



## **RÈGLE DE RÉGIE INTERNE NUMÉRO 1 RELATIVE À LA GESTION FINANCIÈRE DE TÉLÉ-QUÉBEC**

---

---

### **SECTION I**

#### **AFFAIRES BANCAIRES**

1. La Société peut détenir dans toute succursale de toute banque, de toute caisse d'épargne et de crédit ou de toute société de fiducie au Québec ou au Canada de même que dans toute institution similaire à l'étranger, tout genre et tout nombre de comptes que le conseil d'administration ou le comité exécutif détermine, dans chaque cas, par résolution.
2. Le président-directeur général et le vice-président des finances et de l'administration ou le vice-président des finances et de l'administration et le directeur des finances ou le vice-président des finances et de l'administration et le secrétaire général sont habilités à signer conjointement toute formule prescrite par une banque, une caisse d'épargne et de crédit, une société de fiducie ou une autre institution similaire pour l'ouverture, le maintien ou la fermeture d'un compte au nom de la Société.
3. Les effets de commerce (chèque, traite, billet à ordre, acceptation, lettre de change, ordre de paiement, transfert bancaire ou autres instruments de même nature) émis par la Société en qualité de tireur ou d'émetteur doivent être signés conjointement, par deux signataires autorisés parmi le président-directeur général, le vice-président des finances et de l'administration, le directeur des finances, le contrôleur corporatif, l'analyste financier et le secrétaire général, en respectant les modalités ci-dessous.

Un effet de commerce lié à un engagement dûment autorisé peut être effectué :

- a) par le directeur des finances conjointement avec le contrôleur corporatif ou l'analyste financier, jusqu'à un montant maximum de 300 000\$ ;
- b) par le président-directeur général ou par le vice-président des finances et de l'administration conjointement avec le directeur des finances ou le secrétaire général pour tout montant de plus de 300 000\$.

Les chèques, traites, billets à ordre et autres documents peuvent porter la signature manuscrite de ces personnes ou leur signature gravée ou lithographiée, ou un fac-similé de leur signature apposé mécaniquement et ces documents ont la même force et valeur que s'ils avaient été signés à la main.

Ces signatures sont apposées mécaniquement avec l'autorisation des signataires à moins que ces derniers, dans des circonstances particulières, ne jugent opportun de les signer de leur propre main.

4. Les contrats, conventions, ententes, hypothèques, gages, nantissements, billets, endossements, dépôts, sûretés, garanties de même que les actes afférents à des avances, à des emprunts ou à des crédits bancaires (y compris de découverts) et intervenant entre la Société et une banque, une caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie au Québec ou au Canada ou une société similaire à l'étranger doivent, de façon générale ou spéciale :

- a) être préalablement autorisés par le conseil d'administration ou par le comité exécutif;
  - b) être préalablement autorisés par le gouvernement, dans les circonstances où la loi ou la réglementation le requiert;
  - c) être signés conjointement par le président-directeur général et le vice-président des finances et de l'administration ou par le président-directeur général et le directeur des finances ou par le vice-président des finances et de l'administration et le secrétaire général.
5. L'encaissement d'un effet de commerce au nom de la Société s'effectue numériquement par un système de transmission sécurisé avec l'institution financière. L'implantation de ce système de transmission sécurisé doit avoir été autorisé au préalable par le vice-président des finances et de l'administration.
6. La Société peut détenir, à son siège social, à chacun de ses bureaux régionaux et à chacun de ses autres établissements, une ou plusieurs petites caisses où elle dépose ou transfère jusqu'à leur emploi autorisé les sommes nécessaires au versement en argent comptant de certaines avances, de certains paiements et de certains remboursements. Le vice-président des finances et de l'administration décide, sur la recommandation du directeur des finances, de la mise en place de chacune de ces petites caisses et du montant à y maintenir de même que de la nature et du montant maximum des avances, des paiements et des remboursements à effectuer à même cette petite caisse.
7. Toute écriture comptable qui fait état d'un découvert dans l'ensemble des petites caisses de la Société peut être radiée annuellement :
- a) Par le directeur des finances si le montant en cause n'excède pas 500 \$;
  - b) Par le vice-président des finances et de l'administration sur la recommandation du directeur des finances si le montant en cause est supérieur à 500 \$ mais sans excéder 3 000 \$;
  - c) Par le comité d'audit du conseil d'administration si le montant en cause est supérieur à 3 000 \$.
8. Le directeur des finances assume la garde :
- a) d'une copie électronique conforme à l'original de toute formule prescrite par une banque, une caisse d'épargne et de crédit, une société de fiducie ou une autre institution similaire telle que remplie au nom de la Société et dont le secrétaire général détient l'un des originaux;
  - b) de tous les relevés de comptes électroniques fournis à la Société par une banque, une caisse d'épargne et de crédit, une société de fiducie ou une autre institution similaire et des pièces qui les accompagnent dont notamment les effets de commerce;
  - c) de l'argent liquide qui est ou qui doit être en caisse ou en transit entre les mains de la Société;
  - d) des machines qui permettent d'apposer mécaniquement les signatures autorisées;
  - e) de façon générale, de tous les biens de la Société qui se rapportent aux affaires bancaires.

---

---

## SECTION II

### AUTORISATION DES CONTRATS ET DES RÉQUISITIONS

9. Les pouvoirs d'autorisation et de signature applicables aux contrats de la Société sont indiqués en **Annexe A**, selon la nature et la valeur du contrat.
10. Le pouvoir d'autorisation et/ou de signature à l'égard des contrats emporte un pouvoir similaire à l'égard des réquisitions. Toute majoration de 10 % ou plus du montant d'un contrat doit être autorisée et signée par l'instance supérieure à celle qui était habilitée à signer initialement le contrat. Dans le cas d'un contrat signé par le président-directeur général, toute majoration de 10 % ou plus du montant d'un contrat doit être autorisée par le président du conseil d'administration. Dans le cas d'un contrat qui a été autorisé par le comité exécutif, toute majoration de 10 % ou plus du montant d'un contrat doit être autorisée par le conseil d'administration. Dans le cas d'un contrat autorisé par le conseil d'administration ou par le gouvernement, le contrat doit être à nouveau autorisé par cette instance.

---

---

## SECTION III

### APPROBATION DES CONTRATS

11. Tout contrat auquel la Société est partie doit, avant signature, être approuvé :
- a) quant au fond, par le dirigeant, le directeur, le chef de service, le chef de division ou le professionnel concerné;
  - b) quant aux aspects juridiques, par le vice-président des affaires juridiques, de la gestion de l'information et secrétaire général ou par un avocat de cette vice-présidence, selon les règles prévues à l'**Annexe B**.

---

---

## SECTION IV

### POUVOIRS DE SIGNATURE DES CONTRATS ET ADMINISTRATION DES RÉQUISITIONS

12. Sous réserve du second alinéa, tout contrat auquel la Société est partie doit comporter une double signature au nom de celle-ci. La première signature doit être celle de la personne qui a le pouvoir d'autoriser la dépense conformément aux articles 9 et 10 inclusivement. La seconde signature doit être celle d'un cadre de la Société.

Dans le cas où le bon de commande émis par la vice-présidence des finances et de l'administration tient lieu de contrat sans pour autant être signé par les parties, l'autorisation de la personne ayant le pouvoir d'autoriser la dépense doit avoir été obtenue par écrit avant la transmission du bon de commande au fournisseur. L'émission du bon de commande issu d'un système électronique reconnu à cette fin par la Société peut alors faire office de contrat entre les parties.

13. Toute réquisition dûment remplie est administrée par la vice-présidence des finances et de l'administration.

---

---

## **SECTION V**

### **SUBSTITUTS EN CAS DE VACANCES OU D'INCAPACITÉ D'AGIR**

14. En cas d'incapacité d'agir ou d'absence du président-directeur général, ses pouvoirs d'autorisation et de signature en vertu de la présente règle sont exercés par le vice-président principal, étant entendu que le substitut ne peut agir simultanément en sa qualité habituelle.
15. En cas d'incapacité d'agir ou d'absence de l'employé qui exerce une fonction pour laquelle existent des pouvoirs d'autorisation et de signature en vertu de la présente règle, ces pouvoirs sont exercés par l'employé qui exerce la fonction par intérim, sinon par le chef de service, le chef de division ou le directeur ou le vice-président de qui il relève directement. Tout intérim doit être approuvé par le président-directeur général.

---

---

## **SECTION VI**

### **EMBAUCHE D'EMPLOYÉ OU DE PERSONNEL D'AGENCE OU D'ARTISAN**

16. L'embauche d'un employé permanent, temporaire ou occasionnel ou la rétention de services par l'entremise d'une agence de personnel pour occuper un poste de l'effectif régulier, complémentaire ou supplémentaire ne relève pas des dispositions de la réglementation sur la gestion financière, mais de celles de la réglementation sur la gestion des ressources humaines.

□□□□□

**ANNEXE A – POUVOIRS D’AUTORISATION ET DE SIGNATURE**

NATURE DU CONTRAT ET FONCTIONS	SEUIL APPLICABLE								
	Plus de 5M\$	5M\$	3 M\$	300k\$	100k\$	75k\$	50k\$	7,5k\$	2k\$
<b>Gouvernement ou Conseil d’administration</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout contrat ou tout engagement formel impliquant une dépense dont le montant est de 5 000 000 \$ ou plus ou selon les règles gouvernementales applicables en matière de contrat doit d’abord être autorisé par le conseil d’administration ou, selon le cas, par le gouvernement sur recommandation du conseil d’administration, et être signé par le président-directeur général</li> </ul>	X								
<b>Conseil d’administration ou comité exécutif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout contrat ou engagement formel impliquant une dépense supérieure à 3 000 000 \$, mais inférieure à 5 000 000 \$ doit d’abord être autorisé par le comité exécutif ou le conseil d’administration et être signé par le président-directeur général</li> </ul>		X							
<b>Président-directeur général</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout contrat ou engagement formel impliquant une dépense supérieure à 300 000 \$, mais inférieure à 3 000 000 \$ doit être autorisé et signé par le président-directeur général</li> <li>Lettre du Programme des enveloppes de rendement du Fonds des médias du Canada (sans égard au montant)</li> </ul>			X						
<b>Vice-président des finances et de l’administration</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout contrat d’acquisition d’immeuble, un bail, un contrat d’aliénation ou un contrat de travaux de construction si le montant en cause n’excède pas 300 000\$</li> </ul>				X					
<b>Sauf indication contraire, pour tout</b> contrat d’approvisionnement, de services professionnels, de services de nature technique, de propriété intellectuelle, de proposition spontanée ou de toute autre nature, par la personne occupant la fonction suivante et concernée par le contrat :									
<b>Vice-président concerné</b>				X					
<b>Directeur concerné</b>					X				
<b>Chef de service concerné</b>						X			
<b>Directeur technique concerné</b>							X		
<b>Conseiller en gestion contractuelle et production concerné / Contrôleur corporatif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat d’artistes (talents) aux fins d’une production interne (ex : UDA, Guilde)</li> </ul>								X	
<b>Coordonnateur régional</b>									X

Note :

- En cas de simple modification à un titre d’emploi mentionné à cette annexe, le président-directeur général peut en autoriser la modification afin de refléter le ou les nouveaux titres.

**ANNEXE B – RÉVISION DES CONTRATS QUANT AUX ASPECTS JURIDIQUES**

No.	NATURE DU CONTRAT	RÈGLE DE RÉVISION APPLICABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contrats d'acquisition</b> (licence de diffusion acquise par TQ d'une œuvre audiovisuelle existante)</li> <li>• <b>Baux immobiliers</b> (immeubles, locaux et antennes)</li> <li>• <b>Produits dérivés</b> (licence octroyée par Télé-Québec à un fabricant/fournisseur de produits intégrant des marques de commerce de Télé-Québec)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision effectuée par le service des affaires juridiques</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat assujéti à la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> (la « <b>LCOP</b> ») <b>conclu par appel d'offres</b> (public ou sur invitations)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision effectuée par le service des affaires juridiques (documents d'appel d'offres revus avant publication au Système électronique d'appel d'offres (SEAO))</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat <b>assujéti à la LCOP</b> conclu de gré à gré (biens, services, travaux de construction et en matière de technologies de l'information)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision effectuée par le service des affaires juridiques lorsque :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le modèle de contrat utilisé est celui de Télé-Québec (bon de commande avec clauses standard ou contrat type) <b>et</b> qu'il y a dérogation à ce modèle; ou</li> <li>○ La nature du contrat rend logique l'utilisation d'un modèle de contrat du fournisseur (ex : une licence d'utilisation d'une solution infonuagique) ; ou</li> <li>○ La valeur du contrat de services (incluant en matière de technologies de l'information) ou de travaux de construction se situe à 10% ou moins du seuil d'appel d'offres public applicable.</li> </ul> </li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrats de <b>production originale</b> (licence de diffusion d'une œuvre produite en collaboration avec Télé-Québec)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision effectuée par le service des affaires juridiques lorsqu' :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il s'agit d'une œuvre unique ou de la saison 1 d'une série; ou</li> <li>○ il s'agit d'une saison subséquente et qu'il y a dérogation au modèle de contrat de Télé-Québec (outre le prix et l'échéancier)</li> </ul> </li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acquisition de droits</b> par Télé-Québec (composition musicale/synchronisation/matériels d'archives)</li> <li>• <b>Échange/Partenariat/Commandite</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision effectuée par le service des affaires juridiques lorsque :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le modèle de contrat utilisé est celui de Télé-Québec et qu'il y a dérogation à ce modèle; ou</li> <li>○ Le modèle du contractant est utilisé, sauf s'il s'agit d'un modèle préapprouvé par les affaires juridiques</li> </ul> </li> </ul>