

**REGLEMENT NO 138**

**Règlement intérieur de la Société de transport du Saguenay.**

La Société de transport du Saguenay décrète ce qui suit comme son RÈGLEMENT N° 138 :

**1.0 DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions qui suivent signifient ou désignent :

**Loi :** la Loi sur les Sociétés de transport en commun.  
(L.R.Q., chapitre S-30.01)

**Société :** la Société de transport du Saguenay constituée par la Loi sur les Sociétés de transport en commun.

**Conseil :** le conseil d'administration de la Société.

**Ville :** la ville de Saguenay.

**2.0 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement établit les règles de régie interne de la Société. (Loi art. 49)

**3.0 RÔLES ET POUVOIRS**

**3.1 Rôles et pouvoirs du conseil**

Le conseil exerce les fonctions et pouvoirs de la Société. (Loi art .6)

Le conseil détermine l'exercice de ses pouvoirs et les autres aspects de sa régie interne.  
(Loi art. 49)

**3.2 Rôles du président du conseil**

Le président préside les assemblées du conseil et voit à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre et le décorum pendant ces assemblées et peut faire expulser toute personne qui en trouble l'ordre. Il veille au respect des lois applicables à la Société. Il en est le représentant. (Loi art. 23)

### **3.3 Rôles du vice-président du conseil**

Le vice-président préside, à la demande du président, les assemblées du conseil. Il remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, avec les mêmes devoirs, pouvoirs et privilèges. (Loi art. 24)

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus de présider du vice-président, les membres présents désignent, parmi eux et au début de l'assemblée, un membre pour assumer le rôle de président du conseil. Ce membre bénéficie alors des mêmes devoirs, pouvoirs et privilèges que le président du conseil.

### **3.4 Rôles et pouvoirs du directeur général**

Le directeur général fournit aux membres du conseil l'information utile à la bonne gestion de la Société. À sa demande, il lui fait rapport sur toute matière qui relève de sa compétence. En plus d'assumer les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, le directeur général exerce ceux qui lui sont délégués par le conseil en vertu du présent règlement.

Le directeur général peut déléguer ses pouvoirs à tout employé relevant de son autorité, sauf disposition du présent règlement à l'effet contraire. Il répond en toutes circonstances de l'exercice des pouvoirs qu'il délègue.

Le directeur général, sous l'autorité du conseil :

- 1) dirige les activités de la Société et administre les affaires courantes;
- 2) dirige et gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles;
- 3) veille à l'application des décisions et des règlements;
- 4) prépare annuellement un projet de budget et de programme triennal d'immobilisations et les présente au conseil;
- 5) prépare les projets de tarifs, de parcours et de normes de services et les présente au conseil;
- 6) exerce toute autre fonction que le conseil lui confie.

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du directeur général, le conseil désigne temporairement une personne pour le remplacer. (Loi art. 67) Dans le cas d'une absence temporaire du directeur général, de moins de deux (2) mois, celui-ci peut déléguer lui-même

tout ou partie de ses pouvoirs et fonctions à la personne qu'il choisit, pourvu qu'il en informe par écrit le président.

## **4.0 MEMBRES DU CONSEIL**

### **4.1 Mandat**

Le mandat d'un membre du conseil est d'au plus quatre (4) ans. Il est renouvelable. (Loi art. 18)

Sauf en cas de démission, un membre, incluant le président et le vice-président, demeure en fonction malgré l'expiration de son mandat, jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau. (Loi art. 18 et 22)

### **4.2 Interruption de mandat**

Un membre du conseil cesse de l'être lorsqu'il cesse d'être membre du conseil de la Ville. (Loi art. 19) Il cesse également d'être membre s'il fait défaut d'assister à deux (2) assemblées consécutives. Son mandat est alors réputé prendre fin à la clôture de la troisième assemblée sauf si son absence est excusée par le conseil lors de cette assemblée. S'il n'est pas excusé, le secrétaire de la Société en avise le greffier de la Ville. (Loi art. 19)

Afin de pouvoir être excusé de son absence, le membre doit aviser le secrétaire des raisons de ses absences avant la tenue de la troisième assemblée. Son absence doit être motivée par l'une des raisons suivantes :

- a) une raison médicale, affectant ce membre, son conjoint, ses descendants ou ascendants ;
- b) le décès d'un ascendant, d'un descendant, du conjoint, d'un frère ou d'une sœur de ce membre ;
- c) l'accouchement ou le soutien à la conjointe lors d'un accouchement ;
- d) l'acquittement d'un devoir religieux d'obligation ;
- e) l'assistance ou la participation à une réunion ou à un événement à titre de représentant de la Société ou de sa municipalité.

Un membre démissionnaire signe un écrit à cet effet et le transmet au secrétaire de la Société ainsi qu'au greffier de la Ville. La démission prend effet à la date de la réception de l'écrit par le secrétaire ou, le cas échéant, à la date ultérieure qui, selon l'écrit, est celle de la prise d'effet de la démission. La démission d'un membre entraîne la vacance de son poste. (Loi art. 18)

## **5.0 ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

### **5.1 Organisation des assemblées**

Le conseil peut tenir ses assemblées à tout endroit dans le territoire de la Société. Il se réunit en assemblées ordinaires au moins dix fois par année. (Loi art. 25 et 26)

Les assemblées du conseil sont convoquées par le secrétaire. Ces assemblées sont publiques. (Loi art. 27 et 29)

Le secrétaire fait publier, dans un journal diffusé dans le territoire de la Société, un avis préalable de la tenue de chaque assemblée ordinaire du conseil. Cet avis est d'au moins cinq (5) jours. (Loi art. 33)

L'avis de convocation et l'ordre du jour sont expédiés par le secrétaire à chaque membre du conseil, au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de l'assemblée. (Loi art. 27) Cet avis peut être transmis par messenger, par télécopieur ou par courrier électronique à toute adresse ou numéro fourni au secrétaire par le membre. Un membre présent à une assemblée du conseil est présumé renoncer au délai de convocation et est réputé assister à toute l'assemblée.

Le conseil se réunit aussi en assemblée extraordinaire à la demande écrite du président, du directeur général ou d'au moins trois membres du conseil. L'avis de convocation est expédié par le secrétaire à chaque membre du conseil au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette assemblée et mentionne les sujets qui seront pris en considération. (Loi art. 28) Cet avis peut être transmis de la même manière que l'avis de convocation d'une assemblée régulière.

À une assemblée extraordinaire du conseil et à tout ajournement d'une telle assemblée, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation.

Un membre peut assister à toute assemblée par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Toutefois, ce moyen doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à l'assemblée d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à haute et intelligible voix. (Loi art. 37)

## **5.2 Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque assemblée est dressé par le secrétaire et comprend les sujets qui lui sont communiqués par le président, par le directeur général ou par au moins trois membres du conseil dans un délai de sept (7) jours précédant la tenue de l'assemblée du conseil. (Loi art. 30) ou dans un délai inférieur si des circonstances particulières le justifient.

Le secrétaire doit inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée qui suit la réception d'une demande, signée par au moins deux cent cinquante (250) résidents du territoire de la Société, le sujet sur lequel porte la demande. Cette demande doit toutefois parvenir au secrétaire au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée. (Loi art. 31)

Les personnes présentes peuvent s'adresser aux membres du conseil sur ce sujet. Un membre peut toutefois céder à un autre membre son droit de réponse. (Loi art. 31)

### **5.3 Quorum, vote et intérêt**

Le quorum des assemblées est constitué de la majorité des membres du conseil. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. Le président a voix prépondérante au cas d'égalité des voix. (Loi art. 34, 35 et 36)

Chaque membre dispose d'une voix et est tenu de voter sur toute question faisant l'objet d'un vote, à moins qu'il n'en soit empêché, en raison de son intérêt dans la question. (Loi art. 35)

Lorsque le membre a un intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, il doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Il en est de même pour toute séance d'un comité dont le membre fait partie. De plus, dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le paragraphe qui précède ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions à titre de membre du conseil. Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

### **5.4 Déroulement des assemblées**

#### **Ouverture**

Toute séance peut commencer au plus tard trente (30) minutes après l'heure prévue. Au terme de ce délai, si le quorum n'est pas atteint, le secrétaire de la Société dresse le procès-verbal de l'heure et des présences et la séance est alors levée.

### **Étude des sujets**

Le conseil étudie les points qui lui sont soumis en suivant l'ordre du jour. Sur motion présentée par un membre, le conseil peut ajouter ou retirer un ou des points à l'ordre du jour. Il peut aussi en modifier la séquence ou en regrouper certains.

#### **5.5 Période de questions du public**

Le conseil tient, à la fin de chaque assemblée, une période de questions, d'une durée maximale de soixante (60) minutes, au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres. (Loi art. 32) Le président peut autoriser la prolongation de cette période pour la durée qu'il détermine. La période de question prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

Une personne qui désire poser une question doit se lever, s'approcher de l'endroit réservé à cette fin et se présenter en indiquant son nom, prénom et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente. Une personne ne peut poser qu'une seule question tant que les autres personnes n'ont pas eu l'occasion de poser leur question. Le président peut permettre à une personne de poser un maximum de deux questions complémentaires à celle déjà posée par cette personne.

Une question doit se rapporter à un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Société ou à un acte dont le membre à qui la question s'adresse est responsable en tant que membre du conseil. Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

Est irrecevable une question :

- 1° qui est précédée d'un préambule inutile;
- 2° qui est fondée sur une hypothèse;
- 3° qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs;
- 4° qui suggère la réponse demandée;
- 5° dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- 6° qui porte sur une affaire pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur une affaire qui est sous enquête.

La personne qui pose une question ne doit pas user d'allusions personnelles, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit. Elle ne doit également pas désigner le président autrement que par son titre.

Le président ou le membre du conseil auquel le président adresse la question peut choisir de ne pas y répondre :

- 1° s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;

- 2° si les renseignements demandés ne peuvent être obtenus qu'à la suite d'un travail considérable difficilement justifiable;
- 3° si la question a déjà été posée ou si elle porte sur un sujet à l'ordre du jour de l'assemblée en cours.

Le président ou le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi choisir de ne pas répondre à sa seule discrétion.

Lorsque le président ou le membre du conseil à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au secrétaire, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où elle désire que lui soit expédiée la réponse.

## **5.6 Période d'intervention des membres du conseil**

La période d'intervention des membres du conseil est d'une durée de trente (30) minutes et est tenue à la fin de l'assemblée. La durée d'intervention d'un membre du conseil est limitée à trois minutes, sauf si le président consent à la prolonger. Dans les cas où un membre pose une question à un autre membre, ce dernier dispose d'un temps de réponse de trois minutes.

Le président peut refuser une question adressée à un membre, s'il est d'avis que la question a pour conséquence de prolonger le temps d'intervention de ce membre sur une matière au sujet de laquelle ce membre a déjà épuisé son temps d'intervention.

Le président ou un membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre ou choisir de ne pas répondre à sa seule discrétion.

## **6.0 EXERCICE DES POUVOIRS**

### **6.1 Règles d'application**

À l'intérieur du présent chapitre, les dispositions d'ordre spécifique ont préséance sur les dispositions d'ordre général quant à leur application. L'identification d'un pouvoir à une catégorie spécifique est exclusive de toute autre, de telle sorte qu'une disposition d'ordre général ne peut être utilisée pour justifier l'exercice d'un pouvoir régi par une disposition d'ordre spécifique.

### **6.2 Matières administratives**

## **6.2.1 Orientations**

### **6.2.1.1 Politiques**

Le conseil approuve les politiques générales de la Société, dont les politiques salariales et celles relatives aux avantages sociaux des employés de la Société. Il peut faire connaître ses orientations sur les matières qui relèvent de sa compétence au moyen, entre autres, de politiques corporatives.

### **6.2.1.2 Comités internes**

Le conseil d'administration peut former tous les comités dont il a besoin. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande.

### **6.2.1.3 Plan directeur**

Le conseil adopte un plan stratégique de développement du transport en commun sur son territoire. (Loi art. 130)

### **6.2.1.4 Budget et immobilisations**

Le conseil adopte annuellement le budget et le plan des effectifs pour l'exercice financier suivant ainsi que les programmes triennaux d'immobilisations de la Société. Il détermine les paramètres pour la préparation du budget. (Loi art. 116 et 132)

Le directeur général présente au conseil des propositions de budget, de plan des effectifs et de programmes d'immobilisations et veille à leur respect lorsqu'ils sont approuvés.

## **6.2.2 Emprunts**

Le conseil décrète les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Société. Ces emprunts doivent être approuvés par le conseil de la Ville et par le ministre des Affaires municipales et de la Métropole. (Loi art. 123 et 124)

## **6.2.3 Affaires bancaires**

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financière(s) de la Société.

## **6.2.4 Titres et tarifs**



Le conseil établit, par règlement, différents titres de transport et en fixe les tarifs selon les modalités et pour les catégories d'usagers qu'il détermine. (Loi art. 90)

### **6.2.5 Réseau de transport**

Le conseil établit, abolit ou remplace les circuits de transport en commun et apporte des modifications permanentes aux parcours à l'intérieur des circuits. (Loi art. 79)

Le directeur général peut, s'il est d'avis que les services de transport en commun de la Société sont perturbés ou risquent de l'être, prendre provisoirement toute décision en regard d'un parcours ou d'un circuit. (Loi art. 79)

### **6.2.6 Ressources humaines**

#### **6.2.6.1 Structure administrative**

Le conseil approuve la structure administrative générale de la Société et détermine les champs d'activités des unités administratives relevant immédiatement du directeur général. Ce dernier détermine les champs d'activités des autres unités administratives.

#### **6.2.6.2 Nominations**

Le conseil nomme, sur recommandation du directeur général, le secrétaire de la Société et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail. (Loi art. 46)

Le conseil nomme, sur recommandation du directeur général, le trésorier de la Société et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail. (Loi art. 47)

Les employés sont nommés selon le plan d'effectifs et les normes établis par résolution du conseil. Ce plan d'effectifs détermine de plus les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail. (Loi art. 69)

#### **6.2.6.3 Régimes complémentaires de retraite**

Le conseil approuve l'établissement et la modification des régimes complémentaires de retraite de la Société. (Loi art. 71 et 77)

#### **6.2.6.4 Gestion des ressources humaines**

Le directeur général assume la gestion courante des ressources humaines. Il dirige les cadres et employés de la Société, détermine leurs tâches et exerce sur eux un droit de surveillance et de contrôle. (Loi art. 64,2°)

#### **6.2.6.5 Conventions collectives**

Le conseil détermine les mandats pour la négociation des conventions collectives et en approuve le règlement.

Le directeur général supervise la négociation des conventions collectives et assure leur application une fois qu'elles sont approuvées.

Le directeur général autorise, dans les limites et de la manière prévue à l'article 6.5.1 du présent règlement, toute lettre d'entente découlant de l'application d'une convention collective en vigueur.

### **6.3 Matières juridiques**

#### **6.3.1 Affaires litigieuses**

##### **a) Litiges en relations de travail**

Le règlement de toute réclamation entreprise contre ou en faveur de la Société en matière de relations de travail est autorisé :

- par le conseil, lorsque le montant en jeu excède 5 000 \$;
- par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 5 000 \$.

##### **b) Autres litiges**

Le règlement de toutes autres affaires litigieuses contre ou en faveur de la Société est autorisé :

- par le conseil, lorsque le montant en jeu excède 5 000 \$ ;
- par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 5 000 \$.

Dans le cas d'une réclamation initiée par la Société, le montant en jeu correspond à la différence entre le montant initial de la réclamation et le montant du règlement

final. Dans le cas d'une réclamation contre la Société, le montant qui détermine le niveau d'autorisation équivaut au montant du règlement final de la réclamation.

### **6.3.2 Signature des contrats**

Seuls le président du conseil – ou le directeur général – et le secrétaire de la Société sont habilités à signer tout contrat découlant d'une résolution du conseil, à moins qu'il n'en soit fait mention autrement dans la résolution.

Le directeur général signe tout contrat dans une matière relevant de la compétence que lui reconnaît le présent règlement.

## **6.4 Biens et services**

### **6.4.1 Location**

#### **6.4.1.1 Immeubles**

a) Location d'un immeuble pour l'usage de la Société :

La location d'un immeuble pour l'usage de la Société est approuvée par le conseil, si le montant total du loyer ou de la redevance excède 10 000 \$, et par le directeur général, si ce montant n'excède pas 10 000 \$.

b) Location d'un immeuble de la Société :

Les baux, franchises ou concessions dans ou sur un immeuble de la Société sont octroyés par le conseil, lorsque le montant total du loyer ou de la redevance excède 10 000 \$, et par le directeur général, si ce montant n'excède pas 10 000 \$.

#### **6.4.1.2 Véhicules**

La location de véhicules pour l'usage de la Société ou la location de véhicules de la Société à un tiers est approuvée par le conseil, si le montant impliqué par événement excède 10 000 \$, et par le directeur général, si ce montant n'excède pas 10 000 \$.

### **6.4.2 Construction ou acquisition d'un immeuble**

Le conseil approuve la construction ou l'acquisition de tout immeuble pour la société.

Le conseil exerce les pouvoirs d'expropriation prévus par la Loi. (Loi art. 92)

#### **6.4.3 Acquisition regroupée de matériel**

Le conseil peut confier à une autre personne morale de droit public le mandat d'acquérir pour la Société tout bien ou tout service. Il peut, lorsqu'il projette d'acquérir pour la Société un bien ou un service, recevoir de cette personne morale un tel mandat. (Loi art. 89)

#### **6.4.4 Acquisition de matériel pour fins de mise en inventaire**

L'acquisition de matériel pour fins de mise en inventaire est autorisée :

- a) par le conseil, lorsque le montant en jeu excède 50 000 \$ ;
- b) par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 50 000 \$.

#### **6.4.5 Contrat de transport**

Le conseil autorise la conclusion de contrats de transport par autobus, de transport scolaire, de transport d'élèves, de transport collectif, de transport de personnes à mobilité réduite et de transport hors-territoire. (Loi art. 81 à 84)

Le directeur général autorise la conclusion de contrats de transport collectif dont le montant en jeu n'excède pas 25 000 \$, de transport nolisé ainsi que de ceux qui ne sont pas réservés au conseil.

Le conseil conclut toute entente avec la Ville ou un de ses arrondissements pour la réalisation de travaux sur un chemin public afin de faciliter l'exploitation de ses parcours et circuits. (Loi art. 87)

#### **6.4.6 Aliénation de biens**

##### a) Biens de la Société

L'aliénation d'un bien de la Société est approuvée par le conseil, lorsque le produit de l'aliénation du bien est supérieur à 10 000 \$ sans excéder 25 000 \$ pour un bien pour lequel la Société a reçu spécifiquement une subvention, et par le directeur général, si ce montant n'excède pas 10 000 \$. (Loi art. 109)

Une société peut donner à une association caritative tout bien dont la valeur ne dépasse pas 10 000 \$. (Loi art. 110)

Le don à une association caritative d'un bien de la Société doit être approuvé par le conseil si la valeur est supérieure à 500 \$, si la valeur est inférieure, celui-ci est approuvé par le directeur général.

b) Biens trouvés

Un bien trouvé dans un immeuble ou dans le matériel roulant de la Société devient sa propriété si le propriétaire de ce bien ne le réclame pas dans les 15 jours de sa découverte.

La Société établit, par règlement, les modalités de disposition de ces biens.  
(Loi art. 91)

#### **6.4.7 Radiation des créances**

La radiation d'une créance de la Société est autorisée par le conseil.

### **6.5 Matières générales**

Les dispositions suivantes s'appliquent pour les cas autres que ceux prévus aux articles 6.2, 6.3 et 6.4 du présent règlement.

#### **6.5.1 Dépenses courantes**

Toute dépense ou tout contrat pour fins d'exploitation, de gestion et d'administration courantes de la Société est autorisée :

- a) par le conseil, lorsque le montant en jeu excède 25 000 \$ ;
- b) par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 25 000 \$.

#### **6.5.2 Engagement de professionnels**

L'engagement de professionnels et autres experts est autorisé :

- a) par le conseil, lorsque le montant en jeu excède 5 000 \$ ;
- b) par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 5 000 \$.

L'engagement de professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles est autorisé :

- a) par le directeur général, lorsque le montant en jeu n'excède pas 5 000 \$.

## **7.0 CONDITIONS D'EXERCICE DES POUVOIRS**

### **7.1 Respect des exigences dans l'adjudication des contrats**

Le directeur général doit veiller à ce que les formalités et exigences prévues par la Loi, les règlements de la Société et les décisions du conseil soient observés dans l'adjudication des contrats de la Société.

### **7.2 Paiements par le trésorier**

Le trésorier a le pouvoir d'acquitter les factures ou créances en paiement des dépenses autorisées en conformité avec le présent règlement.

Sans égard à toute autre disposition du présent règlement, le trésorier est autorisé à émettre les chèques en paiement de dépenses qui découlent d'une disposition législative ou réglementaire, ou dont le paiement est exécutoire en vertu d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement émanant d'une instance judiciaire ou quasi-judiciaire.

Le trésorier est autorisé à acquitter toute facture ou créance pour la fourniture de biens ou services pour lesquels un tarif est fixé ou approuvé par une instance ou un organisme gouvernemental, ou qui ne peut être obtenue que d'une seule source alors que ce monopole est l'effet d'une décision d'une instance ou d'un organisme gouvernemental.

### **7.3 Urgence**

Le président du conseil ou, en son absence, le directeur général de la Société peut, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population, à détériorer sérieusement les équipements de la Société ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement ou à perturber sérieusement le service de transport en commun, décréter la dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat qui dépasserait autrement son pouvoir d'autorisation pour remédier à la situation. Dans ce cas, il doit déposer un rapport motivé de la dépense et du contrat lors de la prochaine assemblée du conseil. (Loi art. 105)

## **8.0 INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT**

### **8.1 Genre**

À moins d'indication contraire, le présent règlement s'applique aux personnes de l'un ou l'autre sexe, quel que soit le genre utilisé dans le texte.

## **8.2 Titres**

Les titres apparaissant au présent règlement n'ont pas pour effet de limiter ou d'affecter de quelque façon la portée des textes qui y sont associés.

## **8.3 Préséance de la Loi**

Les pouvoirs, devoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux diverses instances administratives de la Société n'ont pas pour effet de limiter les pouvoirs, devoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la Loi ou d'autrement modifier ceux que la Loi leur attribue de façon obligatoire.

## **8.4 Crédits disponibles et règles applicables**

Le pouvoir d'engager des dépenses s'exerce à l'intérieur des crédits disponibles, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables, les conventions collectives en vigueur ainsi que dans le respect des règlements et des politiques de la Société.

**8.5** Le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat relié à une délégation prévue au présent règlement comprend les taxes applicables.

## **9.0 ABROGATION**

Les règlements numéros 1 et 8 de la Corporation intermunicipale de transport du Saguenay, devenue le 1<sup>er</sup> janvier 2002 la Société de transport du Saguenay, sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

## **10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur les Sociétés de transport en commun, le jour de sa publication.

Lu en première et dernière lecture, adopté à une assemblée de la Société de transport du Saguenay, tenue le 15 octobre 2003.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire