

 <p>INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC</p>	<b>RÈGLEMENT</b>
	Règlement n° : 43
	Direction responsable : Direction générale
	Adopté par le conseil d'administration le : 24 novembre 2009 Résolution no : CA-24-11-[05]-09
	Entrée en vigueur : 24 novembre 2009 Ce règlement annule le règlement n° 34 « Délégation de signatures engageant la responsabilité de l'établissement pour les approvisionnements de biens et services, incluant les projets de construction inférieurs à 1 million \$ et l'offre de service pour la vente de biens et services au sens de l'article 169 de la loi »
Champ d'application : personnes autorisées à signer les actes, documents ou écrits engageant l'établissement ainsi que toute personne appelée à intervenir dans le processus de signature	
<b>TITRE : Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents ou écrits engageant l'établissement</b>	

## 1. FONDEMENTS

L.R.Q., chapitre S-4.2, article 169

Le présent règlement découle des dispositions de l'article 169 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux qui stipule que « *Aucun acte, document ou écrit n'engage un établissement s'il n'est signé par le président du conseil d'administration, le directeur général ou, dans la mesure que le conseil d'administration détermine par règlement, par un membre du personnel de cet établissement* ». Il tient compte également des dispositions de tout règlement, circulaire ou directive du ministère en cette matière.

## 2. PRINCIPES

**2.1** Les titulaires à titre permanent ou par intérim des fonctions identifiées dans le présent règlement sont autorisés à signer en lieu et place du président du conseil d'administration ou du directeur général et avec le même effet, tout acte, document ou écrit mentionné dans le présent règlement et selon les modalités qui y sont énoncées.

<p><b>CONSULTATIONS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des infirmières et infirmiers :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil multidisciplinaire :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens :</p>	<p><input type="checkbox"/> Cadres :</p> <p><input type="checkbox"/> Autres :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comité de la gouvernance et de l'éthique : 2009-08-24</p>
---	--

- 2.2** Par sa signature, le signataire autorisé engage l'établissement et en est pleinement responsable. Il lui incombe de veiller à ce que les détails de l'acte, du document ou de l'écrit soient exacts et conformes aux règlements, aux politiques et aux résolutions du conseil d'administration de l'établissement de même qu'aux exigences légales.
- 2.3** Le signataire autorisé doit agir dans les limites de ses propres attributions et ne peut déléguer son pouvoir de signer.
- 2.4** Le signataire autorisé ne peut signer un acte qui permettrait à lui-même ou à un tiers d'en retirer un avantage personnel.
- 2.5** Les présentes autorisations sont consenties dans le respect de la loi et du principe que chaque signataire utilise sa délégation aux seules fins autorisées par le présent règlement.
- 2.6** Les présentes autorisations incluent un pouvoir décisionnel par les signataires autorisés, à l'exclusion de l'embauche d'un cadre supérieur et des responsabilités attribuées au directeur général de l'établissement qu'il ne peut déléguer en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics, L.R.Q., c. C-65.1 et de ses règlements d'application.

### **3. OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour objectifs :

- d'assurer la continuité des opérations **en cas d'absence ou d'empêchement** du président du conseil d'administration ou du directeur général;
- de s'assurer que seules les personnes dûment autorisées puissent signer les documents engageant l'établissement.

### **4. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique aux personnes autorisées à signer les actes, documents ou écrits engageant l'établissement ainsi qu'à toute personne appelée à intervenir dans le processus de signature.

### **5. MODALITÉS**

Le conseil d'administration délègue sa responsabilité pour engager l'établissement pour certaines activités reliées aux ressources humaines, à la recherche, à l'approvisionnement en biens et en services (incluant la construction), aux actes médicaux, aux affaires bancaires et aux emprunts ainsi qu'aux contrats d'association avec tout établissement d'enseignement reconnu, et il autorise les personnes déléguées à cet effet à signer les actes, documents ou écrits s'y rapportant.

Seules les personnes ci-après désignées sont reconnues comme signataires autorisés.

Le **directeur général adjoint aux affaires institutionnelles et administratives** est autorisé à signer :

- les contrats pour l'embauche d'un cadre supérieur, sur résolution du conseil d'administration;
- les projets de recherche multicentriques;
- le rapport du directeur général au curateur public en vertu de l'article 270 du Code civil du Québec, L.Q. 1991, c. 64;

- l'autorisation de communiquer des renseignements contenus au dossier d'un usager au sens de l'article 27.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-4.2;
- les effets de commerce (**conjointement avec le directeur des ressources financières**).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un ou l'autre des signataires délégués autorisés, énumérés ci-après, une délégation de signature est donnée au **directeur général adjoint aux affaires institutionnelles et administratives**.

Le **directeur des ressources financières** est autorisé à signer :

- tout document relatif à l'achat de biens et de services, y compris les services professionnels, à l'exception des services professionnels d'architectes et d'ingénieurs;
- les effets de commerce (**conjointement avec le directeur général adjoint aux affaires institutionnelles et administratives**);
- les ententes et les contrats de recherche (**conjointement avec le directeur associé-administration à la Direction de la recherche universitaire, étant la personne désignée par le directeur de la recherche universitaire**).

Le **directeur des ressources humaines** est autorisé à signer :

- les contrats d'engagement d'un cadre intermédiaire ou d'un contractuel;
- les contrats de prêts de service;
- les contrats pour la formation des membres du personnel;
- tout document de règlement de griefs et les ententes locales;
- tout document relatif au règlement de fin d'emploi et d'indemnité de départ, à l'exclusion des cadres supérieurs et des hors-cadres.

Le **directeur des services techniques** est autorisé à signer :

- tout document relatif à l'achat de services professionnels d'architectes, d'ingénieurs ou d'experts-conseils relié au domaine de la construction.

Le **directeur associé-administration à la Direction de la recherche universitaire** est autorisé à signer :

- les ententes ou les contrats de recherche (**conjointement avec le directeur des ressources financières**) (réf. : circulaire 03.01 41.1 8 du MSSS datée du 19 juin 2003).

Le **coordonnateur du Service des approvisionnements** est autorisé à signer :

- tout document relatif à l'achat de biens et de services excluant les services professionnels.

## **6. RESPONSABILITÉS**

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge le règlement n° 34 « Règlement portant sur la délégation de signatures engageant la responsabilité de l'établissement pour les approvisionnements de biens et services, incluant les projets de construction inférieurs à 1 million \$ et l'offre de service pour la vente de biens et services au sens de l'article 169 de la loi » adopté le 16 juin 1994, amendé le 25 janvier 1996, le 22 janvier 1998 et le 10 juin 1999.

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.