Conseil d'administration de la Société de transport de Lévis

***Règlement numéro 198* - décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et certaines délégations de la Société de transport de**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LÉVIS DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Règlement numéro 198 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et certaines délégations de la Société de transport de Lévis

RÉSOLUTION 2026-074-

RÈGLEMENT NUMÉRO 198

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 1er avril 2026, de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), qui a pour objet d'encadrer l'attribution des contrats par les organismes municipaux aux entreprises ainsi que la gestion de ces contrats dans le but de favoriser la concurrence et de promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics ainsi que le traitement équitable des entreprises ;

ATTENDU QU' qu'une réforme des règlements existants était nécessaire afin de les adapter aux nouvelles dispositions législatives encadrant les sociétés de transport en commun ;

ATTENDU la recommandation de la Direction des finances et de la Direction générale ;

Il est proposé par monsieur Benoit Forget-Chiasson
Appuyé par monsieur Érik Bilodeau
Et résolu unanimement

QUE le Conseil d'administration de la Société de transport de Lévis décrète ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES……4

Article 1. Objets……..……..4

Article 2. Interprétation du texte……...……4

CHAPITRE II – CONTRÔLE ET SUIVIS BUDGÉTAIRES ……..……...…4

SECTION I – PRINCIPES …….…….....4

Article 3. Affectation des crédits …….…….……4

Article 4. Vérification des crédits disponibles……..…….……4

SECTION II – MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET VARIATION …….…....…..4

Article 5. Modalités de vérification……...4

Article 6. Insuffisance de crédits …….……....5

Article 7. Variation budgétaire ……5

Article 8. Suivi – Règlement……...……...……...……5

SECTION III – ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT……...…5

Article 9. Autorisation ……...……...……...…..5

Article 10. Préparation du budget**……...…....5**

SECTION IV – DÉPENSES PARTICULIÈRES ……....……..……..5

Article 11. Exceptions – Vérification des crédits ……..…….....……..…..……5

SECTION V – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES_…...……..…...…..6

Article 12. Responsable d'activité budgétaire – Suivi de son budget ……..…6

Article 13. Disposition de la Loi **…….**……...6

CHAPITRE III – DÉLÉGATION ……...……..6

SECTION I – POUVOIR DE PASSER DES CONTRATS ET DE DÉPENSER AU NOM DE LA SOCIÉTÉ…6

Article 14. Délégation - Contrats et autorisation de dépenser ……...……....6

Article 15. Conditions**……...……7**

SECTION II – AUTRE DÉLÉGATION – CONTRATS_……..8

Article 16. Embauche et ressources humaines ……...…….……..8

Article 17. Délégation – Procédure préalable…….……..8

Article 18. Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjugé par le conseil municipal…...8

Article 19. Situation d'urgence ……...…….……..…9

Article 20. *Loi sur l'Autorité des marchés publics*…….…….....9

Article 21. Comité de sélection ……..…….……...9

SECTION III – AUTRE DÉLÉGATION ……..…..…….……...……..9

Article 22. Immatriculation, permis et licences ……..……..9

SECTION IV – REDDITION DE COMPTES ……..…..……..9

Article 23. Listes au conseil ……..……..……9

CHAPITRE IV – DISPOSITION DIVERSES ……...……...9

Article 24. Situation particulière – vacance au conseil ……..……10

Article 25. Subventions ……..……...…….10

Article 26. Chèque et virements bancaires ……..……..……..……10

CHAPITRE V – DISPOSITION FINALES ……...……10

Article 27. Remplacement ……..……..……..10

Article 28. Entrée en vigueur ……..……..……10

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1. Objets

Le présent règlement a pour objets :

1° D'établir les règles de contrôle et de suivi budgétaires afin, notamment, de garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense.

2° De prévoir différentes délégations à tout fonctionnaire ou employé de la Société, conformément au cadre légal qui la régit.

Article 2. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant la Société, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger. Il ne peut également avoir pour effet de limiter tout pouvoir accordé au président ou à tout autre employé de la Société lorsque la Loi l'autorise expressément à accorder un contrat et à engager des dépenses au nom de cette dernière.

CHAPITRE II – CONTRÔLE ET SUIVIS BUDGÉTAIRES

SECTION I – PRINCIPES

Article 3. Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Société doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

1° L'adoption, par le conseil, du budget annuel ou d'un budget supplémentaire.

2° L'adoption, par le conseil, d'un règlement d'emprunt.

3° L'adoption, par le conseil, d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, de surplus accumulé, ou de fonds réservés.

Article 4. Vérification des crédits disponibles

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un fonctionnaire ou un employé autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, après vérification que des crédits suffisants sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

La vérification de la disponibilité des crédits est faite par la personne qui dispose d'un pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Société ou d'autoriser une dépense. Dans le cas d'une dépense relevant du conseil de la Société, une confirmation de la disponibilité des crédits doit être obtenue, avant la prise de décision, conformément à toute directive administrative édictée à cet effet, le cas échéant.

SECTION II – MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET VARIATION

Article 5. Modalités de vérification

La vérification de disponibilité des crédits se fait au moyen du système comptable en fonction à la Société.

Article 6. Insuffisance de crédits

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par toute décision que le conseil pourrait avoir prise à cet effet, le directeur général ou le directeur des finances, le cas échéant, doit procéder selon ce qui est autorisé par l'article 7 ou, à défaut, suivant ce qui est indiqué à la Section V.

Article 7. Variation budgétaire

Chaque responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de l'utilisation des crédits dont la gestion lui incombe et en cas de dépassement budgétaire, un virement de fonds entre les postes prévus au budget est permis, aux seules conditions suivantes :

1° Ce transfert peut être effectué uniquement par le directeur des finances ou toute autre personne autorisée par lui;

2° Il ne peut être effectué qu'à l'intérieur du budget adopté dans les limites de ce que prévoit le deuxième alinéa de l'article 119 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

À défaut d'être dans la situation et aux conditions prévues au premier alinéa, le responsable de l'activité budgétaire concerné doit faire part au directeur général ou, le cas échéant, au directeur des finances, de toute situation qui démontrerait une insuffisance de crédits à l'égard d'une dépense à venir, lequel devra aviser le conseil, conformément à la Section V.

Article 8. Suivi – Règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement. Il doit présenter au conseil, s'il le juge approprié, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Cette obligation du directeur général ne restreint pas la possibilité pour le conseil d'apporter toute modification qu'il jugera appropriée au présent règlement.

Le directeur général, de concert avec le directeur des finances, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Société.

SECTION III – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 9. Autorisation

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 10. Préparation du budget

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement, qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général de la Société ou, en son absence, le directeur des finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION IV – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 11. Exceptions – Vérification des crédits

Malgré toute autre disposition prévue au présent chapitre, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

1° Les dépenses pour les services d'utilité publique tels qu'électricité, chauffage et télécommunications.

2° Les dépenses inhérentes aux conditions de travail des employés ou à la rémunération des membres du conseil d'administration, incluant toute contribution aux assurances, fonds de pension, rémunération, autres avantages sociaux, remise des diverses retenues sur les salaires, etc.

3° Toute somme due par la Société à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative, réglementaire ou contractuelle.

4° Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Société.

5° Les coûts relatifs à l'immatriculation des véhicules et au carburant.

6° Les frais de services bancaires.

7° Les intérêts sur une dette à court terme.

8° Les primes d'assurances.

9° Toutes autres dépenses de même nature et qui sont nécessaires aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la Société.

SECTION V – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 12. Responsable d'activité budgétaire – Suivi de son budget

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue au budget.

Si un excédent ne peut se résorber par un virement de fonds, selon ce qui est indiqué à l'article 7, le directeur général de la Société ou, en son absence, le directeur des finances, doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre toute proposition pour que des crédits additionnels soient affectés, conformément au cadre légal qui régit la Société.

Article 13. Dispositions de la Loi

Le directeur général ou toute autre personne identifiée à la Loi ou désignée par le conseil, doit, sur demande, préparer et déposer au conseil toute reddition de comptes ou états portant sur les revenus et les dépenses de la Société, selon ce que prévoit la Loi ou selon ce que requiert le conseil, dans les délais prescrits.

CHAPITRE III – DÉLÉGATION

SECTION I – POUVOIR DE PASSER DES CONTRATS ET DE DÉPENSER AU NOM DE LA SOCIÉTÉ

Article 14. Délégation – Contrats et autorisation de dépenser

Le Conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses au nom de la Société, de la façon suivante et ce, peu importe le type de contrats, sous réserve de l'article 15 :

Catégorie de contrat	Montant maximum	Fonctionnaire ou employé autorisé
Approvisionnement	Tout contrat qui n'entraîne pas une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*	Directeur général ou, en son absence, le directeur des finances.
	25 000$	Directeur et contremaître à l'entretien, uniquement pour l'acquisition de pièces pour maintenir les inventaires requis pour l'opération du parc d'autobus, incluant les composantes de ces derniers.
	5 000$	Directeur de services
Contrat de services (autre que services professionnels)	Tout contrat qui n'entraîne pas une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*	Directeur général ou, en son absence, le directeur des finances.
	5 000$	Directeur de services
Contrat de services professionnels	Tout contrat qui n'entraîne pas une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*	Directeur général ou, en son absence, le directeur des finances.
	5 000$	Directeur de services
Règlement hors cour (transaction – article 2631 C.c.Q.)	Tout contrat qui n'entraîne pas une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*	Directeur général ou, en son absence, le directeur des finances.
	5 000$	Directeur des finances ou directrice des ressources humaines

Les montants qui apparaissent au tableau ci-haut sont des montants qui s'appliquent à chaque contrat, incluant les taxes applicables.

Article 15. Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 14 est assujetti aux conditions suivantes :

1° Au respect des dispositions sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société.

2° Au respect des règles d'attribution de contrats par la Société.

3° Au respect de toute politique, directive ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le conseil.

4° Sous réserve du deuxième alinéa, la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doivent alors être autorisés par le conseil,

le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire ou employé bénéficiant d'un pouvoir de dépenser peut contracter et engager une dépense au-delà de l'exercice financier courant, dans la mesure où il s'agit d'une dépense récurrente ou inévitable en raison de la nature du contrat. Dans ce cas, le fonctionnaire ou l'employé concerné doit s'assurer, lors de la préparation du budget, d'en faire état au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, conformément à l'article 10.

SECTION II – AUTRE DÉLÉGATION – CONTRATS

Article 16. Embauche et ressources humaines

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

Le présent règlement ne peut restreindre le droit du directeur général, dans son rôle de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler les activités de la Société, de mettre en place toute directive ou politique qu'il juge appropriée.

Article 17. Délégation – Procédure préalable

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être attribué par le conseil :

1º Le choix du mode d'attribution d'un contrat, selon les modes prévus à l'article 27 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), dans le respect du cadre légal qui régit la Société.

2º La détermination des personnes qui sont invitées à soumissionner ou à formuler une offre de prix.

3º Le choix des critères, de la méthode de pondération de ces critères et du facteur, le cas échéant, devant être déterminé selon l'article 67 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

4º La responsabilité d'initier un processus d'attribution de contrat en préparant, notamment, la documentation utile à cette fin et en procédant aux publications prévues à la loi, lorsque requis.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

1º Les dispositions des lois applicables à la Société et du présent règlement doivent être respectées.

2º Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat.

Article 18. Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjugé par le conseil

Le directeur général ou, en son absence, le directeur des finances, est autorisé à modifier un contrat attribué par le conseil, dans la mesure où cette modification constitue un accessoire à celui-ci, n'en change pas la nature et est financée à même des crédits déjà votés.

Cette délégation ne peut cependant être exercée que jusqu'à concurrence du moins élevé entre :

1º 10 % du prix du contrat tel qu'attribué initialement; et

2º Un montant correspondant au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

Le directeur général ou, en son absence, le directeur des finances, doit déposer trimestriellement au conseil d'administration un rapport sur les dépassements de coûts ainsi autorisés.

Article 19. Situation d'urgence

Sans limiter les pouvoirs attribués au président par le deuxième alinéa de l'article 33 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, en cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier, le conseil délègue au directeur général, dans la situation visée au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 33 de ladite loi, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Société, pour un montant maximal correspondant au seuil de la dépense qui doit être attribuée suivant une procédure ouverte.

Le président ou le directeur général doit faire rapport au conseil de la dépense ainsi autorisée à la séance qui suit ladite dépense.

Article 20. Loi sur l'Autorité des marchés publics

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

Article 21. Comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, le pouvoir de former un comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

Les membres ne sont pas rémunérés. Cependant, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la Société, une entente peut être conclue avec celui-ci afin de déterminer, le cas échéant, le montant de la contrepartie qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat.

SECTION III – AUTRES DÉLÉGATIONS

Article 22. Immatriculation, permis et licences

Le conseil délègue au directeur de l'entretien et de l'ingénierie ou, en son absence, au directeur général, l'obtention et la signature, au nom de la Société, de tout document requis pour l'immatriculation de véhicules ou d'équipements propriété de la Société, notamment auprès de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ).

SECTION IV – REDDITION DE COMPTES

Article 23. Listes au conseil

En plus de toute autre reddition de comptes qui pourrait être requise par le conseil, tout fonctionnaire ou employé qui bénéficie d'un pouvoir d'accorder des contrats et de dépenser en vertu du présent règlement doit :

1° Se conformer à toute disposition d'une loi qui régit la Société et qui a pour objet de prévoir, le cas échéant, la transmission d'un rapport au conseil qui fait état des contrats et des autorisations de dépenses ainsi accordés.

2° Lorsqu'il s'agit de l'embauche d'un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), la liste des personnes engagées doit être déposée trimestriellement au conseil.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24. Situation particulière – vacances au conseil

Malgré l'article 14, lorsque, en raison de vacances au conseil, le conseil d'administration ne peut pas légalement siéger pour défaut de quorum, le directeur général ou, en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier ou d'absence, le directeur des finances, peut contracter au nom de la Société, et ce, peu importe le montant de la dépense, aux conditions suivantes :

1° Le contrat est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des activités de la Société, notamment pour assurer la dispense d'un service à la population, pour compléter ou poursuivre un projet déjà autorisé par le conseil d'administration de la Société ou pour tout autre motif qui se justifie pour assurer la saine administration de la Société.

2° Les règles de gestion contractuelle sont respectées.

3° Les fonds sont disponibles et les règles relatives au contrôle et au suivi budgétaire sont respectées.

Article 25. Subventions

Le conseil d'administration délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur des finances, le pouvoir de signer tout acte, document ou écrit demandant une subvention auprès du gouvernement ou de tout organisme, sous réserve des dispositions législatives applicables. Le directeur général dépose périodiquement un rapport qui fait état de l'exercice de cette délégation au conseil d'administration réuni en comité.

Article 26. Chèques et virements bancaires

Le président ou le vice-président et le directeur général ou le directeur des finances sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque ainsi que tous les billets à ordre ou autres effets bancaires.

Sans restreindre toute autre obligation ou pouvoir prévu à la loi et au présent règlement, le directeur général et le directeur des finances sont autorisés à payer, par virement bancaire ou autre moyen qu'ils jugeront appropriés, toute dépense :

1° Visé à l'article 11 du présent règlement.

2° En lien avec un contrat accordé par le conseil ou par un fonctionnaire bénéficiant du pouvoir de dépenser.

La liste des déboursés faits depuis la dernière séance régulière du conseil d'administration est déposée à ce conseil, à chaque séance régulière.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 27. Remplacement

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet, dont les *Règlements no 114 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et 160 sur la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats*.

Article 28. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LÉVIS

Ce 25 juin 2026

_____	_____
Jean Leblond, président	**Jean François Carrier, secrétaire**

ORIGINAL DU RÈGLEMENT No 198