois (7006 C), Châteauguay (6917 V), Léry (6912 V), Maple Grove (7008 V) et Melocheville (7009 VL).

A.28 Agglomération de Dolbeau-Mistassini : le territoire des municipalités de Dolbeau (9038 V) et Mistassini (9035 V).

A.29 Agglomération de Drummondville : le territoire des municipalités de Drummondville (4135 C) et Drummondville-Sud (4131 V).

A.30 Agglomération de l'Est de Québec : le territoire de la municipalité de Beauport (2007 V).

A.31 Agglomération de Gaspé : le territoire de la municipalité de Gaspé (0230 C).

A.33 Agglomération de Granby : le territoire de la municipalité de Granby (3912 C).

A.34 Agglomération de Hull : le territoire des municipalités de Hull (7911 C) et Hull partie ouest (7808 CT).

A.35 Agglomération de Lévis-Lauzon : le territoire des municipalités de Lauzon (2109 C), Lévis (2119 V) et Saint-David-de-l'Auberivière (2121 V).

A.36 Agglomération de Québec : le territoire des municipalités de Loretteville (2132 C), Québec (2014 V) et Vanier (2021 V).

A.37 Agglomération de Rimouski : le territoire des municipalités de Rimouski (0739 C), Rimouski-Est (0741 V) et Sainte-Anne-de-la-Pointe-au-Père (0736 P).

A.38 Agglomération de Sainte-Foy-Sillery : le territoire des municipalités de l'Ancienne-Lorette (2041 V), Saint-Augustin-de-Desmaures (2901 P), Saint-Félix-du-Cap-Rouge (2019 P), Sainte-Foy (2017 V) et Sillery (2016 C), à l'exception du territoire de l'aéroport de Sainte-Foy.

A.39 Agglomération de Saint-Hyacinthe : le territoire des municipalités de la Présentation (5119 P), Saint-Hyacinthe (5110 V), Sainte-Rosalie (4019 P), Sainte-Rosalie (4021 VL) et Saint-Thomas (5118 P).

A.40 Agglomération de Trois-Rivières : le territoire des municipalités du Cap-de-la-Madeleine (3211 C), Sainte-Marthe-du-Cap-de-la-Madeleine (3209 SD), Trois-Rivières (4302 C) et Trois-Rivières-Ouest (4301 V).

A.41 Agglomération de Saint-Jean : le territoire des municipalités d'Iberville (5318 V) et Saint-Jean (5513 C).

A.42 Agglomération de Shawinigan : le territoire des municipalités de Baie-de-Shawinigan (4322 VL), Grand'Mère (3240 C), Saint-Boniface-de-Shawinigan (4326 VL), Saint-Georges (3239 VL), Saint-Théophile (3236 P), Shawinigan (4319 C) et Shawinigan-Sud (3234 V).

A.43 Agglomération de Sherbrooke : le territoire de la municipalité de Sherbrooke (3608 C).

A.44 Agglomération de Valleyfield : le territoire des municipalités de Salaberry-de-Valleyfield (7016 C), Saint-Timothée Village (7012 VL), Saint-Timothée Paroisse (7011 P) et Grande Île (7018 SD).

A.55 Agglomération de Gatineau : le territoire de la municipalité de Gatineau (7905 V).

GROUPE III

A.45 Agglomération d'Amos : le territoire des municipalités d'Amos (8430 V) et Amos-Est (8424 SD).

A.46 Agglomération de Chibougamau : le territoire de la municipalité de Chibougamau (9904 V).

A.47 Agglomération de Matagami : le territoire de la municipalité de Matagami (9911 V).

A.48 Agglomération de Rouyn-Noranda : le territoire des municipalités de Noranda (8338 C) et Rouyn (8331 C).

A.49 Agglomération de Val d'Or : le territoire de la municipalité de Val d'Or (8403 V).

GROUPE IV

GROUPE V

A.53 Agglomération de Sept-Îles : le territoire des municipalités de Moisie (9709 SD) et Sept-Îles (9711 C).

GROUPE VI

A.20 Agglomération d'Alma : le territoire de la municipalité d'Alma (9325 V).

A.21 Agglomération de la Côte-Nord : le territoire des municipalités de Baie-Comeau (9718 V), Haute-Rive (9716 V) et Pointe Lebel (9723 VL).

A.27 Agglomération de La Baie : le territoire de la municipalité de La Baie (9410 V).

A.50 Agglomération de La Tuque : le territoire de la municipalité de La Tuque (3270 V).

A.51 Agglomération de l'Ouest du Saguenay : le territoire de la municipalité de Jonquière (9425 V).

A.52 Agglomération du Saguenay : le territoire de la municipalité de Chicoutimi (9420 V).

SECTION II
CONURBATIONS DE QUÉBEC ET DE MONTRÉAL

La conurbation de Québec est composée des agglomérations de Québec, Sainte-Foy et du territoire de l'aéroport de Sainte-Foy.

La conurbation de Montréal est composée des agglomérations de Montréal, de l'Ouest de l'Île de Montréal, de l'Est de l'Île de Montréal et du territoire de l'aéroport international de Montréal à Dorval.

ANNEXE B
(*a. 22*)

FORMULE I

Reçu

Date . . . . . .

J'ai reçu la somme de . . . . . .

. . . . . $ de . . . . . .

pour transport par taxi

à . . . . . .

chauffeur no . . . . . .

propriétaire no . . . . . .

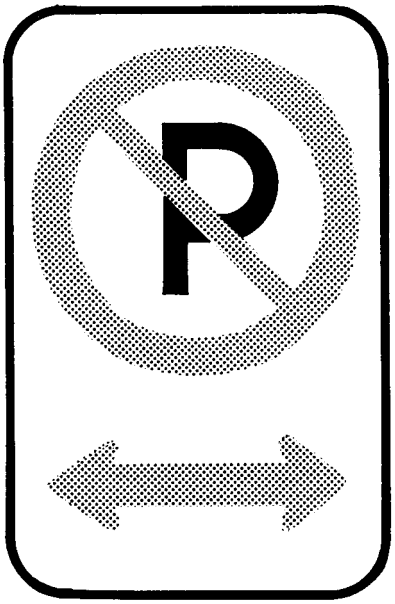
ANNEXE C
(*a. 51*)

Sont désignées, pour les fins du sous-paragraphe vi du paragraphe *a* de l'article 51 :

les infractions aux articles	nombre de fois
3	2
7	2
10	2
13	3
14	3
20	3
21	3
22	3
25, paragraphe 1	2
25, paragraphe 4	2
26	2
27	2
28	2
29	2
32	3
36	3
37	3
38, paragraphe *a*	2
38, paragraphe *b*	3
38, paragraphe *c*	3
38, paragraphe *d*	3
39	2
48	2
54	2
55	2
58	2
84	2
85	2.

ANNEXE D
(*a. 33*)

SIGNALISATION DES POSTES DE TAXIS



Description

La lettre P et les bordures sont de couleur noire.
La flèche, le cercle et la barre traversant la lettre P sont de couleur rouge.
Le fond est de couleur blanche.
Les dimensions et le matériel de fabrication du panneau doivent être les mêmes que ceux du panneau A-31 décrit dans : Instruction générale sur la signalisation routière du Québec (ministère des Transports).

Description

La couleur des lettres et signes, les dimensions et le matériel du panneau doivent être les mêmes que ceux du panneau A-35 décrit dans : Instruction générale sur la signalisation routière du Québec (ministère des Transports).

Indique le nombre de véhicules-taxis

ANNEXE E
(a. 1)

Est désigné secteur fermé, le secteur de Fermont constitué des cantons Basset, Esmanville, Normandville, Lislois, Saint-Castin, Gueslis, Desjourdy, Malapart, Bergeron, Leduc, Courchesne, Beaudoin, Cabanac, Hind, Legal, Guillimin, Tilly, Noré, Racicot, Stagni, Falaise, dans le comté électoral de Duplessis.

A.C. 3495-73, (1973) 105 G.O.II, 5583 et 5827
A.C. 3906-73, (1973) 105 G.O.II, 5795
A.C. 3907-73, (1973) 105 G.O.II, 5797
A.C. 4760-73, (1974) 106 G.O.II, 55
A.C. 4761-73, (1974) 106 G.O.II, 57
A.C. 549-74, (1974) 106 G.O.II, 581
A.C. 2064-74, (1974) 106 G.O.II, 3065
A.C. 2182-74, (1974) 106 G.O.II, 3121
A.C. 2691-74, (1974) 106 G.O.II, 3691
A.C. 193-75, (1975) 107 G.O.II, 805
A.C. 5226-75, (1975) 107 G.O.II, 6003
A.C. 118-76, (1976) 108 G.O.II, 1183
A.C. 2330-77, (1977) 109 G.O.II, 3823
A.C. 85-78, (1978) 110 G.O.II, 433
A.C. 2532-78, (1978) 110 G.O.II, 5579
A.C. 2622-78, (1978) 110 G.O.II, 5723
A.C. 3780-78, (1978) 110 G.O.II, 7151
A.C. 984-79, (1979) 111 G.O.II, 2913
D. 1208-81, (1981) 113 G.O.II, 2113

c. T-12, r.23

Règlement sur le transport saisonnier de personnes

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 36)

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

a) « permis » : un permis délivré en vertu du présent règlement ;

b) « transport saisonnier » : le transport régulier ou irrégulier de personnes et de leurs bagages, pendant une période de l'année déterminée par la Commission des transports du Québec, afin de permettre à ces personnes de participer à des activités de groupe, notamment des activités religieuses, éducatives, culturelles, sportives ou récréatives, sauf le transport d'écoliers effectué en vertu d'un contrat accordé par une commission scolaire, un collège d'enseignement général et professionnel, une institution privée ou tout autre établissement d'enseignement.

2. Le présent règlement est un règlement sur les transports et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis à l'article 1 de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12), à l'article 1 du Code de la route (L.R.Q., c. C-24) et au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7), font partie du présent règlement et ont la signification indiquée dans ces lois ou ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans le présent règlement.

SECTION II
PERMIS DE TRANSPORT SAISONNIER

§1. Dispositions générales

3. Nul ne peut fournir un service de transport saisonnier à moins qu'il ne soit titulaire d'un permis à cette fin et que ce permis ne soit en vigueur.

4. La Commission peut délivrer un permis au nom d'une personne domiciliée au Québec ou ayant au Québec depuis au moins 12 mois une place d'affaires déterminée comme telle par le gouvernement.

5. 1) Nul ne peut obtenir un permis à moins que sa demande ne soit accompagnée des documents suivants :

a) les états du dernier exercice financier du requérant ou son bilan d'ouverture, selon le cas, à moins qu'il n'ait déjà été fourni à la Commission ;

b) une copie de la convention ou du contrat intervenu avec le requérant pour l'exécution de ce transport, s'il en est ; et

c) une description détaillée des véhicules-automobiles qu'entend utiliser le requérant à cette fin.

2) Tout détenteur d'un permis qui remplace un véhicule-automobile visé au sous-paragraphe *c* du paragraphe 1 doit faire enregistrer le changement à la Commission.

6. Aucun permis ne peut être délivré pour une période de moins d'un mois ou pour un nombre de voyages inférieur à 10.

7. L'Ordonnance générale sur les voyages spéciaux ou à charte-partie (c. T-12, r.25), y compris ses modifications ne s'applique pas à un détenteur de permis lorsqu'il agit en vertu de ce permis.

8. Tout détenteur d'un permis de transport en commum qui opère un service de transport en commun dans la région où le permis de transport saisonnier est demandé peut s'y opposer et demander également par son opposition que ce permis lui soit attribué par préférence, à la condition qu'il puisse fournir le même service aux mêmes conditions et à un prix acceptable pour la Commission.

9. La Commission peut déterminer les parcours ou les horaires selon lesquels un service de transport saisonnier doit être fourni.

10. Tout détenteur d'un permis doit fournir à la Commission, dans les 30 jours de l'expiration de ce permis, un rapport d'exploitation sur la formule prescrite à cet effet.

11. La Commission peut autoriser le transfert d'un permis de transport saisonnier à une personne qui remplit les conditions d'obtention ou de détention d'un tel permis.

12. Nul ne peut obtenir ou détenir un permis l'autorisant à fournir un service de transport saisonnier de ou vers un aérogare.

§2. Catégories de permis

13. Le permis de transport saisonnier est un permis de « catégorie économique », un permis de « catégorie régulière » ou un permis de « catégorie spécialisée ».

14. Le permis de transport saisonnier de « catégorie économique » autorise et oblige son titulaire à fournir, conformément à sa teneur, un service de transport saisonnier au moyen d'un autobus monté sur un châssis de camion. Pour les fins du présent article, l'expression « autobus monté sur un châssis de camion » désigne l'autobus d'écoliers et le mini-bus.

15. Le permis de transport saisonnier de « catégorie régulière » autorise et oblige son titulaire à fournir, conformément à sa teneur, un service de transport saisonnier au moyen d'un autobus qui n'est pas un autobus visé aux articles 14 et 16 et dans lequel peuvent être transportés, assis, au moins 24 passagers.

16. Le permis de transport saisonnier de « catégorie spécialisée » autorise et oblige son titulaire à fournir conformément à sa teneur, un service de transport saisonnier au moyen d'un autobus agencé pour le transport de personnes handicapées.

A.C. 1286-74, (1974) 106 G.O.II, 1613

c. T-12, r.24

Règlement sur les transporteurs étrangers

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12, a. 5 et 36)

1. 1) Aucun permis n'est prescrit aux fins de faire, contre une rémunération directe ou indirecte, le transport de biens visés au paragraphe 2 depuis un lieu situé aux limites du territoire du Québec, à la frontière du Québec et du Maine, jusqu'à un autre lieu situé dans ce territoire, et vice-versa, lorsque :

a) le véhicule utilisé pour faire ce transport est dûment immatriculé au Québec ou au Maine ;

b) le lieu d'origine des biens transportés est situé au Maine, dans un rayon de 160 kilomètres ou moins de la frontière du Québec et du Maine et leur destination finale est située au Québec dans un rayon de 160 kilomètres ou moins de la frontière du Québec et du Maine, ou vice-versa quant au lieu d'origine et de destination ;

c) le transporteur est autorisé, en vertu d'un permis ou autrement, à faire tel transport à l'endroit où son véhicule est immatriculé ;

d) la personne qui a la garde du véhicule utilisé pour ce transport, détient une preuve d'assurance-responsabilité d'au moins 50 000 $ émise au Québec ou au Maine.

2) Le paragraphe 1 s'applique au bois de grume, au bois de pulpe et aux billots.

A.C. 930-79, (1979) 111 G.O.II, 2833

c. T-12, r.25

Ordonnance générale sur les voyages spéciaux ou à charte-partie

Loi sur les transports
(L.R.Q., c. T-12)

1. Définitions : Pour les fins de la présente ordonnance, les termes employés sont définis comme suit :

a) un voyage est dit à « charte-partie » lorsque le service d'un autobus est loué pour le transport exclusif d'un groupe, suivant un horaire et un parcours déterminés, à une date fixe et à un prix unique pour le voyage aller-retour, sans égard au nombre de passagers ;

b) un voyage est dit « spécial » lorsque le service d'un autobus est loué pour le transport de voyageurs à un prix déterminé par voyageur :

i. sur un parcours desservi par le voiturier, mais à des heures non prévues dans son horaire régulier ;

ii. sur un parcours que le voiturier n'est pas autorisé à desservir ;

c) « terminus » : l'endroit où se termine un parcours distinct ;

d) « terminus commun » : l'endroit où se terminent des parcours exploités par différents voituriers ;

e) « service urbain » : un service d'autobus exploité à l'intérieur d'une municipalité ;

f) « parcours » : le trajet que le détenteur de permis a le droit de suivre pour transporter des voyageurs en autobus régulièrement entre 2 terminus. Ces 2 terminus sont compris dans le parcours ;

g) « service local » : un service de transport de voyageurs sur un parcours déterminé ou entre plusieurs endroits sur une partie d'un parcours et au sujet duquel le permis ne comporte aucune restriction ;

h) « voiturier » : le détenteur d'un permis de la Commission des transports du Québec, pour le transport de voyageurs par autobus ;

i) « point » : le territoire d'une municipalité à l'exclusion du territoire d'un aéroport compris dans cette municipalité, lorsqu'il en est, ou le territoire de cette aéroport.

2. Voyage à charte-partie : A moins que le permis qu'il détient de la Commission ne l'interdise, un voiturier qui exploite une entreprise publique de transport de voyageurs par autobus, suivant un parcours régulier et des horaires déposés à la Commission et qui n'est pas restreint à une catégorie de voyageurs en particulier, mais transporte le public en général, peut louer un service d'autobus, pour un voyage à charte-partie, aux conditions suivantes :

a) d'un endroit sur un parcours où il a droit au service local, à tout autre endroit sur ce parcours ;

b) d'un endroit sur un parcours où il a droit au service local, à l'exception d'un endroit terminus commun, à un endroit quelconque ;

c) d'un endroit terminus sur un parcours qu'il est autorisé à desservir, lorsque cet endroit est un terminus commun, ou d'un endroit qu'il dessert avec un service urbain à un endroit quelconque, pourvu que le point d'origine et le point de destination du voyage ne soient pas reliés directement par le service régulier d'autobus d'un autre voiturier, suivant un parcours autorisé par la Commission ;

d) d'un endroit éloigné d'au moins 10 milles de tout parcours desservi, jusqu'à n'importe quel autre endroit ;

e) d'un endroit qu'il est autorisé à desservir à tout autre endroit, avec le consentement écrit du voiturier qui a le droit d'effectuer le voyage, conformément à l'article 8 ;

f) à un autre voiturier pour un voyage retour lorsque, par exception, en cas d'urgence et de force majeure, ce dernier n'a pas de véhicule disponible pour transporter des voyageurs sur son parcours, suivant un horaire régulier de ses services ;

g) à un autre voiturier, pour continuer un voyage, lorsque, pour cause de bris de véhicule, ce voiturier est empêché de transporter ses passagers à destination.

3. Voyage spécial : A moins que le permis qu'il détient de la Commission ne l'interdise, un voiturier qui exploite une entreprise publique de transport de voyageurs par autobus, suivant un parcours régulier et des horaires déposés à la Commission et qui n'est pas restreint à une catégorie de voyageurs en particulier, mais transporte le public en général, peut louer un service d'autobus pour un voyage spécial, aux conditions suivantes :

a) sur un parcours ou entre des endroits qu'il dessert, pour répondre à une demande spéciale des usagers du service régulier ;

b) d'un endroit qu'il dessert par un service local, y compris un endroit terminus commun, et d'un endroit qu'il dessert par un service urbain, à un endroit quelconque, pourvu que le point d'origine et le point de destination du voyage ne soient pas reliés directement par le service régulier d'autobus d'un autre voiturier, suivant un parcours autorisé par la Commission.

4. Permis de la Commission des transports du Québec : Dans tous les cas non prévus aux articles 2 et 3, aucun voyage à charte-partie ou spécial ne pourra être effectué par un voiturier, à moins d'avoir obtenu de la Commission un permis préalable.

Toute demande de permis pour un voyage à charte-partie ou un voyage spécial doit être faite à la Commission dans un délai raisonnable avant la date fixée pour le voyage et doit comporter les détails suivants :

a) le point de départ et le point de destination du voyage ;

b) l'heure et la date du départ et du retour ;

c) le nombre de voyageurs transportés ;

d) le nom du locataire (s'il s'agit d'un voyage à charte-partie) ;

e) le nombre de véhicules utilisés et l'enregistrement de chacun d'eux ;

f) le prix demandé ;

g) le nom du ou des voituriers sur le parcours desquels le voyage est effectué en tout ou en partie ;

h) la raison pour laquelle le voiturier autorisé à faire ce voyage ne peut l'effectuer.

Lorsqu'un voyage spécial ou un voyage à charte-partie est effectué en vertu d'une autorisation expresse de la Commission, une copie certifiée de cette autorisation doit demeurer en la possession du chauffeur d'autobus tout le temps de la durée du voyage spécial ou à charte-partie.

5. Règlements généraux : Tous les voyages spéciaux ou à charte-partie faits par un voiturier, soit en vertu de la présente ordonnance, soit à la suite d'une autorisation spéciale de la Commission, sont sujets aux règlements suivants :

a) la location d'un service d'autobus pour voyage spécial ou à charte-partie ne devra pas être répétée de manière à constituer un service régulier ;

b) les voyageurs doivent compléter le voyage sans arrêt, sauf en cours de route, pour se rafraîchir et se reposer et à destination, pour les fins du voyage ;

c) une copie du contrat ou un rapport du voyage doit être remis à la Commission dans un délai de 7 jours de la fin du voyage. Ce rapport doit comporter les renseignements suivants :

i. le nom du voiturier ;

ii. le nom du locataire ;

iii. le point d'origine et le point de destination du voyage ;

iv. le nombre d'autobus loués et l'enregistrement de chacun d'eux ;

v. le nombre de voyageurs transportés ;

vi. le nombre de milles parcourus ;

vii. les heures et dates du départ et du retour ;

viii. le prix demandé par véhicule ou par voyageur transporté, selon le cas.

6. Contrat : Lorsqu'un voyage à charte-partie est effectué en vertu des dispositions générales de la présente ordonnance, le contrat de location du service d'autobus doit toujours être fait par écrit, et signé par les deux parties. Une copie certifiée de ce contrat doit être déposée à la Commission, conformément à l'article 5 et une autre copie certifiée doit demeurer en la possession du chauffeur de l'autobus tout le temps de la durée du voyage à charte-partie.

7. Tarif : Le prix demandé par un voiturier pour un voyage à charte-partie ou un voyage spécial doit être conforme au tarif qu'il aura déposé à la Commission ou que cette dernière aura fixé, conformément a la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12).

8. Constitution d'agent : Lorsqu'un voyage à charte-partie est effectué avec le consentement écrit du voiturier qui a le droit d'effectuer ce voyage, conformément au paragraphe *e* de l'article 2, le voiturier désirant effectuer ce voyage doit procéder de la façon suivante.

Lorsqu'un voiturier reçoit une demande pour location de service d'autobus pour voyage spécial ou à charte-partie d'un point qu'il dessert et qu'aux termes de la présente ordonnance il n'a pas le droit d'être lui-même le locateur de ce service, il peut, néanmoins, signer le contrat comme agent du voiturier qui aurait seul le droit de faire un voyage, subordonnément aux conditions suivantes :

a) il doit passer le contrat de location du service d'autobus aux taux déposés par le voiturier qui a le droit d'effectuer le voyage ;

b) il doit offrir au voiturier qui a le droit exclusif de faire le voyage projeté, d'effectuer le contrat ;

c) si le voiturier qui a le droit d'effectuer le contrat convient de l'exécuter, il doit payer au voiturier qui l'aura signé une commission de 10% et s'engager à remplir les conditions du voiturier signataire envers le locataire du service ;

d) si le voiturier qui a le droit de faire seul le voyage refuse d'exécuter le contrat, le voiturier signataire peut alors l'exécuter dans les termes convenus.

9. Terminus : Pour les fins de la présente ordonnance :

a) Montréal comprend : Montréal, Westmount, Outremont, Verdun, Montréal-Ouest, Saint-Laurent, Montréal-Est, Mont-Royal, Hampstead et Côte Saint-Luc ;

b) Trois-Rivières comprend : Trois-Rivières, Trois-Rivières-Ouest, Cap de la Madeleine ;

c) Lévis comprend : Lévis, Lauzon, Saint-Romuald ;

d) Chicoutimi comprend : Chicoutimi et Rivière du Moulin ;

e) Kénogami comprend : Kénogami et Jonquière ;

f) Rouyn comprend : Rouyn, Noranda ;

g) Bourlamaque comprend : Bourlamaque et Val d'Or ;

h) Shawinigan comprend : Shawinigan, Shawinigan-Sud et La Baie ;

i) Drummondville comprend : Drummondville, Drummondville-Sud, Drummondville-Nord et Grantham-Ouest ;

j) Saint-Hyacinthe comprend : Saint-Hyacinthe, La Providence, Notre-Dame de Saint-Hyacinthe, Saint-Joseph, Village Casavant et Douville ;

k) Sherbrooke comprend : Sherbrooke et Lennoxville.

10. La présente ordonnance ne s'applique pas à un transport express de personnes par autobus, lorsque ce transport est effectué, en vertu d'un contrat intervenu entre la Société des Traversiers du Québec et un transporteur, aux fins de remplacer temporairement le service de transport fourni ordinairement par la Société des Traversiers du Québec.

11. Nonobstant toute disposition contraire ou inconciliable du Règlement sur l'immatriculation des véhicules automobiles (c. C-24, r.16), le droit payable pour l'immatriculation d'un autobus affecté à un transport visé à l'article 10 est le même que celui qui est payable pour l'immatriculation d'un autobus affecté au transport des écoliers.

12. La présente ordonnance ne s'applique pas aux voyages à charte-partie depuis un lieu situé aux limites du Québec jusqu'à un autre lieu situé au Québec lorsque :

a) le véhicule utilisé pour faire ce transport est dûment immatriculé dans un état ou une province autre que le Québec ;

b) le transporteur responsable de ce voyage est autorisé, en vertu d'un permis ou autrement, à faire tel transport dans l'état ou la province où son véhicule est immatriculé ; et

c) le lieu d'origine et la destination finale des personnes transportées sont situés hors du Québec.

13. Aucun cautionnement ni droit n'est prescrit pour fournir un service de transport visé à l'article 12.

14. La présente ordonnance est un règlement sur les transports et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots définis au Règlement sur l'interprétation des règlements sur le transport (c. T-12, r.7) et ses modifications ont la signification indiquée dans ce règlement chaque fois qu'ils se rencontrent dans la présente ordonnance.

15. 1) Pour les fins du présent article « voyage à charte-partie » comprend le voyage aller, le voyage retour et le voyage aller-retour.

2) Toute personne à laquelle s'applique la présente ordonnance peut effectuer des voyages à charte-partie de ou vers ou de et vers l'aéroport international de Montréal à Mirabel de manière régulière ou irrégulière pourvu que ces voyages originent d'un endroit qu'elle est autorisée à desservir par un service régulier ou par voyages à charte-partie, ou se terminent à un tel endroit.

3) Le paragraphe 2 s'applique à toute commission de transport constituée par une loi du Québec comme si cette commission était titulaire d'un permis l'autorisant à fournir des services de transport en commun.

4) Cet article demeure en vigueur jusqu'au 1er septembre 1982.

Ordonnance générale 17 du 19.03.70
A.C. 4379-73, (1973) 105 G.O.II, 6459
A.C. 4762-73, (1974) 106 G.O.II, 65
A.C. 2425-75, (1975) 107 G.O.II, 3117
A.C. 5227-75, (1975) 107 G.O.II, 6009
A.C. 606-76, (1976) 108 G.O.II, 1917
A.C. 1886-76, (1976) 108 G.O.II, 3487
A.C. 3399-76, (1976) 108 G.O.II, 6293
A.C. 3530-77, (1977) 109 G.O.II, 5719
A.C. 2981-79, (1979) 111 G.O.II, 6983

c. T-16, r.1

Règlement sur les allocations de frais de voyages des juges

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Dans le cas de voyages à l'intérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique, les frais de séjour des juges y compris les frais d'hôtel et de repas, sont établis de la façon suivante :

a) dans le cas d'un voyage impliquant au moins un coucher à l'extérieur :

i. si ce voyage comporte une période d'absence de moins de 24 heures de l'endroit qui est assigné au juge pour sa résidence : une allocation forfaitaire de 80 $;

ii. si ce voyage comporte une période d'absence de plus de 24 heures de l'endroit qui est assigné au juge pour sa résidence : une allocation forfaitaire de 80 $ par période de 24 heures et pour toute période additionnelle, soit :

A) une allocation forfaitaire de 80 $ pour chaque période additionnelle comportant un coucher à l'extérieur ; ou

B) une allocation forfaitaire de 40 $ pour toute période additionnelle de 12 heures ou plus ne comportant pas de coucher à l'extérieur ; ou

C) les frais réels et raisonnables encourus pour toute période additionnelle de moins de 12 heures ne comportant pas de coucher à l'extérieur et ce jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 40 $;

b) dans le cadre d'un voyage n'impliquant pas de coucher à l'extérieur :

i. une allocation forfaitaire de 40 $ pour tout voyage d'une durée de 12 heures ou plus ;

ii. les frais réels et raisonnables encourus pour tout voyage d'une durée de moins de 12 heures.

2. Dans le cas de voyages à l'extérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique, les frais de séjour des juges, y compris les frais d'hôtel et de repas, sont établis de la façon suivante :

a) les juges peuvent bénéficier de l'allocation forfaitaire prévue par l'article 1 ; ou

b) ils peuvent bénéficier des montants prévus par l'annexe A des Règles sur les déplacements à l'extérieur du Québec, de l'Ontario et des provinces de l'Atlantique (c. A-6, r.13) plus un montant de 15 $ par jour pour les frais d'hôtel et un montant de 5 $ par jour pour les frais de repas.

3. Lorsque les frais de séjour excèdent les montants prévus par l'article 1 ou 2, l'excédent de ces frais est remboursable sur présentation des pièces justificatives.

4. Malgré l'article 1 :

a) seuls les frais réels et raisonnables encourus peuvent être remboursés, lorsque le juge a recours à des services de logement ou de subsistance fournis par le Gouvernement du Québec ;

b) aucun frais de repas ne sont remboursés, lorsque la distance du port d'attache, soit le lieu habituel de travail au lieu visité est de moins de 16 kilomètres par voie routière directe ou lorsque, effectivement, une telle distance de 16 kilomètres ou plus n'a pas été parcourue.

5. Les frais de transport sont établis de la façon suivante :

a) le coût réel d'une place-fauteuil sur un train ou d'une place en classe touriste sur un avion ; le coût d'un billet d'avion en première classe ne peut être payé que sur l'attestation d'une compagnie aérienne à l'effet qu'il n'y a pas de place en classe touriste et après qu'il a été établi l'urgence de ce voyage et l'impossibilité d'utiliser une autre compagnie aérienne ou un autre mode de transport ;

b) les frais réels de taxis, y compris ceux de la résidence ou du bureau à la gare ou à l'aéroport ; l'utilisation du taxi comme moyen de transport doit toutefois être justifiée et réservée normalement à de courtes distances dont il faut indiquer les points de départ et de destination ;

c) le tarif en vigueur dans l'administration gouvernementale si le juge utilise sa voiture personnelle ;

d) les frais réels encourus pour le péage et pour le stationnement de l'automobile dans le cours d'un voyage ;

e) assurance-affaires : sur présentation d'une preuve du paiement d'une prime d'assurance-affaires pour l'utilisation d'une automobile personnelle pour les fins de son travail, le remboursement du montant de cette prime annuelle aux conditions et selon les modalités suivantes :

i. une fois par année financière, le juge peut demander le remboursement de l'excédent de sa prime d'assurance-affaires, dès qu'il a parcouru les premiers 1 600 kilomètres. pendant l'année financière en cours et à condition que l'échéance de son assurance-affaires survienne ou soit survenue durant l'année civile pendant laquelle prend fin cette année financière ;

ii. à la suite d'une année financière, le juge qui n'a pas parcouru au moins 1 600 kilomètres. durant cette année financière peut demander le paiement d'une indemnité de 0,03 $/km pour le kilométrage effectué pendant cette année financière, et ce, jusqu'à concurrence du montant de sa prime d'assurance-affaires,à condition que l'échéance de son assurance-affaires survienne ou soit survenue durant l'année civile pendant laquelle prend fin cette année financière.

L'assurance-affaires doit comprendre tous les avenants nécessaires, y compris ceux qui permettent le transport de passagers en service commandé, et ne doit pas être annulée avant sa date d'expiration à moins que l'employeur n'en soit avisé au préalable ;

f) appels téléphoniques : les frais d'appels téléphoniques sont remboursables en autant qu'ils sont encourus à des fins gouvernementales.

SECTION II
MODALITÉS DE PAIEMENT

6. Le juge doit présenter au ministère de la Justice le compte de ses frais de voyage, préparé sur la formule prescrite à cette fin et dûment certifié sous sa signature, et :

a) pour obtenir le remboursement des frais de séjour, attacher au compte, comme seule pièce justificative exigée, une preuve de voyage ; soit le reçu de l'hôtel où il a séjourné, un reçu d'achat d'essence, un reçu de stationnement etc.

D'autres pièces sont également admissibles telles :

i. le mandat confié par un juge en chef, un juge en chef associé, un juge en chef adjoint ou un juge coordonnateur ou

l'attestation de l'un d'eux ou du greffier de la Cour où ce juge a siégé, à l'effet qu'il a effectivement siégé à un endroit et à une date pour lesquels les frais de séjour sont réclamés ;

ii. une copie ou un extrait du rôle ou du procès-verbal faisant état de la présence du juge à la cour ;

b) pour obtenir le remboursement des autres frais, fournir les pièces justificatives lorsqu'il est de pratique courante que de tels reçus soient émis : talon d'un billet de chemin de fer ou d'avion, reçus d'achat d'essence, etc. Lorsqu'il y a utilisation d'un taxi, une pièce justificative doit également être fournie si les frais d'une course excèdent 3 $.

Toutefois, sauf pour l'utilisation de l'avion ou du chemin de fer, un juge en chef, un juge en chef associé, un juge en chef adjoint ou un juge coordonnateur peut, en l'absence de pièces justificatives, approuver le paiement de tels frais lorsque ceux-ci n'excèdent pas ceux normalement encourus en pareilles circonstances.

A.C. 190-78 du 25.01.78

c. T-16, r.2

Règlement d'application du régime de retraite et de pension prévu à la partie VI de la Loi sur les tribunaux judiciaires

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 246)

1. Dans le présent règlement, on entend par :

a) « régime » : le régime de retraite et de pension prévu à la partie VI de la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., c. T-16) ;

b) « Commission » : la Commission administrative du régime de retraite constituée en vertu de l'article 15 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10) ;

c) « Loi » : la Loi sur les tribunaux judiciaires.

2. Le paiement de toute pension accordée en vertu du régime est effectué à tous les 14 jours, de la même façon et aux mêmes dates que celui prévu à la Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11).

3. Le paiement des contributions prévues par le régime est effectué au moyen d'une retenue sur chaque versement du traitement du juge.

Le ministère de la Justice remet mensuellement à la Commission, au plus tard le 15 de chaque mois, les contributions de chacun des juges pour le mois précédent afin qu'elles soient versées au fonds consolidé du revenu.

4. Le taux de calcul de l'intérêt dans les cas visés dans les articles 231, 240, 242 et 244 de la Loi est fixé à 6% composé annuellement.

5. Le paiement des sommes prévues au deuxième alinéa de l'article 244 de la Loi peut être effectué sur une période d'au plus 10 ans après entente entre le juge et la Commission ; dans un tel cas, la dette contractée par le juge porte intérêt à un taux de 6% par année.

6. Pour les fins d'application de l'article 236 de la Loi,

a) l'expression « institution d'enseignement » signifie :

i. une institution visée par le paragraphe *a* de l'article 1 de la Loi sur le régime de retraite des enseignants ;

ii. une institution déclarée d'intérêt public ou reconnue pour fins de subvention par le ministre de l'Éducation, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9), ainsi qu'une institution détenant un permis en vertu de cette Loi ;

iii. l'Université du Québec, ses universités constituantes ainsi que les établissements d'enseignement supérieur et de recherches institués en vertu de la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1) ;

iv. tout établissement universitaire au sens des sous-paragraphes 1, 2 et 3 du paragraphe *a* de l'article 1 de la Loi sur les investissements universitaires (L.R.Q., c. I-17) ;

v. toute institution située hors du Québec et offrant des cours réguliers de même que les cours offerts par les institutions mentionnées aux sous-paragraphes i, ii, iii et iv ;

b) l'expression « invalidité » signifie un état d'incapacité résultant de maladie ou d'accident, nécessitant des soins médicaux et qui rend l'enfant totalement incapable d'accomplir tout travail.

A.C. 73-79, (1979) 111 G.O.II, 387
A.C. 577-79, (1979) 111 G.O.II, 2217

c. T-16, r.3

Règlement sur l'indemnité de présence et le remboursement des frais justifiables supportés par les membres du Conseil de la magistrature non juges dans l'exercice de leurs fonctions

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 250)

1. L'allocation de présence applicable aux membres non juges du Conseil de la magistrature est fixée à 150 $ au terme de chaque journée de séance à laquelle ils participent ou à 75 $ au terme de chaque demi-journée de séance à laquelle ils participent.

2. Les frais de séjour et de transport occasionnés aux membres non juges du Conseil de la magistrature dans l'exécution de leurs fonctions sont remboursés conformément aux Règles sur les frais de déplacement du personnel engagé à honoraires (c. A-6, r. 17).

A.C. 1377-79, (1979) 111 G.O.II, 3945

c. T-16, r.4

Règlement sur les avantages sociaux des juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 108.3 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., c. T-16).

2. Le plan de protection d'assurance-vie, maladie, accident, salaire des cadres supérieurs de la fonction publique décrit dans le Règlement sur les conditions de travail des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs (c. F-3.1, r.6) est applicable aux juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale.

3. La contribution de ces juges est fixée selon les mêmes barèmes que ceux applicables aux cadres supérieurs de la fonction publique.

A.C. 2378-78, (1978) 110 G.O.II, 4287

c. T-16, r.5

Règlement sur la procédure de sélection des personnes aptes à être nommées juges

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « cour » : la Cour provinciale, la Cour des sessions de la paix, le Tribunal de la jeunesse ou les Cours municipales de Laval, de Montréal ou de Québec ;

b) « coordonnateur » : le coordonnateur de l'application du présent règlement désigné par le ministre ;

c) « ministre » : le ministre de la Justice.

SECTION II
AVIS DE POSTES À COMBLER

2. Lorsqu'un juge doit être nommé, le ministre fait alors publier ou dans les 6 mois qui précèdent la vacance qui doit être comblée, un avis dans le journal du Barreau du Québec ou un journal national, régional ou local invitant les personnes intéressées à soumettre leur candidature à la procédure de sélection et informant toute personne qu'elle peut proposer la candidature d'une personne qu'elle estime apte à exercer la fonction de juge.

Cependant, lorsqu'une nouvelle vacance se produit moins de 3 mois après avoir été comblée, le ministre n'est pas tenu de faire publier un nouvel avis s'il y a des personnes qui sont inscrites sur la liste des personnes aptes à être nommées juges à cette cour prévue à l'article 22.

3. L'avis indique :

a) la cour où il y a une vacance ;

b) le district judiciaire et l'endroit où la résidence du juge sera fixée ;

c) la date avant laquelle une personne doit soumettre sa candidature au coordonnateur.

L'avis peut aussi indiquer le fait que le juge exercera ses fonctions à titre de membre d'un organisme ou d'un tribunal administratif, notamment du Tribunal du travail.

4. L'avis est transmis par le coordonnateur au juge en chef et au juge en chef associé de la cour où il y a une vacance, au Conseil de la magistrature ainsi qu'au bâtonnier du Québec.

SECTION III
CANDIDATURE À LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

5. Une personne qui satisfait aux exigences fixées par la loi soumet sa candidature à la procédure de sélection en transmettant au coordonnateur son curriculum vitae accompagné d'une photo récente et contenant les renseignements suivants :

a) son nom ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone de son bureau et de sa résidence ;

b) sa date de naissance ;

c) l'année de son admission au Barreau ;

d) la preuve de son inscription au tableau du Barreau du Québec et la section à laquelle elle appartient ou, le cas échéant, les motifs qui expliquent son absence du tableau ;

e) le nombre d'années de pratique du droit qu'elle a complétées et les principaux secteurs d'activités dans lesquels elle a concentré sa pratique ;

f) si elle n'a pas pratiqué le droit pendant au moins 10 ans, la nature des activités professionnelles qu'elle considère lui avoir permis d'acquérir une expérience juridique pertinente depuis l'obtention de son certificat d'aptitude à exercer la profession d'avocat et le nombre d'années pendant lesquelles elle a exercé ces activités ;

g) le cas échéant, le fait d'avoir fait l'objet d'une décision disciplinaire par un organisme compétent du Barreau ou par le Tribunal des professions ainsi que l'objet et les motifs de cette décision ;

h) le cas échéant, le nom de ses employeurs des 10 dernières années ;

i) la cour et, le cas échéant, la fonction à l'égard desquelles elle soumet sa candidature ;

j) un exposé résumant les motifs de son intérêt à être nommé juge.

6. Toute personne et notamment chacune des sections du Barreau peut soumettre par écrit au ministre ou au coordonnateur la candidature d'une personne qu'elle considère apte à exercer la fonction de juge.

Le coordonnateur ne retient cette candidature qu'après avoir obtenu le consentement de cette personne. Cette dernière doit alors satisfaire aux exigences de l'article 5.

Le coordonnateur ne peut dévoiler à un candidat le nom de la personne qui l'a proposé sans le consentement écrit de cette dernière.

7. Un candidat est réputé accepter qu'une vérification soit faite à son sujet auprès du Barreau et des autorités policières.

8. Si le dossier d'un candidat est complet, le coordonnateur le transmet au comité de sélection prévu à la section IV et en informe le candidat.

SECTION IV
FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

9. À la suite de la publication de l'avis prévu à l'article 2, le ministre forme un comité de sélection.

Cependant, pour chacun des districts judiciaires de Montréal et de Québec, le ministre peut former le 1er janvier de chaque année un comité de sélection qui tient lieu du comité prévu au premier alinéa à l'égard des avis publiés durant l'année pour combler des postes de juges d'une cour dont la résidence sera fixée dans ces districts judiciaires.

Sauf si le ministre lui en fait la demande, un comité formé en vertu du deuxième alinéa ne traite pas les cas où les juges qui seront nommés exerceront leurs fonctions à titre de membre d'un organisme ou d'un tribunal administratif. Ces cas sont alors traités par un comité formé en vertu du premier alinéa et de l'article 10.

10. Un comité de sélection est formé de 3 personnes nommées par le ministre dont un président :

a) un juge de la cour où il y a une vacance, sur la recommandation du juge en chef ou du juge en chef associé selon le cas ;

b) un avocat nommé après consultation du Barreau du Québec ;

c) une personne qui n'est ni juge ni avocat.

Le ministre peut nommer selon la procédure prévue au premier alinéa, une personne auprès de chacun des membres d'un comité pour agir comme substitut lorsque ce membre est absent ou s'est récusé.

11. Un membre d'un comité doit se récuser à l'égard d'un candidat :

a) s'il est parent ou allié jusqu'au degré de cousin germain inclusivement avec ce candidat ; ou,

b) si ce candidat est ou était un associé, un employeur ou un employé.

12. Un membre d'un comité et le coordonnateur sont tenus de prêter le serment de discrétion prévu à l'annexe A.

13. Une personne peut être nommée membre de plusieurs comités simultanément.

SECTION V
FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

14. Le coordonnateur transmet au président du comité la liste des candidats et leurs dossiers.

15. Le comité convoque chacun des candidats.

Dans le cas où une rencontre est impossible, le comité le signale dans son rapport au ministre et en donne les motifs.

16. Le président décide de la date et de l'endroit où les réunions du comité auront lieu. Il en informe les candidats ou demande au coordonnateur de le faire.

17. Les rencontres du comité avec les candidats doivent être tenues sans qu'aucune publicité n'en soit faite et à un endroit et à des heures tels que ces rencontres soient tenues avec discrétion.

SECTION VI
CRITÈRES DE SÉLECTION

18. Le comité détermine l'aptitude du candidat à être nommé juge. À cette fin, il évalue les qualités personnelles et intellectuelles du candidat ainsi que son expérience.

Il évalue notamment le degré de connaissance juridique de cette personne dans les domaines du droit dans lesquels le juge exercera ses fonctions, sa capacité de jugement, sa perspicacité, sa pondération, son esprit de décision et la conception qu'elle se fait de la fonction de juge.

SECTION VII
RAPPORT DU COMITÉ

19. Le comité soumet au ministre son rapport avec diligence.

20. Ce rapport indique les noms des candidats que le comité a rencontrés et qu'il estime aptes à être nommés juges.

Il contient également tout commentaire que le comité juge opportun de faire notamment à l'égard des caractéristiques particulières des personnes jugées aptes.

De plus, le rapport fait état, le cas échéant, du fait que le comité a des raisons de douter que l'état de santé d'un candidat lui permette d'occuper la charge de juge.

21. Un membre peut inscrire sa dissidence à l'ensemble ou à une partie du rapport d'un comité.

22. La décision d'un comité sur l'aptitude d'une personne à être nommée juge d'une cour vaut pour tout autre poste de cette cour qui fait l'objet d'un avis dans les 12 mois suivant la publication de l'avis auquel cette personne a donné suite.

Un candidat ne peut poser à nouveau sa candidature à cette cour durant cette période.

23. Le coordonnateur tient à jour la liste des personnes qui ont été déclarées aptes à être nommées juges d'une cour.

24. Lorsqu'un comité a fait rapport au ministre, le coordonnateur écrit aux personnes qui ont été convoquées par ce comité pour les informer de ce fait et pour préciser la date jusqu'à laquelle la décision du comité à leur sujet vaudra, conformément à l'article 22.

SECTION VIII
APTITUDE D'UN JUGE D'UNE COUR À ÊTRE NOMMÉ JUGE D'UNE AUTRE COUR

25. Malgré les autres dispositions du présent règlement, un juge d'une cour est apte à être nommé juge d'une autre cour lorsque les juges en chef de chacune de ces cours transmettent un avis à cet effet au ministre.

SECTION IX
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26. Si le ministre estime après avoir reçu le rapport d'un comité et tenu compte de la liste des personnes aptes à être nommées juges à une cour qu'il ne peut dans le meilleur intérêt de la justice recommander une nomination, il peut faire publier un autre avis conforme à celui prévu à la section II.

Le comité qui a fait rapport à la suite du premier avis convoque alors les personnes qui ont soumis leur candidature à la suite du second avis et fait rapport au ministre conformément au présent règlement.

27. Le nom des candidats à la procédure de sélection, le rapport d'un comité ainsi que la documentation se rattachant à une inscription sont confidentiels. Cette documentation est conservée par le coordonnateur.

En particulier, la décision et les commentaires d'un comité à l'égard d'un candidat ne sont pas communiqués à ce dernier.

SECTION X
INDEMNITÉ ET ALLOCATION DES MEMBRES D'UN COMITÉ

28. Un membre d'un comité, sauf s'il est juge ou s'il occupe une charge ou un emploi au sein de la fonction publique ou d'un organisme dont la nomination des membres relève du gouvernement, reçoit des honoraires de 100 $ par demi-journée de séance à laquelle il participe.

29. Un membre d'un comité est indemnisé de ce qu'il lui en coûte pour assister aux séances de son comité, selon les dispositions applicables aux juges.

Toutefois, même s'il réside dans les limites du district judiciaire où ce comité tient ses séances, un membre d'un comité siégeant une journée entière a droit au paiement de son repas du midi. Cette règle s'applique également aux repas du soir, dans le cas où un comité tient ses séances pendant une période d'au moins 1 heure et 30 minutes dans la soirée après avoir siégé l'après-midi.

ANNEXE A
(a.12)

SERMENT (OU DÉCLARATION) DE DISCRÉTION

Je, ...
(nom)

jure (ou déclare solennellement) que je ne révélerai et ne ferai connaître sans y être dûment autorisé, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

. . . . . .
(signature)

Assermenté (ou déclaré solennellement) devant moi à .

. . . . . .

ce . . . . . .

A.C. 1641-79, (1979) 111 G.O.II, 4619 et 6373.

c. T-16, r.6

Règles de pratique de la Cour des sessions de la paix du Québec, juridiction pénale et criminelle

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

Code criminel
(S.R.C., 1970, c. C-34, a. 438)

SECTION I
RÈGLES DE PRATIQUE APPLICABLES À TOUS LES DISTRICTS JUDICIAIRES DU QUÉBEC

§1. Définitions

1. Un mot ou une expression employé dans les présentes règles a le même sens que celui qui est donné par une définition du Code criminel ou de la Loi sur les tribunaux judiciaires, s'il y a lieu.

2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

a) « parties » : la Reine, le poursuivant, l'accusé, le défendeur ou leur représentant ;

b) « Cour » : la Cour des sessions de la paix ;

c) « juge » : un juge des sessions ou un juge de la Cour provinciale.

§2. Accès aux dossiers

3. Le bureau du greffier est ouvert les jours juridiques.

4. Un dossier ou une pièce produite ne peut être consulté qu'en présence du greffier ou de son représentant autorisé.

5. Un dossier ne peut être retiré du bureau du greffier qu'à la demande ou avec l'autorisation d'un juge.

§3. Rôles d'audience

6. Un rôle d'audience général est confectionné sous l'autorité du Juge en chef ou de son représentant ainsi qu'un rôle d'audience spécial où la nature et la durée d'une enquête ou d'un procès peuvent être prévues.

7. Un rôle mentionne le nom du juge présidant l'audience, le numéro du dossier, le nom des parties et de leurs avocats, la nature de l'infraction et la date et l'endroit de l'audience.

8. La veille de l'audience, des exemplaires du rôle sont disponibles pour les parties et au moins 2 copies sont remises au juge devant présider la Cour.

9. Le Juge en chef ou son représentant, le greffier ou le maître des rôles, sous son autorité, peuvent ajouter un dossier à un rôle d'audience.

10. Le maître des rôles voit à l'affichage, dans le Palais de justice, d'exemplaires du rôle d'une salle d'audience.

§4. Distribution des causes et des séances d'audience

11. Les séances de la Cour sont fixées par le Juge en chef ou son représentant.

12. Le Juge en chef ou son représentant distribue les causes parmi les juges soumis à sa surveillance et à son contrôle.

§5. Remise

13. Lorsqu'une partie prévoit ne pas pouvoir procéder à la date fixée par la Cour, elle doit immédiatement prévenir la partie adverse et le Juge en chef ou son représentant, et demander la remise par écrit en indiquant la raison, à moins d'en être dispensée par le juge.

14. La demande de remise est présentable devant le juge avec un avis raisonnable à la partie adverse.

15. Quand une demande de remise est accordée, le juge doit motiver sa décision, qui est consignée au procès-verbal.

§6. L'audience

16. L'audience de la Cour commence à l'heure déterminée par le Juge en chef ou son représentant.

17. Toutes les personnes présentes se lèvent quand le juge entre dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'il ait pris son siège. Quand l'audience est suspendue ou terminée, elles se lèvent de nouveau et y demeurent jusqu'à la sortie du juge.

18. Toute personne s'adressant à la Cour ou à un témoin doit se lever à moins d'en être dispensée par le juge.

19. Une séance de la Cour commence par l'appel du rôle fait par le greffier audiencier à la demande du juge.

20. Pendant que la Cour siège, nul n'est admis à s'entretenir avec qui que ce soit ou à s'adresser au greffier audiencier ou à consulter un dossier, sauf avec la permission du juge.

21. À moins de permission du juge, l'accusé doit, pendant la durée de l'enquête ou du procès, demeurer au banc des accusés.

22. L'accusé se lève pendant la lecture de l'acte d'accusation et demeure debout pendant que le juge rend son jugement ou prononce une sentence.

23. Celui qui requiert le transfert d'un dossier à un autre juge en audience doit d'abord démontrer à la satisfaction de la Cour que le juge concerné accepte de se saisir du dossier.

24. Seul le greffier audiencier peut, avec la permission de la Cour ou du juge, voir à ce qu'un dossier, qui n'est pas sur le rôle, soit devant la Cour.

25. Le personnel de la Cour est tenu de se rendre dans la salle d'audience pour l'heure d'ouverture de la séance, et y demeurer durant les heures d'audience.

26. Sauf dans le cas d'une remise, le greffier audiencier fait rapport au Juge en chef des autres raisons pour lesquelles une cause n'a pas procédé.

27. Le sténographe, la sténotypiste ou le secrétaire-judiciaire est tenu d'enregistrer les dépositions, les admissions qui sont dictées, les objections à la preuve, les plaidoiries et les décisions.

28. Lorsque la transcription des notes est requise par le juge, le sténographe, le sténotypiste ou le secrétaire-judiciaire doit la fournir dans les 30 jours à moins que le juge n'en décide autrement selon les circonstances.

§7. De l'ordre et du costume

29. Est interdit à l'audience tout ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre de la Cour.

30. La lecture des journaux, la photographie, la prise de croquis, la cinématographie, la radiodiffusion et la télévision sont prohibées à l'audience.

31. Nul n'est admis à se présenter à la Cour que s'il est convenablement vêtu.

32. Lors d'une enquête préliminaire ou d'un procès, à moins que le juge en ordonne autrement, nul avocat n'est admis à s'adresser à la Cour s'il n'est revêtu de l'une des tenues suivantes :

a) toge noire, veston noir et pantalon foncé avec chemise, collet et rabat blancs ; ou

b) toge noire et complet foncé avec chemise blanche et cravate foncée.

L'avocate doit revêtir la toge noire sur un vêtement foncé à manches longues, avec ou sans rabat.

Le stagiaire doit porter une toge noire et un complet foncé.

§8. Divisions de la Cour

33. Le Juge en chef ou son représentant fixe les divisions de la Cour et détermine le nombre de salles d'audience.

34. Le Juge en chef ou son représentant désigne le juge devant présider une division de la Cour.

§9. Comparution et retrait de l'avocat

35. L'avocat au dossier peut être représenté par l'un de ses associés ou par un autre avocat mandaté à cette fin.

36. Un avocat sachant que son client fera défaut d'être présent dans une salle d'audience à l'appel de son nom doit se présenter devant la Cour.

37. L'avocat qui a comparu pour un accusé qui attend son procès ne peut se retirer du dossier à moins d'en obtenir la permission du juge sur présentation d'une requête à cette fin.

§10. Requêtes

38. Toute requête est faite par écrit et énonce les faits et moyens invoqués à son soutien et doit être assermentée.

39. À moins qu'il n'en soit autrement décidé par le juge, une requête est signifiée à la partie adverse ou à son avocat avec un avis de présentation d'au moins 3 jours francs.

40. Toute requête qui n'est pas produite au greffe au moins un jour franc avant la date prévue pour sa présentation, peut voir sa mise au rôle refusée par le juge.

41. Toute signification à un avocat se fait, dans le cas de la poursuite, au bureau du représentant du procureur-général du district concerné et, dans le cas de l'avocat de l'accusé, à son domicile élu.

§11. Demandes à la Cour

42. Chaque fois qu'une disposition de la loi prévoit qu'une partie peut, sur demande à la Cour, obtenir que cette dernière statue sur une ordonnance après audition de l'accusé et du poursuivant, une telle demande doit être entendue et décidée dans une salle d'audience lors d'une séance de la Cour.

43. Dans le cas prévu à l'article 664 du Code criminel, une telle demande se formule par requête présentable à la Cour qui a émis l'ordonnance. Le requérant communique avec le bureau du juge concerné pour obtenir la date et l'heure de la présentation d'une telle requête.

Dès qu'une requête est contestée, le greffier avise les parties de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition déterminés par la Cour, à moins que les parties puissent être entendues séance tenante.

44. Dans le cas prévu à l'article 665 du Code criminel, une telle demande se fait par requête présentable à la Cour.

SECTION II
RÈGLES DE PRATIQUES ADDITIONNELLES, APPLICABLES AUX DISTRICTS JUDICIAIRES DE MONTRÉAL ET DE QUÉBEC

§1. Dispositions générales

45. Les règles de pratique de la présente section s'appliquent aux districts judiciaires de Montréal et de Québec et complètent celles qui sont prévues à la section I.

§2. Annulation de l'assignation des témoins

46. Seuls le représentant du procureur-général, l'accusé ou son avocat, peuvent demander l'annulation de l'assignation des témoins dans une cause inscrite au rôle pour procès ou pour enquête.

47. Nonobstant les articles 39 et 40, une telle demande se fait par requête présentable en division de pratique, au moins 8 jours francs avant la date fixée pour le procès ou l'enquête, avec dépôt d'une copie de la requête au bureau du Juge en chef ou son représentant, dans les mêmes délais.

§3. Comparution et retrait de l'avocat du dossier

48. Pour avoir droit de parler pour ou au nom d'un accusé, un avocat doit produire une comparution écrite au dossier à moins d'en être dispensé par le juge lors de la comparution.

49. Une requête pour se retirer d'un dossier doit être signifiée à l'accusé et au représentant du procureur-général avec un avis de présentation d'au moins 10 jours, à moins que le juge n'en décide autrement.

50. Copie de toute requête doit être remise au Juge en chef ou son représentant, à moins que le juge devant qui elle est présentable n'en décide autrement.

51. Aucune remise de cause ne peut être accordée par le juge sur le seul consentement des parties.

D. 3921-80, (1981) 113 G.O.II, 235

c. T-16, r.7

Règles de pratique du Tribunal de la jeunesse en matière civile et en matière d'adoption

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 98 et 113)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « juge » : un juge du Tribunal de la jeunesse ;

b) « jugement » : une ordonnance, une décision, une ou plusieurs mesures ;

c) « matière civile » : suivant le cas, mais non limitativement, à l'exclusion cependant de la Loi sur l'adoption (L.R.Q., c. A-7), comprend : le Code civil, le Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1), la Loi sur la protection du malade mental (L.R.Q., c. P-41), la Loi sur la protection de la santé publique (L.R.Q., c. P-35), la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-5) et la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14) ;

d) « partie » : le requérant, le déclarant, l'intimé, l'enfant et le parent, l'intervenant ou le mis-en-cause ;

e) « Tribunal » : le Tribunal de la jeunesse.

SECTION II
GREFFES ET HEURES D'OUVERTURE DES GREFFES

2. Toute personne a accès aux greffes du Tribunal, les jours juridiques, durant les heures de bureau.

SECTION III
REGISTRES ET INDEX

3. Le greffier du Tribunal tient, sous forme de fiches, enregistrements magnétiques ou tout autre mode autorisé par le Juge en chef de concert avec l'administration, les registres et index prévus dans les sous-sections qui suivent.

§1. En matière civile

4. Le greffier tient pour toute affaire mue devant le Tribunal :

a) **un index alphabétique contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) le prénom et le nom de l'enfant ainsi que celui des autres parties,

3) le sexe de l'enfant,

4) la date de naissance de l'enfant,

5) les prénoms et noms des parents de l'enfant, de son tuteur, gardien ou conjoint, s'ils sont connus ;

b) **un plumitif contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) la date d'ouverture du dossier,

3) le prénom et le nom de l'enfant ainsi que celui des autres parties,

4) l'état civil des parties,

5) le sexe de l'enfant,

6) la date de naissance de l'enfant,

7) les prénoms et noms des parents de l'enfant, de son tuteur, gardien ou conjoint, s'ils sont connus,

8) l'adresse de la résidence ou du domicile de l'enfant,

9) l'adresse de la résidence ou du domicile des parents, tuteur, gardien ou conjoint, si elle est différente de celle de l'enfant,

10) les noms, prénoms et adresse des avocats des parties,

11) une référence à l'article pertinent de la loi et la nature de l'affaire,

12) la nature et la date de production de chacune des procédures au dossier,

13) la date de chaque séance du Tribunal,

14) la date et une note de chaque jugement,

15) la date de production de l'avis d'appel au greffe du Tribunal,

16) le numéro du dossier de la cour siégeant en appel lorsque disponible,

17) la date où le dossier a été transmis au greffe de la cour siégeant en appel,

18) la date où le dossier a été retourné au greffe du Tribunal ;

c) **un registre de consultation des dossiers relatifs à la Loi sur la protection de la jeunesse indiquant pour chaque consultation :**

1) le numéro du dossier,

2) le prénom, nom et qualité de la personne qui consulte le dossier,

3) la date de la consultation,

4) la signature de la personne qui consulte le dossier,

5) le prénom et le nom de la personne en présence de qui la consultation est faite.

Les renseignements prévus aux sous-paragraphes 2 et 3 du présent paragraphe doivent être notés sur la couverture du dossier consulté ;

d) **un registre des procès-verbaux de destruction des dossiers contenant :** l'original de tout procès-verbal constatant la destruction de dossiers, index et plumitifs dans le cadre de l'application de la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1), numéroté consécutivement et placé dans l'ordre chronologique.

§2. En matière d'adoption

5. Le greffier tient :

a) **un index alphabétique sous le nom de toute personne faisant l'objet d'une procédure en adoption contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) le prénom et le nom projetés de la personne,

3) le prénom et le nom primaires de la personne, s'ils sont différents de ceux projetés,

4) le sexe de la personne,

5) la date de naissance de la personne ;

b) **un plumitif contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) la date d'ouverture du dossier,

3) le prénom et le nom projetés de la personne faisant l'objet d'une procédure en adoption,

4) le prénom et le nom primaires de la personne, s'ils sont différents de ceux projetés,

5) le sexe de la personne,

6) la date de naissance de la personne,

7) dans le cas d'une personne mineure, les prénoms et noms de ses parents, de son tuteur, gardien ou conjoint, s'ils sont connus,

8) l'adresse de la résidence ou du domicile de la personne,

9) les noms, prénoms et adresse des parties,

10) les noms, prénoms et adresse des avocats des parties,

11) une référence à l'article pertinent de la Loi et la nature de l'affaire,

12) la nature et la date de production de chacune des procédures au dossier,

13) la date de chaque séance du Tribunal,

14) la date où le dossier est complet et celle où il est expédié au juge pour le délibéré,

15) la date et une note de chaque jugement,

16) la date de production de l'avis d'une procédure d'évocation au greffe du Tribunal,

17) le numéro du dossier de la cour siégeant en évocation lorsque disponible,

18) la date où le dossier a été transmis au greffe de la cour siégeant en évocation,

19) la date où le dossier a été retourné au greffe du Tribunal ;

c) **un registre des jugements contenant :** l'original de tout jugement rendu en matière d'adoption, placé dans l'ordre numérique des dossiers, une copie certifiée étant versée au dossier.

SECTION IV
DOSSIERS ET PIÈCES DE PROCÉDURE

§1. En matière civile

6. Le greffe ouvre un dossier pour chaque cause introduite devant le Tribunal et toutes les pièces de procédure qui y sont déposées doivent porter le numéro complet du dossier. Lorsque plusieurs affaires ont à être jugées sur une même preuve, copies de toute pièce, procès-verbal, notes sténographiques et jugement sont versées dans les autres dossiers.

7. Le greffier donne à chaque dossier un numéro indiquant le district et la localité où siège le Tribunal, la nature du litige, le rang ainsi que l'année suivant la codification des juridictions édictées par l'Administration.

8. Chaque pièce de procédure produite dans un dossier doit être correctement fixée à ce dernier de façon à ne pouvoir s'en détacher facilement.

9. Le greffier-audiencier doit inscrire à l'intérieur de la couverture du dossier les informations suivantes :

a) une description des pièces de procédure produites,

b) la date de leur production,

c) la cote assignée à chacune, le cas échéant,

d) sur la partie inférieure, bien en évidence, les prénom et nom des personnes à qui, conformément au deuxième alinéa de l'article 96 de la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1), le Tribunal interdit de prendre connaissance du dossier ou de partie de celui-ci.

10. Le prénom et le nom de l'enfant doivent être inscrits sur chaque dossier.

11. Si le Tribunal a ordonné la transcription des notes sténographiques, l'original doit en être déposé au dossier.

12. L'original de tout jugement est versé au dossier.

13. Le récépissé ou le certificat de recommandation postal ou tout autre document attestant la transmission d'un avis, d'un subpoena ou de copie d'un jugement doit être versé au dossier et être attaché à la pièce de procédure appropriée.

14. Les pièces produites doivent porter le numéro du dossier et un numéro, précédé d'une lettre-indice spéciale à chaque partie, à savoir :

R : Requérant, déclarant,

I : Intimé,

O : Opposant,

P : Partie demanderesse,

D : Partie défenderesse.

M : Mis-en-cause,

IN : Intervenant.

15. Les écrits produits au soutien d'une procédure doivent porter le numéro du dossier, un numéro précédé d'une lettre-indice spéciale et être accompagnés d'un inventaire.

16. Le greffier-audiencier doit s'assurer que le dossier est complet avant de le remettre au juge, tant à l'audience que pour le délibéré, et notamment qu'il contient, numérotés au jour le jour, suivant la date de leur production, les actes de procédure et les pièces ainsi que les études, mémoires et rapports exigés par le Tribunal. Si le dossier est incomplet, il doit en aviser les procureurs afin qu'ils y pourvoient et laisser au dossier une note à l'effet que tel avis leur a été donné.

17. Tout acte de procédure doit être lisiblement écrit sur un côté seulement d'un papier de format légal.

18. Tout acte de procédure doit être signé par le procureur de la partie, sauf si elle n'est pas représentée par procureur, auquel cas la procédure doit être signée par la partie elle-même.

19. Chaque pièce produite doit porter le numéro complet de la cause et indiquer sa nature. Un endos n'est pas requis.

20. Le greffier, lorsqu'il reçoit un acte de procédure ou une pièce, lui donne un numéro et inscrit la date de production.

21. Les subpoena sont délivrés par le greffier qui les authentifie par sa signature.

22. Le procès-verbal de signification d'une pièce de procédure doit accompagner l'original de la pièce et mentionner le nom de la personne à qui une copie conforme a été remise, la date et l'heure ainsi que l'adresse où cette procédure a été signifiée.

23. Lors de la production de l'original de toute analyse, rapport, étude, expertise ou consentement que l'on veut invoquer devant le Tribunal, au moins 2 exemplaires doivent être disponibles pour les parties.

24. À moins de disposition contraire dans les présentes règles ou dans la loi, toute demande adressée au Tribunal doit être faite par écrit au moyen d'une déclaration assermentée ou d'une requête appuyée du serment du requérant.

25. Toute demande d'une mesure d'urgence en vertu de l'article 47 de la Loi sur la protection de la jeunesse, doit être faite par une déclaration assermentée à moins d'en être dispensée par le juge.

26. Toute demande d'hébergement obligatoire provisoire en vertu de l'article 79 de la Loi sur la protection de la jeunesse, doit être faite par une déclaration asssermen-

tée distincte de celle de la demande de mesures de protection.

27. Le Tribunal peut, s'il l'estime opportun, permettre une contestation écrite et fixer le délai dans lequel cette contestation doit être produite ainsi qu'une autre date pour l'audition de la cause.

28. Aucun dossier ne peut être consulté hors la présence du greffier du Tribunal ou d'un membre de son personnel qu'il aura désigné à cette fin.

29. Aucun dossier ni aucune pièce de procédure dans un dossier ne peut être retiré du greffe, sauf par le juge qui est saisi d'une affaire ou dans les cas d'appel ou d'évocation.

30. Si une partie en fait la demande, une photocopie d'une pièce peut lui être remise avec l'autorisation écrite d'un juge, du greffier ou d'une personne désignée par lui.

31. Une partie qui se prévaut de la Loi sur la protection de la jeunesse concernant un enfant doit, dans une déclaration assermentée, attester que cet enfant n'est pas déjà l'objet d'une requête, action ou jugement au Tribunal de la jeunesse ou à une autre cour ni d'une entente entre les parties ou avec le directeur de la protection de la jeunesse dans un centre de services sociaux, et le cas échéant, fournir les détails de telle requête, action, jugement ou entente.

32. Copie de toute décision rendue en appel d'un jugement du Tribunal doit être remise, par le greffier, dès réception, au juge qui avait rendu jugement en première instance.

§2. En matière d'adoption

33. Les articles 6, 7, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 27 et 28 régissent également les matières d'adoption dans la mesure où ils sont applicables.

34. Le greffier-audiencier doit inscrire à l'intérieur de la couverture du dossier les informations suivantes :

a) une description des pièces de procédure produites,

b) la date de leur production,

c) la cote assignée à chacune, le cas échéant.

35. Le prénom et le nom projetés de l'enfant doivent être inscrits sur chaque dossier ainsi que le prénom et le nom primaires, entre parenthèses, s'ils sont différents.

36. Une copie certifiée de tout jugement est versée au dossier. L'original est versé au registre des jugements.

37. L'endos de chaque pièce produite doit indiquer sa nature, le numéro du dossier, les prénoms et noms des parties, le prénom et le nom projetés de l'enfant, ainsi que le nom et l'adresse du procureur qui l'a produite et pour quelle partie il occupe.

38. Aucun dossier ni aucune pièce de procédure dans un dossier ne peut être retiré du greffe, sauf par le juge qui est saisi de l'affaire ou dans les cas d'appel ou d'évocation. La partie qui a produit une pièce peut toutefois, après en avoir fait la demande, retirer l'original de cette pièce sur autorisation écrite d'un juge ; une photocopie de cette pièce certifiée par le greffier ou par le juge est conservée au dossier.

39. La requête en adoption doit indiquer par qui a été fait le placement de l'enfant en vue de son adoption.

40. Une partie qui demande la garde ou l'adoption d'un enfant doit, dans une déclaration assermentée, attester que cet enfant n'est pas déjà l'objet d'une requête, action ou jugement au Tribunal de la jeunesse ou à une autre cour ni d'une entente entre les parties ou avec le directeur de la protection de la jeunesse dans un centre de services sociaux, et le cas échéant, fournir les détails de telle requête, action, jugement ou entente.

41. La requête en adoption doit indiquer le nom et l'adresse de la société religieuse à laquelle on requiert que soit transmis le certificat du jugement d'adoption, ou dans le cas de l'application de l'article 53*a* du Code civil, la désignation et l'adresse du dépositaire du double registre de l'état civil auquel on requiert que soit transmis le certificat.

SECTION V
RÔLES ET AUDIENCES

42. Des rôles distincts concernant l'audition des affaires en matière civile et en matière d'adoption sont dressés par le greffier agissant alors comme maître des rôles.

§1. En matière civile

43. Lorsqu'une date de présentation d'une requête doit être fixée, le juge ou le greffier agissant alors comme maître des rôles fixe une date suivant les disponibilités du Tribunal.

44. Les rôles sont préparés pour chaque jour d'audition par le greffier sous l'autorité du juge en chef du Tribunal ou du juge siégeant ordinairement dans le district, à moins

que le Juge en chef n'en ait ordonné autrement. Le juge peut cependant, pour motif, décider d'entendre une cause à une autre date ou dans un autre ordre que celui du rôle. Des copies de ces rôles doivent être disponibles au greffe pour les avocats.

45. Le Juge en chef du Tribunal peut fixer les jours et les heures de séances du Tribunal ainsi que les causes qu'il pourra entendre lors de ces séances.

46. Aucune remise n'est accordée par le Tribunal du seul fait du consentement des parties.

47. Une remise ne peut être accordée que par le juge présidant le Tribunal et après avis raisonnable à la partie adverse, à moins d'en être dispensé par le juge.

48. En l'absence du juge, le greffier peut ajourner toute audition conformément à la loi pour une période définie qui ne doit pas excéder 10 jours.

49. Toute décision relative à une demande de remise est consignée au procès-verbal.

50. Lorsqu'une partie prévoit procéder à la date fixée, elle doit sans délai prévenir la partie adverse et le greffier de sa demande de remise.

51. L'audience commence à l'heure déterminée par le Juge en chef ou, lorsque les circonstances l'exigent, par le juge siégeant ordinairement dans le district.

52. Le personnel du Tribunal est tenu de se rendre dans la salle d'audience pour l'heure d'ouverture de la séance.

53. À l'invitation du huissier-audiencier, toutes les personnes présentes à l'audience gardent le silence et se lèvent quand le juge entre dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'il ait pris son siège.

54. Quand l'audience est suspendue ou terminée, à la même invitation, elles se lèvent à nouveau mais personne ne laisse sa place avant la sortie du juge.

55. Une séance du Tribunal commence par l'appel du rôle d'audience par le greffier-audiencier.

56. Toute personne s'adressant au Tribunal ou à un témoin doit se lever et demeurer debout à moins d'en être dispensée par le juge.

57. Tout avocat ou stagiaire doit être convenablement vêtu pour être admis à s'adresser au Tribunal ; les hommes doivent porter un veston avec chemise et cravate.

58. Les règles édictés à l'article 57 s'appliquent en les adaptant aux greffiers-audienciers, huissiers-audienciers et sténographes.

59. Le juge, lorsqu'il siège au Tribunal, doit porter la toge, le veston et le rabat.

60. Le Juge en chef peut cependant, pour une occasion spéciale ou de façon générale, dans un district judiciaire ou pour une localité de ce district, dispenser du port de la toge, du veston et du rabat le juge qui y siège.

61. Tout ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre du Tribunal est interdit à l'audience.

62. Un nombre suffisant de constables ou surveillants doivent être présents pendant toute la durée de l'audience pour assurer le maintien du bon ordre et de la sécurité des gens qui s'y trouvent, et assurer l'exécution des ordres et décisions du Tribunal.

63. Nul n'est admis à se présenter devant le Tribunal que s'il est convenablement vêtu.

64. L'usage du tabac, la lecture des journaux, la photographie, la cinématographie, la radiodiffusion, la télévision ou enregistrements sous quelque forme que ce soit, autres que ceux permis par les présentes règles, sont prohibés à l'audience.

65. Pendant que le Tribunal siège, nul n'est admis à s'entretenir avec qui que ce soit ou à s'adresser au greffier-audiencier ou à consulter un dossier, sauf avec la permission du juge.

66. Le greffier-audiencier dresse un procès-verbal d'audience où il note :

a) le numéro du dossier,

b) le nom des parties présentes et le cas échéant, de l'enfant,

c) la date et l'heure du début et de la fin de la séance,

d) le nom du juge présidant l'audience,

e) les noms et prénoms des avocats et s'il y a lieu la raison sociale de leur bureau,

f) les noms et prénoms des greffier-audiencier et sténographe,

g) une référence à la loi sur laquelle porte l'affaire ainsi que la nature de cette affaire,

h) les noms, prénoms, âge, qualité et domicile des témoins ainsi que le nom de la partie qui les fait entendre,

i) la description des pièces produites ainsi que la cote assignée à chacune,

j) un résumé de tout jugement, décision, ordonnance ou mesure rendus séance tenante, par le juge, à l'exception des décisions sur les objections relatives à la preuve qui sont notées dans les dépositions dictées au sténographe ou enregistrées mécaniquement,

k) les admissions,

l) les diverses étapes de la séance,

m) la décision d'une partie de ne pas être représentée par avocat.

67. Le greffier-audiencier doit utiliser, le cas échéant, des formules de procès-verbal mises à sa disposition par l'administration et approuvées par le Juge en chef.

68. Tout jugement écrit doit être rédigé sur un seul côté d'un papier de format légal et être signé par le juge.

69. Le greffier du Tribunal peut authentifier toute copie de jugement.

§2. En matière d'adoption

70. Les articles 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 et 69 régissent également les matières d'adoption dans la mesure où ils sont applicables.

SECTION VI
STÉNOGRAPHES

71. Chaque sténographe est tenu de se rendre dans la salle d'audience qui lui est désignée pour y remplir ses fonctions. Il doit être présent à l'heure d'ouverture et y rester tant qu'il n'est pas libéré par le juge, ou se présenter sur demande du juge.

72. Le sténographe est tenu d'enregistrer les dépositions, les admissions, les aveux qui lui sont dictés, les objections à la preuve, les plaidoiries soumises et les décisions rendues au cours de l'instance.

73. Chacune des pages des notes sténographiques où se trouve reproduite une déposition doit porter en ligne de tête les prénom et nom du témoin.

74. Les copies des notes sténographiques doivent être conservées à l'endroit indiqué par le greffier du Tribunal, l'original étant versé au dossier.

SECTION VII
COMPARUTION D'UN AVOCAT

§1. En matière civile

75. La comparution d'un avocat qui désire représenter une partie peut être faite séance tenante.

76. L'avocat au dossier peut être représenté par un autre avocat. Le greffier-audiencier doit alors noter au procès-verbal telle représentation.

77. Un avocat sachant que son client sera absent à l'appel de son nom doit néanmoins se présenter devant le Tribunal, lors de l'appel du rôle.

§2. En matière d'adoption

78. Les articles 76 et 77 régissent également les matières d'adoption dans la mesure où ils sont applicables.

79. L'avocat qui désire représenter une partie doit produire au dossier de la cause un acte de comparution.

SECTION VIII
DESTRUCTION DES DOSSIERS

80. L'usage des dossiers du Tribunal dont la destruction est prévue par la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., c. P-34.1) est interdit dès le jour où l'enfant atteint l'âge de 18 ans ou, le cas échéant, 21 ans, mais en aucun cas avant l'expiration des délais d'appel.

81. Les parties des index et plumitifs, de même que les notes sténographiques se rapportant à un dossier sont détruites en même temps que le dossier.

82. Les dossiers visés à l'article 81 doivent, dans les 3 mois de la date où l'usage en a été interdit, être transportés par 2 personnes désignées à cette fin par un écrit du greffier dans un lieu approprié pour y être incinérés ou déchiquetés.

83. Les dossiers sont incinérés ou déchiquetés en présence de ces 2 personnes et du greffier qui dresse alors un procès-verbal.

84. Le procès-verbal de destruction des dossiers doit mentionner :

a) les numéros ou séries de numéros des dossiers détruits,

b) la date,

c) le lieu,

d) le moyen utilisé.

SECTION IX
DÉLÉGATION PAR LE JUGE EN CHEF

85. Le Juge en chef peut, de temps à autre, désigner un juge pour entendre les demandes faites en vertu des présentes règles et en disposer.

D. 3922-80, (1981) 113 G.O.II, 283

c. T-16, r.8

Règles de pratique du Tribunal de la jeunesse en matière criminelle et pénale

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 98 et 113)

Code criminel
(S.R.C., 1970, c. C-34, a. 438)

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a) « juge » : un juge du Tribunal de la jeunesse ;

b) « jugement » : une ordonnance, une décision, une ou plusieurs mesures ;

c) les « matières criminelles et pénales » suivant le cas, mais non limitativement, comprennent : la Loi sur les jeunes délinquants (S.R.C., 1970, c. J-3) et la Loi sur les poursuites sommaires (L.R.Q., c. P-15) ;

d) « partie » : le dénonciateur, le plaignant, l'accusé ou le prévenu ;

e) « Tribunal » : le Tribunal de la jeunesse.

SECTION II
GREFFES ET HEURES D'OUVERTURE DES GREFFES

2. Toute personne a accès aux greffes du Tribunal, les jours juridiques, durant les heures de bureau.

SECTION III
INDEX ET PLUMITIF

3. Le greffier du Tribunal tient, sous forme de fiches, enregistrements magnétiques ou tout autre mode autorisé par le juge en chef de concert avec l'Administration, l'index et le plumitif qui suivent.

4. Le greffier tient pour toute affaire mue devant le Tribunal :

a) **un index alphabétique contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) le prénom et le nom de la personne faisant l'objet d'une plainte ou poursuite,

3) son sexe,

4) sa date de naissance,

5) dans le cas d'un enfant, les prénoms et noms de ses parents, de son tuteur, gardien ou conjoint, s'ils sont connus ;

b) **un plumitif contenant :**

1) le numéro du dossier,

2) la date d'ouverture du dossier,

3) le prénom et le nom de la personne faisant l'objet d'une plainte ou poursuite,

4) son sexe,

5) sa date de naissance,

6) dans le cas d'un enfant, les prénoms et noms de ses parents, de son tuteur, gardien ou conjoint, s'ils sont connus,

7) son adresse de résidence ou de domicile,

8) dans le cas d'un enfant, l'adresse de la résidence ou du domicile de ses parents, de son tuteur, gardien ou conjoint, si elle est différente de celle de l'enfant,

9) le nom du plaignant ou du dénonciateur, le cas échéant,

10) les prénom et nom de son avocat,

11) une référence à l'article pertinent de la loi et à la nature du litige,

12) la date de chaque séance du Tribunal,

13) la date où le dossier est complet et celle où il est expédié au juge pour le délibéré,

14) la date et une note de chaque jugement,

15) la date de production de l'avis de demande d'appel au greffe du Tribunal,

16) le numéro du dossier de la cour siégeant en appel lorsque disponible,

17) la date où le dossier a été transmis au greffe de la cour siégeant en appel,

18) la date où le dossier a été retourné au greffe du Tribunal.

SECTION IV
DOSSIERS ET PIÈCES DE PROCÉDURE

5. Le greffier ouvre un dossier pour chaque cause introduite devant le Tribunal et toutes les pièces de procédure qui y sont déposées doivent porter le numéro complet du dossier. Lorsque plusieurs affaires ont à être jugées sur une même preuve, copies de toute pièce, procès-verbal, notes sténographiques et jugement sont versées dans les autres dossiers.

6. Le greffier donne à chaque dossier un numéro indiquant le district et la localité où siège le Tribunal, la nature du litige, le rang ainsi que l'année suivant la codification des juridictions édictée par l'Administration.

7. Chaque pièce de procédure produite dans un dossier doit être correctement fixée à ce dernier de façon à ne pouvoir s'en détacher facilement.

8. Le prénom et le nom de l'enfant doivent être inscrits sur chaque dossier.

9. Si le Tribunal a ordonné la transcription des notes sténographiques, l'original doit en être déposé au dossier.

10. L'original de tout jugement est versé au dossier.

11. Le récépissé ou le certificat de recommandation postale ou tout autre document attestant la transmission d'un avis, d'un subpoena ou de copie d'un jugement doit être versé au dossier et être attaché à la pièce de procédure appropriée.

12. Les pièces produites doivent porter le numéro du dossier et un numéro, précédé d'une lettre-indice spéciale à chaque partie, à savoir :

R : Requérant,

I : Intimé,

O : Opposant,

P : Poursuite,

D : Défense,

M : Mis-en-cause,

IN : Intervenant.

13. Les écrits produits au soutien d'une procédure doivent porter le numéro du dossier, un numéro précédé d'une lettre-indice spéciale et être accompagnés d'un inventaire.

14. Tout acte de procédure doit être lisiblement écrit sur un côté seulement d'un papier de format légal.

15. Tout acte de procédure doit être signé par le procureur de la partie, sauf si elle n'est pas représentée par procureur, auquel cas la procédure doit être signée par la partie elle-même.

16. Chaque pièce produite doit porter le numéro complet de la cause et indiquer sa nature. Un endos n'est pas requis.

17. Le greffier, lorsqu'il reçoit un acte de procédure ou une pièce, lui donne un numéro et inscrit la date de production.

18. Les subpoena sont délivrés par le greffier qui les authentifie par sa signature.

19. Le procès-verbal de signification d'une pièce de procédure doit accompagner l'original de la pièce et mentionner le nom de la personne à qui une copie conforme a été remise, la date et l'heure ainsi que l'adresse où cette procédure a été signifiée.

20. Aucun dossier ne peut être consulté hors la présence du greffier du Tribunal ou d'un membre de son personnel qu'il aura désigné à cette fin.

21. Aucun dossier ni aucune pièce de procédure dans un dossier ne peut être retiré du greffe, sauf par le juge qui est saisi d'une affaire ou dans les cas d'appel ou d'évocation.

22. Si une partie en fait la demande, une photocopie d'une pièce peut lui être remise avec l'autorisation écrite d'un juge.

23. Le greffier-audiencier doit s'assurer que le dossier est complet avant de le remettre au juge pour le délibéré.

24. Les subpoena sont délivrés par un juge de paix qui les authentifie par sa signature.

SECTION V
RÔLES ET AUDIENCES

25. Des rôles distincts concernant l'audition des affaires en matière pénale sont dressés par le greffier agissant alors comme maître des rôles.

26. Les rôles sont préparés pour chaque jour d'audition par le greffier sous l'autorité du Juge en chef du Tribunal ou du juge siégeant ordinairement dans le district, à moins que le Juge en chef n'en ait ordonné autrement. Le juge peut cependant, pour motif, décider d'entendre une cause à une autre date ou dans un autre ordre que celui du rôle. Des copies de ces rôles doivent être disponibles au greffe pour les avocats.

27. Le Juge en chef du Tribunal peut fixer les jours et les heures des séances du Tribunal ainsi que les causes qu'il pourra entendre lors de ces séances.

28. Toute décision relative à une demande de remise est consignée au procès-verbal.

29. Lorsqu'une partie prévoit ne pas pouvoir procéder à la date fixée, elle doit sans délai prévenir la partie adverse et le greffier de sa demande de remise.

30. L'audience commence à l'heure déterminée par le Juge en chef ou, lorsque les circonstances l'exigent, par le juge siégeant ordinairement dans le district.

31. Le personnel du Tribunal est tenu de se rendre dans la salle d'audience pour l'heure d'ouverture de la séance.

32. À l'invitation du huissier-audiencier, toutes les personnes présentes à l'audience gardent le silence et se lèvent quand le juge entre dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'il ait pris son siège.

33. Quand l'audience est suspendue ou terminée, à la même invitation, elles se lèvent à nouveau mais personne ne laisse sa place avant la sortie du juge.

34. Une séance du Tribunal commence par l'appel du rôle d'audience par le greffier-audiencier.

35. Toute personne s'adressant au Tribunal ou à un témoin doit se lever et demeurer debout à moins d'en être dispensée par le juge.

36. Tout avocat ou stagiaire doit être convenablement vêtu pour être admis à s'adresser au Tribunal ; les hommes doivent porter un veston avec chemise et cravate.

37. Les règles édictées à l'article 36 s'appliquent en les adaptant aux greffiers-audienciers, huissiers-audienciers et sténographes.

38. Le juge, lorsqu'il siège au Tribunal, doit porter la toge, le veston et le rabat.

39. Le Juge en chef peut cependant, pour une occasion spéciale ou de façon générale, dans un district judiciaire ou pour une localité de ce district, dispenser du port de la toge, du veston et du rabat le juge qui y siège.

40. Tout ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre du Tribunal est interdit à l'audience.

41. Un nombre suffisant de constables ou surveillants doivent être présents pendant toute la durée de l'audience pour assurer le maintien du bon ordre et de la sécurité des gens qui s'y trouvent, et assurer l'exécution des ordres et décisions du Tribunal.

42. Nul n'est admis à se présenter devant le Tribunal que s'il est convenablement vêtu.

43. L'usage du tabac, la lecture des journaux, la photographie, la cinématographie, la radiodiffusion, la télévision ou enregistrements sous quelque forme que ce soit, autres que ceux permis par les présentes règles, sont prohibés à l'audience.

44. Pendant que le Tribunal siège, nul n'est admis à s'entretenir avec qui que ce soit ou à s'adresser au greffier-audiencier ou à consulter un dossier, sauf avec la permission du juge.

45. L'accusé se lève pendant la lecture de l'acte d'accusation et demeure debout pendant que le juge rend jugement.

46. Le greffier-audiencier dresse un procès-verbal d'audience où il note :

a) le numéro du dossier,

b) le nom de l'accusé,

c) la date et l'heure du début et de la fin de la séance,

d) le nom du juge présidant l'audience,

e) les prénoms et noms des avocats et s'il y a lieu la raison sociale de leur bureau,

f) les prénoms et noms des greffier-audiencier et sténographe,

g) une référence à la loi sur laquelle porte le litige et sa nature,

h) les prénoms, noms, âge, qualité et domicile des témoins ainsi que le nom de la partie qui les fait entendre,

i) la description des pièces produites ainsi que la cote assignée à chacune,

j) un résumé de tout jugement, ordonnance ou mesure rendus séance tenante par le juge, à l'exception des décisions sur les objections relatives à la preuve qui sont notées dans les dépositions dictées au sténographe ou enregistrées mécaniquement,

k) les admissions et les aveux,

l) les diverses étapes de la séance,

m) la décision d'une partie de ne pas être représentée par avocat.

47. Le greffier-audiencier doit utiliser, le cas échéant, des formules de procès-verbal mises à sa disposition par l'Administration et approuvées par le Juge en chef.

48. Le greffier-audiencier doit faire signer les aveux qui lui sont dictés par les parties ou leurs avocats.

49. Tout jugement écrit doit être rédigé sur un seul côté d'un papier de format légal et être signé par le juge.

50. Le greffier du Tribunal peut authentifier toute copie de jugement.

SECTION VI
STÉNOGRAPHES

51. Chaque sténographe est tenu de se rendre dans la salle d'audience qui lui est désignée pour y remplir ses fonctions. Il doit être présent à l'heure d'ouverture et y rester tant qu'il n'est pas libéré par le juge, ou se présenter sur demande du juge.

52. Le sténographe est tenu d'enregistrer les dépositions, les admissions, les aveux qui lui sont dictés, les objections à la preuve, les plaidoiries soumises et les décisions rendues au cours de l'instance.

53. Chacune des pages des notes sténographiques où se trouve reproduite une déposition doit porter en ligne de tête les prénom et nom du témoin.

54. Les copies des notes sténographiques doivent être conservées à l'endroit indiqué par le greffier du Tribunal, l'original étant versé au dossier.

SECTION VII
COMPARUTION D'UN AVOCAT

55. La comparution d'un avocat qui désire représenter une partie peut être faite séance tenante.

56. L'avocat au dossier peut être représenté par un autre avocat. Le greffier-audiencier doit alors noter au procès-verbal telle représentation.

57. Un avocat sachant que son client sera absent à l'appel de son nom doit néanmoins se présenter devant le Tribunal lors de l'appel du rôle.

58. L'avocat qui a comparu pour un accusé qui attend un procès ne peut se retirer du dossier à moins d'en obtenir l'autorisation du Tribunal.

SECTION VIII
DÉLÉGATION PAR LE JUGE EN CHEF

59. Le Juge en chef peut, de temps à autre, désigner un juge pour entendre les demandes faites en vertu des présentes règles et en disposer.

D. 3923-80, (1981) 113 G.O.II, 293

c. T-16, r.9

Règlement sur le remboursement de certains frais pour le déménagement des juges

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Les dispositions concernant les frais de déménagement des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs visés dans le Règlement sur les conditions de travail des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs (c. F-3.1, r.6) et modifications, s'appliquent aux juges.

D. 3691-80 du 26.11.80

c. T-16, r.10

Tarif applicable aux commissaires pour la prestation du serment

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Les commissions prévues aux articles 214 et 215 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., c. T-16), sont délivrées aux conditions suivantes :

a) pour un commissaire nommé en vertu de l'article 214 pour un seul district judiciaire, la commission est délivrée pour une période de 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 10 $ et peut être renouvelée de 5 ans en 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 5 $ pour chaque période additionnelle ;

b) pour un commissaire nommé en vertu de l'article 214 dans 2 districts judiciaires, la commission est délivrée pour une période de 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 20 $ et peut être renouvelée de 5 ans en 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 10 $ pour chaque période additionnelle ;

c) pour un commissaire nommé en vertu de l'article 214, pour plus de 2 districts judiciaires sans être nommé pour tous les districts judiciaires du Québec, la commission est délivrée pour une période de 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 25 $ et peut être renouvelée de 5 ans en 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 15 $ pour chaque période additionnelle ;

d) pour un commissaire nommé en vertu de l'article 214, pour tous les districts judiciaires du Québec, la commission est délivrée pour une période de 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 35 $ et peut être renouvelée de 5 ans en 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 20 $ pour chaque période additionnelle ;

e) pour un commissaire nommé en vertu de l'article 215, la commission est délivrée pour une période de 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 35 $ et peut être renouvelée de 5 ans en 5 ans moyennant le paiement d'un honoraire de 20 $ pour chaque période additionnelle.

A.C. 1081-70, (1970) 102 G.O., 2140

c. T-16, r.11

Tarif des frais de Cour de juridiction civile (Cour d'appel, Cour supérieure et Cour provinciale)

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Classes d'actions :

I — Les actions dont le montant ou la valeur en litige se situent entre 1 $ et 500 $ exclusivement.

II — Les actions dont le montant ou la valeur en litige se situent entre 500 $ et 3 000 $ exclusivement.

III — Les actions dont le montant ou la valeur en litige se situent entre 3 000 $ et 50 000 $ exclusivement.

IV — Les actions dont le montant ou la valeur en litige est de 50 000 $ ou plus.

2. Les actions dont le montant n'est pas indiqué font partie de la classe III.

3. Pour les procédures dont le tarif ne prévoit pas spécialement de droits exigibles, les déboursés sont ceux des procédures analogues.

4. Le montant réclamé détermine la classe d'action des procédures accessoires.

5. Étapes des procédures : Le présent tarif groupe toutes les procédures en 3 étapes :

a) procédure introductive :

i. bref ou procédure de même nature ;

ii. *défense ou contestation de même nature* ;

b) inscription par la partie intéressée jusqu'à jugement, incluant copie de jugement dans les causes contestées ;

c) exécution :

i. mobilière, saisi-arrêt ou les deux ;

ii. immobilière et mobilière, immobilières ou bref de possession.

6. En tenant compte des classes et des étapes, la tarification est la suivante :

a) procédure introductive :

	1. *Demande*	2. *Défense*
I	5 $	5 $
II	8	8
III	15	15
IV	50	50 ;

b) inscription par la partie intéressée jusqu'à jugement :

I — 5 $
II — 8
III — 15
IV — 50 ;

c) exécution :

i. mobilière, saisi-arrêt, ou les deux :

	Bref	*Réclamation*
I	5 $	1 $
II	8	3
III	15	5
IV	50	10 .

ii. immobilière et mobilière, immobilières ou bref de possession :

	*Bref 1**	*Opposition 2**
I	5 $	5 $
II	8	8
III	15	15
IV	50	50 .

1* Réception du dossier par le shérif en matière immobilière jusqu'à la vente, quel que soit le montant de l'exécution : 20 $.

Réception du dossier par le protonotaire en matière immobilière jusqu'au jugement en homologation, incluant copie de jugement aux intéressés :

I — 30 $
II — 40
III — 50
IV — 60.

Pour tout jugement de distribution, un droit de 1% sera déduit de l'ensemble des deniers prélevés ou consignés.

2*Si une opposition est contestée, cette contestation équivaut à une défense prévue au paragraphe *a*.

Si une inscription est produite après telle contestation, les droits exigibles sont ceux prévus au paragraphe *b*.

7. Les réclamations suivant les dispositions relatives aux dépôts volontaires sont assimilées aux réclamations sur saisie-arrêt quant aux droits exigibles.

8. Les procédures en expropriation, partage et licitation, pour les fins du tarif, sont assimilables à une action de classe III. L'ordre de collocation comprend les mêmes déboursés que s'il s'agit d'une exécution immobilière. En ce qui concerne la distribution, le montant alloué comme indemnité détermine la classe de l'action.

9. 1) Toute requête, motion ou contestation non comprise dans une action déjà sujette au présent tarif et qui ne constitute pas une procédure incidente ou interlocutoire : 5 $.

2) Toute contestation des procédures mentionnées au paragraphe 1 et non assimilable à une défense dans une action : 5 $;

Si une inscription est produite après contestation liée, le paragraphe *b* de l'article 6 s'applique.

10. 1) Certificat autre que défaut de comparaître ou de plaider : 2 $;

2) Certificat de non-appel ou de dernier errement : 1 $.

11. Taxation de mémoire de frais à la suite d'un jugement :

I — 1 $
II — 2
III — 3
IV —5.

12. Tutelle et curatelle avec 2 copies de jugement :

a) tenue du conseil de famille : 10 $;

b) homologation : 5 $;

c) autorisation spéciale : 10 $;

d) contestation : 15 $.

13. Vérification de testament ou codicille avec 2 copies de jugement : 20 $.

14. Enregistrement de compagnie, raison sociale, société ou autres documents, incluant certificat et 2 copies : 5 $.

15. Extrait de registre de l'état civil, incluant recherche : 2 $.

16. Copie de tout document non mentionné plus haut, incluant recherche : 0,50 $ la page.

Si un certificat d'authenticité est fourni, les droits exigibles sont ceux prévus à l'article 10.

Toutefois cette disposition n'est pas applicable à l'authentification des registres des actes de l'état civil.

Ces frais ne sont cependant pas exigibles pour l'obtention de copie de tout jugement comportant une ordonnance pour le paiement d'une pension alimentaire.

17. Pour commission sur tous deniers déposés, ou sur le montant du cautionnement qui tient lieu de dépôt, sauf les deniers perçus à la suite d'une saisie-arrêt ou sur dépôt volontaire :

a) jusqu'à concurrence de 1 000 $: 2% ;

b) sur l'excédent de 1 000 $: ¼ de 1% ;

c) sur cautionnement pour un montant indéterminé : 25 $.

18. Les honoraires fixés par le tarif en vigueur s'appliquent pour la prise des dépositions et la transcription s'il y a lieu.

19. Les témoins sont taxés suivant le tarif en vigueur.

20. Procédures d'appel :

1) Production de l'inscription à la Cour, comprenant l'inscription, la copie, l'examen et la préparation du dossier, et sa transmission à la Cour d'appel :

a) à la suite d'un jugement final : 30 $;

b) à la suite d'un jugement interlocutoire : 10 $.

2) À la Cour d'appel :

a) appelant : 35 $;

b) intimé : 30 $.

Ces montants incluent toutes les procédures d'introduction et de comparution jusqu'à jugement final, sauf les requêtes où un montant de 10 $ est exigé pour chacune ;

c) taxation d'un mémoire de frais :

i. à la suite d'un jugement final : 5 $;

ii. sur jugement obtenu par requête : 2 $.

21. Appel à la Cour suprême : Sur comparution de l'appelant, incluant toutes les procédures exigées par la loi devant être déposées ou préparées pour la Cour d'appel : 50 $.

22. L'article 3, le paragraphe *c* de l'article 6 et les articles 9, 10 et 11 ne s'appliquent pas aux procédures relatives à la perception d'une pension alimentaire.

23. Le présent tarif s'applique à toute nouvelle procédure dans une affaire commencée avant le 1er septembre 1971. Tout droit versé pour une procédure quelconque comprise dans une étape est considéré comme constituant le paiement total des droits exigibles pour cette étape.

A.C. 2656-71, (1971) 103 G.O., 6433
A.C. 4854-75, (1975) 107 G.O. II, 5717
A.C. 2039-79, (1979) 111 G.O. II, 5095
D. 95-81, (1981) 113 G.O. II, 417
D. 1600-81, (1981) 113 G.O. II, 2729

c. T-16, r.12

Tarif des frais judiciaires en matière de divorce

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16)

1. Sur présentation de la requête en divorce, avant d'être reçue par le registraire : 50 $.

2. Sur la première procédure par un intéressé ou un mis en cause après comparution : 25 $.

3. Sur intervention : 25 $.

4. Sur production d'un avis d'appel jusqu'après la transmission des dossiers au greffe de la Cour d'appel : 25 $.

5. Aucun autre droit de greffe n'est exigible qu'après jugement irrévocable, même sur les saisies avant jugement ou les ordonnances de séquestre ou autres procédures spéciales, le cas échéant.

6. Le droit de greffe comprend une copie certifiée pour chaque conjoint du jugement irrévocable.

A.C. 4370-76, (1976) 108 G.O.II, 7725

c. T-16, r.13

Règlement sur le traitement des juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale et sur la rémunération additionnelle des juges en chef, juges en chef associés, juges en chef adjoints et juges coordonnateurs de ces tribunaux

Loi sur les tribunaux judiciaires
(L.R.Q., c. T-16, a. 83, 113 et 133)

1. Le traitement annuel d'un juge de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse ou de la Cour provinciale qui au 31 décembre 1977 était de 42 240 $ est, à compter de cette date, augmenté de 2 400 $.

2. À compter de 1978, à chaque fois que les traitements des cadres supérieurs nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1) sont modifiés, le traitement des juges de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse et de la Cour provinciale est aussi modifié en y ajoutant le produit de la multiplication du traitement alors applicable par le pourcentage de l'accroissement de la masse salariale dégagé pour la révision du traitement des cadres supérieurs.

Lorsque le produit du calcul visé au premier alinéa n'est pas un multiple de 10, le niveau du traitement est porté au plus proche multiple de 10.

3. Le cas échéant, il est ajouté au traitement d'un juge une rémunération annuelle additionnelle égale :

a) pour un juge en chef et un juge en chef associé, à 11% du traitement ;

b) pour un juge en chef adjoint, à 8% du traitement ;

c) pour un juge coordonnateur, à 5% du traitement.

4. À compter du 1er novembre 1978, si une somme forfaitaire est versée au cours de l'année aux cadres supérieurs de la fonction publique, un juge de la Cour des sessions de la paix, du Tribunal de la jeunesse ou de la Cour provinciale reçoit, à titre forfaitaire, une somme équivalente ou déterminée selon le pourcentage moyen utilisé à l'égard des cadres supérieurs.

A.C. 2377-78, (1978) 110 G.O.II, 4285
A.C. 2674-78, (1978) 110 G.O.II, 5805
A.C. 3475-78, (1978) 110 G.O.II, 6537

c. V-1, r.1

Règlement d'application de la Loi sur les valeurs mobilières

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q., c. V-1, a. 101)

SECTION I
INTERPRÉTATION

1. Les dispositions interprétatives de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1) s'appliquent au présent règlement. Dans ce règlement, le mot « Loi » signifie la Loi sur les valeurs mobilières.

SECTION II
ENREGISTREMENT

§1. Enregistrement

2. Obtention de l'enregistrement : Pour obtenir un enregistrement de courtier, d'émetteur de valeurs mobilières, de conseiller financier ou de vendeur, un requérant doit :

a) établir sa probité, sa solvabilité et sa compétence, s'il s'agit d'un individu, et la probité, la solvabilité et la compétence de chaque administrateur, officier ou associé, s'il s'agit d'une compagnie ou d'une société, et toute autre qualification essentielle à l'exercice du commerce des valeurs mobilières ; et

b) acquitter les honoraires prévus par le présent règlement.

3. Enregistrement non requis : Sont soustraites à l'application de l'article 24 de la Loi, les transactions sur les options émises par *Trans-Canada Options Inc.* lorsqu'elles sont effectuées par l'intermédiaire des liens téléphoniques reliant les parquets de la Bourse de Montréal et de *The Toronto Stock Exchange* destinés à cette fin, par des personnes ou compagnies enregistrées en vertu de *The Securities Act (S.R.O., 1970, c. 426)* ou de *The Securities Act, 1978* des lois de l'Ontario.

§2. Honoraires

4. Les honoraires exigibles à l'occasion de l'application de la Loi et des règlements sont les suivants :

a) lors d'une demande d'enregistrement ou de renouvellement d'enregistrement :

i. de courtier : 300 $;

ii. d'émetteur de valeurs mobilières : 250 $;

iii. de conseiller financier :

A) lorsque ce dernier est un individu : 250 $;

B) lorsque ce dernier est une compagnie ou une personne autre qu'un individu : 500 $;

iv. de vendeur : 100 $;

b) lors d'une demande d'autorisation prévue à l'article 25 ou à l'article 26 de la Loi, ou du renouvellement de cette autorisation, pour chaque associé ou officier d'un courtier : 100 $;

c) pour l'avis prévu par l'article 27 de la Loi lorsqu'un vendeur a changé d'employeur, et la remise en vigueur de son enregistrement : 25 $;

d) lors du dépôt d'un prospectus à la Commission des valeurs mobilières du Québec en vue d'obtenir la permission prévue à l'article 70 de la Loi, lorsque le nombre ou la valeur des valeurs mobilières qu'on se propose d'offrir au Québec est déterminé :

i. si le prospectus porte sur une seule catégorie de valeurs mobilières : le plus élevé de 1/100 de 1% du prix maximum total auquel on se propose d'offrir ces valeurs mobilières au Québec, ou 250 $;

ii. si le prospectus porte sur plus d'une catégorie de valeurs mobilières : le plus élevé de 1/100 de 1% du prix maximum total auquel on se propose d'offrir ces valeurs mobilières au Québec, ou 250 $, plus le plus élevé de 1/4 des honoraires déjà mentionnés pour chaque catégorie de valeurs mobilières additionnelle, ou 125 $;

e) lors du dépôt d'un prospectus à la Commission en vue d'obtenir la permission prévue à l'article 70 de la Loi, lorsque le nombre ou la valeur des valeurs mobilières qu'on se propose d'offrir et de vendre au Québec est indéterminé au moment du dépôt, les règles suivantes s'appliquent :

i. si le prospectus porte sur une seule catégorie de valeurs mobilières : un montant de 250 $ payable lors du dépôt du prospectus et un montant égal à 1/100 de 1% du prix maximum total excédant 2 500 000 $ pour les valeurs vendues au Québec, payable dans les 90 jours de la date d'octroi de la permission prévue à l'article 70 de la Loi ; si la distribution des valeurs offertes n'est pas terminée dans les 90 jours de la date d'octroi de la permission, le montant dû sur ce qui a été vendu pendant cette période est payable

à l'expiration des 90 jours et le solde est payable à la fin de la distribution ;

ii. si le prospectus porte sur plus d'une catégorie de valeurs mobilières : les honoraires sont calculés de la manière prévue au sous-paragraphe i, plus le plus élevé de 1/4 des honoraires déjà mentionnés pour chaque catégorie de valeurs mobilières additionnelles, ou 125 $;

iii. s'il s'agit d'un prospectus périodique : les honoraires sont calculés de la manière prévue aux sous-paragraphes i et ii, sauf que le montant égal à 1/100 de 1% du prix maximum total excédant 2 500 000 $ pour les valeurs vendues au Québec est déterminé à la fin de l'exercice financier de l'émetteur et payable à la date d'expiration du prospectus ;

f) lors du dépôt auprès de la Commission d'un prospectus revisé ou remplacé en vertu de l'article 70 de la Loi ou de l'article 8 : les honoraires prévus au paragraphe *d* ou *e*, selon les cas ;

g) lors du dépôt auprès de la Commission d'amendements à un prospectus : 25 $;

h) dans les cas prévus au paragraphe g, lorsque les documents déposés comprennent un rapport géologique amendé ou un résumé d'un tel rapport concernant les propriétés de la compagnie, ou des états financiers amendés :

i. pour chaque rapport amendé ou résumé d'un tel rapport : 25 $;

ii. pour chaque état financier amendé : 25 $;

i) lors d'une demande d'exemption d'enregistrement en vertu des articles 28, 29 ou 67 de la Loi, et lors du dépôt auprès de la Commission des avis prévus aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 28 de la Loi : 50 $;

j) lors d'une demande de la permission prévue au premier ou au troisième alinéa de l'article 67 de la Loi, dans les cas où une circulaire est exigée, les honoraires sont ceux prévus au paragraphe *d, e* ou *f* ;

k) lors d'une demande faite en vertu de l'article 111 de la Loi :

i. lorsqu'une ou des exemptions d'enregistrement, en vertu des articles 28, 29 ou 67 de la Loi, ou une ou des non-objections en vertu de l'un des quatrième ou cinquième alinéa de l'article 28 de la Loi, auraient été accordées lors des émissions : 50 $;

ii. lorsqu'un ou des enregistrements d'émetteur de valeurs mobilières auraient été accordés lors des émissions : 250 $;

l) lors d'une demande de désignation ou de renouvellement d'une désignation en vertu du paragraphe *g* du premier alinéa de l'article 28 de la Loi : 100 $;

m) lors de l'avis au directeur général prévu au paragraphe *b* de l'article 45 de la Loi ou au paragraphe *b* de l'article 46 de la Loi : 25 $;

n) lors d'une demande à la Commission d'émettre une ordonnance en vertu de l'article 125 ou de l'article 167 de la Loi, pour l'un des motifs spécifiquement prévus à ces 2 articles : 50 $;

o) lors d'une demande à la Commission d'émettre une ordonnance en vertu de l'article 124 ou de l'article 154 de la Loi, ou en vertu de l'article 125 ou de l'article 167 de la Loi dans les cas autres que ceux mentionnés au paragraphe *n* : 100 $;

p) pour l'émission d'un certificat prévu à l'article 105 de la Loi : 10 $;

q) pour des copies de documents, par page : 0,50 $.

5. Les demandes d'enregistrement et autres demandes ou documents transmis à la Commission ou au directeur général, selon le cas, doivent être accompagnés d'un chèque ou d'un mandat-poste payable au ministre des Finances du Québec, en paiement des honoraires requis à l'article 4.

Lorsque les honoraires ne sont pas acquittés au moment spécifié à l'article 4, l'avis, la demande ou le dépôt, selon le cas, est censé être incomplet.

6. À l'article 4, « catégorie des valeurs mobilières » comprend 2 ou plusieurs catégories de valeurs mobilières offertes ensemble sous forme d'une unité.

SECTION III
PROSPECTUS

§1. Contenu du prospectus

7. 1) Le prospectus :

a) d'une corporation autre qu'une compagnie minière ou de placements doit contenir les renseignements indiqués dans l'annexe A ;

b) d'une compagnie de placements doit contenir les renseignements indiqués dans l'annexe B ;

c) d'une compagnie minière doit contenir les renseignements indiqués dans l'annexe C ;

d) de toute corporation ou compagnie doit contenir des états financiers.

2) Chaque prospectus doit être daté et contenir à la fin :

a) un certificat signé par tous les promoteurs de la compagnie, par l'officier responsable de la direction, l'officier responsable des finances et 2 administrateurs de la compagnie autres que les officiers ci-dessus, au nom du conseil d'administration ou, si la compagnie n'a que 3 administrateurs y compris les officiers ci-dessus, par tous les administrateurs, se lisant ainsi :

« Le texte ci-dessus constitue aux termes de la Loi sur les valeurs mobilières et du Règlement d'application, un exposé complet, véridique et clair de tous les faits importants se rapportant aux valeurs offertes par ce prospectus. » ;

b) un certificat signé par les courtiers, les souscripteurs à forfait ou les distributeurs, se lisant ainsi :

« Au meilleur de ma connaissance, information et croyance, le texte ci-dessus constitue aux termes de la Loi sur les valeurs mobilières et du Règlement d'application, un exposé complet, véridique et clair de tous les faits importants se rapportant aux valeurs offertes par ce prospectus. ».

3) *a)* Tout autre officier peut signer les certificats mentionnés au sous-paragraphe *a* du paragraphe 2 et au paragraphe 2 de l'article 8, si l'officier responsable de la direction, l'officier responsable des finances, ou les deux, ne peuvent signer les certificats ;

b) un promoteur peut signer le certificat mentionné au sous-paragraphe *a* du paragraphe 2, par l'entremise d'un représentant dûment mandaté par écrit ;

c) un courtier, souscripteur à forfait ou distributeur peut signer le certificat mentionné au sous-paragraphe *b* du paragraphe 2, par l'entremise d'un représentant dûment mandaté par écrit.

§2. Amendements ou remplacements

8. 1) Tout prospectus doit être amendé ou remplacé dans les 20 jours de tout changement important survenu dans la structure ou les activités de la compagnie et ayant pour effet de rendre inexact l'exposé des faits et renseignements contenus dans le prospectus.

2) Au cas d'amendements, seulement la ou les feuilles sur lesquelles ils sont écrits ou imprimés doivent être attachées à tout exemplaire du prospectus originaire qui doit être remis conformément à la Loi ; chaque état doit être numéroté, daté, référer précisément au prospectus originaire et inclure, à la fin, un certificat, signé par l'officier responsable de la direction, l'officier responsable des finances et 2 administrateurs de la compagnie autres que les officiers ci-dessus, au nom du conseil d'administration, ou si la compagnie n'a que 3 administrateurs y compris les officiers ci-dessus, par tous les administrateurs, se lisant ainsi :

« L'état ci-dessus contient les seuls changements importants, aux termes de la Loi sur les valeurs mobilières, survenus dans la structure ou les activités de (insérer ici le nom de la compagnie) et ayant pour effet de rendre inexacts l'exposé des faits et les renseignements contenus dans son prospectus du (insérer ici la date du prospectus) ou dans tout état contenant des amendements à ce prospectus. ».

3) Si un prospectus est encore alors nécessaire, conformément à l'article 70 de la Loi, tout prospectus doit être remplacé à l'expiration de la période de 12 mois de la date à laquelle une compagnie eut le droit d'en remettre des exemplaires au public.

SECTION IV
DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

§1. États financiers comparatifs

9. Contenu des états financiers comparatifs :

1) Les états financiers comparatifs requis par l'article 115 de la Loi doivent comprendre :

a) un état des revenus et dépenses pour chaque période ;

b) un état du surplus d'apport pour chaque période ;

c) un état des bénéfices non répartis pour chaque période ;

d) sous réserve du paragraphe 3, un état de la provenance et de l'utilisation des fonds pour chaque période ; et

e) un bilan à la fin de chaque période.

2) Cependant, il n'est pas nécessaire de désigner respectivement ces états financiers sous le nom d'état des revenus et dépenses, état du surplus d'apport, état des bénéfices non répartis, état de la provenance et de l'utilisation des fonds et bilan.

3) Un fonds mutuel ou une compagnie de placements doit fournir un état des variations de l'actif net pour chaque période au lieu de l'état de la provenance et de l'utilisation des fonds qui est requis par le sous-paragraphe *d* du paragraphe 1.

10. État des revenus et dépenses :

1) L'état des revenus et dépenses doit être dressé de façon à présenter fidèlement les résultats d'exploitation de la corporation pour la période couverte par l'état et il doit :

a) présenter séparément :

i. le montant des ventes ou le revenu brut provenant de l'exploitation ;

ii. le bénéfice ou la perte d'exploitation avant d'inclure ou de pourvoir aux autres postes de revenus et de dépenses qui doivent être présentés séparément ;

iii. le revenu provenant de placements dans des filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la compagnie ;

iv. le revenu provenant de placements dans des compagnies affiliées autres que des filiales ;

v. le revenu provenant d'autres placements ;

vi. les profits et les pertes extraordinaires d'un montant appréciable, y compris les profits ou les pertes provenant de la disposition de biens en capital et d'autres valeurs d'une nature spéciale, dans la mesure où ces profits ou ces pertes ne sont pas indiqués séparément à l'état des bénéfices non répartis ;

vii. la provision relative à l'amortissement y compris la désuétude, et à l'épuisement ;

viii. l'amortissement de l'achalandage ou de tout autre actif incorporel dans la mesure où cet amortissement n'est pas indiqué séparément à l'état des bénéfices non répartis ;

ix. les intérêts sur toute dette contractée initialement pour une période de plus d'un an, y compris l'amortissement de l'escompte ou de la prime et des frais qui s'y rapportent ;

x. les impôts sur le revenu à payer et reportés ;

xi. le bénéfice par action en circulation pour la période courante et la période précédente par rapport au :

A) bénéfice, compte non tenu des postes extraordinaires ; et

B) bénéfice net pour l'exercice ; et

xii. le bénéfice dilué par action pour la période courante par rapport au :

A) bénéfice, compte non tenu des postes extraordinaires ; et

B) bénéfice net pour l'exercice ; et

b) montrer le bénéfice net ou la perte nette de la période.

2) Les éléments paraissant aux sous-paragraphes vii et viii du sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 peuvent être présentés sous forme de notes à l'état des revenus et dépenses.

3) L'état des revenus et dépenses d'un fonds mutuel ou d'une compagnie de placements doit aussi indiquer le revenu net moyen de placements par action qui peut être indiqué sous forme de notes à l'état des revenus et dépenses.

11. L'état du surplus d'apport et l'état des bénéfices non répartis doivent être dressés de façon à présenter fidèlement les opérations visées dans les états et ils doivent être montrés séparément.

12. État du surplus d'apport : L'état du surplus d'apport doit être dressé de façon à comprendre et à présenter séparément les postes suivants :

a) le solde du surplus d'apport à la fin de la période précédente ;

b) les montants qui ont été ajoutés au surplus d'apport ainsi que ceux qui en ont été déduits au cours de la période, y compris :

i. le montant du surplus d'apport provenant de l'émission d'actions ou de la restructuration du capital émis de la corporation, et :

A) le montant des primes reçues lors de l'émission d'actions avec prime ; et

B) le montant du surplus d'apport réalisé à l'occasion de l'achat pour annulation d'actions ; et

ii. les dons par les actionnaires versés en espèces ou sous forme d'autres biens ; et

c) le solde du surplus d'apport à la fin de la période.

13. État des bénéfices non répartis : L'état des bénéfices non répartis doit être dressé de façon à présenter séparément les postes suivants :

a) le solde des bénéfices non répartis à la fin de la période précédente ;

b) les montants qui ont été ajoutés aux bénéfices non répartis ainsi que ceux qui en ont été déduits au cours de la période, et :

i. le montant du bénéfice net ou de la perte nette de la période ;

ii. le montant des dividendes déclarés pour chaque catégorie d'actions ; et

iii. les montants virés aux réserves ou prélevés de celles-ci ; et

c) le solde des bénéfices non répartis à la fin de la période.

14. État de la provenance et de l'utilisation des fonds : L'état de la provenance et de l'utilisation des fonds mentionné au sous-paragraphe *d* du paragraphe 1 de l'article 9 et au sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 de l'article 24 doit être dressé de façon à présenter fidèlement les renseignements qu'il contient pour la période couverte par l'état et il doit présenter séparément :

a) les fonds provenant de :

i. l'exploitation ;

ii. la vente d'éléments d'actifs à l'exclusion de l'actif à court terme en montrant séparément les placements, les immobilisations et les biens incorporels ;

iii. l'émission de valeurs mobilières venant à échéance plus d'un an après l'émission ; et

iv. l'émission d'actions ; et

b) l'utilisation des fonds aux fins :

i. de l'achat d'éléments d'actifs à l'exclusion de l'actif à court terme en montrant séparément les placements, les immobilisations et les biens incorporels ;

ii. du rachat ou autre retrait de valeurs mobilières ou le remboursement d'autres dettes venant à échéance plus d'un an après l'émission ;

iii. du rachat ou autre retrait d'actions ; et

iv. du paiement de dividendes.

15. État des variations de l'actif net :

1) L'état des variations de l'actif net mentionné au paragraphe 3 de l'article 9 et au paragraphe 2 de l'article 24 doit être dressé de façon à présenter fidèlement les renseignements qu'il contient pour la période couverte par l'état et à présenter séparément :

a) l'actif net au début de la période ;

b) le revenu net ou la perte nette de placements ;

c) le produit total de la vente des valeurs en portefeuille ;

d) le coût total des valeurs en portefeuille détenues au début de la période ;

e) le coût total des achats de valeurs en portefeuille ;

f) le coût total des valeurs en portefeuille détenues à la fin de la période ;

g) le coût total des valeurs en portefeuille vendues ;

h) le profit ou la perte réalisé sur la vente de valeurs mobilières ;

i) la répartition, mentionnant séparément le montant provenant du revenu net de placements et le montant provenant des profits réalisés ;

j) le produit des actions émises ;

k) le coût des actions rachetées ;

l) l'augmentation ou la diminution nette provenant de la plus-value ou de la moins-value non réalisée des valeurs en portefeuille ;

m) l'actif net à la fin de la période ;

n) la valeur de l'actif net par action à la fin de la période ;

o) la valeur de l'actif net par action au début de la période ;

p) la répartition par action du revenu net de placements ; et

q) la répartition par action des profits réalisés.

2) Les éléments paraissant aux sous-paragraphes *n, o, p* et *q* du paragraphe 1 peuvent être présentés sous forme de notes à l'état des variations de l'actif net.

16. Bilan :

1) Le bilan doit être dressé de façon à présenter fidèlement la situation financière de la corporation à la date où il est établi et à présenter séparément les postes suivants :

a) l'encaisse ;

b) les montants dus à la corporation par ses administrateurs, officiers ou actionnaires, sauf les avances d'un montant raisonnable consenties dans le cours ordinaire des affaires de la corporation qui ne sont pas en souffrance, compte tenu des conditions ordinaires de crédit de la compagnie ;

c) les montants dus à la corporation, en raison d'un prêt ou autrement, par des filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la corporation ;

d) les montants dus à la corporation, en raison d'un prêt ou autrement, par des compagnies affiliées autre que des filiales ;

e) les autres montants dus à la corporation, en indiquant séparément les dettes qui ont pris naissance autrement que dans le cours ordinaire des affaires de la corporation ;

f) le stock, en précisant la base d'évaluation ;

g) les actions, les obligations, les débentures et autres placements détenus par la corporation, sauf ceux mentionnés aux sous-paragraphes *h* et *i*, en énonçant leur nature et la base d'évaluation qui leur est applicable et en mention-

nant séparément ceux qui sont négociables, avec mention de leur valeur au marché ;

h) les actions ou autres valeurs mobilières de filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la corporation, en mentionnant la base d'évaluation ;

i) les actions ou autres valeurs mobilières de compagnies affiliées autres que des filiales, en mentionnant la base d'évaluation ;

j) les terrains, les bâtiments, les installations et l'équipement, en mentionnant la base d'évaluation, le coût ou autre base, et, si leur valeur repose sur une expertise, en mentionnant la date de l'expertise, le nom de l'évaluateur, le critère qu'il a utilisé pour en déterminer la valeur et, si cette expertise fut faite dans les 5 années qui précèdent la date du bilan, préciser le traitement comptable des montants qui ont été ajoutés à ces éléments d'actif ou qui en ont été déduits par suite de l'expertise ainsi que le montant ou les montants accumulés à l'égard de l'amortissement, y compris la désuètude et, en un poste distinct, à l'égard de l'épuisement ;

k) sous des postes distincts, dans la mesure où ces montants n'ont pas été radiés :

i. les dépenses imputables à des opérations à venir ;

ii. toute dépense encourue à l'occasion d'une émission d'action ;

iii. toute dépense encourue à l'occasion d'une émission d'autres valeurs mobilières, y compris tout escompte sur celles-ci ; et

iv. un ou plusieurs des divers postes suivants : l'achalandage, les concessions, les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce et les autres biens incorporels ainsi que le montant, s'il en est, par lequel la valeur de ces postes a été majorée après le 1er mai 1955 ;

l) le montant global des prêts en cours consentis aux fins de pourvoir à l'achat, par des fiduciaires, d'actions entièrement libérées du capital-actions de la corporation qui seront détenues par des employés de la corporation ou pour leur compte, qu'ils soient ou non actionnaires ou administrateurs, conformément à un programme alors en vigueur, et le montant global des prêts en cours aux employés de la corporation, autres que des administrateurs, consentis en vue de leur permettre d'acheter des actions entièrement libérées du capital de la corporation qui seront détenues par ceux-ci en véritable propriété ;

m) les emprunts et les découverts de banque ;

n) les montants dus par la corporation en raison de prêts consentis par ses administrateurs, officiers ou actionnaires ;

o) les montants dus par la corporation à des filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la corporation, en raison d'un emprunt ou autrement ;

p) les montants dus par la corporation à des compagnies affiliées, autres que des filiales, en raison d'un emprunt ou autrement ;

q) les autres montants dus par la corporation, en montrant séparément les dettes qui ont pris naissance autrement que dans le cours ordinaire de ses affaires ;

r) le montant des impôts et des taxes à payer, y compris le montant estimatif des impôts à payer à l'égard du revenu pour la période couverte par l'état des revenus et dépenses ;

s) les dividendes déclarés mais non payés ;

t) le revenu reporté ;

u) les crédits d'impôts sur le revenu reportés ;

v) les valeurs mobilières émises par la corporation, autres que des actions, en mentionnant le taux d'intérêt, la date d'échéance, le montant en circulation et l'existence d'un fonds d'amortissement, les conditions de rachat et les droits de conversion, s'il en est ;

w) le capital-actions autorisé, en mentionnant le nombre d'actions de chaque catégorie ainsi qu'une brève description de chacune et en mentionnant les catégories d'actions rachetables et leur prix de rachat ;

x) le capital-actions émis, en mentionnant le nombre d'actions émises et en circulation pour chaque catégorie et le montant reçu à leur égard et attribuable au poste capital-actions, et en mentionnant :

i. le nombre d'actions de chaque catégorie émises depuis la date du dernier bilan, en précisant la valeur qui leur a été donnée et en établissant la distinction entre les actions émises contre espèces, celles émises pour services rendus et celles émises pour toute autre contrepartie ; et

ii. lorsque les actions n'ont pas été entièrement payées :

A) le nombre d'actions à l'égard desquelles des appels de versements n'ont pas été faits et le montant global non ainsi réclamé ; et

B) le nombre d'actions à l'égard desquelles des versements sont exigibles par suite d'appels mais n'ont pas été effectués et le montant global ainsi réclamé et impayé ;

y) le surplus d'apport ;

z) les bénéfices non répartis ; et

aa) les réserves, en indiquant les montants qui y ont été ajoutés et ceux qui en ont été déduits au cours de la période.

2) Les renseignements ou les détails explicatifs sur tout poste mentionné au paragraphe 1 peuvent être fournis sous forme de notes au bilan.

17. Modifications aux pratiques comptables : On doit indiquer sous forme de notes aux états financiers les détails de toute modification, apportée au cours de la période, aux principes ou aux méthodes comptables, ou à la façon d'appliquer les principes ou méthodes comptables, qui nuit à la comparaison entre un des états et un de ceux de la période précédente, et ses effets, s'ils sont importants, sur le bénéfice ou la perte de la période.

18. Aux fins de l'article 17, une modification apportée aux principes ou aux méthodes comptables, ou à la façon d'appliquer les principes ou méthodes comptables, nuit à la comparaison entre un état et celui de la période précédente même si elle ne produit aucun effet important sur le bénéfice ou la perte de la période.

19. Autres sujets : S'il y a lieu, les sujets suivants doivent être mentionnés aux états financiers ou sous forme de notes à ces états :

a) la base de conversion des devises étrangères utilisée pour établir les montants apparaissant aux états financiers ;

b) les restrictions de change sur les devises étrangères qui influent sur les éléments d'actif de la corporation ;

c) les engagements contractuels qui nécessiteront des dépenses anormales, eu égard aux exigences normales des affaires de la corporation, ou eu égard à sa situation financière, ou qui sont susceptibles d'entrainer des pertes non prévues aux livres ;

d) les engagements contractuels importants relatifs à des baux à long terme, y compris les principales dispositions de toute convention de vente-location intervenue au cours de la période ;

e) les dettes éventuelles, en mentionnant leur nature et, si possible, les montants approximatifs en cause ;

f) toute dette garantie par un actif de la corporation, autrement que par l'effet de la Loi, en indiquant la dette ainsi garantie ;

g) tout défaut de la corporation relativement au principal, à l'intérêt ou aux clauses relatives au rachat ou au fonds d'amortissement d'une émission de ses valeurs mobilières, autres que des actions, ou de toute entente de crédit ;

h) le montant brut des arrérages de dividendes sur toute catégorie d'actions ainsi que la date du dernier paiement de ces dividendes ;

i) lorsqu'une corporation s'est engagée à émettre des actions ou a consenti une option pour l'achat d'actions, la catégorie et le nombre d'actions réservées, le prix des actions et la date de leur émission ou de l'exercice de l'option ;

j) le montant global des rémunérations directes payées ou à payer aux administrateurs et officiers supérieurs de la corporation, par la corporation et ses filiales dont les états financiers sont consolidés avec ceux de la corporation, et séparément, le montant global des rémunérations directes payées ou à payer à ces mêmes personnes par les filiales de la corporation dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la corporation ;

k) lorsque la corporation est une compagnie de gestion, le total de toutes les actions et le total de toutes autres valeurs mobilières de cette corporation, détenues par les filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de la compagnie de gestion ;

l) le montant de tout prêt consenti par la corporation ou par une filiale, autrement que dans le cours ordinaire des affaires, durant la période, aux administrateurs ou officiers de la corporation ;

m) toute restriction sur le paiement de dividendes, imposée par les documents constitutifs, par un règlement, ou par contrat, qui s'avère importante si l'on considère la situation financière de la corporation ;

n) tout événement ou toute transaction, n'entrant pas dans le cours normal des opérations et survenu entre la date à laquelle les états financiers sont dressés et la date du rapport du vérificateur sur ces états, qui a une influence importante sur les états financiers ;

o) les montants de tout engagement relatif aux prestations de retraite provenant de services antérieurs à la date du bilan, que cet engagement ait été ou non prévu dans les livres de la corporation, la manière selon laquelle la corporation entend satisfaire à cet engagement ainsi que la méthode utilisée ou qu'elle prévoit utiliser pour imputer ces coûts aux opérations ;

p) les proportions dans lesquelles le montant des ventes ou du revenu brut pour une période, pour autant qu'il paraît aux états financiers couvrant cette période, est répartie entre des secteurs d'activités, lorsque la corporation :

i. au cours de cette période, a exercé ses activités dans 2 ou plusieurs secteurs qui, de l'avis de ses administrateurs, diffèrent substantiellement l'un de l'autre et qu'il s'agit d'une corporation n'ayant pas de filiale à la fin de la

période ou, si elle compte une ou plusieurs filiales, ne présentant pas ses états financiers sous la forme consolidée pour aucune d'elles ; ou

ii. compte une ou plusieurs filiales à la fin de la période et présente ses états financiers sous la forme consolidée pour quelqu'une de ses filiales, si la corporation et une de ses filiales ont, au cours de la période, exercé des activités réparties entre elles en 2 ou plusieurs secteurs qui, de l'avis des administrateurs de la corporation, diffèrent substantiellement l'un de l'autre ; toutefois aux fins des sous-paragraphes i et ii :

A) les secteurs d'activités qui de l'avis des administrateurs, ne diffèrent pas substantiellement l'un de l'autre doivent être considérés comme un seul ; et

B) une corporation dont les ventes et le revenu bruts excèdent 25 000 000 $ n'est tenue à la présentation de renseignements sectoriels qu'en fonction d'un secteur d'activités qui produit 10% ou plus du revenu brut total de la corporation et une corporation dont les ventes et le revenu bruts totalisent 25 000 000 $ ou moins n'y est tenue qu'en fonction d'un secteur d'activités qui produit 15% ou plus du revenu brut total de la corporation ;

q) lorsqu'un regroupement ou une acquisition d'entreprises s'est accompli au moyen d'ententes privées, par voie de fusions, d'accords ou d'autres procédures prévues par la Loi, par suite d'une offre d'acquisition telle que définie dans la Loi ou d'achats d'éléments d'actif ou par quelque autre méthode d'expansion d'une entreprise déjà existante ou d'un regroupement avec celle-ci, en donner les détails conformément à l'équation d'acquisition prescrite à l'article 33 ;

r) lorsque des valeurs mobilières ont été émises pour l'acquisition d'éléments d'actif, la proportion, exprimée en pourcentage, des valeurs mobilières en circulation qui est constituée par les valeurs mobilières émises pour effectuer l'acquisition ; et

s) lorsqu'on utilise la méthode de fusion d'intérêts communs pour comptabiliser un regroupement ou une acquisition d'entreprises, un état récapitulatif des bénéfices sur une période d'au moins 2 ans, dressé comme si cette fusion d'intérêts communs avait été en vigueur au cours des années couvertes par l'état et présenté parallèlement à l'état récapitulatif des bénéfices de la compagnie acquérante.

20. Aux fins des articles 17, 18 et 19, une note aux états financiers en fait partie intégrante.

21. Exclusion : Il n'est pas nécessaire d'inclure aux états financiers un sujet qui, en toutes circonstances, est relativement peu important.

22. Compagnie de gestion :

1) Une compagnie de gestion peut inclure dans les états financiers visés à l'article 9, l'actif et le passif ainsi que les revenus et les dépenses d'une ou de plusieurs filiales, en tenant compte des intérêts minoritaires, s'il en est, et en faisant mention aux états de la présentation sous la forme consolidée.

2) Lorsque l'actif et le passif ainsi que les revenus et les dépenses d'une ou de plusieurs filiales de la compagnie de gestion sont exclus de cette consolidation :

a) on doit joindre aux états financiers de la compagnie de gestion une déclaration mentionnant :

i. la raison pour laquelle l'actif et le passif ainsi que les revenus et les dépenses de cette ou de ces filiales sont exclus des états financiers de la compagnie de gestion ;

ii. s'il n'y a qu'une seule filiale, la part revenant à la compagnie de gestion dans le bénéfice ou la perte de cette filiale pour la période coïncidant avec celle de la compagnie de gestion ou se terminant au cours de cette dernière ou, s'il y a plusieurs filiales, sa part de l'ensemble des bénéfices diminués des pertes, ou des pertes diminuées des bénéfices, de toutes ces filiales pour leur période respective coïncidant avec la période de la compagnie de gestion ou se terminant au cours de cette dernière ;

iii. le montant inscrit comme revenu provenant de cette ou de ces filiales dans l'état des revenus et dépenses de la compagnie de gestion et le montant y inclus comme provision pour la perte ou les pertes subies par cette ou ces filiales ;

iv. s'il n'y a qu'une seule filiale, la part revenant à la compagnie de gestion dans les bénéfices non distribués de cette filiale qui ont été gagnés depuis son acquisition des actions de cette filiale, dans la mesure où ce montant n'a pas été compris dans ses comptes ou, s'il y a plusieurs filiales, sa part de l'ensemble des bénéfices non distribués de toutes ces filiales qui ont été gagnés depuis son acquisition de leurs actions, moins sa part des pertes subies, s'il en est, par toute filiale depuis l'acquisition de ses actions, dans la mesure où ce montant n'a pas été compris dans ses comptes ; et

v. toutes les réserves que renferme le rapport du vérificateur de toute filiale au sujet de ses états financiers pour la période se terminant tel que mentionné ci-dessus, ainsi que toute note ou renvoi paraissant aux états financiers pour attirer l'attention sur un sujet qui, hormis la note ou le renvoi, aurait normalement fait l'objet d'une réserve au rapport du vérificateur de la filiale, dans la mesure où le sujet sur lequel porte la réserve ou la note n'est pas traité aux états financiers de la compagnie de gestion et, du point de vue de ses actionnaires, a de l'importance ;

b) si, pour une raison quelconque, les administrateurs de la compagnie de gestion sont incapables d'obtenir les renseignements qui sont nécessaires à la préparation de la déclaration requise aux états financiers de la compagnie de gestion, les administrateurs qui signent les états financiers de la compagnie de gestion doivent en faire rapport par écrit et, au lieu de cette déclaration, on doit joindre leur rapport aux états financiers de la compagnie de gestion ; et

c) le vérificateur doit mentionner dans son rapport le montant supplémentaire qui, à son avis, est nécessaire pour constituer une provision complète à cet égard si les états financiers de la compagnie de gestion n'ont pas prévu une provision suffisante pour la part qui lui revient :

i. lorsqu'il n'y a qu'une seule filiale, de la perte subie par cette filiale depuis l'acquisition de ses actions par la compagnie de gestion ; ou

ii. lorsqu'il y a plusieurs filiales, de l'ensemble des pertes subies par ces filiales depuis l'acquisition par elle de leurs actions en excédent de sa part des bénéfices non distribués, s'il en est, qui ont été gagnés par quelqu'une de ces filiales depuis cette acquisition.

23. **Réserve :** Dans les états financiers, le terme « réserve » ne doit servir qu'à décrire :

a) des montants affectés à même les bénéfices non répartis à la discrétion de la direction, à une fin autre que pour constater une obligation ou une obligation éventuelle, connue ou admise, un engagement déjà contracté à la date de l'état ou la perte de valeur d'un élément d'actif ;

b) des montants affectés à même les bénéfices non répartis conformément aux documents constitutifs, statuts ou règlement de la corporation, à une fin autre que pour constater une obligation ou une obligation éventuelle, connue ou admise, un engagement déjà contracté à la date de l'état ou la perte de valeur d'un élément d'actif ; et

c) des montants affectés à même les bénéfices non répartis conformément aux clauses d'un contrat et qui peuvent être restitués aux bénéfices non répartis lorsque les conditions du contrat sont remplies.

§2. États financiers intérimaires comparatifs

24. **Contenu des états financiers intérimaires comparatifs :**

1) Les états financiers intérimaires comparatifs requis par l'article 116 de la Loi doivent comprendre :

a) un état de la provenance et de l'utilisation des fonds pour chaque période, conformément à l'article 14 ; et

b) des renseignements suffisants pour présenter fidèlement les résultats des opérations de la corporation pour chaque période, sous une forme abrégée et comprenant :

i. un état des ventes ou du revenu brut provenant de l'exploitation ;

ii. les postes de revenus ou de dépenses extraordinaires ;

iii. le bénéfice net avant les impôts sur le revenu ;

iv. les impôts sur le revenu à payer et reportés ;

v. le bénéfice net ou la perte nette ;

vi. le bénéfice par action en circulation par rapport au bénéfice, compte non tenu des postes extraordinaires, et par rapport au bénéfice net pour la période ; et

vii. le bénéfice dilué par action par rapport au bénéfice, compte non tenu des postes extraordinaires, et par rapport au bénéfice net.

2) Un fonds mutuel ou une compagnie de placements doit déposer un état des variations de l'actif net pour chaque période, dressé conformément à l'article 15, au lieu d'un état de la provenance et de l'utilisation des fonds tel que requis par le sous-paragraphe *a* du paragraphe 1.

25. **Modifications aux pratiques comptables :** On doit indiquer sous forme de notes aux états financiers intérimaires requis par l'article 116 de la Loi les détails de toute modification apportée, au cours de la période, aux principes ou aux méthodes comptables, ou à la façon d'appliquer les principes ou les méthodes comptables, qui nuit à la comparaison entre ces états et ceux de la période précédente, ou avec les états intérimaires pour une partie de la période précédente, ainsi que ses effets, s'ils sont importants, sur le bénéfice ou la perte de la période couverte par les états financiers intérimaires.

26. Aux fins de l'article 25, une modification apportée aux principes ou aux méthodes comptables, ou à la façon d'appliquer les principes ou les méthodes comptables, nuit à la comparaison entre un état et celui de la période précédente ou d'une partie de la période précédente, même s'il

ne produit aucun effet important sur le bénéfice ou la perte de la période couverte par les états financiers intérimaires.

27. Expédition des états financiers intérimaires : Les états financiers intérimaires requis par l'article 116 de la Loi doivent être expédiés, dans les 60 jours de la date à laquelle ils sont dressés, à chacun des actionnaires dont sa dernière adresse inscrite aux livres de la corporation est au Québec.

§3. Directives relatives à la divulgation de renseignements financiers

28. Définitions :

1) Aux fins du présent article et des articles 29 à 31, les expressions :

a) « action ordinaire » : signifie les actions de la compagnie qui donnent droit au montant résiduel du bénéfice net d'une compagnie ;

b) « action prioritaire » : désigne toute action de la compagnie à l'exclusion des actions ordinaires ;

c) « bénéfice dilué par action » : signifie le montant du bénéfice afférent à chaque action qui serait en circulation et aurait comme accessoire au droit de propriété le droit de participer au bénéfice sans limites si tous les droits avaient été exercés et toutes les conversions et émissions éventuelles avaient été effectuées durant la période, calculé de la manière prescrite à l'article 30 ;

d) « bénéfice par action en circulation » : signifie le montant du bénéfice afférent à chacune des actions en circulation qui donne comme accessoire au droit de propriété le droit de participer au bénéfice sans limites, calculé de la manière prescrite à l'article 29 ; et

e) « facteur éventuel de dilution » : comprend les conversions éventuelles d'actions prioritaires ou de titres de dette, l'exercice éventuel d'options et de droits de souscription ou d'achat et les émissions éventuelles existant à la fin de la période qui réduiraient le bénéfice par action s'ils se produisaient.

2) Les droits et privilèges quant au partage du bénéfice de la compagnie déterminent si les actions sont ordinaires ou prioritaires et non leur appellation.

29. Bénéfice par action en circulation :

1) Pour calculer le bénéfice par action en circulation on doit utiliser le nombre d'actions ordinaires durant la période ainsi que le bénéfice disponible aux détenteurs d'actions ordinaires, et les montants disponibles aux détenteurs d'actions ordinaires, et les montants disponibles aux détenteurs d'actions prioritaires doivent être retranchés du bénéfice net lorsqu'on effectue ce calcul.

2) Les chiffres de bénéfice utilisés dans le calcul du bénéfice par action en circulation doivent être les chiffres figurant à l'état des revenus et dépenses moins :

a) les dividendes déclarés durant l'exercice, à payer en espèces ou autrement, en ce qui concerne les actions prioritaires à dividendes non cumulatifs ; et

b) les dividendes privilégiés à payer en espèces ou autrement, déclarés ou non, en ce qui concerne les actions prioritaires à dividendes cumulatifs.

3) Si des actions ordinaires ont été émises durant la période, on doit calculer le bénéfice par action en utilisant la moyenne pondérée des actions en circulation durant la période.

4) Dans le cas de regroupement ou d'acquisition d'entreprises comportant l'émission d'actions ordinaires, on doit supposer, dans le calcul de la moyenne pondérée des actions ordinaires en circulation durant la période, que celles-ci ont été émises à partir de la date à laquelle les résultats d'exploitation de l'entreprise acquise sont compris dans l'état des revenus et dépenses.

5) Si des actions ordinaires sont émises par suite de la conversion d'actions prioritaires ou de titres de dette, on doit supposer, dans le calcul de la moyenne pondérée des actions ordinaires en circulation durant la période, que celles-ci ont été émises à partir de la date d'extinction de l'obligation de verser un intérêt ou un dividende.

6) Si l'on émet des actions ordinaires comme dividende sur des actions ordinaires, ou si l'on effectue un fractionnement ou une refonte d'actions durant la période ou après la date du bilan, on doit supposer, dans le calcul du bénéfice par action en circulation, que la nouvelle structure du capital existe depuis le début de la période.

7) Si l'on émet des actions ordinaires comme dividende sur des actions prioritaires, on doit supposer, dans le calcul du bénéfice par action, que ces actions ordinaires sont en circulation à partir de la date de leur émission seulement.

30. Bénéfice dilué par action :

1) Le calcul du bénéfice dilué par action s'effectue à partir du bénéfice redressé conformément aux paragraphes 1 et 2 de l'article 29 et on doit y ajouter les montants suivants :

a) les dividendes relatifs aux actions prioritaires convertibles ;

b) les intérêts relatifs aux obligations convertibles, déduction faite des impôts sur le revenu y relatifs ; et

c) le revenu théorique des fonds provenant de l'exercice hypothétique des droits de souscription, des options et des émissions éventuelles, établi en fonction d'un juste taux de rendement et déduction faite des impôts sur le revenu y relatifs.

2) On doit révéler le taux de rendement utilisé pour le calcul du revenu théorique stipulé au paragraphe 1 ; on doit révéler aussi le montant de ce revenu, déduction faite des impôts sur le revenu y relatifs.

3) Pour les fins du calcul du bénéfice dilué par action, on doit supposer que les actions ordinaires liées à un facteur de dilution ont été émises dès le début de la période. Dans le cas de celles qui sont liées à une valeur mobilière émise après le début de la période, on doit les supposer émises dès l'émission de cette valeur mobilière.

4) Si les conditions de conversion des valeurs mobilières ou le prix d'exercice des droits sont variables, on doit calculer le bénéfice dilué par action en fonction des conditions et des prix qui produisent l'effet de dilution le plus fort.

5) On doit exclure du calcul du bénéfice dilué par action toute conversion d'obligations ou d'actions prioritaires, tout exercice de droits de souscription, d'options et toute émission éventuelle qui auraient pour effet d'augmenter le bénéfice par action ou de diminuer la perte par action.

6) Les droits de conversion et de souscription qui n'entreront pas en vigueur dans les 10 ans de la date du bilan ne doivent pas être considérés comme des facteurs de dilution.

7) Pour calculer le bénéfice dilué par action d'une compagnie de gestion, on doit tenir compte de tout facteur de dilution propre aux filiales dont la compagnie de gestion consolide les états financiers avec les siens ou dont elle comptabilise la participation à la valeur de consolidation.

31. Compagnie de gestion comptabilisant sa participation à la valeur d'acquisition : Lorsqu'une compagnie de gestion comptabilise à la valeur d'acquisition sa participation dans des filiales dont elle ne consolide pas les états financiers avec les siens, la note aux états financiers qui indique l'augmentation ou la diminution de sa part des bénéfices non distribués de ces filiales au cours de la période doit aussi révéler son bénéfice par action en circulation et son bénéfice dilué par action. Ces chiffres doivent être calculés de la même façon que si la participation était comptabilisée à la valeur de consolidation.

32. Définition : Pour les fins du présent article et des articles 33 à 35, les expressions :

a) « achat pur et simple » : s'entend de la méthode de comptabilité qui consiste à dresser les états financiers de l'entreprise acquérante en y affectant l'actif net acquis du prix qu'il lui en a coûté au moment de l'acquisition ;

b) « action ordinaire » : désigne les actions auxquelles les statuts de constitution de la compagnie ne confèrent aucun privilège, droit, condition, restriction, limitation ni interdiction si ce n'est une restriction quant à leur attribution, à leur émission ou à leur transfert ;

c) « action spéciale » : désigne toutes les actions d'une compagnie à l'exclusion des actions ordinaires ;

d) « entreprise » : s'entend de toute entreprise ou de toute division d'une entreprise exploitée par une personne, par une compagnie ou par un groupe de personnes ou de compagnies, sans égard à la nature juridique de l'entreprise ; et

e) « fusion d'intérêts communs » : s'entend de la méthode de comptabilité qui consiste à dresser les états financiers de la compagnie englobante en y affectant l'actif net des compagnies englobées de sa valeur comptable dans leurs livres et à appliquer ce mode de présentation aux chiffres de toute période antérieure à la fusion d'intérêts communs reproduits pour fins de comparaison.

33. Équation d'acquisition :

1) L'équation d'acquisition stipulée au paragraphe *q* de l'article 19 s'établit comme suit :

a) l'actif net acquis dans l'opération, c'est-à-dire :

i. l'actif net à sa valeur comptable aux livres du cédant, à l'exclusion de l'achalandage ;

ii. tout redressement de cette valeur comptable rendu nécessaire :

A) dans le cas d'un achat pur et simple, pour la ramener à la juste valeur ;

B) dans le cas d'une fusion d'intérêts communs, pour donner effet aux méthodes comptables de l'acquéreur ;

iii. l'achalandage à sa valeur comptable aux livres du cédant ; et

iv. dans le cas d'un achat pur et simple, la prime ou l'escompte attribuable à l'achalandage ; dans le cas d'une fusion d'intérêts communs, l'excédent de la contrepartie sur la valeur comptable de l'actif net dans les livres du cédant ;

b) doit être égal à la juste valeur de la contrepartie, c'est-à-dire :

i. les espèces, emprunts de banque et autres utilisations de fonds de roulement ;

ii. les obligations à long terme ;

iii. les actions ordinaires ;

iv. les actions spéciales ; et

v. toute autre contrepartie directe ou indirecte, en mentionnant la nature.

2) Lorsqu'une partie de l'actif mentionné au sous-paragraphe *a* du paragraphe 1 comprend des éléments d'actif net, autre que de l'achalandage, aux livres du cédant ou comprend de l'achalandage aux livres du cédant, on doit aussi révéler dans les notes aux états financiers qui contiennent l'équation le montant, s'il y a lieu, de toute plus-value ajoutée à cette valeur comptable au cours des 5 années qui ont précédé la date d'acquisition.

3) Lorsque la contrepartie mentionnée au sous-paragraphe *b* du paragraphe 1 comprend des obligations à long terme, des actions ordinaires ou des actions spéciales, on doit aussi révéler dans les notes aux états financiers qui contiennent l'équation, selon le cas :

a) les dispositions des obligations, notamment l'intérêt, l'échéance du capital, la convertibilité des titres et toute autre condition importante ; ou

b) le nombre, la description et la valeur comptable des actions émises ou échangées.

34. Achat pur et simple :

1) Dans le cas d'un achat pur et simple, on doit aussi fournir les renseignements suivants dans une note aux états financiers :

a) le nom et une brève description de chaque entreprise acquise et, si l'opération a comporté l'acquisition d'actions, le pourcentage des actions comportant le droit de vote et en circulation qui a été acquis ;

b) une déclaration que l'opération a été traitée comme un achat pur et simple ;

c) la nature juridique de l'opération ;

d) la date de l'opération et la période pour laquelle les résultats d'exploitation de l'entreprise acquise sont compris dans l'état des revenus et dépenses de l'entreprise acquérante ; et

e) une déclaration à savoir si la direction se propose d'amortir l'achalandage résultant de l'opération et, dans l'affirmative, une indication de la façon de procéder.

2) Lorsqu'il y a eu plusieurs opérations de moindre importance, on peut combiner ces renseignements.

35. Fusion d'intérêts communs : Dans le cas d'une fusion d'intérêts communs, on doit aussi fournir les renseignements suivants dans une note aux états financiers :

a) le nom et une brève description de chaque compagnie englobée, le pourcentage des actions comportant le droit de vote de chacune qui est en cause et le pourcentage des valeurs mobilières en circulation qui est constitué par les valeurs mobilières émises dans le cours de l'opération ;

b) une déclaration que l'opération a été traitée comme une fusion d'intérêts communs ;

c) la date de l'opération ; et

d) la nature juridique de l'opération.

SECTION V
OFFRES D'ACQUISITION

§1. Contenu des circulaires d'offre d'acquisition

36. Circulaire d'offre : Toute circulaire d'offre requise par l'article 143 de la Loi doit contenir les renseignements suivants :

a) le nombre, sans répétition, ainsi que la désignation des valeurs de la compagnie visée détenues en véritable propriété, directement ou indirectement, par :

i. l'offrant ;

ii. une personne liée à l'offrant ;

iii. chaque administrateur et officier supérieur de l'offrant et les personnes liées avec eux ; et

iv. une personne ou compagnie qui, à la connaissance des administrateurs ou officiers supérieurs de l'offrant, est le véritable propriétaire, directement ou indirectement, d'actions de l'offrant comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes les actions de l'offrant comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée ; ou

v. si aucune valeur n'est ainsi détenue, une déclaration à cet effet ;

b) lorsque les administrateurs ou les officiers supérieurs de l'offrant en ont la connaissance, le nombre et la désignation des actions comportant le droit de vote de la compagnie visée qui sont négociées par une personne ou compagnie dont il est fait mention au paragraphe *a*, au cours des 6 mois qui précèdent la date de l'offre d'acquisition, y compris le prix d'achat ou de vente et la date de chaque opération ;

c) lorsque l'obligation de prendre livraison des actions et d'en payer le prix à laquelle l'offrant s'est soumis en vertu d'une offre d'acquisition comporte la réserve

qu'un nombre minimal doit être déposé pour y donner suite, les détails de cette réserve ;

d) les détails de la méthode et du temps fixés pour le paiement de la contrepartie en espèces ou autrement à être versée pour les actions de la compagnie visée ;

e) une déclaration stipulant que des actions déposées en conformité de l'offre d'acquisition peuvent être retirées par la personne pressentie ou pour son compte en tout temps dans un délai de 7 jours à compter de la date de l'offre ;

f) lorsque les actions de la compagnie visée que l'on désire acquérir conformément à l'offre d'acquisition doivent être payées, en tout ou en partie, en espèces, le détail des mesures qui ont été prises par l'offrant pour s'assurer de la disponibilité des fonds nécessaires en vue de prendre livraison et de payer le prix des actions de la compagnie visée déposées conformément à l'offre ;

g) lorsqu'on peut en faire une vérification raisonnable, un résumé établissant avec suffisamment de détails le volume des opérations et l'éventail de prix des actions de la compagnie visée que l'on désire acquérir conformément à l'offre d'acquisition pour la période de 6 mois précédant la date de l'offre ;

h) les détails de tout accord ou entente intervenu ou projeté entre l'offrant et les administrateurs ou officiers supérieurs de la compagnie visée y compris les détails concernant tout paiement ou autre avantage que l'on projette d'effectuer ou de donner sous forme d'indemnité pour la perte de leur poste, ou relativement à leur maintien en fonction ou leur mise à la retraite si l'offre d'acquisition réussit ; et

i) les détails de tout renseignement connu de l'offrant qui indique un changement important dans la situation ou les perspectives financières de la compagnie visée depuis la date de ses derniers états financiers publiés, intérimaires ou annuels.

37. **Certificat :**

1) Sous réserve du paragraphe 2, lorsqu'une offre d'acquisition est faite par une compagnie ou en son nom, la circulaire d'offre doit contenir un certificat signé par l'officier exécutif en chef, le principal officier responsable des finances, et pour le compte du conseil d'administration, par 2 administrateurs de la compagnie autres que les 2 personnes ci-dessus mentionnées, dûment autorisés à signer, et rédigé comme suit :

« Ce document contient un exposé complet, véridique et clair de tous les faits essentiels relatifs à l'offre d'acquisition faite par la présente circulaire tel que requis par les articles 131 à 156 de la Loi sur les valeurs mobilières et les règlements adoptés sous leur autorité. »

2) Lorsque la compagnie n'a que 3 administrateurs, dont 2 d'entre eux sont respectivement l'officier exécutif en chef et le principal officier responsable des finances, le certificat peut alors être signé par tous les administrateurs de la compagnie.

3) Lorsqu'une offre d'acquisition est faite par une personne, la circulaire doit contenir le certificat signé par la personne faisant l'offre.

4) Sous réserve de l'article 145 de la Loi lorsque l'offre d'acquisition est faite au nom ou au profit d'une personne ou d'une compagnie, ce certificat peut être signé par l'agent qui fait l'offre.

§2. Contenu des circulaires d'offre d'acquisition par voie d'échange d'actions

38. 1) Une circulaire d'offre requise en vertu de l'article 144 de la Loi doit contenir :

a) les renseignements exigés par la formule de prospectus appropriée, telle que prévue dans la section III, qui fournit les renseignements essentiels concernant les affaires de la compagnie dont les valeurs mobilières sont offertes en échange des actions de la compagnie visée ;

b) les états financiers de la compagnie dont les valeurs mobilières sont offertes en échange des actions de la compagnie visée ; et

c) les détails de tout renseignement connu de l'offrant qui indique un changement important dans la situation ou les perspectives financières de la compagnie dont les valeurs mobilières sont offertes en échange des actions de la compagnie visée, depuis la date de ses derniers états financiers publiés, intérimaires ou annuels.

2) Les états financiers mentionnés au sous-paragraphe *b* du paragraphe 1 doivent satisfaire *mutatis mutandis* aux exigences de la section IV.

§3. Contenu de la circulaire des administrateurs

39. 1) Une circulaire des administrateurs requise par l'article 147 de la Loi doit contenir les renseignements suivants :

a) le nombre, sans répétition, ainsi que la désignation des valeurs de la compagnie visée détenues en véritable propriété, directement ou indirectement, par chacun de ses administrateurs et officiers supérieurs et les personnes liées avec eux, et par chaque personne ou compagnie qui est, à la connaissance des administrateurs ou officiers supérieurs, le véritable propriétaire, directement ou indi-

rectement, d'actions de la compagnie visée comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes les actions de la compagnie visée comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée, ou, dans chaque cas, si aucune valeur n'est ainsi détenue, une déclaration à cet effet ;

b) une déclaration révélant l'acceptation ou le refus de l'offre ou l'intention d'accepter ou de refuser l'offre à l'égard de quelqu'une des actions de la compagnie visée comprises dans cette offre d'achat, de la part de chaque administrateur et officier supérieur de la compagnie visée et des personnes liées avec eux et de la part de chaque personne ou compagnie qui est, à la connaissance des administrateurs ou des officiers supérieurs, le véritable propriétaire, directement ou indirectement, d'actions de la compagnie visée comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes ses actions comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée ;

c) lorsqu'une offre d'acquisition est faite par ou au nom d'une compagnie, le nombre, sans répétition, et la désignation des valeurs de l'offrant détenues en véritable propriété, directement ou indirectement, par chaque administrateur et chaque officier supérieur de la compagnie visée et les personnes liées avec eux et par chaque personne ou compagnie qui est, à la connaissance des administrateurs ou des officiers supérieurs, le véritable propriétaire, directement ou indirectement, d'actions de la compagnie visée comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes les actions de la compagnie visée comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée ;

d) les détails de tout accord ou entente intervenu ou projeté entre l'offrant et les administrateurs ou officiers supérieurs de la compagnie visée, y compris les détails concernant tout paiement ou autre avantage que l'on projette d'effectuer ou de donner sous forme d'indemnité pour la perte de leur poste ou relativement à leur maintien en fonction ou leur mise à la retraite si l'offre d'acquisition réussit ;

e) tout intérêt dans une transaction importante à laquelle l'offrant est une partie, que peuvent avoir un administrateur ou un officier supérieur de la compagnie visée et les personnes liées avec eux, et que peut avoir une personne ou compagnie qui est, à la connaissance des administrateurs ou officiers supérieurs, le véritable propriétaire, directement ou indirectement, d'actions de la compagnie visée comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes les actions de la compagnie visée comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée, et, s'il en est, la nature et l'étendue de cet intérêt ;

f) lorsqu'on peut en faire une vérification raisonnable, un résumé établissant avec suffisamment de détails le volume des opérations et l'éventail de prix des actions que l'on désire acquérir conformément à l'offre d'acquisition pour la période de 6 mois qui précèdent la date de l'offre, si ces renseignements ne sont pas divulgués dans la circulaire d'offre ou si, de l'avis des administrateurs de la compagnie visée, ces renseignements ne sont pas divulgués de façon satisfaisante dans cette circulaire ;

g) les détails de tout renseignement connu de l'un quelconque des administrateurs ou officiers supérieurs de la compagnie visée qui indique un changement important dans la situation ou les perspectives financières de cette dernière depuis la date de ses derniers états financiers publiés, intérimaires ou annuels ; et

h) les détails de tous autres faits importants non divulgués dans ce qui précède.

2) Une circulaire requise aux termes de l'article 150 de la Loi doit contenir *mutatis mutandis* les renseignements mentionnés au paragraphe 1.

40. 1) Sous réserve du paragraphe 2, lorsqu'une circulaire des administrateurs est envoyée aux personnes pressenties conformément à l'article 147 de la Loi, cette circulaire doit contenir un certificat signé par l'officier exécutif en chef, le principal officier responsable des finances, et pour le compte du conseil d'administration, par 2 administrateurs de la compagnie autres que les 2 personnes ci-dessus mentionnées, dûment autorisés à signer, et rédigé comme suit :

« Ce document contient un exposé complet, véridique et clair de tous les faits essentiels relatifs à l'offre d'acquisition tel que requis par les articles 147 à 153 de la Loi sur les valeurs mobilières et les règlements adoptés sous leur autorité. »

2) Lorsque la compagnie n'a que 3 administrateurs, dont 2 d'entre eux sont respectivement l'officier exécutif en chef et le principal officier responsable des finances, le certificat peut alors être signé par tous les administrateurs de la compagnie.

3) Lorsqu'une circulaire est envoyée aux personnes pressenties conformément à l'article 150 de la Loi, elle doit contenir ce certificat signé par l'administrateur ou l'officier en question.

SECTION VI
TRANSACTIONS DES INITIÉS

§1. Forme et contenu des rapports

41. 1) Les rapports qui doivent être déposés en vertu des articles 159, 160, 161 et 163 de la Loi doivent être préparés conformément à l'annexe D.

2) Ceux qui doivent être déposés en vertu des articles 162 et 164 de la Loi doivent être préparés conformément à l'annexe E.

§2. Cas spéciaux

42. Aux fins des articles 159 à 164 de la Loi :

a) un rapport déposé par une compagnie qui comprend les titres détenus en véritable propriété par une filiale ou réputés être détenus en véritable propriété par cette filiale, en vertu du paragraphe 6 de l'article 2 de la Loi ou qui comprend les changements relatifs à ce droit de propriété de la filiale, est réputé être un rapport déposé par cette filiale et cette dernière n'a pas à déposer un rapport distinct ; et

b) un rapport déposé par une personne qui comprend les titres détenus en véritable propriété ou réputés être détenus en véritable propriété, par une compagnie qu'il contrôle ou une compagnie affiliée, s'il en est, à cette compagnie qu'il contrôle, en vertu du paragraphe 5 de l'article 2 de la Loi, ou qui comprend les changements relatifs à ce droit de propriété de la compagnie contrôlée ou affiliée, est réputé être un rapport déposé par cette compagnie contrôlée ou par cette compagnie affiliée et ces dernières n'ont pas à déposer un rapport distinct.

§3. Règles d'application générale

43. Lorsque la Loi ou les règlements requièrent la divulgation du nombre ou du pourcentage des valeurs mobilières détenues en véritable propriété :

a) par une personne et qu'en vertu du paragraphe 5 de l'article 2 de la Loi on doive également divulguer le droit de propriété, à titre de véritable propriétaire, d'une ou de plusieurs compagnies sur ces valeurs, est considérée une divulgation suffisante la déclaration qui divulgue la totalité des valeurs mobilières détenues ou réputées être détenues en véritable propriété par cette personne et qui indique si ce droit de propriété est détenu directement ou indirectement et, s'il l'est indirectement, qui donne le nom de la compagnie contrôlée ou de la compagnie affiliée à cette compagnie contrôlée par l'entremise de laquelle ces valeurs sont détenues indirectement ainsi que le nombre ou le pourcentage des valeurs ainsi détenues par cette compagnie, sans qu'il soit nécessaire de divulguer le nom de toute autre compagnie qui est réputée être le véritable propriétaire des mêmes valeurs ; ou

b) par une compagnie et qu'en vertu du paragraphe 6 de l'article 2 de la Loi on doive également divulguer le droit de propriété, à titre de véritable propriétaire, d'une ou de plusieurs autres compagnies sur ces valeurs, est considérée une divulgation suffisante la déclaration qui divulgue la totalité des valeurs mobilières détenues ou réputées être détenues en véritable propriété par la première et qui indique si ce droit de propriété est détenu directement ou indirectement et s'il l'est indirectement, qui donne le nom de l'autre compagnie par l'entremise de laquelle ces valeurs sont détenues indirectement ainsi que le nombre ou le pourcentage des valeurs ainsi détenues, sans qu'il soit nécessaire de divulguer le nom de toute autre compagnie qui est réputée être le véritable propriétaire des mêmes valeurs.

SECTION VII
EXEMPTION

44. Toute valeur mobilière autre qu'une action est soustraite à l'application du deuxième alinéa de l'article 123 de la Loi.

45. Un initié d'une corporation, autre qu'une compagnie constituée sous les lois du Québec, est soustrait à l'application des articles 159 à 162 de la Loi, si :

a) les lois du lieu où la corporation est constituée ou les lois dont relève la corporation contiennent en substance des exigences, concernant le rapport d'intérêt d'initié, semblables à celles contenues dans la Loi ;

b) le rapport est déposé en conformité de ces lois ; et

c) les renseignements rapportés sont publiés.

ANNEXE A
(*a. 7*)

PROSPECTUS D'UNE CORPORATION AUTRE QU'UNE COMPAGNIE MINIÈRE OU DE PLACEMENTS

1. Un tel prospectus doit contenir un exposé complet, véridique et clair relativement à la valeur mobilière émise et indiquer :

1) le nom de la corporation et l'adresse de son bureau principal ;

2) les lois en vertu desquelles la corporation a été constituée, et si elle l'a été en vertu de lettres patentes ou de quelqu'autre manière, la date des lettres patentes ou de tout autre acte qui l'a constituée, et la date des lettres patentes supplémentaires ou amendements, s'il y en a ;

3) généralement la nature des affaires que la corporation fait ou se propose de faire ;

4) les nom et prénoms, occupation principale et adresse de la résidence de chacun des officiers et administrateurs de la corporation ;

5) le nom et l'adresse des vérificateurs ;

6) le nom et l'adresse de tout registraire ou agent de transfert ;

7) le montant du capital-actions autorisé, émis et payé, le nombre, les catégories et la valeur au pair des actions, ainsi que les privilèges ou restrictions se rattachant à ces actions, s'il en est ;

8) lorsqu'il s'agit d'actions, une description des droits de vote s'y rapportant, des préférences, des droits de conversion ou d'échange, des droits à des dividendes, à des profits ou ayant trait au capital, de chacune des catégories d'actions, incluant des droits de rachat, et des droits relatifs à la liquidation ou à la distribution de l'actif ; telle description n'est cependant pas nécessaire quant aux catégories d'actions entièrement rachetées ou annulées avant ou au moment de l'émission des actions offertes, ou à même le produit de cette émission ; il n'est pas non plus nécessaire d'indiquer les modalités d'actions, devenues sans effet avant ou au moment de l'émission des actions offertes ;

9) les détails relatifs à tous les bons ou obligations et autres valeurs mobilières émises ou que l'on se propose d'émettre, qui prendraient rang avant les valeurs offertes par le prospectus ou *pari passu* avec elles ;

10) le montant et la nature de toute dette importante qui doit être constituée ou assumée et qui n'est pas mentionnée dans le bilan remis à la Commission avec mention des détails de la garantie, s'il en est, déjà donnée ou devant être donnée en considération de cette dette ;

11) le détail des valeurs mobilières, s'il en est, qui font l'objet d'options déjà consenties ou devant être consenties par la corporation ; les prix et les dates auxquels ces options doivent être exercées ; le nom du bénéficiaire originaire de chaque option et, si ce bénéficiaire est une corporation, un syndicat ou une société, le nom de toute personne détenant un intérêt représentant plus de 5% de cette option. Toutefois, si ces options sont consignées dans les certificats au porteur ou transférables et peuvent être facilement achetées et vendues et si elles ont été ou doivent être offertes à une catégorie de détenteurs de valeurs mobilières de la corporation ou dans le cours d'une première distribution dans le public, il n'est pas nécessaire de révéler le nom de ceux à qui des options ont été accordées, sauf s'il s'agit d'acheteurs à forfait ou de distributeurs de ces options ;

12) le nombre des valeurs mobilières de chaque catégorie offertes par le prospectus (lesquelles, dans le cas d'obligations, doivent porter un titre descriptif approprié et exact), le prix et les conditions de l'émission et, s'il s'agit d'une seconde offre ou d'une offre subséquente de valeurs, le montant offert en souscription pour chaque offre antérieure, dans les 2 années précédentes, ainsi que le montant réellement attribué, le montant payé en monnaie ou autrement, et, s'il en est, la commission payée ou payable ;

13) le produit net que la corporation prévoit retirer des valeurs offertes si elles sont entièrement achetées et acquittées ;

14) les fins spécifiques de l'émission, en détail et dans la mesure où elles peuvent être déterminées, ainsi que les montants approximatifs que l'on se propose d'y affecter ; si les fonds doivent être prélevés en partie autrement que par la vente des valeurs, le montant et le mode de prélèvement de ces fonds doivent être indiqués, de même que les détails de tout arrangement pour le dépôt en fiducie des fonds de l'émission en attendant l'accomplissement de certaines conditions ;

15) lorsque des actions sont offertes par la corporation ou par un acheteur à forfait ou un distributeur, le montant minimal, le cas échéant, que les administrateurs estiment nécessaire de retirer de l'émission pour obtenir les sommes requises, ou, si une partie doit en être obtenue par un autre moyen, le solde de la somme nécessaire pour chacune des fins suivantes :

a) le prix d'acquisition de tous biens achetés ou qui doivent être achetés et payés en totalité ou en partie à même le produit de l'émission ;

b) toutes dépenses préliminaires payables par la corporation ;

c) les commissions payables par la corporation à toute personne qui a convenu de souscrire des actions de la corporation, ou qui a obtenu ou s'est engagé à obtenir de telles souscriptions ;

d) le remboursement de tous fonds empruntés par la corporation pour l'une des fins ci-dessus indiquées ; et

e) le remboursement d'emprunts bancaires, s'il en est ;

16) s'il y a un contrat avec un acheteur à forfait ou un distributeur des valeurs offertes, la date et le nom des personnes qui y sont parties, ainsi que la rémunération de cet acheteur ou distributeur ou le prix payable par celui-ci sur les valeurs qu'il doit offrir en vente ;

17) *a)* la rémunération globale payée, ou payable par l'émetteur et ses filiales, aux administrateurs et officiers supérieurs de l'émetteur et ce, durant la dernière année financière et durant la période subséquente jusqu'à 30 jours avant le dépôt du prospectus à la Commission, en indiquant séparément les montants payés ou payables pour les deux périodes et les montants payés ou payables par les filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de l'émetteur ;

b) la rémunération globale à être payée ou payable à l'avenir par l'émetteur ou ses filiales aux personnes mentionnées au sous-paragraphe *a* ou s'il est impossible de l'estimer, la base sur laquelle elle sera établie ;

18) les montants ou le taux des commissions payés ou payables par la corporation, pendant les 2 années précédentes, à des personnes qui ont souscrit ou qui se sont engagées à souscrire des actions ou des obligations de la corporation ou qui ont obtenu des souscriptions ou qui se sont engagées à en obtenir ;

19) dans le cas d'une corporation qui n'a pas été en opération pendant plus d'une année, le montant des dépenses préliminaires ou celui qu'on prévoit dépenser ;

20) les détails se rapportant à tous biens acquis par la corporation ou qu'elle se propose d'acquérir et dont le prix doit être acquitté, en tout ou en partie, à même le produit de l'émission, ou doit être acquitté par des valeurs de la corporation, ou dont l'acquisition n'a pas été complétée à la date de l'émission du propectus, ainsi que la nature du titre ou de l'intérêt que la corporation a acquis ou doit acquérir dans ce titre — le présent paragraphe ne devant toutefois pas s'appliquer à des transactions consenties dans le cours ordinaire des affaires ou à même le crédit général de la corporation ;

21) les noms et adresses des vendeurs de biens visés au paragraphe 20 et le montant payé ou payable aux vendeurs, en espèces ou en valeurs de la corporation, en indiquant séparément celui de l'achalandage, s'il en est, et, lorsqu'il y a plus d'un vendeur ou que la corporation est un sous-acheteur, le montant payé ou payable à chaque vendeur ; toutefois, lorsque les vendeurs ou l'un d'eux constituent une société, les membres de la société ne doivent pas être traités comme des vendeurs distincts ; en outre, lorsque les biens consistent en des valeurs d'une autre corporation, que la corporation a acquises ou qu'elle se propose d'acquérir de plus de 25 vendeurs distincts, à des conditions substantiellement semblables, il suffit de mentionner la nature et les conditions de la transaction, et le nom et l'adresse de chaque personne qui vend des valeurs se chiffrant à plus de 10% du montant total des valeurs ainsi acquises ou qu'on projette d'acquérir ;

22) le nombre et le montant des valeurs qui, dans les 2 années précédentes, ont été émises ou qu'il a été convenu d'émettre, comme entièrement ou partiellement acquittées autrement qu'en espèces, et, dans ce dernier cas, la proportion dans laquelle elles sont ainsi payées, et, dans l'un ou l'autre cas, la considération pour laquelle ces valeurs ont été émises ou pour laquelle on projette de les émettre ;

23) lorsque des obligations sont offertes, les détails de la garantie qui a été ou sera constituée pour ces obligations, avec mention des biens, s'il en est, compris dans la garantie et la nature du titre que la corporation possède dans ces biens ; si plus de 25% de la valeur de ces biens consistent ou doivent consister en actions ou obligations, le détail des droits que possède la corporation, si elle en a, de substituer, à ces valeurs, d'autres actions ou obligations ;

24) le détail des services rendus ou à rendre à la corporation et que cette dernière doit acquitter entièrement ou partiellement à même le produit de l'émission, ou qui ont été acquittés dans les 2 années précédentes, ou qui devront l'être au moyen de valeurs de la corporation ; à l'exclusion des commissions visées par le sous-paragraphe *c* du paragraphe 15 et des montants mentionnés aux paragraphes 18 et 22 ;

25) le montant payé pendant les 2 années précédentes ou qu'on projette de payer à tout promoteur, ainsi que les nom et adresse de ce dernier et la considération du paiement ;

26) les dates et la nature de tout contrat essentiel passé pendant les 2 années précédentes et les parties à ce contrat, ainsi que le temps et l'endroit où un exemplaire de ce contrat peut être examiné ; mais cette prescription ne s'applique pas à un contrat passé dans le cours ordinaire des opérations que la corporation exerce ou a l'intention d'exercer ;

27) des détails complets sur la nature et l'étendue des intérêts, s'il en est, de tout administrateur dans l'établissement de la corporation ou dans les biens acquis par elle au cours des 2 années précédentes ou qu'elle se propose d'acquérir, ou, si un administrateur a de tels intérêts du fait qu'il est membre d'une société, la nature et l'étendue des intérêts de cette dernière, avec mention de toutes sommes qui ont été payées ou qu'on a convenu de payer à l'administrateur ou à la société, en espèces, en valeurs ou autrement, par une personne quelconque, soit pour la décider à devenir administrateur, soit pour la qualifier comme tel, soit à tout autre titre, en raison des services rendus par elle ou par la société à l'occasion de l'établissement de la corporation ; mais le présent paragraphe ne s'applique pas à un prospectus émis plus d'une année après la date où la corporation a commenceé ses opérations, sauf quant aux détails relatifs aux biens qu'elle se propose d'acquérir ;

28) s'il s'agit d'une corporation qui a fait des opérations pendant moins de 3 ans, la durée de ses opérations et, si elle a acquis ou se propose d'acquérir, soit directement, soit indirectement au moyen d'actions ou autrement, un commerce ou une industrie qui a été en opération pendant moins de 3 ans, la durée de ce commerce ou de cette industrie ;

29) lorsque des actions sont offertes, les noms et adresses connus, des personnes qui, par suite de droits dans des

valeurs de la corporation ou d'un contrat par écrit, sont en mesure ou ont le droit d'élire et de faire élire la majorité des administrateurs de la corporation ;

30) lorsque des valeurs de la corporation de même catégorie que ces valeurs offertes sont détenues sous écrou, des précisions quant à leur nombre et à leur description, le nom du fiduciaire, la date et les conditions, s'il en est, auxquelles est soumise la libération de ces actions ;

31) lorsque des actions sont offertes, le détail des dividendes que la corporation a payés durant les 5 années précédant la date du prospectus ;

32) tous autres faits pertinents non spécifiés ci-dessus.

ANNEXE B
(*a.* 7)

PROSPECTUS D'UNE COMPAGNIE DE PLACEMENTS

1. Un tel prospectus doit contenir un exposé complet, véridique et clair relativement à la valeur mobilière émise et indiquer :

1) le nom de la compagnie et l'adresse de son bureau principal ;

2) les lois en vertu desquelles la compagnie a été constituée ; et si elle l'a été en vertu de lettres patentes ou de quelqu'autre manière, la date des lettres patentes ou de tout autre acte qui l'a constituée, et la date des lettres patentes supplémentaires ou amendements, s'il y en a ;

3) généralement la nature des affaires que la compagnie fait ou se propose de faire ;

4) les nom et prénoms, occupation principale et adresse de la résidence de chacun des officiers et administrateurs de la compagnie ;

5) les nom, prénoms, et adresse de la résidence de chacune des personnes constituant un comité consultatif en matière de placement ou autre groupe similaire, avec un bref exposé de ses pouvoirs et devoirs, mentionnant l'expérience en affaires de ces personnes durant les 5 années précédentes, et si ces personnes sont officiers ou administrateurs d'autres compagnies, le déclarer et donner le nom de telles compagnies ;

6) le nom et l'adresse des vérificateurs ;

7) le nom et l'adresse de tout registraire ou agent de transfert ;

8) le montant du capital-actions autorisé, émis et payé, le nombre, les catégories et la valeur au pair des actions, ainsi que les privilèges ou restrictions se rattachant à ces actions, s'il en est ;

9) lorsqu'il s'agit d'actions, une description des droits de vote s'y rapportant, des préférences, des droits de conversion ou d'échange, des droits à des dividendes, à des profits ou ayant trait au capital, de chacune des catégories d'actions, incluant des droits de rachat, et des droits relatifs à la liquidation ou à la distribution de l'actif ; telle description n'est cependant pas nécessaire quant aux catégories d'actions entièrement rachetées ou annulées avant ou au moment de l'émission des actions offertes, ou à même le produit de cette émission ; il n'est pas non plus nécessaire d'indiquer les modalités d'actions devenues sans effet avant ou au moment de l'émission des actions offertes ;

10) les détails relatifs à tous les bons ou obligations et autres valeurs mobilières émises ou que l'on se propose d'émettre, qui prendraient rang avant les valeurs offertes par le prospectus ou *pari passu* avec elles ;

11) les nom et prénoms ainsi que l'adresse au complet de tous fiduciaires et le détail de conventions fiduciaires en vertu desquelles des biens sont détenus pour couvrir la responsabilité envers le public en raison de valeurs qui lui sont vendues, et si tel n'est pas le cas, le déclarer ;

12) le montant et la nature de toute dette importante qui doit être constituée ou assumée et qui n'est pas mentionnée dans le bilan remis à la Commission avec mention des détails de la garantie, s'il en est, déjà donnée ou devant être donnée en considération de cette dette ;

13) le détail des valeurs mobilières, s'il en est, qui font l'objet d'options déjà consenties ou devant être consenties par la compagnie ; les prix et les dates auxquels ces options doivent être exercées ; le nom du bénéficiaire originaire de chaque option, et si ce bénéficiaire est une compagnie, un syndicat ou une société, le nom de toute personne détenant un intérêt représentant plus de 5% de cette option. Toutefois, si ces options sont consignées dans des certificats au porteur ou transférables, et peuvent être facilement achetées et vendues et si elles ont été ou doivent être offertes à une catégorie de détenteurs de valeurs mobilières de la compagnie ou dans le cours d'une première distribution dans le public, il n'est pas nécessaire de révéler le nom de ceux à qui des options ont été accordées, sauf s'il s'agit d'acheteurs à forfait ou de distributeurs de ces options ;

14) une brève description de la méthode selon laquelle les valeurs offertes seront vendues au public ;

15) le nombre des valeurs mobilières de chaque catégorie offerte par le prospectus (lesquelles, dans le cas d'obligations, doivent porter un titre descriptif approprié et exact), le prix et les conditions de l'émission et, s'il s'agit d'une seconde offre ou d'une offre subséquente de valeurs, le montant offert en souscription pour chaque offre antérieure, dans les 2 années précédentes, ainsi que le montant

réellement attribué, le montant payé pour ces valeurs en monnaie ou autrement, et, s'il en est, la commission payée ou payable ;

16) le produit net que la compagnie prévoit retirer des valeurs offertes si elles sont entièrement achetées et acquittées ;

17) les fins spécifiques de l'émission, en détail et dans la mesure où elles peuvent être déterminées, ainsi que les montants approximatifs que l'on se propose d'y affecter, si les fonds doivent être prélevés en partie autrement que par la vente des valeurs, le montant et le mode de prélèvement de ces fonds doivent être indiqués, de même que les détails de tout arrangement pour le dépôt en fiducie des fonds de l'émission en attendant l'accomplissement de certaines conditions ;

18) lorsque des actions sont offertes par la compagnie ou par un acheteur à forfait ou un distributeur, le montant minimal, le cas échéant, que les administrateurs estiment nécessaire de retirer de l'émission pour obtenir les sommes requises, ou, si une partie doit en être obtenue par un autre moyen, le solde de la somme nécessaire pour chacune des fins suivantes :

a) le prix d'acquisition de tous biens achetés ou qui doivent être achetés et payés en totalité ou en partie à même le produit de l'émission ;

b) toutes dépenses préliminaires payables par la compagnie ;

c) les commissions payables par la compagnie à toute personne qui a convenu de souscrire des actions de la compagnie, ou qui a obtenu ou s'est engagé à obtenir de telles souscriptions ;

d) le remboursement de tous fonds empruntés par la compagnie pour l'une des fins ci-dessus indiquées ;

e) le remboursement d'emprunts bancaires, s'il en est ;

19) s'il y a un contrat avec un acheteur à forfait ou un distributeur des valeurs offertes, la date et les noms des personnes qui y sont parties, ainsi que la rémunération de cet acheteur ou distributeur ou le prix payable par celui-ci sur les valeurs qu'il doit offrir en vente ;

20) *a)* la rémunération globale payée, ou payable par l'émetteur et ses filiales, aux administrateurs et officiers supérieurs de l'émetteur et ce, durant la dernière année financière et durant la période subséquente jusqu'à 30 jours avant le dépôt du prospectus à la Commission, en indiquant séparément les montants payés ou payables pour les deux périodes et les montants payés ou payables par les filiales dont les états financiers ne sont pas consolidés avec ceux de l'émetteur ;

b) la rémunération globale à être payée ou payable à l'avenir par l'émetteur ou ses filiales aux personnes mentionnées au sous-paragraphe *a* ou s'il est impossible de l'estimer, la base sur laquelle elle sera établie ;

21) les montants ou le taux des commissions payés ou payables par la compagnie, pendant les 2 années précédentes, à des personnes qui ont souscrit ou qui se sont engagées à souscrire des actions ou des obligations de la compagnie ou qui ont obtenu des souscriptions ou qui se sont engagées à en obtenir ;

22) dans le cas d'une compagnie qui n'a pas été en opération pendant plus d'une année, le montant des dépenses préliminaires ou celui qu'on prévoit dépenser ;

23) les détails se rapportant à tous biens, acquis par la compagnie ou qu'elle se propose d'acquérir et dont le prix doit être acquitté, en tout ou en partie, à même le produit de l'émission, ou doit être acquitté par des valeurs de la compagnie, ou dont l'acquisition n'a pas été complétée à la date de l'émission du prospectus, ainsi que la nature du titre ou de l'intérêt que la compagnie a acquis ou doit acquérir dans ce titre — le présent paragraphe ne devant toutefois pas s'appliquer à des transactions consenties dans le cours ordinaire des affaires ou à même le crédit général de la compagnie ;

24) les nom et adresse des vendeurs de biens visés au paragraphe 23 et le montant payé ou payable aux vendeurs, en espèces ou en valeurs de la compagnie, en indiquant séparément celui de l'achalandage, s'il en est, et, lorsqu'il y a plus d'un vendeur ou que la compagnie est un sous-acheteur, le montant payé ou payable à chaque vendeur ; toutefois, lorsque les vendeurs ou l'un d'eux constituent une société, les membres de la société ne doivent pas être traités comme des vendeurs distincts ; en outre, lorsque les biens consistent en des valeurs d'une autre compagnie, que la compagnie a acquises ou qu'elle se propose d'acquérir de plus de 25 vendeurs distincts, à des conditions substantiellement semblables, il suffit de mentionner la nature et les conditions de la transaction, et le nom et l'adresse de chaque personne qui vend des valeurs se chiffrant à plus de 10% du montant total des valeurs ainsi acquises qu'on projette d'acquérir ;

25) le nombre et le montant des valeurs qui, dans les 2 années précédentes, ont été émises ou qu'il a été convenu d'émettre, comme entièrement ou partiellement acquittées autrement qu'en espèces, et, dans ce dernier cas, la proportion dans laquelle elles sont ainsi payées, et, dans l'un ou l'autre cas, la considération pour laquelle ces valeurs ont été émises ou pour laquelle on projette de les émettre ;

26) lorsque des obligations sont offertes, les détails de la garantie qui a été ou sera constituée pour ces obliga-

tions, avec mention des biens, s'il en est, compris dans la garantie et la nature du titre que la compagnie possède dans ces biens ; si plus de 25% de la valeur de ces biens consistent ou doivent consister en actions ou obligations, le détail des droits que possède la compagnie, si elle en a, de substituer, à ces valeurs, d'autres actions ou obligations ;

27) le détail des services rendus ou à rendre à la compagnie et que cette dernière doit acquitter entièrement ou partiellement à même le produit de l'émission, ou qui ont été acquittés dans les 2 années précédentes, ou qui devront l'être au moyen de valeurs de la compagnie ; à l'exclusion des commissions visées par le sous-paragraphe *c* du paragraphe 18 et des montants mentionnés aux paragraphes 21 et 25 ;

28) le montant payé pendant les 2 années précédentes ou qu'on projette de payer à tout promoteur, ainsi que les nom et adresse de ce dernier et la considération du paiement ;

29) les dates et la nature de tout contrat essentiel passé pendant les 2 années précédentes et les parties à ce contrat, ainsi que le temps et l'endroit où un exemplaire de ce contrat peut être examiné ; mais cette prescription ne s'applique pas à un contrat passé dans le cours ordinaire des opérations que la compagnie exerce ou a l'intention d'exercer ;

30) des détails complets sur la nature et l'étendue des intérêts, s'il en est, de tout administrateur dans l'établissement de la compagnie ou dans les biens acquis par elle au cours des 2 années précédentes ou qu'elle se propose d'acquérir, ou, si un administrateur a de tels intérêts du fait qu'il est membre d'une société, la nature et l'étendue des intérêts de cette dernière, avec mention de toutes sommes qui ont été payées ou qu'on a convenu de payer à l'administrateur ou à la société, en espèces, en valeurs ou autrement, par une personne quelconque, soit pour la décider à devenir administrateur, soit pour la qualifier comme tel, soit à tout autre titre, en raison des services rendus par elle ou par la société à l'occasion de l'établissement de la compagnie, mais le présent paragraphe ne s'applique pas à un prospectus émis plus d'une année après la date où la compagnie a commencé ses opérations, sauf quant aux détails relatifs aux biens qu'elle se propose d'acquérir ;

31) s'il s'agit d'une compagnie qui a fait des opérations pendant moins de 3 ans, la durée de ses opérations et, si elle a acquis ou se propose d'acquérir, soit directement, soit indirectement au moyen d'actions ou autrement, un commerce ou une industrie qui a été en opération pendant moins de 3 ans, la durée de ce commerce ou de cette industrie ;

32) lorsque des actions sont offertes, les noms et adresses connus, des personnes qui, par suite de droits dans des valeurs de la compagnie ou d'un contrat par écrit, sont en mesure ou ont le droit d'élire et de faire élire la majorité des administrateurs de la compagnie ;

33) les détails des dividendes, que la compagnie a payés durant les 5 années précédant la date du prospectus ;

34) tous autres faits pertinents non spécifiés ci-dessus.

ANNEXE C
(*a. 7*)

PROSPECTUS D'UNE COMPAGNIE MINIÈRE

1. Un tel prospectus doit contenir un exposé complet, véridique et clair relativement à la valeur mobilière émise et indiquer :

1) le nom de la compagnie et l'adresse de son bureau principal ;

2) les lois en vertu desquelles la compagnie a été constituée, et si elle l'a été en vertu de lettres patentes ou de quelqu'autre manière, la date des lettres patentes ou de tout autre acte qui l'a constituée, et la date des lettres patentes supplémentaires ou amendements, s'il y en a ;

3) les nom et prénoms, occupation principale et adresse de la résidence de chacun des officiers, administrateurs et promoteurs de la compagnie ;

4) le nom et l'adresse des vérificateurs ;

5) le nom et l'adresse de tout registraire ou agent de transfert ;

6) le montant du capital-actions autorisé, émis et payé, le nombre, les catégories et la valeur au pair des actions, ainsi que les privilèges ou restrictions se rattachant à ces actions, s'il en est ;

7) les détails relatifs à tous les bons ou obligations déjà émis ou que l'on se propose d'émettre ;

8) le nombre d'actions ou autres valeurs détenues sous écrou, le nom du fiduciaire et un sommaire des dispositions du contrat régissant la mise sous écrou et la libération de ces actions ;

9) les actions vendues à date pour de l'argent et réparties sous chaque catégorie d'actions, de la façon suivante :

a) le nombre d'actions vendues, indiquées séparément quant au prix ;

b) la somme reçue en argent pour les actions vendues ; et

c) les commissions payées pour la vente des actions ;

10) les détails des valeurs, autres que des actions, vendues à date pour de l'argent, indiqués comme suit :

a) les valeurs vendues ;

b) la somme reçue en argent pour les valeurs vendues ; et

c) les commissions payées pour la vente des valeurs ;

11) le nombre d'actions émises ou à être émises ou l'argent payé ou à être payé à tout promoteur, avec mention de ses nom et adresse et de la considération du paiement ;

12) les renseignements suivants :

a) la désignation et le site officiel des propriétés, en précisant si la compagnie en est propriétaire ou si elle doit les acquérir par la suite ; si elles sont sous bail ou sous option, mentionner tous faits importants relatifs aux baux ou options ;

b) les nom et adresse de tous les vendeurs de propriétés que la compagnie a achetées, ou qu'elle se propose d'acheter, la considération payée ou devant être payée à chaque vendeur et la propriété acquise de chacun ; et

c) les nom, prénoms et adresse de toute personne ou compagnie ayant reçu ou devant recevoir d'un vendeur un intérêt de plus de 5% dans les actions, ou toute considération reçue ou qui doit être reçue par le vendeur ;

13) relativement à toutes les propriétés :

a) les moyens d'accès ;

b) le caractère, l'étendue et la condition de toute exploration, développement, établissement ou équipement souterrains ; s'il n'en existe pas, le déclarer ;

c) le caractère, l'étendue et la condition de toute exploration, de tout développement, établissement ou équipement de surface ; s'il n'en existe pas, le déclarer ;

d) l'histoire connue des propriétés ; et

e) une description de toutes améliorations et travaux faits par la présente administration ; s'il n'en existe pas, le déclarer ;

14) tous détails utiles sur les contrats ou sous-contrats présentement en cours ou qu'on se propose d'accorder relativement à une option sur des valeurs ou à un achat à forfait ou à une distribution de valeurs, ainsi que sur toute cession ou transfert de tel contrat ou sous-contrat, les prix et dates auxquels les options doivent être exercées et les contrats exécutés, avec mention du bénéficiaire de l'option, et, si le bénéficiaire est une compagnie, un syndicat ou une société, le nom de toutes personnes y possédant un intérêt de plus de 5% ; le nom et l'adresse de la personne pour le compte de qui tel contrat ou sous-contrat a été consenti ;

15) les détails sur les développements et sur les travaux d'exploration que les administrateurs projettent, en précisant de quelle façon l'on se propose de dépenser le produit de la vente des valeurs de la compagnie ;

16) dans le cas où une compagnie a été constituée moins d'un an avant la date du prospectus, le montant des dépenses préliminaires encourues ou prévues, en mentionnant séparément les dépenses d'administration et celles de développement, en incluant dans chaque cas le montant déjà dépensé et celui qu'on estime devoir dépenser ;

17) le montant et la description générale de toute dette qui doit être encourue ou assumée et qui n'est pas mentionnée dans le bilan remis à la Commission avec mention des détails de la garantie, s'il en est, déjà donnée ou devant être donnée en considération de cette dette ;

18) les renseignements suivants :

a) la principale occupation de chaque administrateur ou officier au cours des 3 dernières années et s'il s'agit d'une fonction dans une compagnie ou société, le nom de cette dernière et le temps pendant lequel il a rempli cette fonction ;

b) la nature et l'étendue de l'intérêt direct ou indirect, que tout administrateur ou officier de la compagnie a pu avoir, à titre personnel ou comme membre d'une société, dans toute propriété acquise ou devant être acquise par la compagnie ; et

c) la rémunération globale payée par la compagnie durant la dernière année financière et celle qu'on prévoit payer durant l'année financière en cours aux administrateurs et officiers, avec répartition de ce montant entre administrateurs et officiers ;

19) le détail des dividendes, s'il en est, payés durant les 5 dernières années ;

20) les nom et adresse des personnes qui, par suite de droits dans des valeurs de la compagnie ou d'un contrat par écrit, sont en mesure ou ont le droit d'élire et de faire élire la majorité des administrateurs de la compagnie ;

21) un rapport complet et à jour, ou un résumé d'un ingénieur minier, d'un géologue ou autre expert qualifié concernant les propriétés de la compagnie. Ce rapport ou ce résumé doit être accompagné d'un certificat de cet ingénieur minier, géologue ou autre expert indiquant son adresse, ses qualifications techniques, son intérêt personnel s'il en est, et les circonstances dans lesquelles ce rapport a été préparé ;

22) tous autres faits pertinents non spécifiés ci-dessus.

ANNEXE D
(a. 41)

RAPPORT INITIAL DIVULGUANT L'INTÉRÊT D'INITIÉ

1. Nom de la corporation dont le soussigné est un initié

. . . . . .

. . . . . .

2. Nom et prénoms du soussigné . . . . . .

. . . . . .

3. Adresse de la place d'affaires du soussigné . . . . . .

. . . . . .

4. Mentionner à quel titre le soussigné doit sa qualité d'initié . . . . . .

. . . . . *(Voir instruction 3)*

5. Intérêt d'initié dans la corporation :

a) titres dont le soussigné est directement ou indirectement le véritable propriétaire le

. . . . . .
jour, mois, année

b) titres sur lesquels le soussigné peut exercer un contrôle ou une maîtrise en date du

. . . . . .
jour, mois, année

(Voir instruction 4)

Désignation de la valeur mobilière
(Voir instruction 5)

. . . . . .

Montant ou nombre
(Voir instruction 6)

. . . . . .

Nature de l'intérêt d'initié
(Voir instruction 7)

. . . . . .

6. Observations complémentaires . . . . . .

. . . . . .

Le soussigné certifie par les présentes que les renseignements donnés dans le présent rapport sont véridiques et complets à tous égards.

. . . . . .
date du rapport et signature (Voir instruction 9)

Fournir un rapport faux ou trompeur constitue une infraction en vertu de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1).

Instructions

1) Transmettre 2 copies signées du rapport à la Commission des valeurs mobilières du Québec de la façon et au moment prescrits aux articles 159, 160, 161 et 163 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1).

2) Fournir un rapport distinct en ce qui concerne chaque corporation dont vous êtes un initié.

3) Mentionner à quel titre vous devez la qualité d'initié par exemple, à titre « d'administrateur », « d'officier supérieur », « de véritable propriétaire d'un nombre d'actions comportant plus de 10% des droits de vote afférents à toutes les actions de la corporation comportant le droit de vote et en circulation à l'époque considérée », ou « de personne ou compagnie exerçant un contrôle ou une maîtrise sur ces actions ». Si plus d'un titre vous confèrent la qualité d'initié, en faire état. Pour connaître la signification du mot « initié », veuillez vous rapporter aux paragraphes 1 à 6 de l'article 2 et à l'article 157 de la Loi sur les valeurs mobilières.

4) Indiquer séparément votre véritable propriété des titres de la corporation à la date dont il est fait mention aux articles 159, 160, 161 et 163 de la Loi sur les valeurs mobilières, selon l'article qui s'applique, et énoncer la fonction en vertu de laquelle vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise sur les titres.

5) Sous la rubrique « Désignation de la valeur mobilière », identifier chaque catégorie de titres détenus en véritable propriété ou sur lesquels vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise, par exemple « actions ordinaires », « actions privilégiées de premier rang », « débentures à 5% échéant en 1975 », etc.

6) En faisant rapport sur le montant ou le nombre de titres détenus en véritable propriété ou sur lesquels vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise, dans le cas de titres de dette en mentionner les montants principaux, et dans le cas des actions en donner le nombre.

7) Sous la rubrique « Nature de l'intérêt d'initié » déclarer si votre véritable propriété des titres est directe ou indirecte et dans quelle mesure. Dans la mesure où votre véritable propriété est indirecte, indiquer dans une note au bas de la page ou d'une autre façon appropriée le nom ou l'identité de l'intermédiaire par l'entremise duquel ces titres sont indirectement détenus et mentionner le montant ou le nombre de ces titres dont cet intermédiaire est ainsi le propriétaire. Inscrire les titres détenus indirectement sur des lignes distinctes de celles des titres directement détenus. Déclarer, en outre, si vous pouvez exercer un con-

trôle ou une maîtrise sur des titres et inscrire le montant ou le nombre sur une ligne distincte. Dans la mesure où vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise sur des titres, mentionner les moyens d'exercice de ce contrôle ou cette maîtrise et déclarer le montant ou le nombre de titres.

8) Vous pouvez inclure tout renseignement ou toute explication supplémentaire que vous jugez pertinent.

9) Si le rapport est transmis au nom d'une compagnie, société, fiducie ou autre entité, le nom de la compagnie ou de l'autre entité doit paraître en lettres moulées, et le nom et le poste du signataire doivent paraître en lettres moulées sur une ligne immédiatement au-dessous de celle sur laquelle paraît la signature. En outre une copie certifiée de la résolution ou du règlement autorisant cette ou ces personnes à transmettre le rapport doit être fournie à la Commission ; et dans cette résolution ou ce règlement, la présence de chaque administrateur et officier lors de son adoption doit être mentionnée. Si le rapport est fourni par un individu, il doit être signé par lui ; s'il est signé en son nom par un représentant, une procuration dûment remplie doit être déposée à la Commission.

10) Si l'espace prévu à une rubrique est insuffisant, utiliser des feuilles supplémentaires en prenant soin d'y inscrire un renvoi à la rubrique, de les désigner correctement et de les signer.

ANNEXE E
(a. 41)

RAPPORT MODIFIANT L'INTÉRÊT D'INITIÉ

1. Nom de la corporation dont le soussigné est un initié

. . . . . .

. . . . . .

2. Nom et prénoms du soussigné . . . . . .

. . . . . .

3. Adresse de la place d'affaires du soussigné . . . . . .

. . . . . .

4. Mentionner à quel titre le soussigné doit sa qualité d'initié . . . . . .

. . . . . *(Voir instruction 3)*

5. Renseignements donnés pour le mois civil de . . . .

. . . . . .

6. Intérêt d'initié modifié :

a) changements survenus au cours du mois dans les titres de la corporation dont le soussigné est le véritable propriétaire directement ou indirectement ; ou

b) changement survenus au cours du mois dans les titres sur lesquels il peut exercer un contrôle ou une maîtrise :

Désignation de la valeur mobilière
(Voir instruction 5)

. . . . . .

Date de l'opération d'achat ou de vente
(Voir instruction 6)

. . . . . .

Montant ou nombre achetés ou autrement acquis
(Voir instruction 7)

. . . . . .

Montant ou nombre vendus ou aliénés
(Voir instruction 7)

. . . . . .

Prix par action ou unité auquel l'achat ou la vente ou autre acquisition ou aliénation a été effectuée

. . . . . .

Nature de l'intérêt d'initié
(Voir instruction 8)

. . . . . .

7. Intérêt d'initié, à la fin du mois :

a) titres de la corporation détenus en véritable propriété directement ou indirectement par le soussigné ; et

b) titres de la corporation sur lesquels le soussigné peut exercer un contrôle ou une maîtrise :

Désignation de la valeur mobilière
(Voir instruction 5)

. . . . . .

Montant ou nombre
(Voir instruction 7)

. . . . . .

Nature de l'intérêt d'initié
(Voir instruction 8)

. . . . . .

8. Observations complémentaires . . . . . .

. . . . . .

Le soussigné certifie par les présentes que les renseignements donnés dans le présent rapport sont véridiques et complets à tous égards.

. . . . . .
date du rapport et signature

(Voir instruction 11)

Fournir un rapport faux ou trompeur constitue une infraction en vertu de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1).

Instructions

1) Transmettre 2 copies signées du rapport à la Commission des valeurs mobilières du Québec de la façon et au moment prescrits aux articles 162 et 164 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1).

2) Fournir un rapport distinct en ce qui a trait à chaque corporation dont vous êtes un initié.

3) Mentionner à quel titre vous devez la qualité d'initié, par exemple, à titre « d'administrateur », « d'officier supérieur », « de véritable propriétaire d'un nombre d'actions comportant plus de 10% des votes afférents à toutes les actions de la corporation comportant le droit de vote ». Si plus d'un titre vous confèrent la qualité d'initié, en faire état. Pour connaître la signification du mot « initié », veuillez vous rapporter aux paragraphes 1 à 6 de l'article 2 et à l'article 157 de la Loi sur les valeurs mobilières.

4) Indiquer tous les changements relatifs à votre véritable propriété des titres de la corporation ou à votre contrôle ou maîtrise sur ceux-ci qui sont survenus au cours du mois civil à l'égard duquel vous présentez un rapport, et indiquer également votre véritable propriété des titres ou votre contrôle ou maîtrise sur ceux-ci à la fin du mois. Mentionner chaque opération survenue au cours du mois qui comporte un changement dans ce droit de propriété qui vous appartient ou dans ce contrôle ou cette maîtrise que vous pouvez exercer même si les achats et les ventes ou autres changements au cours du mois sont équivalents ou si le changement se rapporte seulement à la nature de la propriété, par exemple le changement de la véritable propriété directe en la véritable propriété indirecte.

5) Sous la rubrique « Désignation de la valeur mobilière », identifier chaque catégorie de titres détenus en véritable propriété ou sur lesquels vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise, par exemple, « actions ordinaires », « actions privilégiées de premier rang », « débentures à 5% échéant en 1975 », etc.

6) Inscrire la date (jour, mois et année) de chaque opération vis-à-vis le montant ou le nombre de valeurs comprises dans l'opération ainsi que le prix par unité ou par action auquel les titres ont été vendus ou achetés.

7) En mentionnant le montant ou le nombre de titres acquis, détenus en véritable propriété ou sur lesquels vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise, dans le cas de titres de dette en mentionner les montants principaux et dans le cas d'actions en donner le nombre.

8) Sous la rubrique « Nature de l'intérêt d'initié » déclarer si votre véritable propriété des titres est directe ou indirecte et dans quelle mesure. Dans la mesure où votre véritable propriété est indirecte indiquer dans une note au bas de la page ou d'une autre façon appropriée le nom ou l'identité de l'intermédiaire par l'entremise duquel ces titres sont indirectement détenus et mentionner le montant ou le nombre de ces titres dont cet intermédiaire est ainsi le propriétaire. Inscrire les titres détenus indirectement sur des lignes distinctes de celles des titres directement détenus. Déclarer, en outre, si vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise sur des titres et inscrire le montant ou le nombre sur une ligne distincte. Dans la mesure où vous pouvez exercer un contrôle ou une maîtrise sur des titres, mentionner les moyens d'exercice de ce contrôle ou cette maîtrise et déclarer le montant ou le nombre de titres.

9) Si vous avez acquis de la corporation dont vous êtes un initié quelques-uns de ses titres ou si vous lui en avez vendus, déclarer ce fait. Si l'acquisition des valeurs mobilières s'est effectuée au moyen d'une option, mentionner ce fait et indiquer le prix payé par action ou unité. Si un achat ou une vente a été effectuée autrement que sur le marché libre, mentionner ce fait et en donner les détails. Si l'opération ne constituait pas un achat ou une vente, indiquer sa nature, par exemple, « don », « dividende en actions », etc., selon le cas. (Ces renseignements peuvent être donnés sous la rubrique 8 de la présente formule).

10) Vous pouvez inclure tout renseignement ou toute explication supplémentaire que vous jugez pertinent.

11) Si le rapport est transmis au nom d'une compagnie, société, fiducie ou autre entité, le nom de la compagnie ou de l'autre entité doit paraître en lettres moulées, et le nom et le poste de signature doivent paraître en lettres moulées sur une ligne immédiatement au-dessous de celle sur laquelle paraît la signature. En outre, une copie certifiée de la résolution ou du règlement autorisant cette ou ces personnes à transmettre le rapport doit être fournie à la Commission, et dans cette résolution ou ce règlement, la présence de chaque administrateur et officier lors de son adoption doit être mentionnée. Si le rapport est fourni par un individu, il doit être signé par lui ; s'il est signé en son nom par un représentant, une procuration dûment remplie doit être déposée à la Commission.

12) Si l'espace prévu à une rubrique est insuffisant, utiliser des feuilles supplémentaires en prenant soin d'y inscrire un renvoi à la rubrique, de les désigner correctement et de les signer.

A.C. 2745-73, (1973) 105 G.O. II, 4425
A.C. 3963-73, (1973) 105 G.O. II, 5813
A.C. 1260-74, (1974) 106 G.O. II, 1609
A.C. 4002-77, (1977) 109 G.O. II, 6867
A.C. 1161-78, (1978) 110 G.O. II, 2403
A.C. 3822-78, (1978) 110 G.O. II, 7171
D. 116-80, (1980) 112 G.O. II, 577
D. 980-80, (1980) 112 G.O. II, 2001, 2108

c. V-1, r.2

Règlement soustrayant certaines transactions à l'application de l'article 24 de la Loi sur les valeurs mobilières

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q., c. V-1, a. 101)

1. Les transactions ci-après décrites sont soustraites à l'application de l'article 24 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1) :

a) le dépôt d'argent tel que défini par la Loi sur l'assurance-dépôts (L.R.Q., c. A-26) et les règlements adoptés sous l'autorité de cette loi et reçu par une institution inscrite à la Régie de l'assurance-dépôts du Québec ;

b) la souscription de parts sociales par les membres d'une caisse d'épargne et de crédit régie par la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (L.R.Q., c. C-4) ou les personnes qui désirent devenir membres d'une telle caisse, sauf :

i. la souscription de parts sociales sollicitée ou reçue par des recruteurs rémunérés ;

ii. la souscription de parts sociales dont le paiement n'est pas fait comptant ;

iii. la souscription de parts sociales d'une caisse d'épargne et de crédit non inscrite à la Régie de l'assurance-dépôts du Québec ;

c) la souscription de parts sociales ou privilégiées par les membres d'une association coopérative régie par la Loi sur les associations coopératives (L.R.Q., c. A-24) ou les personnes qui désirent devenir membres d'une telle association ; et

l'attribution de parts sociales ou privilégiées aux membres ou usagers d'une association coopérative conformément au paragraphe *a* de l'article 19, et au paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 91 de la Loi sur les associations coopératives ;

d) la souscription d'actions ordinaires ou privilégiées par les membres d'une société coopérative agricole régie par la Loi sur les sociétés coopératives agricoles (L.R.Q., c. S-24) ou les personnes qui désirent devenir membres d'une telle société ;

l'attribution d'actions ordinaires ou privilégiées aux membres ou usagers d'une société coopérative agricole conformément au paragraphe *b* de l'article 9 et au paragraphe *a* de l'article 26 de la Loi sur les sociétés coopératives agricoles ; et

la conversion des actions ordinaires en actions privilégiées visée à l'article 14 de la loi précitée.

2. Pour les fins du présent règlement l'expression « caisse d'épargne et de crédit » comprend une fédération de caisses d'épargne et de crédit, l'expression « association coopérative » comprend une fédération d'associations coopératives et l'expression « société coopérative agricole » comprend la Coopérative Fédérée de Québec.

A.C. 731-71, (1971) 103 G.O., 2665

c. V-5, r.1

Règlement d'application de la Loi sur la vente du métal brut

Loi sur la vente du métal brut
(L.R.Q., c. V-5, a. 5)

1. Toute personne désirant obtenir un permis doit en faire la demande selon la formule 1, à laquelle elle annexe un certificat de recommandation (formule 2), signé par 2 personnes responsables, dont l'une doit être le gérant d'une banque à charte, résidant dans la municipalité où le requérant maintient son commerce ou dans les environs.

2. Tout permis émis en vertu de la Loi sur la vente du métal brut (L.R.Q., c. V-5) doit être conforme à la formule 3 ; il expire le 31 mars suivant la date d'émission.

3. Le permis est transférable, mais seulement avec la permission écrite du ministre de l'Énergie et des Ressources.

4. Le permis demeure en vigueur jusqu'à révocation lorsqu'il est émis à tout exploitant de mine du Québec qui expédie à Hôtel des Monnaies, à Ottawa ou ailleurs, tout métal brut provenant de son atelier de traitement ou de sa mine. Dans tous les autres cas, le permis est annuel. Ce permis est émis sur le paiement de la somme de 5 $.

5. Le ministre de l'Énergie et des Ressources peut, en tout temps, avec ou sans enquête, révoquer, annuler ou suspendre tout permis émis conformément à la Loi ; il peut aussi interdire la continuation du commerce autorisé dans une localité particulière quelconque ou pendant une période quelconque ou durant certaines heures du jour.

6. Tout détenteur de permis en vertu de cette Loi tient un registre selon la formule 4, dans lequel il inscrit et consigne les particularités exactes et complètes de chaque achat, vente, acquisition ou cession de métal brut qu'il effectue.

7. Le registre du détenteur de permis est ouvert en tout temps à l'inspection et à l'examen par le ministre de l'Énergie et des Ressources ou par toute autre personne autorisée par le ministre à faire cette inspection ou cet examen.

8. 1) Tout détenteur de permis doit, le ou avant le 10e jour qui suit la fin de chaque mois, sans avis ou demande, fournir au ministre un rapport en double selon la formule 5, contenant toutes les particularités de chaque achat, vente, acquisition ou cession de métal brut fait par ce détenteur durant le mois précédent, mais le présent article ne s'applique pas aux ventes ou cessions de métal brut livré sous une forme convenable pour fins industrielles, artistiques ou scientifiques, lorsque ces ventes ou cessions sont faites à des personnes régulièrement occupées à des fins industrielles, artistiques ou scientifiques.

2) Ce rapport contient tous les détails inscrits au registre des transactions et doit être certifié comme étant vrai et exact.

Formule 1
(a. 1)

QUÉBEC

Loi sur la vente du métal brut
(L.R.Q., c. V-5)

Demande de permis

. . . . . 19. . .

Au ministre de l'Énergie et des Ressources

Je, ...

demande par les présentes un permis en vertu de la Loi sur la vente du métal brut (L.R.Q., c. V-5).

Je demeure à . . . . . (Rue) dans la . . . . . (Cité)

de . . . . . (nom)

au Québec, et ma place d'affaires est à . . . . . (Rue, numéro, endroit)

. . . . . .

Je m'engage par les présentes à observer la Loi sur la vente du métal brut et ses règlements édictés ou qui le seront à l'avenir.

Ci-inclus l'honoraire de 5 $

. . . . . (Signature du requérant)

Formule 2
(a. 1)

CERTIFICAT DE RECOMMANDATION

Nous, les soussignés, ... (Nom)

certifions que . . . . . .
(Nom)

nous connaissons bien le requérant, et nous le recommandons comme une personne apte à recevoir un permis en vertu de la Loi sur la vente du métal brut (L.R.Q., c. V-5).

Daté à . . . . . ce . . . . . .
(Endroit) (Date)

jour de . . . . . 19. . .
(Mois)

. . . . . .
(Signature) (Profession ou occupation) (Adresse postale)

. . . . . .
(Signature) (Profession ou occupation) (Adresse postale)

Formule 3
(*a. 2*)

QUÉBEC

Loi sur la vente du métal brut
(L.R.Q., c. V-5)

Honoraire reçu . . . . . $
Permis no . . . . . .

Québec, ... 19 . . . . . .

MINISTRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES DU QUÉBEC

À

. . . . . .

Adresse : . . . . . .

La personne susnommée ayant demandé un permis en vertu de la Loi sur la vente du métal brut, ayant payé l'honoraire requis et s'étant engagée à observer fidèlement cette Loi et les règlements édictés sous son empire, nous lui octroyons un permis de faire des ventes et achats de métal brut suivant les prescriptions de cette Loi et les règlements édictés en vertu de cette dernière.

Ce permis est valide jusqu'au 31 mars inclusivement, suivant son émission, à moins qu'il ne soit antérieurement annulé.

Formule 4
(a. 6)

QUÉBEC

MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES

LOI SUR LA VENTE DU MÉTAL BRUT (L.R.Q., c. V-5)

Année.....

Registre pour l'entrée des transactions effectuées avec des détenteurs de permis

Mois..... .....

Entreprise .....

Permis no .....

DATE		CONSIGNATEUR		CONSIGNATAIRE		MARCHANDISES					
Jour du mois	Nom	Adresse	Permis no	Nom	Permis no	Description	Poids *(Troy)*	Essai	Valeur	Mode de paiement (comptant) chèque, etc.)	Destination

Formule 5
(a. 8)

QUÉBEC

MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES

LOI SUR LA VENTE DU MÉTAL BRUT (L.R.Q., c. V-5)

Année .....

Rapport mensuel des transactions effectuées avec les détenteurs de permis

Mois .....

Entreprise .....

Permis no .....

DATE	CONSIGNATEUR		CONSIGNATAIRE			MARCHANDISES				
Jour du mois	Nom	Adresse	Permis no	Nom	Permis no	Description	Poids *(Troy)* Essai	Valeur	Mode de paiement (comptant) chèque, etc.)	Destination

CERTIFICAT

Je, ... détenteur du permis no ..... émis en vertu de la Loi sur la vente du métal brut (L.R.Q., c. V-5) certifie que le rapport ci-dessus est une copie fidèle et véritable des entrées faites au registre des transactions effectuées au Québec, registre tenu par moi-même, pour le mois de .....

..... 19.....

Daté à ..... ce ..... jour de 19

.....
Signature du détenteur de permis

10-730

A.C. 394-66 du 08.03.66

c. V-6.1, r.1

Règlement sur la rémunération des membres du conseil des corporations municipales de villages nordiques

Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik
(L.R.Q., c. V-6.1, a. 40)

1. Une corporation municipale de village nordique verse au maire, comme rémunération pour tous les services qu'il rend à la corporation municipale à quelque titre que ce soit, une somme annuelle minimale égale à la somme des montants suivants :

a) 0,70 $ par habitant compris dans la tranche de la population de la municipalité n'excédant pas 5 000 habitants ;

b) 0,63 $ par habitant compris dans la tranche excédant 5 000 habitants.

2. La corporation municipale verse à chacun des conseillers aux même fins, une somme annuelle minimale égale au 1/3 de celle versée au maire.

3. Le maire ne peut en aucun cas recevoir une somme annuelle inférieure à 1 500 $.

4. Un conseiller ne peut en aucun cas recevoir une somme annuelle inférieure à 500 $.

A.M. du 12.12.80, (1981) 113 G.O.II, 317

c. V-6.1, r.2

Règlement sur la rémunération des membres du conseil et du comité administratif de l'Administration régionale Kativik

Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik
(L.R.Q., c. V-6.1, a. 259, 260 et 281)

1. La rémunération annuelle de chaque membre du conseil de l'Administration régionale Kativik est de 4 800 $.

2. La rémunération additionnelle annuelle du chef d'assemblée de ce conseil est de 400 $.

3. La rémunération additionnelle annuelle du chef suppléant d'assemblée de ce conseil est de 200 $.

4. La rémunération annuelle du président du comité administratif de l'Administration régionale Kativik, en plus de celle prévue par l'article 1, est de 30 200 $.

5. La rémunération annuelle du vice-président de ce comité, en plus de celle prévue par l'article 1, est de 4 450 $.

6. La rémunération annuelle de chaque autre membre de ce comité, en plus de celle prévue par l'article 1 et, le cas échéant, par l'article 2 ou l'article 3, est de 3 600 $.

A.M. du 13.03.80, (1980) 112 G.O.II, 2199

c. V-8, r.1

Règlement sur les cimetières d'automobiles et sur les dépotoirs le long des routes

Loi sur voirie
(L.R.Q., c. V-8, a. 16)

1. Tous cimetières d'automobiles et dépotoirs visibles le long des routes entretenues par le ministre des Transports, doivent être entourés d'une des clôtures suivantes :

a) une clôture pleine, en bois, peinturée ou teinte de couleur dite « *redwood* » ; ou

b) une clôture ajourée, en bois, faite de planches verticales ou horizontales, d'une largeur d'au moins 15 centimètres et séparées d'une distance d'au plus 3 centimètres, peinturée ou teinte de couleur dite « *redwood* » ; ou

c) une clôture pleine, en panneaux de tôle ondulée et galvanisée et, peinturée de couleur aluminium ; ou

d) une clôture pleine, en panneaux de fibre de verre ; ou

e) une clôture pleine, en panneaux d'amiante.

2. Le niveau supérieur de cette clôture est d'au moins 2,40 mètres au-dessus du terrain naturel et le niveau inférieur d'une hauteur d'au plus 30,50 centimètres.

3. Aucune barrière ou ouverture ne doit être aménagée dans cette partie de la clôture qui longe le chemin entretenu par le ministre des Transports.

4. Au sens du présent règlement, le mot « clôture » comprend aussi toute haie en bon état, en épinettes, en cèdres ou en pins ainsi que toute autre barrière naturelle dissimulant effectivement un dépotoir qui pourrait être vu d'un chemin entretenu par le ministre des Transports. Ces haies ou barrières naturelles doivent être conformes, quant à la hauteur, aux normes énoncées à l'article 2.

5. Les clôtures, haies ou barrières doivent être maintenues en bon état.

A.C. 1729-68, (1968) 100 G.O., 3456
A.C. 435-79, (1979) 111 G.O.II, 2147, 2154