

Direction générale  
**RÈGLEMENT**

**DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE SIGNATURE DE CERTAINS ACTES,  
DOCUMENTS OU ÉCRITS DU CIUSSS-EMTL**

N° Règlement : <b>REG-014</b> Demandé par le MSSS <input type="checkbox"/>	Responsable de l'application : Direction générale	
N° Procédure découlant : <b>s.o.</b>		
Approuvé par : <b>Conseil d'administration</b>	Date d'approbation : <b>2019-06-13</b>	Date de révision : <b>2023-06-13</b>

Destinataires : Tous les gestionnaires et employés du CIUSSS-EMTL

## 1. CONTEXTE

Le présent règlement a pour objet de déléguer, aux gestionnaires et à certains employés, le pouvoir d'engager le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (ci-après le « **CIUSSS-EMTL** ») quant aux actes, documents ou écrits identifiées en **Annexe 1**, le tout conformément à l'article 169 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ c S-4.2).

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Visé tous les gestionnaires et employés du CIUSSS-EMTL.

## 3. OBJECTIFS

Ce règlement détermine les personnes habilitées à engager le CIUSSS-EMTL, notamment, mais sans limitation, par la signature de contrats..

Un Délégué peut choisir de conserver tout acte, document, ou écrit, dans une version numérique, sans en affecter sa validité juridique. Il est recommandé au Délégué de consulter le Service des affaires juridiques (le « **SAJ** ») pour s'assurer que ce choix respecte les exigences de la loi.

## 4. DÉFINITIONS

### 4.1. DARSSS

La Direction des assurances du réseau de la santé et des services sociaux

#### **4.2. Déléataire**

Personne à qui le Conseil d'administration lui délègue le pouvoir d'engager le CIUSSS-EMTL quant aux actes, documents ou écrits dans certaines circonstances identifiées en **Annexe 1**.

#### **4.3. Délégation**

Transfert par une autorité, dans les limites permises par la loi, de pouvoirs dont elle est investi à un déléataire qui les exercera à sa place<sup>1</sup>.

#### **4.4. DRT**

La Direction des ressources technologiques du CIUSSS-EMTL.

#### **4.5. DST**

La Direction des services techniques du CIUSSS-EMTL.

#### **4.6. LAMP**

*La Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ c A-33.2.1

#### **4.7. LCOP**

*La Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c C-65.1

#### **4.8. LGCE**

*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*, RLRQ c G-1.011

#### **4.9. LSSSS**

*La Loi sur les services de santé et les services sociaux*, RLRQ c S-4.2

#### **4.10. MSSS**

Le ministère de la Santé et des Services sociaux.

#### **4.11. PMI**

La Direction des projets immobiliers majeurs du CIUSSS-EMTL

#### **4.12. RCA**

*Le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*, RLRQ c C-65.1, r 2

---

<sup>1</sup> Hubert Reid. Dictionnaire de droit québécois et canadien

#### **4.13. RCS**

Le *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*, RLRQ c C-65.1, a 23

#### **4.14. RCTC**

Le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*, RLRQ c C-65.1, r 5

#### **4.15. RCTI**

Le *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information*, RLRQ c C-61.1, r 5.1

### **5. ÉNONCÉ**

#### **Pouvoirs délégués**

Le Conseil d'administration délègue les pouvoirs de signatures selon les modalités prévues à l'Annexe 1.

#### **Principe de gouvernance et reddition de compte**

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des principes de bonne gouvernance d'un organisme public, soit l'efficacité, l'efficience, la transparence, la saine gestion des fonds publics et la reddition de comptes. Ainsi, le Délégué est imputable des gestes qu'il pose et des décisions qu'il prend en vertu du présent règlement et doit en rendre compte à son supérieur immédiat.

#### **Compétence pleine et entière**

Une délégation comporte la compétence exclusive, pleine et entière sur l'objet de la délégation et s'étend à tous actes, documents ou écrits qui découlent de cette compétence. La compétence déléguée de prendre une décision ou d'accomplir un acte comporte celle :

- de ne pas le faire;
- de le faire en partie; ou
- de l'annuler, le cas échéant.

**À moins d'indication contraire prescrite par la loi ou le présent règlement**, la Délégation implique également le droit de modifier la décision qui a été prise en premier lieu (ex : avenant au contrat).

#### **Substitution**

Le Délégué ne peut sous-déléguer de façon permanente le pouvoir qui lui a été confié en vertu du présent règlement.

Néanmoins, le Conseil d'administration peut, en tout temps, déléguer des pouvoirs par une résolution adoptée par ce dernier. Dans un tel cas, les pouvoirs délégués par résolution du Conseil d'administration sont complémentaires au présent Règlement

En cas d'absence ou d'empêchement du délégué (ex : vacances), les pouvoirs délégués peuvent être exercés par une personne du même niveau hiérarchique.

Le supérieur du Délégué peut, en tout temps, exercer les pouvoirs de ses subordonnés, le tout sans restriction.

Le Délégué qui est un cadre supérieur peut également, pour une période de temps limitée, sous-déléguer un ou plusieurs pouvoirs à un autre cadre supérieur qu'il désigne par écrit, à moins que le supérieur immédiat du Délégué en décide autrement. Le Président-Directeur général peut toutefois le faire sans restriction.

### **Consultations préalable à l'exercice d'un pouvoir et documentation**

Il est de la responsabilité du Délégué de procéder aux consultations préalables et nécessaires à l'exercice d'un pouvoir délégué. Ces consultations peuvent notamment être d'ordre stratégique, technique ou légal auprès des avocats du SAJ.

Le Délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses pouvoirs.

En tout temps, le Délégué doit documenter sa prise de décision et la conserver pour consultation future.

### **Respect de l'encadrement légal**

Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du CIUSSS-EMTL et des conventions collectives.

Les pouvoirs délégués par le présent règlement peuvent être modifiés ou révoqués en tout ou en partie par le Conseil d'administration, et ce, par règlement.

### **Interprétation**

Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.

### **Autorisations prévues par les lois et règlements**

Le Délégué doit, avant d'exercer le pouvoir délégué, s'assurer d'avoir les autorisations nécessaires pour engager une dépense ou pour poser un acte, notamment celles prévues aux lois et règlements visant les établissements du réseau de la Santé et des Services sociaux (ex : autorisation du MSSS).

### **Conservation des actes, documents ou écrits du CIUSSS-EMTL**

La Direction auquel le Délégué est rattaché à la responsabilité de conserver les actes, documents ou écrits ainsi que toute la documentation rattachée à la décision.

Le Président-Directeur général et le Président-Directeur général adjoint n'ont toutefois pas cette obligation lorsque les documents n'émanent pas de la Direction générale. Dans un tel cas, la responsabilité incombe à la Direction d'où les actes, documents ou écrits émanent.

## **6. ÉLABORATION, RÉDACTION ET LA MISE À JOUR DU RÈGLEMENT**

### **6.1. Direction logistique et Direction des ressources humaines, des communications et affaires juridiques (Service des affaires juridiques)**

Responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour du règlement.

### **6.2. Direction(s) et secteur(s) ayant participé(s) à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour du règlement.**

- Direction des services techniques
- Direction de la recherche
- Direction des ressources financières
- Direction de l'enseignement

### **6.3. Calendrier de révision**

Le présent règlement devra être révisé tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

## **7. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION**

### **7.1. Direction générale**

Elle est responsable de la mise en application du présent règlement.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration (CA) et annule, par le fait même, tout autre règlement en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

## **9. ANNEXE(S)**

Tableau de délégation des pouvoirs au CIUSSS-EMTL

## ANNEXE 1

### **Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

<b>CHAPITRE 1 : DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>9</b>
Fondations .....	9
Accès à l'information .....	9
<b>CHAPITRE 2 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT, DE STAGES ET DE RELÈVE ÉTUDIANTE .....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 3 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE SERVICES PROFESSIONNELS .....</b>	<b>11</b>
Gestion des dossiers médicaux des usagers .....	11
Corridors de services/Collaboration dans le réseau de la santé.....	11
Contrats concernant les sages-femmes .....	12
<b>CHAPITRE 4 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE RECHERCHE.....</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE 5 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES FINANCIÈRES .....</b>	<b>13</b>
Opérations bancaires ou financières .....	13
Comptes à recevoir .....	13
Demande de subvention.....	13
Signature de formulaires de nature financière ou fiscale.....	14
Rapport financier .....	14
<b>CHAPITRE 6: DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....</b>	<b>14</b>
Santé et sécurité au travail .....	14
Relations de travail et main d'œuvre.....	14
<b>CHAPITRE 7 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE IMMOBILIÈRE.....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE 8 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET DE RESSOURCES MATÉRIELLES .....</b>	<b>16</b>
Autorisations nécessaires du dirigeant de l'organisme public .....	16
Autorisation de dépenses .....	17
Conclusion des contrats.....	18
Modification des contrats.....	22
Traitement des plaintes .....	23
Règlement des différends – Travaux de construction .....	23
Autres.....	23
<b>CHAPITRE 9 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE .....</b>	<b>24</b>

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

Litiges ne concernant pas les relations de travail ..... 24

Litiges concernant les relations de travail ..... 25

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
<b>NOTE :</b> Les seuils monétaires indiqués dans le présent tableau exclus toutes taxes applicables.				
<b>CHAPITRE 1 : DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES</b>				
1.	Prendre toute action relative à la propriété intellectuelle et les droits d'auteur détenus par le CIUSSS-EMTL	Président-Directeur général adjoint	--	
2.	Conclure une entente de confidentialité dans un domaine autre que la recherche entre le CIUSSS-EMTL et un ou plusieurs tiers	Directeur du service concerné	--	Il est de la responsabilité du délégataire de faire connaître aux autres directions les obligations prévues à ce type d'entente, lorsque requis.
3.	Conclure une entente avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation en vue de l'exécution de ses fonctions.	Président-Directeur général adjoint	--	Art. 111 LSSSS Selon les conditions déterminées par le ministre
4.	Conclure un contrat pour l'opération d'une garderie	Directeur logistique	--	Art. 114 LSSSS
5.	Lever le secret professionnel de l'avocat ou du notaire agissant pour le CIUSSS-EMTL	Président-Directeur général adjoint	--	
6.	Conclure une entente de gestion et d'imputabilité	Président-Directeur général	--	Art. 182.1, 182.2 et 182.4 LSSSS
<b>Fondations</b>				
7.	Accorder ou retirer la certification d'une résidence privée pour aînés (RPA) et de certaines autres résidences offrant de l'hébergement pour clientèle vulnérable	Directeur DQEPE	--	Art. 346 LSSSS
8.	Conclure toute entente fondation d'un établissement du CIUSSS-EMTL	Président-Directeur général adjoint	--	Selon la définition prévue à l'article 132.2 LSSS
9.	Transférer l'administration d'un fonds à une fondation d'un établissement du CIUSSS-EMTL	Directeur des ressources financières	--	Art. 269 et 271 LSSSS Sujet à l'autorisation du MSSS
10.	Accepter une aide financière ou matérielle d'une fondation d'un établissement du CIUSSS-EMTL	Directeur des ressources financières	--	Art. 272 LSSSS Sujet à l'autorisation du MSSS
<b>Accès à l'information</b>				
11.	Nommer le ou les responsables de l'accès à l'information	Président-Directeur général	--	
<b>CHAPITRE 2 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT, DE STAGES ET DE RELÈVE ÉTUDIANTE</b>				
12.	Conclure un contrat d'affiliation avec une université aux fins d'offrir des services d'enseignement ou de recherche	Président-Directeur général adjoint	--	Art. 110 LSSSS
13.	Conclure une entente ou un contrat de service afin de participer à des programmes universitaires de formation ou de recherche.	Président-Directeur général adjoint	--	Art. 110 LSSSS
14.	Conclure un contrat d'association avec tout autre établissement d'enseignement reconnu par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur aux fins de procurer aux étudiants de cet établissement des lieux de stages et de formation pratique	Président-Directeur général adjoint	--	Art. 110 LSSSS
15.	Conclure une entente avec une personne physique pour un stage d'observation d'initiative personnelle	Chef de service <ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignement médical</li> <li>Stages et relève étudiante</li> </ul>	--	(Selon la nature du stage)



**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
<b>CHAPITRE 3 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE SERVICES PROFESSIONNELS</b>				
<b>Gestion des dossiers médicaux des usagers</b>				
22.	Refuser à un usager l'accès à son dossier médical	Directeur des services professionnels (sous recommandation du médecin traitant de l'usager ou d'un médecin désigné par le Président-Directeur général)	--	Art. 17 LSSSS Avec la collaboration du Service des archives médicales.
23.	Décider du moment où le dossier médical sera transmis à l'usager	Directeur des services professionnels (sous recommandation du médecin traitant de l'usager ou d'un médecin désigné par le Président-Directeur général)	--	Art. 17 LSSSS Avec la collaboration du Service des archives médicales.
24.	Communiquer un dossier médical sans le consentement de l'usager	Directeur des services professionnels	--	Art. 19, 19.0.1, 19.0.2 et 19.2 LSSSS Avec la collaboration du Service des archives médicales.
25.	Communiquer des renseignements contenus au dossier d'un usager nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service	Directeur des services professionnels	--	Art. 27.1 LSSSS Avec la collaboration du Service des archives médicales.
<b>Procédures judiciaires pour autorisations de soins et garde en établissement</b>				
26.	Signer tous documents nécessaires au soutien des demandes en autorisation de soins et pour les demandes de gardes en établissement. Concernant une demande en autorisation de soin	Directeur des services professionnels	--	
<b>Corridors de services/Collaboration dans le réseau de la santé</b>				
27.	Conclure un contrat avec un autre établissement, un organisme ou toute autre personne visant : <ul style="list-style-type: none"> <li>la dispensation, pour le compte de cet établissement, de certains services de santé ou services sociaux requis par un usager de cet établissement;</li> <li>la prestation ou l'échange de services professionnels en matière de services de santé ou de services sociaux; ou</li> <li>l'acquisition ainsi que la préparation et la distribution automatisée de médicaments.</li> </ul>	<u>Avec dépense de fonds publics :</u> En conformité avec la section « <i>Pouvoirs en matière d'approvisionnement et ressources matérielles</i> »  <u>Sans dépenses de fonds publics :</u> Président-Directeur général adjoint	--	Art. 108 LSSSS
28.	Conclure avec un organisme communautaire qui a reçu une allocation financière en application du deuxième alinéa de l'article 454 de la LSSSS une entente en vue d'assurer la prestation de tout ou partie des services de santé ou des services sociaux requis par la clientèle de l'organisme.	<u>Avec dépense de fonds publics :</u> En conformité avec la section « <i>Pouvoirs en matière d'approvisionnement et ressources matérielles</i> »  <u>Sans dépenses de fonds publics :</u> Président-Directeur général adjoint	--	Art. 108.3 LSSSS

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
29.	Conclure un contrat avec un autre établissement, un organisme ou toute autre personne visant des services de télésanté	<u>Avec dépense de fonds publics :</u> En conformité avec la section « <i>Pouvoirs en matière d'approvisionnement et ressources matérielles</i> »  <u>Sans dépenses de fonds publics :</u> Président-Directeur général adjoint	--	Art. 108.1 LSSSS
<b>Contrats concernant les sages-femmes</b>				
30.	Conclure un contrat de service avec une sage-femme	Conseil d'administration	--	Art. 173, 259.2 et 259.5 LSSSS
31.	Conclure un contrat avec un établissement qui exploite un centre hospitalier de soins généraux et spécialisés afin de permettre à une sage-femme d'y pratiquer des accouchements	<u>Avec dépense de fonds publics :</u> En conformité avec la section « <i>Pouvoirs en matière d'approvisionnement et ressources matérielles</i> »  <u>Sans dépenses de fonds publics :</u> Président-Directeur général adjoint	--	Art. 108 et 259.10 LSSSS Article XX du présent règlement « <b><u>Corridors de services/Collaboration dans le réseau de la santé</u></b> »
32.	Conclure avec un établissement qui exploite un centre hospitalier de soins généraux et spécialisés une entente assurant, lorsque requis, le support médical à une sage-femme	<u>Avec dépense de fonds publics :</u> En conformité avec la section « <i>Pouvoirs en matière d'approvisionnement et ressources matérielles</i> »  <u>Sans dépenses de fonds publics :</u> Président-Directeur général adjoint	--	Art. 259.11 LSSSS
<b>CHAPITRE 4 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE RECHERCHE</b>				
33.	Conclure une entente de confidentialité en matière de recherche (pouvant lier un chercheur ayant des privilèges de recherche et un ou plusieurs tiers)	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
34.	Conclure un contrat d'essai clinique initié par l'industrie	Président-Directeur général adjoint	--	
35.	Conclure un contrat d'essai clinique initié par un chercheur ayant des privilèges de recherche et se déroulant au CIUSSS-EMTL	Président-Directeur général adjoint	--	
36.	Conclure un contrat de transfert de matériel	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
37.	Conclure un contrat de services avec un établissement du réseau de la santé et des services sociaux <b>avec entrée d'argent pour le CIUSSS-EMTL</b>	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
38.	Conclure un contrat pour des services à être rendus par le CIUSSS-EMTL avec un organisme public, un médecin ou un chercheur en matière de recherche et <b>avec entrée d'argent pour le CIUSSS-EMTL</b>	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
39.	Conclure un contrat interinstitutionnel visant le transfert d'une part d'une subvention de recherche dans le cadre d'une collaboration	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
40.	Conclure un contrat de partage de banque de données avec un tiers	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
41.	Conclure un contrat de collaboration avec un organisme sans but lucratif en matière de recherche	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
42.	Contrat d'affiliation liant le CIUSSS-EMTL à un réseau de recherche	Président-Directeur général adjoint	--	
43.	Conclure un contrat visant à verser une contribution salariale pour un professeur d'un établissement d'enseignement	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	
<b>CHAPITRE 5 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES FINANCIÈRES</b>				
<b>Opérations bancaires ou financières</b>				
44.	Signer les chèques et autres effets bancaire liant financièrement le CIUSSS-EMTL	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint ET Directeur ou Directeur adjoint aux opérations financières	--	Incluant : tout document concernant les dépôts et demande de paiement par transfert bancaire électronique
45.	Effectuer des transactions bancaires électroniques aux comptes des institutions bancaires du CIUSSS-EMTL	Chef de service - Comptabilité	--	
46.	Conclure une convention de prêt à court terme avec le ministre des Finances et signer le billet global	Directeur adjoint aux opérations financières	--	
47.	Signer tous documents nécessaires au soutien d'une demande d'autorisation d'emprunt	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	
<b>Comptes à recevoir</b>				
48.	Radier des comptes clients (comptes à recevoir), incluant le capital et les intérêts	a) Directeur des ressources financières b) Directeur adjoint aux opérations financières c) Chef de service – Comptes à recevoir d) Professionnels – Comptes à recevoir	a) 200 001\$ et plus b) 50 001\$ à 200 000\$ c) 101\$ à 50 000\$ d) 100\$ et moins	Art. 265 LSSSS
<b>Demande de subvention</b>				
49.	Signer toute demande de subvention au gouvernement fédéral, au gouvernement provincial ou avec tout organisme subventionnaire	Président-Directeur général adjoint	--	

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
<b>Signature de formulaires de nature financière ou fiscale</b>				
50.	Signer tous documents requis par l'Agence du revenu du Canada et Revenu Québec	Directeur adjoint aux opérations financières	--	Liste non-exhaustive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARC : T3010 (Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés)</li> <li>• ARQ : FP-322 (Attestation de financement public)</li> </ul>
51.	Signer tous documents de nature financière requis par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Directeur adjoint aux opérations financières	--	
52.	Signer le formulaire de validation des paramètres budgétaires et résultats des comités	Directeur adjoint aux opérations financières	--	
<b>Rapport financier</b>				
53.	Signer tout document relatif au rapport financier annuel pour l'exercice financier écoulé	Président-Directeur général et une personne désignée par résolution du Conseil d'administration, lorsque requis	--	Art. 295 et 395 LSSSS
<b>CHAPITRE 6: DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>				
<b>Santé et sécurité au travail</b>				
54.	Confirmer la fermeture administrative du dossier d'un salarié du CIUSSS-EMTL	Conseiller en santé et sécurité au travail (sur approbation du Chef de service de la santé et sécurité au travail)	--	
55.	Confirmer la suspension des prestations d'assurance salaire à un salarié du CIUSSS-EMTL	Conseiller en santé et sécurité au travail	--	
56.	Confirme la non-reconnaissance par le CIUSSS-EMTL d'une invalidité	Conseiller en santé et sécurité au travail	--	
57.	Conclure une entente pour un retour progressif pour une période allant au-delà de 104 semaines	Conseiller en santé et sécurité au travail	--	
58.	Conclure une entente d'accommodement en matière d'assurance-salaire	Conseiller en santé et sécurité au travail	--	
59.	Conclure un contrat, sans dépense de fonds publics, visant l'organisation d'activités sportives destinées au personnel du CIUSSS-EMTL dans ses installations	Directeur adjoint – Santé organisationnelle, formation et partenariat d'affaires	--	Ces contrats prévoient que les frais sont assumés par les employés du CIUSSS-EMTL
<b>Relations de travail et main d'œuvre</b>				
60.	Conclure un contrat d'embauche pour du personnel de recherche payé à partir d'un fonds de recherche.	Directeur adjoint – Administration de la Recherche	--	

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
61.	Conclure un contrat de travail avec : a) une personne dans un poste hors-cadre b) une personne dans un poste de cadre supérieur c) une personne dans un poste de cadre intermédiaire d) une personne dans un poste syndiqué ou dans un poste syndicable non syndiqué	a) Agent de gestion de personnel b) Agent de gestion de personnel c) Agent de gestion de personnel d) Agent de gestion de personnel	--	À ne pas confondre avec un contrat de services professionnels ou techniques qui est de la responsabilité de la Direction logistique.
62.	Conclure un contrat de traitement différé avec un employé du CIUSSS-EMTL	Chef de service – Conditions d'exercice	--	
63.	Suspendre sans traitement un employé	Chef d'unité concerné; Chef de service concerné; ou Chef de secteur concerné	--	
64.	Conclure une entente de prêt de services avec un tiers	Directeur des ressources humaines, communications et affaires juridiques Directeur adjoint de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation	--	Seulement pour les ententes concernant des activités de stage et d'enseignement
<b>CHAPITRE 7 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE IMMOBILIÈRE</b>				
65.	Conclure ou reconduire, à titre de locateur, un bail immobilier a) D'une année ou plus b) De moins d'une année	a) Président-Directeur général adjoint b) Directeur logistique	--	a) Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 263 LSSSS)
66.	Conclure ou reconduire, à titre de locataire, un bail immobilier	a) Conseil d'administration b) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint c) Directeur Logistique d) Directeur adjoint logistique et approvisionnement (sur recommandation du requérant)	a) 4 000 000\$ et plus b) Jusqu'à 4 000 000\$ c) Jusqu'à 500 000\$ d) Jusqu'à 100 000\$	Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 263 LSSSS) C.T. 187151 du 9 mai 1995
67.	Promettre ou exercer une option en vue acheter, acquérir, disposer, vendre, donner, échanger, aliéner ou céder en emphytéose un immeuble	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 263 LSSSS)
68.	Signer les titres de propriété des immeubles du CIUSSS-EMTL visant à acheter, acquérir, disposer, vendre, donner, échanger, aliéner ou céder en emphytéose un immeuble	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint (avec l'approbation du Conseil d'administration)	--	Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 260 LSSSS)

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
69.	Prendre toute décision et poser toute action relative à une servitude ou un droit de superficie	Directeur des services techniques (sous recommandation d'un avocat du SAJ)	--	Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 260 LSSSS)
70.	Hypothéquer un immeuble	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Sujet à l'autorisation préalable du ministre (Article 260 LSSSS)
71.	Déclarer un immeuble comme étant excédentaire	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint (avec une résolution du Conseil d'administration)	--	
72.	Mandater la Société québécoise des infrastructures pour l'accompagnement du CIUSSS-EMTL lors d'une transaction immobilière	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	
<b>CHAPITRE 8 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET DE RESSOURCES MATÉRIELLES</b>				
<b>Autorisations nécessaires du dirigeant de l'organisme public</b>				
73.	Autoriser la conclusion d'un contrat de service tel que prescrit par la <i>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>	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur des Ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	a) En tout temps b) Personne physique : Moins de 10 000\$	Art.16 LGCE Se référer à la Politique d'approvisionnement pour exceptions
74.	Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 13 de la LCOP	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 13 et 13.1 LCOP
75.	Autoriser le rejet d'une soumission anormalement basse	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 15.8 RCA; Art. 18.8 RCTC; Art. 29.7 RCS; Art. 39 RCTI
76.	Autoriser la conclusion de tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Dans le cas d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande, le contrat ne peut excéder 5 ans, incluant tout renouvellement.
77.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec le seul fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur ayant présenté une soumission conforme ou, le cas échéant, ayant été le seul à rencontrer les critères de qualité	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 33 RCA; Art. 39 RCTC; Art. 46 RCS; Art. 57
78.	Autoriser une période de validité des soumissions pour travaux de construction supérieure à 45 jours	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 39 RCTC
79.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non-admissible aux contrats publics – urgence et sécurité des personnes ou des biens	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 25.0.3 LCOP Avis au Président du Conseil du trésor dans les 15 jours

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
80.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (C.T. 215340)
81.	Autoriser la modification d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (C.T. 215340)
82.	Autoriser la règle d'adjudication à l'effet que des commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 18 RCA; Art. 43 RCTI
83.	Autoriser l'octroi d'un mandat d'achat à un tiers prévoyant un contrat de plus de trois ans ou l'utilisation de la règle d'adjudication à plusieurs fournisseurs pour un contrat à commande	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	
<b>Autorisation de dépenses</b>				
84.	Autoriser une réquisition d'achat si la dépense provient du budget d'exploitation	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur concerné c) Directeur adjoint d) Adjoint au directeur e) Coordonnateur clinico-admin f) Coordonnateur g) Chef de programme h) Chef d'unité i) Chef de service j) Chef de secteur	a) Sans limite b) Jusqu'à 250 000\$ c) Jusqu'à 100 000\$ d) Jusqu'à 35 000\$ e) Jusqu'à 35 000\$ f) Jusqu'à 35 000\$ g) Jusqu'à 25 000\$ h) Jusqu'à 25 000\$ i) Jusqu'à 25 000\$ j) Jusqu'à 10 000\$	*Ce pouvoir ne permet pas de conclure un contrat.  b) à j) Le gestionnaire doit s'assurer de la disponibilité budgétaire.  <b>Sous-délégation (exception) :</b> Un gestionnaire peut déléguer à tout salarié sous sa responsabilité son pouvoir d'autoriser une dépense maximale : <ul style="list-style-type: none"> <li>de 5000\$ pour des fournitures médicale; et</li> <li>de 250\$ pour des fournitures non-médicales.</li> </ul>
85.	Autoriser une réquisition d'achat si la dépense provient du budget d'immobilisation ( <i>Plan de conservation d'équipement médical, Équipement non-médical mobilier, Maintien d'article informatique</i> )	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur Ressources Technologiques ou Directeur des services techniques c) Directeur adjoint Ressources Technologiques ou Directeur adjoint des services techniques d) Coordonnateur du budget concerné	a) Sans limite b) Jusqu'à 250 000\$ c) Jusqu'à 100 000\$ d) Jusqu'à 50 000\$	*Ce pouvoir ne permet pas de conclure un contrat.

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
86.	Autoriser une réquisition d'achat si la dépense provient du budget de construction	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur DST c) Directeur adjoint DST d) Coordonnateur DST e) Chef de service DST f) Chef de secteur DST	a) Sans limite  b) Jusqu'à 500 000\$ c) Jusqu'à 150 000\$ d) Jusqu'à 75 000\$ e) Jusqu'à 50 000\$ f) Jusqu'à 10 000\$	*Ce pouvoir ne permet pas de conclure un contrat.
87.	Autoriser une réquisition d'achat si la dépense provient du budget de projets majeurs	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur PIM c) Directeur adjoint PIM d) Chef de service PIM	a) Sans limite  b) Jusqu'à 1 000 000\$ c) Jusqu'à 500 000\$ d) Jusqu'à 100 000\$	*Ce pouvoir ne permet pas de conclure un contrat.
88.	Autoriser une réquisition d'achat si la dépense, incluant les modifications, provient d'un projet autofinancé	a) Directeur des ressources financières b) Directeur adjoint aux opérations financières	a) Sans limite  b) Jusqu'à 250 000\$	
<b>Conclusion des contrats</b>				
89.	Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré <u>lorsque celui-ci est en dessous des seuils d'appel d'offres publics</u>	Chef de service (Approvisionnement)	Jusqu'à 100 000\$	
90.	Conclure un contrat visant le prêt de biens, meuble ou immeuble, avec ou sans contrepartie financière avec une personne morale, une société de personne ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle	a) Directeur adjoint logistique et approvisionnement b) Chef de service (Approvisionnement)	a) Avec contrepartie financière b) Sans contrepartie financière	Biens immeubles : Sujet aux autorisations du MSSSS

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
91.	<p>Conclure un contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'approvisionnement;</li> <li>• à commandes avec un ou plusieurs fournisseurs de biens;</li> <li>• de services dont le CIUSSS-EMTL est le client (professionnel ou technique)</li> <li>• de services à exécution sur demande avec un ou plusieurs prestataires de services professionnels ou techniques</li> </ul>	<p>a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint                      b) Directeur Logistique                      c) Directeur adjoint logistique et approvisionnement                      d) Chef du service (Approvisionnement)                      e) Agent d'approvisionnement                      f) Acheteur                      g) Technicien (Approvisionnement)</p> <p>(sur demande du requérant)</p> <p>(lorsque le contrat est conclu de gré à gré, la préautorisation requise par le présent règlement est nécessaire)</p> <p>(Contrat à commande ou exécution sur demande : avec l'autorisation du Président-Directeur général lorsqu'applicable)</p>	<p>a) Jusqu'à 4 000 000\$                      b) Jusqu'à 500 000\$                      c) Jusqu'à 250 000\$                      d) Jusqu'à 100 000\$                      e) Jusqu'à 25 000\$                      f) Jusqu'à 10 000\$                      g) Jusqu'à 10 000\$</p>	<p>a) Supérieur à 4 000 000\$ avec résolution du conseil d'administration</p>
92.	<p>Conclure une commande ou une demande d'exécution (autre que pour les médicaments et la construction) auprès d'un fournisseur de biens ou d'un prestataire de services en vertu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contrat à commandes</li> <li>• d'un contrat à exécution sur demande</li> </ul>	<p>Agent d'approvisionnement                      Technicien (Approvisionnement)                      Acheteur</p> <p>(sur demande du requérant)</p>	<p align="center">--</p>	<p>(Émission du bon de commande)</p>
93.	<p>Conclure une commande de médicaments auprès d'un fournisseur qui a un contrat à commandes avec le CIUSSS-EMTL</p>	<p>Salarié du Service de la pharmacie</p> <p><i>(avec prescription à l'appui)</i></p>	<p align="center">--</p>	<p>Art. 188, 189 LSSSS  <i>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</i> (LC 1996, c 19)</p> <p>Le salarié doit être sous la responsabilité directe d'un pharmacien.</p>

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
94.	Conclure un contrat visant la prestation de services juridiques (avocats ou notaires)	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur Logistique c) Directeur adjoint logistique et approvisionnement d) Chef du service (Approvisionnement) e) Agent d'approvisionnement f) Acheteur g) Technicien (Approvisionnement)  (sur demande du Service des affaires juridiques)	a) Jusqu'à 4 000 000\$  b) Jusqu'à 500 000\$ c) Jusqu'à 250 000\$  d) Jusqu'à 100 000\$  e) Jusqu'à 25 000\$ f) Jusqu'à 10 000\$ g) Jusqu'à 10 000\$	a) Supérieur à 4 000 000\$ avec résolution du conseil d'administration
95.	Conclure un contrat de services pour de la main d'œuvre indépendante	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur Logistique c) Directeur adjoint logistique et approvisionnement d) Chef du service (Approvisionnement) e) Agent d'approvisionnement f) Acheteur g) Technicien (Approvisionnement)  (sur demande du requérant et sur autorisation du Directeur adjoint – Main d'œuvre et relations de travail)	a) Jusqu'à 4 000 000\$  b) Jusqu'à 500 000\$ c) Jusqu'à 250 000\$  d) Jusqu'à 100 000\$  e) Jusqu'à 25 000\$ f) Jusqu'à 10 000\$ g) Jusqu'à 10 000\$	a) Supérieur à 4 000 000\$ avec résolution du conseil d'administration

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
96.	Conclure un contrat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de construction</li> <li>• à exécution sur demande pour des travaux de construction avec un ou plusieurs entrepreneurs, pour une période d'au plus 3 ans, incluant tout renouvellement</li> </ul>	a) Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint b) Directeur Logistique c) Directeur adjoint logistique et approvisionnement d) Chef du service (Approvisionnement) e) Agent d'approvisionnement f) Acheteur g) Technicien (Approvisionnement)  (sur demande du requérant)  (lorsque le contrat est conclu de gré à gré, la préautorisation requise par le présent règlement est nécessaire)  (Contrat à exécution sur demande : avec l'autorisation du Président-Directeur général lorsqu'applicable)	a) Jusqu'à 4 000 000\$  b) Jusqu'à 500 000\$ c) Jusqu'à 250 000\$  d) Jusqu'à 100 000\$  e) Jusqu'à 25 000\$ f) Jusqu'à 10 000\$ g) Jusqu'à 10 000\$	a) Supérieur à 4 000 000\$ avec résolution du conseil d'administration  Art. 260, 263 et 263.1 LSSSS  Lorsque le contrat est conclu de gré à gré, la préautorisation requise par le présent règlement est nécessaire.
97.	Attribuer des demandes d'exécution pour des travaux de construction à un entrepreneur détenant un contrat à exécution sur demande avec le CIUSSS-CIUSSS-EMTL	Agent d'approvisionnement Technicien (Approvisionnement) Acheteur  (sur demande du requérant)	--	(Émission du bon de commande)
98.	Conclure un contrat avec un artiste dans le cadre de l'application de la <i>Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics</i>	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	
99.	Conclure un contrat de service avec toute personne lorsque le CIUSSS-EMTL est le prestataire de services avec ou sans contrepartie financière	Directeur du service concerné	--	Art. 115 LSSSS <i>Politique concernant l'exploitation des activités accessoires de type commercial (2016-023)</i> Le présent article ne s'applique pas pour les ententes prévues à l'article 6 du présent règlement (entente avec une fondation d'un établissement du CIUSSS-EMTL).
100.	Conclure un contrat pour des activités accessoires aux services de santé ou aux services sociaux	Directeur logistique	--	Art. 115 LSSSS <i>Politique concernant l'exploitation des activités accessoires de type commercial (2016-023)</i>

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
<b>Modification des contrats</b>				
101.	Modifier <u>sans dépense de fonds additionnelle</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un contrat d'approvisionnement;</li> <li>• Un contrat à commandes avec un ou plusieurs fournisseurs de biens;</li> <li>• Un contrat de services dont le CIUSSS-EMTL est le client (professionnel ou technique)</li> <li>• Un contrat de services à exécution sur demande avec un ou plusieurs prestataires de services professionnels ou techniques</li> <li>• Une commande ou une demande d'exécution (autre que pour les médicaments et la construction)</li> <li>• Une commande de médicaments</li> </ul>	Délégué original	--	Art. 17 LCOP
102.	Modifier <u>avec dépense de fonds additionnelle</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un contrat d'approvisionnement;</li> <li>• Un contrat à commandes avec un ou plusieurs fournisseurs de biens;</li> <li>• Un contrat de services dont le CIUSSS-EMTL est le client (professionnel ou technique)</li> <li>• Un contrat de services à exécution sur demande avec un ou plusieurs prestataires de services professionnels ou techniques</li> <li>• Une commande ou une demande d'exécution (autre que pour les médicaments et la construction)</li> <li>• Une commande de médicaments</li> </ul> <p>✓ <i>Est-ce que le total des dépenses additionnelles excède 10% de la valeur initiale du contrat d'approvisionnement ou de la commande de biens?</i></p>	<p><b>Excède 10%</b></p> <p>a) Supérieur immédiat du délégué original</p> <p>(sur demande du supérieur immédiat requérant initial et avec l'autorisation préalable du Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint)</p> <p>b) Supérieur immédiat du délégué original</p> <p>(sur demande du supérieur immédiat requérant initial et avec l'autorisation préalable du <i>Président-Directeur général adjoint</i>)</p> <hr/> <p><b>N'excède pas 10%</b></p> <p>c) Délégué original</p> <p>(sur demande du supérieur immédiat requérant initial et avec l'autorisation préalable de son supérieur immédiat)</p>	<p><b>Excède 10%</b></p> <p>a) Valeur du contrat de 100 000\$ et plus</p> <p>b) Valeur du contrat de moins de 100 000\$</p> <hr/> <p><b>N'excède pas 10%</b></p> <p>c) Valeur du contrat de 100 000\$ et plus</p>	Art. 17 LCOP
103.	Modifier un contrat de construction ou une demande d'exécution (ordre de changement) pour des travaux de construction <u>sans dépense de fonds additionnelle</u>	Chef de service <ul style="list-style-type: none"> <li>• Services techniques</li> <li>• PIM</li> </ul>	--	Art. 17 LCOP Art. 44 à 49 RCTC

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
104.	<p>Modifier <u>avec dépense de fonds additionnelle (ordre de changement)</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un contrat de construction</li> <li>à exécution sur demande pour des travaux de construction avec un ou plusieurs entrepreneurs, pour une période d'au plus 3 ans, incluant tout renouvellement_</li> <li>une demande d'exécution pour des travaux de construction_</li> </ul> <p>✓ <i>Est-ce que le total des dépenses additionnelles excède 10% de la valeur initiale du contrat de construction ou de la demande d'exécution?</i></p>	<p><b>Excède 10%</b></p> <p>a) Directeur des services techniques</p> <p><i>(avec autorisation préalable du Président-Directeur général)</i></p> <p>b) Directeur adjoint des services techniques</p> <p><i>(avec autorisation préalable du Président-Directeur général adjoint)</i></p>	<p><b>Excède 10%</b></p> <p>a) Valeur du contrat de 100 000\$ et plus</p> <p>b) Valeur du contrat de moins de 100 000\$</p>	<p><b>IMPORTANT :</b> Le délégataire doit aviser, sans délai, le Service de la gestion contractuelle de la Direction logistique de toute modification à un contrat de construction ou d'une demande d'exécution comportant une dépense de fond additionnelle, et ce, peu importe sa valeur.</p> <p>Art.17 LCOP Art. 44 à 49 RCTC</p> <p>L'avenant doit être signé avant l'exécution des travaux visés par ce dernier.</p>
<b>Traitement des plaintes</b>				
105.	Exercer les responsabilités prévues au Dirigeant de l'organisme public au sens de la LAMP	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 32 LAMP
<b>Règlement des différends – Travaux de construction</b>				
106.	Mandater le représentant du CIUSSS-EMTL pour participer à un processus de règlement de différends en regard de travaux de construction	Directeur des services techniques	--	Art. 47, 48 et 50 RCTC Avec la collaboration du Service des affaires juridiques Réf : CHAPITRE 9 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE
107.	Nommer, d'un accord commun avec l'entrepreneur, le médiateur dans le cadre du processus de règlement de différends en regard de travaux de construction	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 51 RCTC Avec la collaboration du Service des affaires juridiques Réf : CHAPITRE 9 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE
108.	Mandater le représentant du CIUSSS-EMTL dans le cadre du processus de médiation	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 51 RCTC Avec la collaboration du Service des affaires juridiques Réf : CHAPITRE 9 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE
<b>Autres</b>				
109.	Octroyer un mandat d'achat regroupé qui se charge de procéder à processus d'appel d'offres	a) Président-Directeur général adjoint b) Directeur Logistique	a) 1 000 000\$ et plus b) Jusqu'à 1 000 000\$	
110.	Confirmer à l'entrepreneur que le CIUSSS-EMTL dispose des fonds nécessaires à l'exécution du changement de plus de 10% lorsque le contrat de construction comporte une dépense égale ou supérieure à 3 000 000 \$	Directeur des ressources financières	--	Art. 48 RCTC

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
111.	Procéder à l'évaluation de rendement d'un fournisseur de biens, d'un prestataire de services ou d'en entrepreneurs	Chef du service (Approvisionnement) (en collaboration avec la Direction concernée)	--	Art. 43 RCA; Art. 56 RCS, Art. 56 RCTC et Art. 79 RCTI
112.	Maintenir ou non l'évaluation d'un fournisseur de biens, d'un prestataire de services ou d'en entrepreneurs et en transmettre copie.	Président-Directeur général ou Président-Directeur général adjoint	--	Art. 45 RCA; Art. 58 RCS, Art. 58 RCTC et Art. 82 RCTI
<b>CHAPITRE 9 : DÉLÉGATIONS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE</b>				
<b>Litiges ne concernant pas les relations de travail</b>				
113.	Autoriser un dirigeant ou un salarié qui n'est pas avocat à représenter le CIUSSS-EMTL a) dans un recours aux petites créances lorsqu'un litige <b>n'est pas pris</b> en charge par la DARSSS b) dans un recours aux petites créances lorsqu'un litige <b>est pris en charge</b> par la DARSSS	a) Directeur des ressources humaines, communication et affaires juridiques b) Directeur qualité, évaluation, performance et éthique	--	Article 542 CPC Le salarié doit être au seul service du CIUSSS-EMTL et ne pas être membre du Barreau du Québec.
114.	Autoriser une modification <b>sans incidence financière</b> à une clause accessoire d'un contrat pour éviter ou régler un litige	Directeur logistique (sous recommandation d'un avocat du SAJ)	--	
115.	Signer un acte de procédure aux petites créances : a) dans un recours aux petites créances lorsqu'un litige <b>n'est pas pris</b> en charge par la DARSSS b) dans un recours aux petites créances lorsqu'un litige <b>est pris en charge</b> par la DARSSS	a) Adjoint au Directeur des ressources humaines, communication et affaires juridiques b) Directeur qualité, évaluation, performance et éthique	--	
116.	Afin de prévenir un litige, modifier un contrat de construction afin de convenir des modalités de paiement et de libération de sommes d'argent.	Directeur des services techniques (sous recommandation d'un avocat du SAJ)	--	
117.	Autoriser les procédures judiciaires de toute nature	Directeur du service concerné (sous recommandation d'un avocat du SAJ)	--	Art. 265 LSSSS
118.	Conclure une transaction pour prévenir ou terminer un litige : a) qui n'est pas pris en charge par la DARSSS b) litige pris en charge par la DARSSS	a) Délégué original (sous recommandation d'un avocat du SAJ) b) Directeur qualité, évaluation, performance et éthique	--	
119.	Autoriser le paiement en vertu d'un jugement, d'une décision judiciaire ou quasi judiciaire ou un règlement hors cour	Directeur adjoint du service concerné  (avec présentation aux Service des finances du jugement, de la décision ou du règlement hors cour)	--	Présentation d'un jugement – Que peut-on visiter

**Annexe 1 : Tableau de délégation de signatures d'acte, document ou écrit au CIUSSS-EMTL**

#	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	DÉLÉGATAIRES	SEUIL MONÉTAIRE	COMMENTAIRES
120.	Signer les reçus-quittances a) sans implication de la DARSSS  b) avec implication de la DARSSS	a) Délégué original (sous recommandation d'un avocat du SAJ) b) Directeur qualité, évaluation, performance et éthique	--	
121.	Plaider coupable à une accusation en matière pénale et d'en autoriser le paiement	Directeur des ressources humaines, communication et affaires juridiques (sous recommandation d'un avocat du SAJ)	--	
122.	Plaider non-coupable à une accusation en matière pénale	Avocat salarié du SAJ	--	
123.	Donner des instructions aux avocats et notaires externes représentant le CIUSSS-EMTL	Avocat salarié du SAJ	--	
<b>Litiges concernant les relations de travail</b>				
124.	Conclure une entente particulière ou prendre toute décision relative à un grief ou litige découlant des conditions de travail	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
125.	Conclure des ententes d'interprétation ou de concordance en lien avec les conventions collectives (sans incidence financière)	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
126.	Autoriser le dépôt d'un grief patronal	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
127.	Autoriser toute poursuite, procédure judiciaire ou contestation et tout désistement dans le cadre d'un grief ou tout litige découlant des conditions de travail	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
128.	Conclure un règlement de fin d'emploi et indemnité de départ	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
129.	Conclure une entente de réintégration suite à un congédiement	Avocat en relation de travail; Conseiller en relation de travail; ou Conseiller-cadre en relation de travail	--	
130.	Autoriser le déclenchement du processus d'arbitrage médical	Conseiller en santé et sécurité au travail	--	