

**Règlement de subdélégation des  
pouvoirs et de signature de  
l'établissement de Santé Québec  
CISSS DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE  
PDGSQ-100 002-01**

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>1</b>
<b>1. CHAMP D'APPLICATION, PRINCIPES ET DÉFINITIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MODALITÉS RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE .....</b>	<b>3</b>
2.1. MODALITÉ GÉNÉRALES .....	3
2.2. ENCADREMENT DE LA SUBDÉLÉGATION.....	4
<b>3. POUVOIR ET SUBDÉLÉGATION .....</b>	<b>5</b>
3.1. PRÉSIDENTE DIRECTRICE GÉNÉRALE .....	5
3.2. PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE.....	5
3.3. DIRECTRICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET DE L'APPROVISIONNEMENT .....	5
3.4. CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION .....	6
3.5. CONTRATS POUR LES PROJETS LIÉS AUX INFRASTRUCTURES ET CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION .....	6
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.....	7
3.7. DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION OU LA DÉLIVRANCE D'ACTES OFFICIELS .....	8
3.8. DOSSIER LITIGIEUX ET PROCÉDURES JUDICIAIRES GÉNÉRALES.....	9
3.9. DOSSIERS LITIGIEUX EN LIEN À LA GESTION DES RESSOURCE HUMAINES .....	11
3.10. ENTENTES CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES.....	13
3.11. ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS RELATIFS À DES DÉLÉGATIONS NON AUTREMENT PRÉVUES .....	13
3.12. OBLIGATIONS LIÉES AUX INFRASTRUCTURES.....	15
3.13. AUTRES ENTENTES OU OBLIGATIONS .....	17
3.13.1. <i>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</i> .....	17
3.13.2. <i>Toute autre entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte aucune dépense</i> .....	18

<b>4.</b>	<b>RESPONSABILITÉS D'APPLICATION.....</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>RÉVISION.....</b>	<b>19</b>

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

Le présent règlement de l'établissement de Santé Québec, (CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue) (ci-après l'« établissement ») est pris en application du Règlement intérieur de Santé Québec<sup>1</sup>, 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 de la présidente-directrice générale 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, la PDG souhaite favoriser la gestion de proximité en 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 la 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 de la 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

---

<sup>1</sup> Version adoptée le 23 octobre 2024 et approuvée par le ministre

le présent règlement le sont également à tous les supérieurs des délégataires suivant l'organigramme de l'établissement.

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 autorisé 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 la PDG doivent respecter le cadre suivant découlant du Règlement intérieur de Santé Québec :

- La 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**.
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 1 M\$ et inférieure 4 M\$**, ne peuvent être déléguées qu'à une présidente-directrice générale adjointe (PDGA) ou à la directrice des ressources financières (DRF).
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 250 000 \$ et inférieure à 1 M \$**, 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 **remplacement du personnel d'encadrement** et une **lettre de confirmation du remplacement** 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 \$ : au directeur des ressources humaines ou à un cadre intermédiaire ou supérieur ;

- moins de 50 000 \$ : au directeur des ressources humaines ou à un cadre supérieur des ressources humaines ;
- moins de 100 000 \$ : à la présidente-directrice générale adjointe.
- Un **règlement avec une indemnité de départ pour un cadre supérieur** ne peut être délégué qu'à la présidente-directrice générale adjointe.

### **3. POUVOIR ET SUBDÉLÉGATION**

#### **3.1. PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Sous l'autorité immédiate de la présidente et chef de la direction de Santé Québec, la PDG est la plus haute dirigeante de l'établissement. Elle est responsable de l'administration et du fonctionnement de l'établissement, dans le cadre du Règlement intérieur de Santé Québec. Elle doit notamment veiller à ce que les obligations qui incombent à l'établissement soient exécutées entièrement, correctement et sans retard<sup>2</sup>.

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

#### **3.2. PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE**

La PDGA exerce les fonctions et les pouvoirs de la PDG si celle-ci est absente ou empêchée d'agir. En cas de vacance au poste de PDG, la PDGA assure l'intérim jusqu'à la nomination du nouveau PDG<sup>3</sup>.

La 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. DIRECTRICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET DE L'APPROVISIONNEMENT**

La DRFA 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\$.

---

<sup>2</sup> Art. 165 de la LGSSSS

<sup>3</sup> Art. 171 de la LGSSSS

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

La présente section prévoit les subdélégations par la 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Dépense de moins de 1000 \$	PDG	Employé ayant obtenu l'autorisation de leur chef de service et ayant informé le chef de service de l'approvisionnement
Dépense inférieure à 10 000 \$	PDG	Chefs de service et autres cadres intermédiaires selon leur secteur d'activité
Dépense inférieure à 50 000 \$	PDG	Directeurs et directeurs adjoints selon leur secteur d'activité
De 250 000 \$ à moins de 1 M\$	PDG	PDGA DRFA
De 1 M\$ à moins de 4 M\$	PDG	PDGA DRFA
De 4 M\$ à moins de 15 M\$	PDG	Aucune subdélégation
Entre 15 M\$ et 30 M\$	PDG avec l'autorisation du VP déterminé ou VP Exécutif de Santé Québec	Aucune subdélégation

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

La présente section prévoit les subdélégations par la 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.

Seuil de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Dépense de moins de 1000 \$	PDG	Employé ayant obtenu l'autorisation de leur chef de service et ayant informé le chef de service de l'approvisionnement
Dépense inférieure à 10 000 \$	PDG	Chefs de service et autres cadres intermédiaires selon leur secteur d'activité
Dépense inférieure à 50 000 \$	PDG	Directeurs et directeurs adjoints selon leur secteur d'activité
Une dépense inférieure à 250 000 \$ pour les travaux de construction	PDG	PDGA DRFA DSTL
De 250 000 \$ à moins de 1 M\$	PDG	PDGA DRFA
De 1 M\$ à moins de 4 M\$	PDG	PDGA DRFA
De 4 M\$ à moins de 10 M\$	PDG	Aucune subdélégation
Entre 10 M\$ et 20 M\$	PDG avec l'autorisation du VP déterminé ou VP Exécutif de Santé Québec	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**

La présente section prévoit les subdélégations par la 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.

Seuil de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Dépense supplémentaire n'excédant pas 10 % du montant initial	PDG	Au délégué, signataire de l'engagement original en autant que le dépassement n'excède pas le montant limite pour lequel ce délégué est autorisé à signer
Dépense supplémentaire n'excédant pas 20 % du montant initial jusqu'à concurrence de 3 M\$	PDG avec l'autorisation du VP déterminé ou du VP exécutif de Santé Québec	Aucune subdélégation

### 3.7. DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION OU LA DÉLIVRANCE D'ACTES OFFICIELS

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

Type d'actes	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Documents pour l'obtention d'actes délivrés par la SAAQ	PDG	PDGA Directeur ou cadre supérieur de la DSTL Directeur ou cadre supérieur de la direction DI-DP-TSA
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	PDGA
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, Vice-président exécutif ou Vice-président adjoint déterminé	PDGA
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	PDGA

### 3.8. DOSSIER LITIGIEUX ET PROCÉDURES JUDICIAIRES GÉNÉRALES

La présente section prévoit les subdélégations par la 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués 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 ou mandatés par l'établissement Directeurs ou directeurs adjoints de l'établissement
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement inférieur à 250 000 \$	PDG	PDGA
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement de 250 000 \$ à moins d'1 M\$	PDG	PDGA
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement de 1 M\$ à moins de 4 M\$	PDG	PDGA
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement entre 4 M\$ 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

### 3.9. 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme inférieure à 25 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH Cadre intermédiaire DRH
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	PDGA
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 25 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH Cadre intermédiaire DRH
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	PDGA

Type de documents	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués 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	PDGA
Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire (sans indemnité)	PDG	PDGA DRH
Règlement avec une indemnité de départ de moins de 50 000 \$ pour un cadre intermédiaire	PDG	PDGA DRH
Règlement avec une indemnité de départ pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$ pour un cadre intermédiaire	PDG	PDGA
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 25 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH Cadre intermédiaire DRH
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	PDGA DRH Cadre supérieur DRH
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	PDGA
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme	PDG	Aucune subdélégation

Type de documents	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
égale ou supérieure à 100 000 \$		

### 3.10. ENTENTES CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

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

Type de documents	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Plan de remplacement du personnel d'encadrement et lettre de confirmation du remplacement	PDG	PDGA DRH
Lettre de nomination des cadres intermédiaires	PDG	PDGA DRH
Lettre de nomination des cadres supérieurs	PDG	Aucune subdélégation
Nomination du personnel syndiqué, syndicable non-syndiqué ou non syndicable	PDG	PDGA DRH Cadres supérieurs DRH Cadres intermédiaires DRH
Contrat de prêt de service temporaire du personnel de l'établissement	PDG	PDGA DRH

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

La présente section prévoit les subdélégations par la 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
<p>Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances</p> <p>dont la valeur est inférieure à 250 000 \$</p>	<p>PDG</p>	<p>PDGA DRFA</p>
<p>Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000 \$ et inférieure à 1 M\$</p>	<p>PDG</p>	<p>PDGA DRFA</p>

Type d'actes de documents ou d'écrits	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
<p>Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M\$ et inférieure à 4 M\$</p>	PDG	PDGA DRFA
<p>Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure 4 M\$</p>	PDG	Aucune subdélégation
Ententes sur la propriété intellectuelle de documents des établissements	PDG	PDGA
Demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux	PDG	PDGA

### 3.12. OBLIGATIONS LIÉES AUX INFRASTRUCTURES

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

Nature de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Disposer d'un droit de superficie et de servitudes de déversement des eaux, des neiges et des glaces nécessaires à légaliser l'empiètement découlant de la construction d'un toit érigé en contravention des prescriptions de l'article 983 du Code civil	PDG	PDGA
Disposer d'un droit de superficie et les droits d'usage nécessaires à légaliser un empiètement mineur suivant l'article 992 du Code civil	PDG	PDGA
Disposer d'une servitude nécessaire à légaliser une vue existante non conforme aux prescriptions de l'article 993 du Code civil	PDG	PDGA
Donner en location, prêter ou autrement permettre l'utilisation de ses immeubles par des tiers, pour une période inférieure à un an	PDG	PDGA

### 3.13. AUTRES ENTENTES OU OBLIGATIONS

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

Nature de l'entente ou de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Conclure une entente d'allocation financière avec un organisme communautaire	PDG	PDGA Directeur (sous réserve des articles 3.4 et 3.5 du présent règlement)
Disposer à titre gratuit des biens à valeur modique utilisés par l'établissement	PDG	PDGA
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	PDGA
Remplir les formulaires de demandes de paiement des médecins et des dentistes exerçant dans l'établissement à envoyer à la RAMQ	PDG	PDGA DMSP DMSP adjoint(s) Chefs de département Adjoint à la DMSP

#### 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

La présente sous-section prévoit les subdélégations par la 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
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	PDG	PDGA

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

La présente sous-section prévoit les subdélégations par la 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 seraient pas autrement spécifiquement prévues au présent règlement.

Nature de l'entente ou de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Toute entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte pas de dépense	PDG	PDGA Directeurs

## 4. RESPONSABILITÉS D'APPLICATION

La 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 la 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.