Règlement de subdélégation des pouvoirs et de signature de l'établissement de Santé Québec

Santé Québec Montérégie-Ouest

Québec
Santé Québec

Dans ce document, l'emploi du masculin générique désigne aussi bien les femmes que les hommes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Les personnes ayant participé à l'élaboration de ce document sont identifiées dans la dernière section « Historique ».

© Santé Québec Montérégie-Ouest, le 14 septembre 2026
Reproduction autorisée avec mention de la source.

Table des matières

1. CHAMPS D'APPLICATION, PRINCIPES ET DÉFINITIONS 5

2. MODALITÉS RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE SIGNATURE 5

2.1. Modalités générales 5

2.2. Encadrement de la subdélégation 6

3. POUVOIRS ET SUBDÉLÉGATION 7

3.1. Président-directeur général 7

3.2. Président-directeur général adjoint 7

3.3. Directeur des ressources financières 7

3.4. Contrats d'acquisition de biens, contrats de service et contrats en matière de technologies de l'information 7

3.5. Contrats pour les projets liés aux infrastructures et contrats de travaux de construction 8

3.6. Modifications contractuelles dans le cadre de contrats d'acquisition de bien ou de travaux de construction, contrats de service et contrats de technologies de l'information 9

3.6.1. Modifications contractuelles dont la valeur initiale est inférieure au seuil d'appel d'offres public 9

3.6.2 Modifications contractuelles dont la valeur initiale est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public 10

3.7. Documents requis pour l'obtention ou la délivrance d'actes officiels 10

3.8. Dossiers litigieux et procédures judiciaires générales 11

3.9. Dossiers litigieux en lien à la gestion des ressources humaines 12

3.10. Ententes concernant les ressources humaines 14

3.11. Actes, documents ou écrits relatifs à des délégations non autrement prévues 15

3.12. Obligations liées aux infrastructures 16

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 18

4. RESPONSABILITÉS D'APPLICATION 19

5. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 19

6. RÉVISION 19

HISTORIQUE 20

1. Champs d'application, principes et définitions

Le présent règlement de l'établissement de Santé Québec, Santé Québec Montérégie-Ouest (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 (PDG) de l'établissement 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, demeurent 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 pouvoirs 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 approuvé par le ministre

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 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$**;
  - le pouvoir de nomination des cadres supérieurs;
  - la conclusion des contrats de services avec une personne physique ou les contrats non prévus à la section 3 de la *Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant d'organisme* de Santé Québec.
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 1 M$ 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, à l'exception des engagements contractuels et budgétaires lors de conclusion de contrats, 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** du CHU ne peut être déléguée qu'au directeur des ressources humaines (DRH);
- Un plan de **replacement du personnel d'encadrement** et une **lettre de confirmation du replacement** ne peuvent être délégués qu'à un cadre supérieur de la direction des ressources humaines (DRH);
- 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'à un directeur adjoint des ressources humaines ou au directeur des ressources humaines.

3. Pouvoirs 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[2].

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-directeur général adjoint

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[3].

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, à l'exception des engagements contractuels et budgétaires lors de conclusion de contrats, 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
Inférieure à 10 000 $	PDG	Cadres intermédiaires de premier niveau (chef de secteur et chef de service)

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

Inférieure à 25 000 $	PDG	Cadres intermédiaires de deuxième niveau (coordonnateur et adjoint au directeur)
Inférieure à 100 000 $	PDG	Directeur adjoint
Inférieure au seuil d'appel d'offres public	PDG	Directeur
Supérieure au seuil d'appel d'offres public à moins de 1 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA) ou directeur général adjoint (DGA) selon le lien hiérarchique avec la direction requérante
De 1 M$ à moins de 4 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA)
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 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.

Seuil de l'obligation	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat
Inférieure à 25 000 $	PDG	Conseillers en bâtiment et cadres intermédiaires de la Direction des services techniques
Inférieure au seuil d'appel d'offres public	PDG	Directeur des services techniques (DST) et directeur adjoint (DA) des services techniques
Supérieure au seuil d'appel d'offres public à moins de 1 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA) ou directeur général adjoint (DGA) selon le lien hiérarchique

De 1 M$ à moins de 4 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA)
De 4 M$ à moins de 15 M$	PDG	Aucune subdélégation
Entre 15 M$ et 20 M$	PDG avec l'autorisation du Vice-président approvisionnement, logistique et infrastructure	Aucune subdélégation

3.6. Modifications contractuelles dans le cadre de contrats d'acquisition de bien ou de travaux de construction, contrats de service et contrats de technologies de l'information

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, 3.5 et 3.13.1 du présent règlement.

3.6.1. Modifications contractuelles dont la valeur initiale est inférieure au seuil d'appel d'offres public

Seuil de l'obligation	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat
Modification qui entraine une dépense supplémentaire mais qui ne fait pas en sorte de porter la valeur totale du contrat au-delà du seuil d'appel d'offre public	PDG	Délégataire, signataire de l'engagement original, ou son remplacent, en autant 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 et toutes les autres modifications subséquentes	PDG avec l'autorisation du VP déterminé ou VP exécutif de Santé Québec	Aucune subdélégation

3.6.2 Modifications contractuelles dont la valeur initiale est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Seuil de l'obligation	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement et nature du contrat
Dépense supplémentaire de de moins de 250 000 $ ou valeur totale du contrat après modification à moins de 500 000 $	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA) ou directeur général adjoint (DGA) selon le lien hiérarchique
Dépense supplémentaire de 250 000 $ à moins de 1 M$ ou valeur totale du contrat après modification de 500 000 $ à moins de 1 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA)
Dépense supplémentaire de 1 M$ à moins de 2 M$ ou valeur totale du contrat après modification de 1 M$ à moins de 20 M$ en infrastructure et 30 M$ en approvisionnement et services	PDG	Aucune subdélégation
Dépense supplémentaire de 2 M$ à 15 M$ peu importe la valeur totale du contrat	PDG avec l'autorisation du VP déterminé ou VP exécutif de Santé Québec	Aucune subdélégation

Lorsque plus d'un seuil est applicable, le délégataire correspondant au palier le plus élevé prévaut.

3.7. Documents 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	Directeur de la logistique (DL) ou directeur des ressources financières (DRF)
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	Président-directeur général (PDG) ou président-directeur général adjoint (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, VP exécutif ou VP 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	Président-directeur général (PDG) ou président-directeur général adjoint (PDGA)

3.8. Dossiers 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 et impliquant un engagement financier pour l'établissement de 15 000 $ et moins	PDG	Chef de service qualité et risques
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement de 15 001 $ à 99 999 $	PDG	Coordonnateur
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement de 100 000 $ à 249 999 $	PDG	Directeur et directeur adjoint

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 de 1 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA) ou directeur général adjoint (DGA)
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	Président-directeur général adjoint (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

Type de documents	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement
Règlement de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme inférieure à 5 000 $	PDG	Conseiller cadre
Règlement de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme entre 5 000 $ et moins de 25 000 $	PDG	Chef de service
Règlement de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme entre 25 000 $ et moins de 50 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH) ou directeur adjoint (DA) des ressources humaines
Règlement de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme entre 50 000 $ et moins de 100 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH)
Règlement 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 5 000 $	PDG	Conseiller cadre
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme entre 5 000 $ et moins de 25 000 $	PDG	Chef de service
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme entre 25 000 $ et moins de 50 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH) ou directeur adjoint (DA) des ressources humaines
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme entre 50 000 $ et moins de 100 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH)
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 adjoint (DA) des ressources humaines
Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire avec une indemnité de moins de 50 000 $	PDG	Directeur adjoint (DA) des ressources humaines
Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire avec une indemnité d'une somme entre 50 000 $ et moins de 100 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH)
Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire avec une indemnité d'une somme égale ou supérieure à 100 000 $	PDG	Aucune subdélégation
Règlement de dossiers litigieux CNESST pour une somme inférieure à 5 000 $	PDG	Conseiller cadre ou chef de secteur
Règlement de dossiers litigieux CNESST pour une somme entre 5 000 $ et moins de 25 000 $	PDG	Chef de service

Règlement de dossiers litigieux CNESST pour une somme entre 25 000 $ et moins de 50 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH) ou directeur adjoint (DA) des ressources humaines
Règlement de dossiers litigieux CNESST pour une somme entre 50 000 $ et moins de 100 000 $	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH)
Règlement de dossiers litigieux CNESST pour une somme égale ou supérieure à 100 000 $	PDG	Aucune subdélégation

3.10. Ententes 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 adjoint (DA) des ressources humaines
Lettre de nomination des cadres intermédiaires	PDG	Coordonnateur ou chef de service de la Direction des ressources humaines
Lettre de nomination des cadres supérieurs	PDG	Aucune subdélégation
Nomination du personnel syndiqué, syndicable non syndiqué ou non syndicable	PDG	Chef de service
Contrat de prêt de service temporaire du personnel de l'établissement	PDG	Directeur des ressources humaines (DRH)

3.11. 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, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne de l'innovation Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances Dont la valeur est inférieure à 250 000 $	PDG	Directeur des ressources financières (DRF)
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 de l'innovation Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances Dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000 $ et inférieure à 1 M$	PDG	Directeur des ressources financières (DRF)
Chèques, lettres de change, ordres de paiement, débits préautorisés, endossements de dépôts, dépôts directs, décaissements, emprunts, autres effets bancaires et documents découlant des	PDG	Président-directeur général (PDG) ou président-directeur général adjoint (PDGA)

fonds de la Fondation canadienne de l'innovation Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances Dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M$ et inférieure à 4 M$		
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 de l'innovation Conventions de prêts et billets globaux auprès du ministère des Finances Dont la valeur est égale ou supérieure à 4 M$	PDG	Aucune subdélégation
Ententes sur la propriété intellectuelle de documents des établissements	PDG	Aucune subdélégation
Demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux	PDG	Aucune subdélégation

3.12. 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
Disposer d'un droit de superficie et de servitudes de déversement des eaux, des neiges et des glaces nécessaires à égaliser l'empiétement découlant de la construction d'un toit érigé en contravention des prescriptions de l'article 983 du Code civil	PDG	Directeur des services techniques (DST)

Disposer d'un droit de superficie et les droits d'usage nécessaires à légaliser un empiétement mineur suivant l'article 992 du Code civil	PDG	Directeur des services techniques (DST)
Disposer d'une servitude nécessaire à légaliser une vue existante non conforme aux prescriptions de l'article 993 du Code civil	PDG	Directeur des services techniques (DST)
Donner en location, prêter ou autrement permettre l'utilisation de ses immeubles par des tiers, pour une période inférieure à un (1) an	PDG	Directeur des services techniques (DST) ou Directeur général adjoint (DGA) – services administratifs

3.13. 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 variés.

Nature de l'entente ou de l'obligation	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement
Conclure une entente d'allocation financière avec un organisme communautaire	PDG	Président-directeur général (PDG) ou président-directeur général adjoint (PDGA)
Disposer à titre gratuit des biens à valeur modique utilisés par l'établissement (moins de 100 $)	PDG	Chef de service
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	Président-directeur général (PDG) ou président-directeur général adjoint (PDGA)
Remplir les formulaires de demandes de paiement des médecins et des dentistes exerçant dans l'établissement à envoyer à la RAMQ	PDG	Président-directeur général (PDG)

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 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
Inférieure à 10 000 $	PDG	Cadres intermédiaires de premier niveau (chef de secteur et chef de service)
Inférieure à 25 000 $	PDG	Cadres intermédiaires de deuxième niveau (chef de secteur et chef de service)
Inférieure à 100 000 $	PDG	Directeur adjoint
Inférieure au seuil d'appel d'offres public	PDG	Directeur
Supérieure au seuil d'appel d'offres public à moins de 1 M$	PDG	Président-directeur général adjoint (PDGA) ou directeur général adjoint (DGA)
Supérieure à 1 M$	PDG	Aucune subdélégation

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

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

Nature de l'entente ou de l'obligation	Délégataire autorisé par Santé Québec	Délégataires autorisés de l'établissement
Tout autre entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte aucune dépense	PDG	Hors cadres, chef de service des affaires juridiques et directeur

4. Responsabilités d'application

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

5. Adoption et entrée en vigueur

Le 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.

Néanmoins, dans la mesure où le Règlement respecte toutes les balises du Règlement intérieur de Santé Québec et que sa forme respecte le gabarit proposé aux établissements par Santé Québec, le Règlement est réputé approuvé par la présidente et chef de la direction de Santé Québec et entre en vigueur le 1er décembre 2024.

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.

Historique

Processus de révision		
Rédigé par	Santé Québec	2024-12
Révisé par	Comité de direction	2026-06
	Service des affaires juridiques	2026-08
	Comité exécutif de gouvernance	2026-08
	Valérie Langlais, conseillère cadre	2026-08
	Virginie Chagnon, conseillère cadre	2026-09

Historique de révision du document		
Recommandé par	Comité exécutif de gouvernance	2026-09-14
Adopté par	Dominique Pilon, président-directeur général Numéro de l'acte d'adoption : PDG_SQ-MO_20260914-09	2026-09-14
Commentaires		

Santé Québec