

**Règlement de subdélégation des  
pouvoirs et de signature de  
l'établissement de Santé Québec  
Centre hospitalier universitaire  
Sainte-Justine**

## 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. MODALITÉS GÉNÉRALES .....	3
2.2. ENCADREMENT DE LA SUBDÉLÉGATION .....	4
<b>3. POUVOIR ET SUBDÉLÉGATION .....</b>	<b>5</b>
3.1. PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL .....	5
3.2. PRÉSIDENT(S)-DIRECTEUR(S) GÉNÉRAL(AUX) ADJOINT(S).....	5
3.3. DIRECTEUR DES RESSOURCES FINANCIÈRES .....	5
3.4. CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI).....	6
3.5. CONTRATS POUR LES PROJETS LIÉS AUX INFRASTRUCTURES ET CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION .....	9
3.6. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRE PUBLIC* .....	10
3.7. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRE PUBLIC* .....	11
3.8. DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION OU LA DÉLIVRANCE D'ACTES OFFICIELS.....	12
3.9. DOSSIER LITIGIEUX ET PROCÉDURES JUDICIAIRES GÉNÉRALES .....	14
3.10. DOSSIERS LITIGIEUX EN LIEN À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	15
3.11. DOSSIERS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES.....	17
3.12. ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS RELATIFS À DES DÉLÉGATIONS NON AUTREMENT PRÉVUES .....	18
3.13. OBLIGATIONS LIÉES AUX INFRASTRUCTURES.....	21

**Numéro RPP : 2024-A-083-r2**

*Approbation d'entrée en vigueur par le :*

Comité de direction : 2024-11-26  
Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  
No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  
Santé Québec : 2 décembre 2024

*Contenu révisé et approuvé le :*

Comité de direction : N/A  
Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  
No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  
CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

3.14.	AUTRES ENTENTES OU OBLIGATIONS .....	25
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 .....	<b>Erreur! Signet non défini.</b>
4.	RESPONSABILITÉS D'APPLICATION.....	27
5.	ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	27
6.	RÉVISION.....	27

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

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

Le présent règlement de l'établissement de Santé Québec, CHU Sainte-Justine (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 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.

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

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

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

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 service avec une personne physique ou les contrats non prévus à la section 3 de la Directive sur les contrats de service non soumis à l'autorisation du dirigeant d'organisme de Santé Québec.
- Il n'y a pas subdélégation possible pour les décisions en lien avec les administrations provisoires relatives aux ressources intermédiaires, résidences privées pour aînés et ressources offrant de l'hébergement.
- 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.
- Les obligations dont la valeur est **égale ou supérieure à 250 000 \$ et inférieure à 1 M \$** en lien avec les ressources humaines ne peuvent être déléguées qu'à un directeur des ressources humaines.
- La conclusion d'un **contrat de prêt de services temporaire du personnel** du CHU 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'à un cadre supérieur de la direction des ressources humaines.
- En matière de **dossiers litigieux en lien avec la gestion des ressources humaines**, les délégations doivent respecter les limites suivantes :

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

- 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 des ressources humaines.

### 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<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. 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<sup>3</sup>.

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 \$.

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

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

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

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

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.

Note particulière : les contrats de services avec des personnes physiques ou les contrats de services avec des personnes morales non prévus à la section 3 de la Directive sur les contrats de service non soumis à l'autorisation du dirigeant d'organisme de Santé Québec ne sont pas visés par cette section, car ils ne peuvent pas faire l'objet de sous-délégation. Ils doivent par conséquent être signés par le PDG, peu importe leur valeur.

Seuil de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Moins de 10 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acheteur des approvisionnements (biens autres que médicaments et denrées alimentaires, TI)</li> <li>▪ Technicien des approvisionnements (service technique)</li> <li>▪ Directeur adjoint approvisionnement et logistique (service professionnel)</li> </ul>
Moins de 25 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chefs d'équipe des approvisionnements (biens autres que médicaments et denrées alimentaires, TI, service technique)</li> <li>▪ Professionnel de l'approvisionnement (APPR ou Agent d'approvisionnement) (biens autres que médicaments et denrées alimentaires, TI, service technique)</li> <li>▪ Technicien en administration des services alimentaires</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

Seuil de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
		(denrées alimentaires pour les services alimentaires)
Moins de 50 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources des financières et logistique (service professionnel)</li> </ul>
Moins de 100 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chefs de service des approvisionnements (biens autres que médicaments, TI, service technique)</li> <li>▪ Chef ou chef adjoint du département de pharmacie (achat de médicaments)</li> </ul>
De 100 000 \$ à moins de 250 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chefs de service des approvisionnements (biens autres que médicaments, TI)</li> <li>▪ Directeur médical et des services professionnels, directeur adjoint au directeur médical et des services professionnels, chef ou chef adjoint du département de pharmacie (achat de médicaments)</li> <li>▪ Directeur adjoint approvisionnement et logistique (service technique)</li> </ul>
De 250 000 \$ à moins de 1 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources financières et de la logistique (biens autres que médicaments, TI, service technique)</li> <li>▪ Directeur médical et des services professionnels, directeur adjoint au directeur médical et des services professionnels, avec signature additionnelle du chef ou chef-</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

Seuil de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
		adjoint du département de pharmacie ou, à défaut, un autre pharmacien (achat de médicaments)
De 1 M \$ à moins de 4 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présidente-directrice générale adjointe (biens autres que médicaments, TI, service technique)</li> <li>▪ Présidente-directrice générale adjointe, avec signature additionnelle du chef ou chef-adjoint du département de pharmacie ou, à défaut, d'un autre pharmacien (achat de médicaments)</li> </ul>
De 4 M \$ à moins de 15 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation et analyse préalable à la signature par un comité d'appui au PDG</li> <li>▪ Aucune subdélégation, mais signature additionnelle du chef ou chef-adjoint de la pharmacie requise en vertu de la loi (achat de médicaments)</li> </ul>
Entre 15 M \$ et 30 M \$	PDG <u>avec l'autorisation du VP déterminé</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> <li>▪ Aucune subdélégation, mais signature additionnelle du chef ou chef-adjoint de la pharmacie requise en vertu de la loi (achat de médicaments)</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Moins de 10 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acheteur des approvisionnements</li> <li>▪ Technicien des approvisionnements</li> </ul>
Moins de 25 000 \$		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chefs d'équipe des approvisionnements</li> <li>▪ Professionnel de l'approvisionnement (APPR ou Agent d'approvisionnement)</li> </ul>
Moins de 250 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chefs de service des approvisionnements</li> </ul>
De 250 000 \$ à moins de 1 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources financières et logistique</li> </ul>
De 1 M \$ à moins de 4 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources financière et logistique ou Présidente-directrice générale adjointe</li> </ul>
De 4 M \$ à moins de 15 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Égal ou supérieur à 15 M \$ et inférieur à 20 M \$	PDG avec l'autorisation du VP approvisionnement, logistique et infrastructures de Santé Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 3.6. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRE 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	Déléataire autorisé par Santé Québec	Déléataires 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'offre public	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au déléataire signataire de l'engagement original, en autant que le dépassement n'excède pas le montant limite pour lequel ce déléataire est autorisé à signer</li> </ul>
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire faisant en sorte de porter la valeur totale du contrat au-delà du seuil d'appel d'offre public	PDG avec l'autorisation du directeur général approvisionnement et services (DGAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

**3.7. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES DANS LE CADRE DE CONTRATS D'ACQUISITION DE BIENS OU DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION, CONTRATS DE SERVICES ET CONTRATS DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DONT LA VALEUR INITIALE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRE 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement et nature du contrat
Dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 2 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
Dépense supplémentaire de 2 M \$ jusqu'à concurrence de 15 M \$	PDG <b><u>avec l'autorisation du VP déterminé</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 3.8. 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Documents pour l'obtention d'actes délivrés par la SAAQ	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chef opérations financières</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Révocation totale ou partielle de l'autorisation régulière d'exploiter une Résidence privée pour aînés (RPA) ou une ressource offrant de l'hébergement	PDG <b><u>avec autorisation du VP déterminé ou Vice-président adjoint déterminé</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

Type d'actes	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
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	VPA gouvernance des établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDG</li> </ul>
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	VPA gouvernance des établissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDG</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 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	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	<p><b>Procédures relatives à l'intégrité physique (gardes, soins, greffes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avocats de l'établissement</li> </ul> <p><b>Procédures civiles litigieuses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avocats du Bureau des affaires juridiques</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur des ressources financières et logistique ou Présidente-directrice générale adjointe ou Directrice générale adjointe</li> </ul>
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 15 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</p>

### 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	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre intermédiaire des ressources humaines</li> </ul>
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur adjoint des ressources humaines</li> </ul>
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources humaines</li> </ul>
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant pour une somme égale ou supérieure à 100 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme inférieure à 25 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre intermédiaire des ressources humaines</li> </ul>
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur adjoint des ressources humaines</li> </ul>
Règlement de fin d'emploi et indemnités de départ (personnel syndiqué) pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur des ressources humaines</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

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	▪ Aucune subdélégation
Règlement de fin d'emploi d'un cadre intermédiaire (sans indemnité)	PDG	▪ Aucune subdélégation
Règlement avec une indemnité de départ de moins de 50 000 \$ pour un cadre intermédiaire	PDG	▪ Aucune subdélégation
Règlement avec une indemnité de départ pour une somme allant de 50 000 \$ 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 25 000 \$	PDG	▪ Cadre intermédiaire des ressources humaines
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	PDG	▪ Directeur adjoint des ressources humaines
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme allant de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	PDG	▪ Directeur des ressources humaines
Règlement de dossier litigieux CNESST pour une somme égale ou supérieure à 100 000 \$	PDG	▪ Aucune subdélégation

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Plan de remplacement du personnel d'encadrement et lettre de confirmation du remplacement	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
Nomination des cadres intermédiaires	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
Nomination des cadres supérieurs	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
Décision de mettre fin à une période de probation, congédier, non-réengager, résilier l'engagement, suspendre sans solde ou rétrograder les cadres supérieurs et cadres intermédiaires	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
Nomination du personnel syndiqué, syndicable non syndiqué ou non syndicable	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agent de gestion du personnel (professionnel)</li> <li>Chef de service recrutement</li> <li>Directeur adjoint aux ressources humaines</li> <li>Directeur des ressources humaines</li> </ul>
Contrat de prêt de service temporaire du personnel de l'établissement	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur des ressources humaines, sauf lorsque le prêt concerne un cadre</li> </ul>
Entente particulière entre l'établissement et un syndicat en matière de relations de travail	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDG</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 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	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, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci</p> <p>dont la valeur est inférieure à 250 000 \$</p>	<p>PDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chef des opérations financières</li> <li>▪ Directeur adjoint au DRF</li> <li>▪ Directeur des ressources financière et logistique</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26            Présidente-directrice générale : Isabelle Demers            No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002            Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A            Présidente-directrice générale : Isabelle Demers            No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001            CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</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, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000 \$ et inférieure à 1 M \$</p>	<p>PDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur adjoint au directeur des ressources financières et logistique</li> <li>▪ Directeur des ressources financières et logistique</li> </ul>
<p>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</p> <p>Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M \$ et inférieure à 4 M \$</p>	<p>PDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PDGA et/ou Directeur des ressources financières et logistique, avec un second signataire requis suivant les processus habituels de l'établissement</li> </ul>

<b>Numéro RPP : 2024-A-083-r2</b>	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</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, autres effets bancaires et documents découlant des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation</p> <p>Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci</p> <p>dont la valeur est égale ou supérieure à 4 M \$</p>	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation, mais second signataire requis suivant les processus habituels de l'établissement</li> </ul>
Ententes sur la propriété intellectuelle de documents de l'établissement	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDG (Ententes de nature institutionnelle, à portée réseau de la santé et des services sociaux ou à potentiel de commercialisation)</li> </ul>
Demandes de permis ou autorisations nécessaires à l'exercice des activités de l'établissement (par exemple permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux et permis de construction)	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonnatrice des activités d'alimentation (permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux seulement)</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</p>

### 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Louer un immeuble si la valeur totale de l'entente est inférieure à 100 000 \$ (établissement locataire)	PDG	▪ Aucune subdélégation
Louer un immeuble si la valeur totale de l'entente est inférieure à 5 M \$, si le bail type de Santé Québec est utilisé et qu'aucune modification au désavantage de l'établissement n'est effectuée	PDG	▪ Aucune subdélégation
Modification à un bail existant lorsque le bail type de Santé Québec a été utilisé	PDG	▪ Aucune subdélégation
Louer un immeuble pour une période inférieure à (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, sur autorisation du VPALI de Santé Québec	▪ Aucune subdélégation
Louer un immeuble pour une période inférieure à (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, sur autorisation de la PCD de Santé Québec	▪ Aucune subdélégation
Toute entente de location pour un stationnement d'une valeur totale inférieure à 500 000 \$	PDG	▪ Aucune subdélégation

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

Nature de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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, sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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, sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Disposer d'une servitude nécessaire à légaliser une vue existante non conforme aux prescriptions de l'article 993 du Code civil	PDG, sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

Nature de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Disposer de tout autre droit de superficie et des autres servitudes	PDG, sur autorisation du VPALI de Santé Québec et sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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 cinq ans et d'une valeur totale inférieure à 1 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Donner en location à des fins de télécommunications dans les seuls cas où le bail type de Santé Québec est utilisé sans modification.	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
<p>Acquisition de moins de 250 000 \$</p> <p style="text-align: center;">ET</p> <p>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</p>	PDG, sur autorisation du VPALI de Santé Québec	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A  Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</p>

Nature de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
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, sur autorisation du VPALI de Santé Québec et sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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, sur autorisation du VPALI de Santé Québec et sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
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, sur autorisation du VPALI de Santé Québec et sur accord des 2/3 des membres de la « corporation » du CHU Sainte-Justine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

### 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	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Octroyer une allocation financière ou une subvention à un organisme communautaire	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>
Disposer à titre gratuit des biens à valeur modique utilisés par l'établissement	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadre dont la direction utilise le bien à valeur modique concerné</li> </ul>
Conclure toute autre entente avec un tiers dont la valeur totale est inférieure à 15 M \$	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entente ponctuelle relative à un tournage par un producteur multimédia (excluant les projets de tournage sur une longue durée) : Cadre supérieur de la Direction des communications</li> <li><i>Note : pour les ententes relatives à la recherche, l'enseignement et l'innovation, voir l'annexe B du règlement intérieur du CHUSJ, subdélégation de pouvoirs et de signatures relatives à l'enseignement, la recherche et l'innovation</i></li> </ul>
Conclure avec un organisme communautaire qui a reçu une allocation financière en application de l'article 508 de la LGSSS 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026</p>

Nature de l'entente ou de l'obligation	Délégué autorisé par Santé Québec	Délégués autorisés de l'établissement
Remplir les formulaires de demandes de paiement des médecins et des dentistes exerçant dans l'établissement à envoyer à la RAMQ	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directeur médical et des services professionnels ou Chef de département du médecin ou dentiste concerné</li> </ul>
Accepter un don, un legs ou une autre considération au bénéfice de l'établissement si aucune charge ou condition ne lui est attachée	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>
Accepter un don, un legs ou une autre considération au bénéfice de l'établissement si son acceptation n'a pas pour effet immédiat et prévisible d'augmenter ses dépenses	PDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune subdélégation</li> </ul>

Numéro RPP : 2024-A-083-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Comité de direction : 2024-11-26 Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002 Santé Québec : 2 décembre 2024	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Comité de direction : N/A Présidente-directrice générale : Isabelle Demers No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001 CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026

#### 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.

##### Numéro RPP : 2024-A-083-r2

###### *Approbation d'entrée en vigueur par le :*

Comité de direction : 2024-11-26  
Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  
No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2024-01-002  
Santé Québec : 2 décembre 2024

###### *Contenu révisé et approuvé le :*

Comité de direction : N/A  
Présidente-directrice générale : Isabelle Demers  
No acte décisionnel : SQ-CHUSJ-2026-01-001  
CHU Sainte-Justine : 20 mars 2026