Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Îles
Québec

# RECUEIL DES RÈGLEMENTS

| RÈGLEMENT N$^{O}$ : | 30 |
|---|---|
| Date d'adoption par la Présidente-directrice générale | 2024-12-01 |
| Date d'approbation par Santé Québec | 2024-12-01 (*automatique*) |
| Date d'entrée en vigueur : | 2024-12-01 |
| Date de mise à jour : | 2025-08-26 |

# RÈGLEMENT DE SUBDÉLÉGATION DES POUVOIRS ET SIGNATURE DU CISSS DES ÎLES

# TABLE DES MATIÈRES

**TABLE DES MATIÈRES ..... 1**

**1. CHAMP D'APPLICATION, PRINCIPES ET DÉFINITIONS ..... 2**

**2. MODALITÉS RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE ..... 2**

2.1. MODALITÉ GÉNÉRALES ..... 2
2.2. ENCADREMENT DE LA SUBDÉLÉGATION ..... 3

**3. POUVOIR ET SUBDÉLÉGATION ..... 4**

3.1. PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL ..... 4
3.2. PRÉSIDENT(S)-DIRECTEUR(S) GÉNÉRAL(AUX) ADJOINT(S) ..... 4
3.3. DIRECTEUR DES RESSOURCES FINANCIÈRES ..... 4
3.4. CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ..... 4
3.5. CONTRATS POUR LES PROJETS LIÉS AUX INFRASTRUCTURES ET CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION ..... 5
3.6. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICE ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ..... 6
3.7. DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION OU LA DÉLIVRANCE D'ACTES OFFICIELS ..... 7
3.8. DOSSIER LITIGIEUX ET PROCÉDURES JUDICIAIRES GÉNÉRALES ..... 9
3.9. DOSSIERS LITIGIEUX EN LIEN À LA GESTION DES RESSOURCE HUMAINES ..... 10
3.10. ENTENTES CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES ..... 12
3.11. ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS RELATIFS À DES DÉLÉGATIONS NON AUTREMENT PRÉVUES ..... 12
3.12. OBLIGATIONS LIÉES AUX INFRASTRUCTURES ..... 14
3.13. AUTRES ENTENTES OU OBLIGATIONS ..... 17
*3.13.1. Contrat de services en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État ..... 18*
*3.13.2. Toute autre entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte aucune dépense ..... 19*

**4. RESPONSABILITÉS D'APPLICATION ..... 19**

**5. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR ..... 19**

**6. RÉVISION ..... 19**

## 1. CHAMP D'APPLICATION, PRINCIPES ET DÉFINITIONS

Le présent règlement de l'établissement de Santé Québec, le Centre intégré de santé et de services sociaux des Îles (ci-après l'« établissement ») est pris en application du Règlement intérieur de Santé Québec[1], conformément aux dispositions de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux*, RLRQ, c. G-1.021 (LGSSSS) .

Ce règlement prévoit tous les actes de subdélégation de la part du président-directeur général de l'établissement (PDG) de certains des pouvoirs qui lui sont délégués par Santé Québec dans le cadre de la gestion et des opérations de son établissement.

Tout pouvoir relatif à des obligations non spécifiquement prévues au Règlement intérieur de Santé Québec, demeure sous la responsabilité de Santé Québec.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des membres du personnel de l'établissement. Tout délégataire autorisé par le présent règlement agit d'une façon autonome dans les limites de ses attributions, mais aussi dans l'intégralité de ses attributions ; il ne peut en aucun cas sous-déléguer le pouvoir ainsi délégué.

Par l'adoption du présent règlement, le PDG souhaite favoriser la gestion de proximité en ne nommant, comme ses délégataires, que des personnes responsables pouvant veiller à la bonne marche des activités de l'établissement et à la détection en temps utile des situations anormales.

Dans le cadre de ce règlement, les termes suivants ont la portée qui suit :

- **Obligation ou engagement** : manifestation de volonté d'une personne à exécuter une obligation ; pour l'établissement, tout engagement qui n'est pas signé par le PDG ou un de ses délégataires en vertu du présent règlement est invalide.

- **Délégataire** : titulaire à titre permanent ou par intérim des fonctions identifiées dans le présent règlement, qui dans le cadre de ses fonctions est autorisé à signer en lieu et place du PDG et avec le même effet, tout acte, document ou écrit mentionné dans le présent règlement.

## 2. MODALITÉS RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE

### 2.1. MODALITÉS GÉNÉRALES

Tous les actes de subdélégation prévus par le présent règlement sont assujettis à la LGSSSS, et au Règlement intérieur de Santé-Québec.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du délégataire ou pendant la vacance du poste, la subdélégation de pouvoir est exercée par son remplaçant. Les subdélégations accordées dans le présent règlement le sont également à tous les supérieurs des délégataires suivant l'organigramme de l'établissement.

[1] Version adoptée le 23 octobre 2024 et approuvée par le ministre et mise à jour le 9 juin 2025

Sauf mention expresse au contraire dans le présent règlement, lorsqu'une personne est autorisée à signer un engagement, elle est également autorisée à signer toute modification à cet engagement (avenant, addenda, annexe), tant et aussi longtemps que cette modification est autorisée par la loi. Dans tous les cas, la personne signataire n'est pas autorisée à signer une modification qui porterait l'engagement initial à une valeur supérieure à son pouvoir délégué de signature ou contreviendrait au seuil de dépense supplémentaire autorisée au présent règlement.

Les délégataires sont autorisés à engager l'établissement dans les limites de leurs fonctions et de leurs pouvoirs.

Les pouvoirs subdélégués s'exercent, selon la loi, les règlements et les règles de déontologie. Ces pouvoirs s'exercent aussi selon la description des fonctions, les responsabilités et pouvoirs qui s'y rattachent, les attributions du personnel et les politiques et les directives de l'établissement.

## 2.2. ENCADREMENT DE LA SUBDÉLÉGATION

Les subdélégations par le PDG doivent respecter le cadre suivant découlant du Règlement intérieur de Santé Québec :

- Le PDG ne peut pas subdéléguer :
    - ses pouvoirs de signature pour les obligations ou engagements dont la valeur est **égale ou supérieure à 4 M $** ; et
    - le pouvoir de **nomination des cadres supérieurs**[2].
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 1 M $ et inférieure 4 M $**, ne peuvent être déléguées qu'à un président-directeur général adjoint (PDGA) ou au directeur des ressources financières (DRF)
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 250 000 $ et inférieure à 1 M $**, autre que les obligations en lien avec les ressources humaines, ne peuvent être déléguées qu'à un hors cadre ou à un cadre supérieur de l'établissement.
- La conclusion d'un **contrat de prêt de services temporaire du personnel** de l'établissement ne peut être déléguée qu'au directeur des ressources humaines.
- Un plan de **replacement du personnel d'encadrement** et une **lettre de confirmation du replacement** ne peuvent être délégués qu'au directeur des ressources humaines.
- En matière de **dossiers litigieux en lien avec la gestion des ressources humaines**, les délégations doivent respecter les limites suivantes :
    - moins de 25 000 $ : à un cadre intermédiaire ;
    - moins de 50 000 $ : à un directeur adjoint des ressources humaines ;
    - moins de 100 000 $ : au directeur des ressources humaines.
- Un **règlement avec une indemnité de départ pour un cadre** ne peut être délégué qu'au directeur des ressources humaines.

[2] Il est également interdit de subdéléguer les décisions en lien avec les administrations provisoires

## 3. POUVOIR ET SUBDÉLÉGATION

### 3.1. PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL

Sous l'autorité immédiate de la présidente et chef de la direction de Santé Québec, le PDG est le plus haut dirigeant de l'établissement. Il est responsable de l'administration et du fonctionnement de l'établissement, dans le cadre du Règlement intérieur de Santé Québec. Il doit notamment veiller à ce que les obligations qui incombent à l'établissement soient exécutées entièrement, correctement et sans retard[3].

Les obligations et les pouvoirs du PDG pour l'établissement sont ceux prévus au Règlement intérieur de Santé Québec et à la LGSSSS. Le PDG peut signer tout acte, document ou écrit selon les modalités prévues au Règlement intérieur de Santé Québec.

### 3.2. PRÉSIDENT(S)-DIRECTEUR(S) GÉNÉRAL(AUX) ADJOINT(S)

Un PDGA exerce les fonctions et les pouvoirs du PDG si celui-ci est absent ou empêché d'agir. En cas de vacance au poste de PDG, un PDGA assure l'intérim jusqu'à la nomination du nouveau PDG[4].

Le PDGA peut signer pour l'établissement et selon les balises prévues au Règlement intérieur de Santé Québec, tout acte, document ou écrit dont la valeur de l'engagement est inférieure à 4 M $.

### 3.3. DIRECTEUR DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Le DRF peut signer pour l'établissement et selon les balises prévues au Règlement intérieur de Santé Québec, tout acte, document ou écrit dont la valeur de l'engagement est inférieure à 4 M $.

### 3.4. CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS, CONTRATS DE SERVICE ET CONTRATS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement en considération des seuils financiers des différentes obligations et des types de contrats en matière d'acquisition de biens, de services ou en technologie de l'information.

| Seuil de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat |
|---|---|---|
| Moins de 10 000 $ | PDG | ▪ Chef de service concerné<br>▪ Coordonnateur des services concernés<br>▪ Les délégataires autorisés pour les seuils plus élevés à |

[3] Art. 165 de la LGSSSS
[4] Art. 171 de la LGSSSS

| Seuil de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat |
|---|---|---|
| | | l'intérieur de leurs fonctions et selon la nature des mandats précisés |
| De 10 000 $ à moins de 50 000 $ | PDG | ▪ Tous les directeurs selon la nature du contrat<br>▪ Coordonnateur des services techniques pour les contrats de services techniques<br>▪ Les délégataires autorisés pour les seuils plus élevés à l'intérieur de leurs fonctions et selon la nature des mandats précisés |
| De 50 000 $ à moins de 200 000 $ | PDG | ▪ Directeur des services administratifs<br>▪ Chef de département de pharmacie et le directeur médical et des services professionnels pour les contrats d'achat de médicaments<br>▪ |
| De 200 000 $ à moins de 15 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Entre 15 M $ et 30 M $ | PDG avec l'autorisation du VP déterminé | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.5. CONTRATS POUR LES PROJETS LIÉS AUX INFRASTRUCTURES ET CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement en considération des seuils financiers des différentes obligations et des types de contrats liés aux infrastructures et travaux de construction.

Lorsque la nature du contrat n'est pas précisée, elle est quand même limitée par la nature des tâches et fonctions du membre du personnel ainsi désigné comme délégataire autorisé.

| Seuil de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat |
|---|---|---|
| Moins de 50 000 $ | PDG | ▪ Coordonnateur des services techniques<br>▪ Directeur des services administratifs |
| De 50 000 $ à moins de 250 000 $ | PDG | ▪ Directeur des services administratifs |
| De 250 000 $ à moins de 4 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| De 4 M $ à moins de 15 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Entre 15 M $ et 20 M $ | PDG avec l'autorisation du VP approvisionnement, logistique et infrastructures (VPALI) | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.6. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICE ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement concernant les dépenses supplémentaires des contrats visés aux sections 3.4 et 3.5 du présent règlement.

*Nonobstant ce qui est prévu dans cette section, les modifications aux contrats doivent, conformément à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics, en constituer un accessoire et ne pas en changer la nature.

| Seuil de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat |
|---|---|---|
| Modification qui entraîne une dépense supplémentaire, mais qui ne fait pas en sorte de porter la valeur totale du contrat au-delà du seuil d'appel d'offres public | PDG | ▪ Au délégataire, signataire de l'engagement original pourvu que le dépassement n'excède pas le montant limite pour lequel ce délégataire est autorisé à signer |
| Modification qui entraîne une dépense supplémentaire faisant en sorte de porter la valeur totale du contrat au-delà du seuil d'appel d'offres public | PDG avec l'autorisation du directeur général approvisionnement et services (DGAS) | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.7. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICE ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC*

*Nonobstant ce qui est prévu dans cette section, les modifications aux contrats doivent, conformément à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics, en constituer un accessoire et ne pas en changer la nature.

| Seuil de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat |
|---|---|---|
| Dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 2 M $ | PDG | ▪ Au délégataire signataire de l'engagement original, pourvu que le dépassement n'excède pas le montant limite pour lequel ce délégataire est autorisé à signer |
| Dépense supplémentaire de 2 M $ jusqu'à concurrence de 15 M $ | PDG avec l'autorisation du VP déterminé | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.8. DOSSIER REQUIS POUR L'OBTENTION OU LA DÉLIVRANCE D'ACTES OFFICIELS

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour les actes qui y sont spécifiquement identifiés

| Type d'actes | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Documents pour l'obtention d'actes délivrés par la SAAQ | PDG | ▪ Le gestionnaire qui est responsable du dossier pour lequel l'obtention d'actes est nécessaire. |
| Autorisation temporaire, autorisation régulière ou modification de l'autorisation, cession de l'autorisation régulière d'exploiter une Résidence privée pour aînés (RPA) ou une ressource offrant de l'hébergement | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Révocation totale ou partielle de l'autorisation régulière d'exploiter une Résidence privée pour aînés (RPA) ou une ressource offrant de l'hébergement | PDG avec autorisation du VP déterminé, ou Vice-président adjoint déterminé | ▪ Aucune subdélégation |
| Ordre d'évacuation et de relocalisation des personnes qui sont hébergées par un centre médical spécialisé, un établissement privé ou une ressource offrant de l'hébergement ou celles qui résident dans une RPA | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Désigner une personne pour assumer l'administration provisoire d'une ressource intermédiaire en application de l'article 545 de la LGSSSS ainsi que toutes les fonctions et pouvoirs des articles 545 à 551 de la LGSSSS | PDG avec l'autorisation VPA gouvernance des établissements | ▪ Aucune subdélégation |

| | | |
|---|---|---|
| Désigner une personne pour assumer l'administration provisoire d'une résidence privée pour aînés ou d'une ressource offrant de l'hébergement en application de l'article 651 de la LGSSSS ainsi que toutes les fonctions et pouvoirs des articles 651 à 657 de la LGSSSS | PDG avec l'autorisation VPA gouvernance des établissements | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.9. DOSSIER LITIGIEUX ET PROCÉDURES JUDICIAIRES GÉNÉRALES

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour la signature de procédures judiciaires et transactions relatives à des réclamations par ou contre l'établissement.

| Type d'actes | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Entreprendre toute procédure litigieuse, poser tout acte en lien avec celle-ci ou répondre à une procédure litigieuse ainsi qu'à tout acte en lien avec celle-ci concernant un établissement | PDG | ▪ Avocats de l'établissement |
| Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige ou une réclamation et impliquant un engagement financier pour l'établissement inférieur à 250 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement entre 250 000 $ et moins de 15 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement entre 15 M $ et 30 M $ | PDG avec l'autorisation du Chef du Bureau de la PCD de Santé Québec | ▪ Aucune subdélégation |

## 3.10. DOSSIERS LITIGIEUX EN LIEN À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour le règlement de litiges ayant trait à la gestion des ressources humaines.

| Type de documents | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme inférieure à 10 000 $ | PDG | ▪ Adjoint au directeur des ressources humaines<br>▪ Les délégataires autorisés pour les seuils plus élevés en semblable nature |
| Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 10 000 $ à moins de 25 000 $ | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 25 000 $ à moins de 100 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme égale ou supérieure à 100 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme inférieure à 10 000 $ | PDG | ▪ Adjoint au directeur des ressources humaines<br>▪ Les délégataires autorisés pour les seuils plus élevés en semblable nature |
| Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 10 000 $ à moins de 25 000 $ | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 25 000 $ à moins de 100 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |

| Type de documents | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme égale ou supérieure à 100 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlement de fin d'emploi d'un cadre supérieur avec ou sans indemnité | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire (sans indemnité) | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Règlement avec une indemnité de départ de moins de 25 000 $ pour un cadre intermédiaire | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Règlement avec une indemnité de départ pour une somme allant de 25 000 $ à moins de 100 000 $ pour un cadre intermédiaire | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlement avec une indemnité de départ égale ou supérieure à 100 000 $ pour un cadre intermédiaire | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme inférieure à 10 000 $ | PDG | ▪ Adjoint au directeur des ressources humaines<br>▪ Les délégataires autorisés pour les seuils plus élevés en semblable nature |
| Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 10 000 $ à moins de 25 000 $ | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 25 000 $ à moins de 100 000 $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |

## 3.11. DOSSIERS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour la signature d'entente concernant la gestion des ressources humaines.

| Type de documents | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Plan de replacement du personnel d'encadrement et lettre de confirmation du replacement | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Lettre de nomination des cadres intermédiaires | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Lettre de nomination des cadres supérieurs | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Contrat de prêt de service temporaire du personnel de l'établissement | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |
| Ententes particulières entre l'établissement et un syndicat en matière de relations de travail | PDG | ▪ Directeur des ressources humaines |

## 3.12. ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS RELATIFS À DES DÉLÉGATIONS NON AUTREMENT PRÉVUES

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour la signature de certains actes, documents ou écrits variés.

| Type d'actes de documents ou d'écrits | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation. Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci dont la valeur est inférieure à 1 M $ | PDG | ▪ Directeur des services administratifs |
| Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation. Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M $ et inférieure à 4 M $ | PDG | ▪ Directeur des services administratifs |
| Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation. Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci dont la valeur est égale ou supérieure 4 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation |

| | | |
|---|---|---|
| Ententes sur la propriété intellectuelle de documents des établissements | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Demande de permis ou autorisations nécessaires à l'exercice des activités de l'établissement (par exemple, permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux et permis de construction) | PDG | ▪ Le cadre qui est responsable de l'organisation de l'événement pour l'établissement ou qui est responsable du contrat ou du projet nécessitant la demande de permis ou d'autorisation |

### 3.13. OBLIGATIONS LIÉES AUX INFRASTRUCTURES

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement concernant certaines obligations liées aux infrastructures.

| Nature de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Louer un immeuble si la valeur totale de l'entente est inférieure à 5 M $ dans les seuls cas où le bail type de Santé Québec est utilisé sans modification | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Louer un immeuble pour une période inférieure à dix (10) ans (incluant toute option de renouvellement) et dont la valeur totale de l'entente est égale ou supérieure à 5 M $ mais inférieure à 30 M $ | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |
| Louer un immeuble pour une période inférieure à dix (10) ans (incluant toute option de renouvellement) et dont la valeur totale de l'entente est égale ou supérieure à 30 M $ mais inférieure à 50 M $ | PDG avec l'autorisation de la PCD | ▪ Aucune subdélégation |

| | | |
|---|---|---|
| Disposer d'un droit de superficie et les servitudes de passage et d'appui nécessaires à une entreprise de services publics, une municipalité ou un autre organisme d'intérêt général pour les fins de leur réseau de télécommunications par câble, de distribution d'eau, de lignes électriques, de canalisations pour le transport de produits pétroliers ou gaziers ou l'évacuation des eaux usées | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Disposer d'un droit de superficie et de servitudes de déversement des eaux, des neiges et des glaces nécessaires à légaliser l'empiétement découlant de la construction d'un toit érigé en contravention des prescriptions de l'article 983 du *Code civil du Québec* | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Disposer d'un droit de superficie et les droits d'usage nécessaires à légaliser un empiétement mineur suivant l'article 992 du *Code civil du Québec* | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Disposer d'une servitude nécessaire à légaliser une vue existante non conforme aux prescriptions de l'article 993 du *Code civil du Québec* | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Disposer de tout autre droit de superficie et des autres servitudes | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |

| | | |
|---|---|---|
| Donner en location, prêter ou autrement permettre l'utilisation de ses immeubles par des tiers, à d'autres fins que des télécommunications, pour une période inférieure à un an dans les seuls cas où le bail type de Santé Québec est utilisé sans modification | PDG | ▪ Directeur des services administratifs |
| Donner en location à des fins de télécommunications dans les seuls cas où le bail type de Santé Québec est utilisé sans modification. | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Acquisition de moins de 250 000 $<br>ET<br>Acquisition d'immeuble de moins de 20 M $, sans dépasser 110 % de la juste valeur marchande, ou en l'absence de juste valeur marchande, sans dépasser 110 % de la valeur uniformisée | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |
| Vente d'immeuble de moins de 20 M $ de la valeur uniformisée, sauf si le prix est à moins de 90 % de la valeur uniformisée | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |
| Entente d'emphytéose, d'usufruit ou d'usage à titre de cessionnaire dont la valeur est de moins de 20 M $ de la valeur uniformisée | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |
| Entente d'emphytéose, d'usufruit ou d'usage à titre de bénéficiaire dont la valeur est de moins de 5 M $ de la valeur uniformisée | PDG avec l'autorisation du VPALI | ▪ Aucune subdélégation |

## 3.14. AUTRES ENTENTES OU OBLIGATIONS

La présente section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour la signature d'ententes ou la prise d'obligations variées.

| Nature de l'entente ou de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Octroyer une allocation financière ou une subvention à un organisme communautaire | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Disposer à titre gratuit des biens à valeur modique utilisés par l'établissement | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Conclure toute autre entente avec un tiers dont la valeur totale est inférieure à 15 M $ | PDG | ▪ Aucune subdélégation (excepté pour ce qui est prévu à la section 3.14.1) |
| Conclure avec un organisme communautaire qui a reçu une allocation financière en application de l'article 508 de la LGSSSS une entente en vue d'assurer la prestation de tout ou partie des services de santé ou de services sociaux requis par la clientèle de l'organisme | PDG | ▪ Aucune subdélégation |
| Assigner et/ou ajouter les signataires autorisés au registre de signataires autorisés pour la RAMQ | PDG | ▪ Directeur médical et des services professionnels |
| Remplir les formulaires de demandes de paiement des médecins et des dentistes exerçant dans l'établissement à envoyer à la RAMQ | PDG | ▪ Directeur médical et des services professionnels |

### 3.14.1. Contrat de services en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État

La présente sous-section prévoit les subdélégations par le PDG à des membres du personnel de l'établissement conformément à la directive prise en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État dans l'établissement.

| Nature de l'entente ou de l'obligation | Délégataire autorisé par Santé Québec | Délégataires autorisés de l'établissement |
|---|---|---|
| Contrat de service avec une personne physique exploitant ou non une entreprise individuelle comportant une dépense inférieure à 10 000 $ et dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 $ | PDG<br>Lorsque l'établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de l'établissement. | ▪ Si applicable, voir l'article 3.4 du présent Règlement |
| Tout mandat de moins de 15 000 $ pour des services professionnels d'expertise ou autre requis par la gestion médico-administrative ou la santé des travailleurs | PDG | ▪ Agent de gestion du personnel spécialisé en gestion médico-administrative pour tout mandat de moins de 5 000 $<br>▪ Adjoint au directeur des ressources humaines<br>▪ Directeur des ressources humaines |
| Tout mandat de moins de 15 000 $ pour des services professionnels relatifs à de la formation en ressources humaines | PDG | ▪ Adjoint au directeur des ressources humaines<br>▪ Directeur des ressources humaines |
| Tout mandat de moins de 15 000 $ pour des services professionnels relatifs à la gestion immobilière de l'établissement (évaluateurs agréés, arpenteurs géomètres, etc.) | PDG | ▪ Directeur des services administratifs |
| Tout autre mandat de services professionnels, peu importe sa valeur (et non spécifié au présent règlement) | PDG | ▪ Aucune subdélégation |

### 3.14.2. Toute autre entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte aucune dépense

L'établissement ne prévoit aucune subdélégation par le PDG à des membres du personnel de l'établissement pour la signature d'ententes de partenariat n'engendrant aucune dépense pour l'établissement et qui ne serait pas autrement spécifiquement prévue au présent règlement.

## 4. RESPONSABILITÉS D'APPLICATION

Le PDG est responsable de l'application du présent règlement.

## 5. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement et ses mises à jour entrent en vigueur le jour de leur approbation par la présidente et chef de la direction de Santé Québec, après adoption par le PDG de l'établissement.

## 6. RÉVISION

Le présent règlement doit faire l'objet d'une révision lors d'une révision des dispositions pertinentes du Règlement intérieur de Santé Québec ou lorsque des modifications législatives le requièrent.