PAR COURRIEL

Québec, le 14 juillet 2026

[redacted]

Objet : Demande d'accès à des documents (N/D : 26-SQ-0001-334)

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 3 juillet 2026 visant l'obtention du Règlement intérieur de Santé Québec.

Vous trouverez ci-joint le document demandé.

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer nos cordiales salutations.

[redacted]
Me Anne de Ravinel, avocate
Directrice de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels

p.j. Avis de recours
Document

Siège social
Québec
525, boulevard René-Lévesque Est, 4e étage
Québec (Québec) G1R 5S9

Montréal
405, avenue Ogilvy, 4e étage
Montréal (Québec) H3N 1M3

Avis de recours en révision

Révision

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

Commission d'accès à l'information
525, boul. René-Lévesque Est, bur. 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél. : (418) 528-7741
Téléc. : (418) 529-3102

Montréal

Commission d'accès à l'information
2045, rue Stanley, bur. 900
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél. : (514) 873-4196
Téléc. : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135). La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

Appel devant la Cour du Québec

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence. L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis de l'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

SANTÉ QUÉBEC

Règlement intérieur de Santé Québec

Phase 5

Le 21 octobre 2025

Table des matières

Table des matières 2

Partie 1 - Règles de gouvernance de Santé Québec 3

Chapitre I Conseil d'administration 4

1 Lieu 4
2 Nature des séances et fréquences 4
3 Convocations et ordre du jour 4
4 Présidence 5
5 Secrétaire 5
6 Confidentialité 6
7 Quorum 6
8 Procédure de séance 6
9 Ajournement 6
10 Vote et décision 6
11 Procès-verbal 7
12 Vacance 7
13 Démission 7

Chapitre II Comités du conseil d'administration 8

14 Constitution des comités 8
15 Composition des comités 8
16 Règles de fonctionnement des comités 8

Chapitre III Délégation et pouvoir de signature 9

17 Délégation de pouvoir et fonction 9
18 Délégation de signature 12
19 Délégation particulière 13

Partie 2 – Certaines modalités applicables aux établissements de Santé Québec 14

Chapitre I Règlement intérieur de l'établissement 15

Partie 3 - Autres dispositions 16

Authenticité 17

Partie 4 - Disposition finale 18

Entrée en vigueur 19

Annexe 1 - Organigrammes 20

Annexe 2 - Pouvoirs délégués par Santé Québec 21

Annexe 3 - Pouvoirs délégués par Santé Québec à un établissement de Santé Québec 30

Partie 1 - Règles de gouvernance de Santé Québec

Chapitre I
Conseil d'administration

1 Lieu

Les séances du conseil d'administration de Santé Québec ont lieu au siège, ou à tout autre endroit indiqué à l'avis de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil en utilisant des moyens tels que le téléphone ou la visioconférence, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Dans ce cas, ils sont réputés présents à la séance.

2 Nature des séances et fréquences

Le conseil d'administration se réunit au moins six fois par année.

Chaque année, le conseil d'administration fixe le calendrier des séances ordinaires. Ces séances fixées à l'avance se tiennent en présentiel, sous réserve d'une demande formulée par un membre auprès du président du conseil d'administration de participer à distance, pour motif sérieux. Toutefois, lorsqu'une séance ne peut avoir lieu suivant ce calendrier, le conseil d'administration choisit-une nouvelle date.

De plus, le conseil d'administration peut tenir des séances extraordinaires pour traiter de dossiers spécifiques, lorsque l'intérêt de Santé Québec l'exige.

3 Convocations et ordre du jour

3.1 Séance ordinaire

Une séance ordinaire du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire, à la demande du président du conseil d'administration. L'avis de convocation, comprenant la date, l'heure et le lieu de convocation, doit être envoyé à chaque membre du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance par courrier électronique.

3.2 Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire, à la demande du président du conseil d'administration. L'avis de convocation, comprenant la date, l'heure et le lieu de convocation, doit être envoyé à chaque membre du conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance par courrier électronique.

3.3 Séance à la demande de membres du conseil d'administration

Sur demande écrite présentée par au moins le tiers des membres du conseil d'administration, le président du conseil doit requérir la convocation d'une séance. Cette demande doit indiquer les sujets à être inscrits à l'ordre du jour.

Si le président du conseil d'administration n'accède pas à leur requête dans les quarante-huit heures de la réception d'une telle demande, ces membres peuvent demander au secrétaire de convoquer cette séance.

3.4 Ordre du jour

L'ordre du jour des séances du conseil d'administration est établi par le président du conseil d'administration, en collaboration avec le président et chef de la direction et le secrétaire.

Le contenu d'un ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié séance tenante, avec le consentement de la majorité des membres du conseil d'administration présents.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit se limiter aux sujets inscrits dans l'avis de convocation et ne peut être modifié.

3.5 Non-réception de l'avis de convocation

La non-réception de l'avis par un membre du conseil d'administration n'invalide pas la séance, les procédures qui s'y seront déroulées et les décisions qui s'y seront prises.

3.6 Renonciation à l'avis de convocation

Tout membre du conseil d'administration peut renoncer à l'avis de convocation à une séance du conseil. Leur seule présence à la séance équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'il ne soit là pour contester la régularité de la convocation.

4 Présidence

Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration désigne, par résolution, l'un des présidents des comités visés aux paragraphes 1 à 3 de l'article 14 comme vice-président.

5 Secrétaire

Le secrétaire de Santé Québec, qui a été désigné par le président et chef de la direction, agit comme secrétaire des séances.

Le président et chef de la direction de Santé Québec peut désigner, parmi les membres du personnel, un suppléant pour une séance du conseil d'administration en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire.

6 Confidentialité

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois, le conseil d'administration peut autoriser toute personne susceptible de fournir une aide ou des informations au conseil d'administration à assister ou à participer à une séance du conseil d'administration.

Toute personne présente doit respecter le caractère confidentiel des informations et documents portés à leur connaissance.

7 Quorum

Le quorum aux séances du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres incluant le président du conseil d'administration ou le président et chef de la direction.

S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée à l'avis de convocation, la séance est remise. Toutefois, le président de la séance peut prolonger ce délai d'au plus une demi-heure.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée d'une séance.

8 Procédure de séance

Sauf dispositions contraires, le conseil d'administration peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure de séance.

En l'absence de règles de procédure sur un sujet donné, le président applique les règles prévues à la dernière version du Guide de procédure des assemblées délibérantes.

9 Ajournement

Une séance du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des membres présents, même si à ce moment il n'y a pas quorum.

Cet ajournement est consigné au procès-verbal de la séance.

La séance est valablement reprise si elle est tenue à la date, heure et lieu annoncés au moment de l'ajournement. En l'absence de quorum à la reprise de la séance, la séance initiale est réputée terminée immédiatement après son ajournement.

10 Vote et décision

Lors des séances, chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote par résolution et est tenu de voter ou d'exprimer son abstention. À cette fin, il ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

Le vote se prend à main levée, de vive voix ou, à la demande d'un membre du conseil d'administration, par scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration, en raison d'un handicap, ne peut voter selon le mode usuel, il peut recourir à tout moyen lui permettant d'exprimer clairement son opinion.

Les décisions sont prises par résolution à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage des voix, le président du conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante.

Une résolution écrite pour laquelle la majorité des membres du conseil d'administration a donné son accord par un acte positif (notamment par voie de vote électronique) a la même valeur que si elle avait été prise en séance. Cette résolution est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

Une décision est exécutoire à compter du moment de son adoption, à moins que le conseil n'en décide autrement. Si des faits nouveaux sont portés à la connaissance du président du conseil après la réunion du conseil, il peut suspendre l'exécution d'une telle décision jusqu'à la prochaine réunion où ces faits nouveaux seront présentés aux membres.

11 Procès-verbal

Le secrétaire doit rédiger un procès-verbal pour chaque séance du conseil d'administration et il est approuvé à la séance subséquente. Il est signé par le président du conseil d'administration, par la personne qui a présidé la séance-ou par le secrétaire.

12 Vacance

Constitue une vacance l'absence d'un membre à trois (3) réunions consécutives tenues aux dates prévues, sans motif raisonnable. Une vacance est constatée par le président du conseil d'administration qui voit à en informer le ministre sans délai.

13 Démission

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en transmettant un avis écrit au président du conseil d'administration ainsi qu'une copie de cet avis au secrétaire, qui voit à en informer le ministre. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le président du conseil d'administration ou à la date indiquée dans l'avis.

Chapitre II
Comités du conseil d'administration

14 Constitution des comités

Le conseil d'administration de Santé Québec doit constituer les comités statutaires suivants :

1. Comité de gouvernance et d'éthique;
2. Comité d'audit;
3. Comité des ressources humaines;
4. Comité national de vigilance et de la qualité.

Il peut également constituer tout autre comité pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de Santé Québec.

15 Composition des comités

Les comités du conseil d'administration sont composés entre 3 à 5 administrateurs.

Les comités prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 14 ne doivent être composés que de membres indépendants. Les membres non indépendants peuvent assister à ces comités à titre d'observateurs.

Le président du conseil d'administration et le président et chef de la direction sont invités d'office de tous les comités.

16 Règles de fonctionnement des comités

Les règles de fonctionnement du conseil d'administration s'appliquent aux réunions des comités du conseil, avec les adaptations nécessaires et sous réserve des particularités énoncées dans la présente disposition.

16.1 Nomination des membres

Le président du conseil d'administration propose au conseil la composition de ces comités ainsi que les personnes pour les présider, le cas échéant, selon une périodicité déterminée par le conseil d'administration. Cette proposition repose notamment sur le profil et les compétences de chacun des membres.

La durée des mandats est également déterminée par le conseil d'administration.

16.2 Fréquence et lieu des réunions

Les comités du conseil d'administration tiennent le nombre de séances nécessaires au bon fonctionnement et au respect de leurs responsabilités.

16.3 Convocation des comités

Toute réunion est convoquée par le secrétaire par avis écrit et envoyé à chaque membre du comité concerné. L'avis est expédié par courriel au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.

16.4 Secrétaire

Le secrétaire de Santé Québec agit comme secrétaire des séances des comités ou une personne qu'il désigne après discussion avec le président du comité.

16.5 Recommandations et rapports

À la demande du conseil d'administration ou de leur propre initiative, les comités formulent des recommandations au conseil d'administration sur toute question relevant de leur fonction ou responsabilité. Ces recommandations ne sont pas exécutoires. Elles n'engagent pas Santé Québec.

Chacun des comités fait un rapport sommaire de ses activités lors des séances du conseil.

Chapitre III
Délégation et pouvoir de signature

17 Délégation de pouvoir et fonction

17.1 Délégation aux employés du Siège

L'exercice des pouvoirs attribués à Santé Québec par la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace (RLRQ, chapitre, c. 34) est délégué, sous réserve des pouvoirs prévus à l'article 54 de la loi, au président et chef de la direction, aux vice-présidents, à l'inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux (ci-après « l'inspecteur national ») et au commissaire national aux plaintes et à la qualité des services (ci-après « le commissaire national ») selon les fonctions identifiées à l'organigrammes de Santé Québec prévu en annexe 1. L'exercice de certains de ces pouvoirs délégués est balisé de façon particulière en annexe 2.

17.2 Subdélégation aux employés du siège et modalités

Le président et chef de la direction, les vice-présidents, l'inspecteur national et le commissaire national peuvent subdéléguer à des membres du personnel affectés à la réalisation de tâches au sein de leur vice-présidence ou bureau l'exercice des pouvoirs ainsi délégués par Santé Québec, selon les modalités suivantes :

- Une procédure de subdélégation est adoptée par les vice-présidents, l'inspecteur national ou le commissaire national et est approuvée par le président et chef de la direction. Le président et chef de la direction peut autoriser une dérogation quant aux subdélégataires prévus ci-bas, sur demande d'un vice-président, de l'inspecteur national ou du commissaire national en ce sens.

Pour les obligations entraînant des engagements financiers, les seuils maximum suivants doivent par ailleurs être respectés :

- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieur à 150 000$, le vice-président, l'inspecteur national ou le commissaire national ne peut déléguer.
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000$ et inférieure à 150 000$, le vice-président, l'inspecteur national ou le commissaire national ne peut déléguer qu'à un directeur général de sa vice-présidence ou de son bureau.
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000$ et inférieure à 50 000$ le vice-président, l'inspecteur national ou le commissaire national ne peut déléguer qu'à un directeur de sa vice-présidence ou de son bureau.
- Pour les obligations dont la valeur est inférieure à 25 000$ le vice-président, l'inspecteur national ou le commissaire national ne peut déléguer qu'à un cadre intermédiaire de sa vice-présidence ou de son bureau.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un délégataire ou pendant la vacance du poste, la délégation de pouvoirs ou la subdélégation est exercée par son remplaçant.

Les pouvoirs délégués s'exercent selon la loi, les règlements et les règles de déontologie. Ces pouvoirs s'exercent aussi selon la compétence des vice-présidences, la description des fonctions, les responsabilités et pouvoirs qui s'y rattachent, les attributions du personnel, les politiques et les directives.

Les délégataires sont autorisés à engager et à représenter Santé Québec dans les limites de leurs fonctions et pouvoirs.

17.3 Délégations aux PDG des établissements

Les pouvoirs de Santé Québec nécessaires à l'exercice de la mission d'un établissement sont délégués aux PDG des établissements conformément à l'article 51 de la loi et, dans la mesure où

ils ne s'exercent pas au-delà des limites et des modalités déterminées par le gouvernement, selon la description des pouvoirs prévue à l'annexe 3 et à l'article 19.2 du présent règlement.

17.4 Subdélégations aux employés des établissements et modalités

Les présidents-directeurs généraux des établissements peuvent subdéléguer à des membres du personnel affectés à la réalisation de tâches au sein de leur établissement l'exercice des pouvoirs ainsi délégués par Santé Québec, selon les modalités suivantes :

- Un règlement de délégation est adopté par le PDG de l'établissement et approuvé par le PCD de Santé Québec. Le PCD de Santé Québec peut autoriser une dérogation quant aux subdélégataires prévus ci-bas, sur demande d'un établissement en ce sens.

- Il n'y a pas de subdélégation possible pour :
  - Les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 4 M$.
  - Les lettres 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 de subdélégation possible pour les décisions en lien avec les administrations provisoires prévues en annexe 3 et déléguées aux PDG.
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M$ et inférieure 4M$, le PDG ne peut déléguer qu'au PDGA ou au DRF.
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000$ et inférieure à 1M$, autres que les obligations en lien avec les ressources humaines, le PDG ne peut déléguer qu'à un hors cadre ou à un cadre supérieur.
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000$ et inférieure à 1M$ pour les obligations en lien avec les ressources humaines, le PDG ne peut déléguer qu'à un directeur des ressources humaines.
- Un plan de replacement du personnel d'encadrement et une lettre de confirmation du replacement ne peuvent être délégués qu'à un directeur des ressources humaines.
- La conclusion d'un contrat de prêt de services temporaire du personnel de l'établissement ne peut être déléguée qu'à un directeur des ressources humaines.
- En matière de dossiers litigieux, en lien avec la gestion des ressources humaines, le PDG ne peut déléguer que selon les conditions suivantes :
  - Sommes inférieures à 25 000$: à un cadre intermédiaire ;
  - Sommes inférieures à 50 000$: au directeur adjoint responsable des relations de travail, des conditions de travail des cadres et de la gestion intégrée de la présence au travail ;
  - Sommes inférieures à 1 000 000$: au directeur des ressources humaines.

- Un règlement avec une indemnité de départ pour un cadre ne peut être délégué qu'au directeur des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un délégataire ou pendant la vacance du poste, la délégation de pouvoirs ou la subdélégation est exercée par son remplaçant.

Les pouvoirs délégués s'exercent selon la loi, les règlements et les règles de déontologie. Ces pouvoirs s'exercent aussi selon la compétence des unités administratives, la description des fonctions, les responsabilités et pouvoirs qui s'y rattachent, les attributions du personnel, les politiques et les directives.

Les délégataires sont autorisés à engager et à représenter Santé Québec dans les limites de leurs fonctions et pouvoirs.

18 Délégation de signature

Conformément à l'article 53 de la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace, aucun acte ou document n'engage Santé Québec ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par le président de son conseil d'administration, le président et chef de la direction ou, dans la mesure déterminée par le présent règlement, par un autre membre de son personnel.

Toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président et chef de la direction est autorisée à signer tout acte, document ou écrit selon les fonctions et responsabilités qui lui incombent.

Les titulaires des fonctions identifiées aux organigrammes de Santé Québec sont autorisés à signer en lieu et place du président du Conseil d'administration ou du président et chef de la direction avec le même effet tout acte, document ou écrit produit dans le cadre de ces fonctions ainsi que ceux qui y sont relatifs.

Il en est de même lorsque ces actes, documents ou écrits sont signés par une personne autorisée par écrit à exercer les fonctions par intérim, à titre provisoire ou lors d'un remplacement temporaire.

Cette autorisation s'applique aussi pour les modifications, rectifications, résiliations ou annulations de ces actes, documents ou écrits.

19 Délégation particulière

19.1 Délégation spécifique

Le chef du Bureau de la PCD, des affaires juridiques et de la gouvernance et le vice-président finances sont autorisés à signer ensemble ou chacun conjointement avec le président et chef de la direction, les documents suivants :

a) Les contrats de services bancaires et les contrats de services financiers et les documents supportant les opérations prévues à ces contrats ;

b) Les documents relatifs à l'ouverture, à l'opération ou à la fermeture d'un compte bancaire dont le titulaire, le responsable ou le gestionnaire est Santé-Québec ;

c) Les documents relatifs aux ordres de virements bancaires ainsi que les chèques, traites, billets et autres effets négociables ;

d) Les documents relatifs aux emprunts et placements.

19.2 Délégation au conseil d'administration d'établissement

Conformément à l'article 421 de la LGSSSS, Santé Québec a comme mission de promouvoir et de favoriser l'enseignement, la recherche et l'innovation, l'utilisation des pratiques de pointe et le transfert des connaissances. Elle doit aussi s'assurer du respect de la mission d'enseignement et de recherche des établissements.

Afin de respecter sa mission et d'assurer le respect de la mission d'enseignement, de recherche et d'innovation des établissements, chaque conseil d'administration d'établissement se voit déléguer, tel que prévu aux articles 52 et 150 de la LGSSSS, les fonctions et pouvoirs du conseil d'administration de Santé Québec d'établir les orientations stratégiques en ces matières pour son établissement, de s'assurer de leur mise en application et de s'enquérir de toute question qu'il juge importante relativement à ces activités.

Il appartient au président-directeur général de l'établissement de proposer ces orientations au conseil d'administration d'établissement, de prendre les décisions requises pour les opérationnaliser et de prendre toute autre décision opérationnelle en ces matières.

Partie 2 – Certaines modalités applicables aux établissements de Santé Québec

Chapitre I
Règlement intérieur de l'établissement

La présente partie prévoit certaines modalités que doit contenir le règlement intérieur d'un établissement de Santé Québec. Ces modalités sont obligatoires en vertu de la LGSSSS.

Outre les modalités ci-après indiquées, le président-directeur général d'un établissement doit adopter son propre règlement intérieur qui prévoit et établit les règles de fonctionnement du conseil d'administration d'établissement (ci-après le CAE) et celles de ses instances internes prévues à la LGSSSS.

Ce règlement intérieur devra minimalement respecter le gabarit fourni par Santé Québec aux établissements de Santé Québec. Si un établissement désire y ajouter des thèmes, il doit obtenir au préalable l'approbation du président et chef de la direction de Santé Québec, conformément à l'article 169 de la LGSSSS.

Le processus de consultation mentionné ci-après, et devant mener à la nomination d'un membre autochtone au sein d'un conseil d'administration d'établissement, dans le cas mentionné au paragraphe 2 de l'article 137 de la LGSSSS, est réputé faire partie intégrante du règlement intérieur de tout établissement de santé concerné.

Lorsque, de l'avis du conseil d'administration de Santé Québec, les besoins sociosanitaires des communautés composant la population desservie par un établissement le justifient, le nombre de membres au sein du conseil d'administration d'établissement représentatifs de la diversité de la société québécoise doit être de deux, dont un autochtone. Dans ce cas, l'établissement concerné doit consulter l'ensemble des communautés autochtones qui reçoivent sur une base régulière des services de l'établissement, peu importe leur territoire de rattachement, ainsi que les organisations nationales autochtones reconnues et demander à chacune de ces communautés leur intérêt à soumettre une candidature pour siéger au sein du conseil d'administration d'établissement.

Partie 3 - Autres dispositions

Authenticité

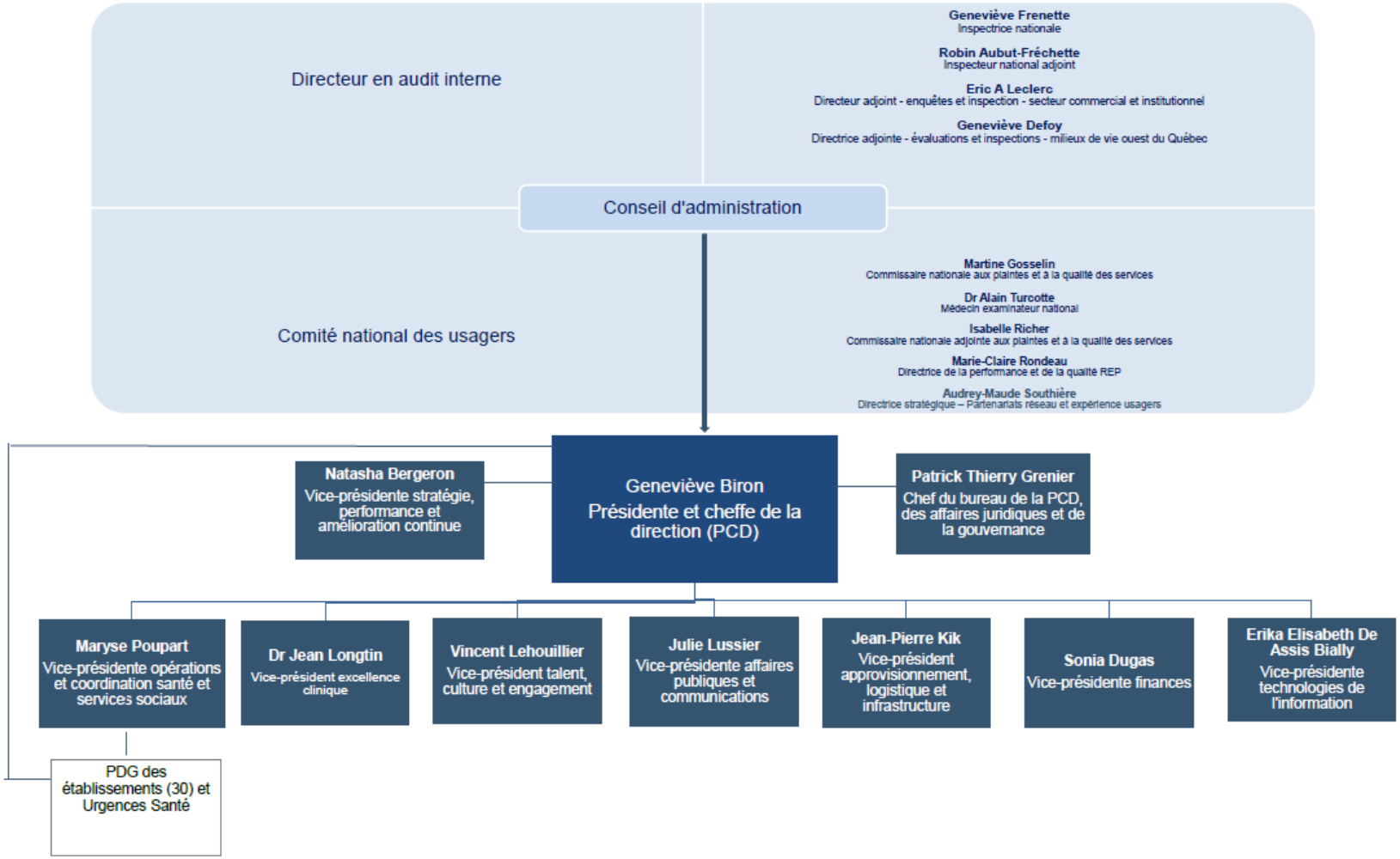
Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, approuvés par celui-ci et certifiés conformes par le président du conseil, le président et chef de la direction ou par le secrétaire sont authentiques. Il en est de même des documents et des reproductions émanant de Santé Québec ou faisant partie de ses archives lorsqu'ils sont signés ou certifiés conformes par l'une de ces personnes.

Partie 4 - Disposition finale

Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration de Santé Québec, résolution CASQ-2025-10-02-14, et entre en vigueur après avoir été approuvé par le ministre, soit le 21 octobre 2025.

Annexe 1 – Organigramme



Annexe 2 - Pouvoirs délégués par Santé Québec

La présente annexe a pour objet de baliser l'exercice de certains pouvoirs délégués au président et chef de la direction, aux vice-présidents, à l'inspecteur national des services du domaine de la santé et des services sociaux et au commissaire national aux plaintes et à la qualité des services

Autorisation des dossiers d'opportunités et des dossiers d'affaires pour les projets en matière de technologie de l'information

Valeur du projet	Validation et Approbation	Délégataire
Inférieur à 1 M$	N/A	VPTI
Égal ou supérieur à 1M$ et inférieur à 10 M$	VPTI	PCD

Contrats d'acquisition de biens, contrats de services et contrats en matière de technologies de l'information

Seuil de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Inférieur à 30 M$	N/A	VP déterminé
Entre 30 et 50 M$	VP déterminé	PCD

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

Seuil de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Inférieur à 20 M$	N/A	VPALI
Entre 20 et 75 M$	Vice-président finances et Vice-président approvisionnement, logistique et infrastructures	PCD

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[1]

Seuil de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
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	N/A	DGAS (directeur général approvisionnement stratégique)
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, et toutes les autres modifications subséquentes	VP déterminé	DGAS

Modifications contractuelles dans le cadre de contrats d'acquisition de biens, de travaux de construction ou de contrats de services dont la valeur initiale est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offre public [2]

Seuil de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 2 M$	NA	DGAS
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire de plus de 2 M$ jusqu'à concurrence de 15 M$	VP déterminé	VPALI
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire 15 M$	VPALI	PCD

[1] Nonobstant ce qui est prévu, 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

[2] Nonobstant ce qui est prévu, 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.

jusqu'à concurrence de 30 M$		

Modifications contractuelles dans le cadre de contrats de technologies de l'information dont la valeur initiale est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offre public [3]

Seuil de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 2 M$	NA	VPTI
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire de plus de 2 M$ jusqu'à concurrence de 15 M$	VP déterminé	VPTI
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire 15 M$ jusqu'à concurrence de 30 M$	VPTI	PCD

Obligations liées aux infrastructures

Nature de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Vendre, aliéner, assujettir un immeuble à une servitude (autres que celles déléguées aux établissements) et conclure une entente d'emphytéose ou d'usufruit pour une valeur inférieure à 20 M$	N/A	VPALI
Vendre, aliéner, assujettir un immeuble à une servitude (autres que celles déléguées aux établissements) et conclure une entente d'emphytéose ou d'usufruit pour une valeur entre 20 M$ et 30 M$	N/A	PCD
Acquérir un immeuble d'une valeur de moins de 20 M$	N/A	VPALI

Nature de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Acquérir un immeuble d'une valeur entre 20 M$ et 30M$	VPALI	PCD
Louer un immeuble pour une période de moins de 10 ans et d'une valeur inférieure à 5 M$	N/A	VPALI
Louer un immeuble pour une période de 20 ans et moins et d'une valeur inférieure à 30 M$	VP déterminé	VPALI
Louer un immeuble pour une période de 20 ans et moins et d'une valeur supérieure à 30 M$ mais inférieure à 50 M$	Vice-président approvisionnement, logistique et infrastructures	PCD
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 de moins de 10 ans	N/A	VPALI
Donner en location à des fins de télécommunications dans les situations où le bail type de Santé Québec n'est pas utilisé	N/A	VPALI

Dossiers litigieux et procédures judiciaires

Type d'actes	Validation et Approbation	Délégataire
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 Santé Québec	N/A	VP déterminé
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un	N/A	VP déterminé

engagement financier pour Santé Québec inférieur à 30M$		
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour Santé Québec entre à 30 M$ à 50 M$	VP déterminé	PCD

Obligations concernant les ressources humaines

Nature de l'obligation	Délégataire
Ententes en matière de santé et sécurité au travail ayant une portée nationale telle que définie par la DGT	Directeur général talent de la vice-présidence talent, culture et engagement
Ententes locales découlant des contrats collectifs de travail	Directeur général des relations de travail et des conditions d'exercice de la vice-présidence talent, culture et engagement
Ententes venant modifier les dispositions locales ayant une portée nationale telles que définies par la DRTCE	Directeur général des relations de travail et des conditions d'exercice de la vice-présidence talent, culture et engagement
Arrangements locaux ayant une portée nationale telles que définies par la DGRTCE	Directeur général des relations de travail et des conditions d'exercice de la vice-présidence talent, culture et engagement
Décisions liées au lien d'emploi des hors cadres des établissements	Vice-président talent, culture et engagement
Mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration à l'égard des PDG et PDGA des établissements	Vice-président talent, culture et engagement
Contrats, addendas aux contrats et avis concernant les vice-présidents et vice-présidents adjoints, après une décision en la matière du Conseil d'administration	Vice-président talent, culture et engagement
Politiques de gestion locales relatives aux conditions de travail des cadres œuvrant au sein d'une vice-	Vice-président talent, culture et engagement

Nature de l'obligation	Délégataire
présidence de Santé-Québec ou au sein d'un établissement	
Nouveau contrat ou demande de modification d'un contrat en cours à un fournisseur de solution numérique ou de système d'information en ressources humaines	Directeur général de la transformation et de la culture numérique en ressources humaines de la vice-présidence talent, culture et engagement
Nouveau contrat ou demande de modification d'un contrat en cours à un fournisseur de programme d'aides aux employés	Directeur général culture et engagement de la vice-présidence talent, culture et engagement
Lettre de nomination d'un hors-cadre ou d'un cadre supérieur au sein d'une vice-présidence de Santé Québec	Vice-président talent, culture et engagement ou la personne qu'il désigne
Décision affectant le lien d'emploi d'un hors cadre ou d'un cadre supérieur au sein d'une vice-présidence de Santé Québec	Vice-président talent, culture et engagement
Lettre de nomination d'un cadre intermédiaire, d'un membre du personnel non syndiqué ou syndiqué, au sein d'une vice-présidence de Santé Québec	Vice-président talent, culture et engagement ou la personne qu'il désigne
Décision affectant le lien d'emploi d'un cadre intermédiaire au sein d'une vice-présidence de Santé Québec	Vice-président talent, culture et engagement ou la personne qu'il désigne
Approbation des structures organisationnelles et détermination des classes salariales des établissements	Directeur des conditions de travail du personnel d'encadrement et de la classification
Conclusion d'un prêt de services temporaire visant un membre du personnel au sein d'une vice-présidence de Santé Québec	Directeur des ressources humaines de la vice- présidence talent, culture et engagement

Nature de l'obligation	Délégataire
Recommandation de nomination des Directeurs de santé publique des établissements de Santé Québec auprès du ministère de la Santé et des Services sociaux	Vice-président talent, culture et engagement
Nomination des Directeurs médicaux régionaux des services préhospitaliers d'urgence des établissements de Santé Québec	Vice-président talent, culture et engagement

Obligations liées au Commissaire national aux plaintes et à la qualité des services

Nature de l'entente ou de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Nomination des commissaires aux plaintes et à la qualité des services et des commissaires adjoints aux plaintes et à la qualité des services	N/A	Commissaire national aux plaintes et à la qualité des services
Nomination, signature et résiliation d'un contrat de médecin examinateur, selon le contrat type de Santé Québec	N/A	Commissaire national aux plaintes et à la qualité des services
Nomination des membres d'un comité de révision	N/A	Commissaire national aux plaintes et à la qualité des services

Autres ententes ou obligations

Nature de l'entente ou de l'obligation	Validation et Approbation	Délégataire
Disposer à titre gratuit des biens de Santé Québec de valeur modique	N/A	VP déterminé

Toute autre entente de partenariat avec un tiers qui ne comporte aucune dépense	N/A	VP déterminé ou Vice-président adjoint déterminé
Ententes sur la propriété intellectuelle de documents	N/A	VP déterminé
Versement d'une allocation financière à un organisme communautaire	N/A	VP déterminé ou Vice-président adjoint déterminé
Demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux	N/A	VP déterminé ou Vice-président adjoint déterminé
Désigner une personne pour assumer l'administration provisoire d'un établissement privé en application de l'article 651 de la LGSSSS ainsi que toutes les fonctions et pouvoirs des articles 652 à 657 de la LGSSSS, sauf en ce qui a trait à une autorisation de prolongation de la durée d'une administration provisoire	Chef du Bureau de la PCD, de la gouvernance et des affaires juridiques	VPA gouvernance des établissements
Accepter un don, un legs ou une autre considération si aucune charge ou condition ne lui est attachée ou si son acceptation n'a pas pour effet immédiat et prévisible d'augmenter ses dépenses d'un montant totalisant 100 000$ ou plus pour chaque année de la vie utile du bien visé jusqu'à concurrence de la valeur du don, du legs ou de la considération	N/A	VP déterminé

Accepter un don, un legs ou une autre considération si une charge ou une condition lui est attachée mais que son acceptation n'a pas pour effet immédiat et prévisible d'augmenter ses dépenses d'un montant totalisant 100 000$ ou plus pour chaque année de la vie utile du bien visé jusqu'à concurrence de la valeur du don, du legs ou de la considération.	N/A	VP déterminé

Annexe 3 - Pouvoirs délégués par Santé Québec à un établissement de Santé Québec

Contrats d'acquisition de biens, contrats de services et contrats en matière de technologies de l'information

Seuil de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Inférieur à 15 M$	N/A	PDG
Entre 15 et 30 M$	VP déterminé	PDG

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

Seuil de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Inférieur à 15 M$	N/A	PDG
Égal ou supérieur à 15 M$ et inférieur à 20 M$	Vice-président approvisionnement, logistique et infrastructures	PDG

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[3]

Seuil de l'obligation	Autorisation	Délégataire
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	N/A	PDG
Modification qui entraîne une dépense supplémentaire faisant en sorte de porter la valeur totale du contrat au-	DGAS	PDG

[3] Nonobstant ce qui est prévu, 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	Autorisation	Délégataire
delà du seuil d'appel d'offre public et toutes les autres modifications subséquentes		

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 [4]

Seuil de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 2 M$	N/A	PDG
Dépense supplémentaire de 2M$ jusqu'à concurrence de 15 M$	VP déterminé	PDG

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

Type d'actes visés	Autorisation	Délégataire
Documents pour l'obtention d'actes délivrés par la SAAQ	N/A	PDG
Autorisation temporaire, autorisation régulière ou modification de l'autorisation, cession de l'autorisation régulière d'exploiter une Résidence privé pour aînés (RPA) ou une ressource offrant de l'hébergement	N/A	PDG
Révocation totale ou partielle de l'autorisation régulière d'exploiter une Résidence privée pour aînés (RPA) ou une ressource offrant de l'hébergement	VP déterminé ou Vice-président adjoint déterminé	PDG
Ordre d'évacuation et de relocalisation des personnes qui sont hébergées par	N/A	PDG

[4] Nonobstant ce qui est prévu, 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.

un centre médical spécialisé, un établissement privé ou une ressource offrant de l'hébergement ou celles qui résident dans une RPA		
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	PDG
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	PDG

Dossiers litigieux et procédures judiciaires générales

Type d'actes	Autorisation	Délégataire
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	N/A	PDG
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement inférieur à 15 M$	N/A	PDG
Transiger, signer tout document légal ou tout autre engagement mettant fin à un litige et impliquant un engagement financier pour l'établissement entre 15 et 30 M$	Chef du bureau de la PCD	PDG

Dossiers litigieux en lien à la gestion des ressources humaines

Type de documents	Autorisation	Délégataire
Règlements de griefs et ententes particulières en découlant	N/A	PDG
Règlements de fin d'emploi et indemnité de départ (personnel syndiqué)	N/A	PDG
Règlements de fin d'emploi d'un cadre	N/A	PDG
Règlements avec une indemnité de départ pour un cadre	N/A	PDG
Règlements de dossiers litigieux CNESST	N/A	PDG

Dossiers concernant les ressources humaines

Nature de l'entente	Délégataire
Nomination des Directeurs de protection de la jeunesse et des personnes qui remplaceront ceux-ci en cas d'absence ou d'empêchement	PDG
Nomination des cadres supérieurs des établissements, à l'exception des Directeurs de la santé publique	PDG
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 des établissements, sauf les Directeurs de la protection de la jeunesse et Directeurs de santé publique	PDG
Ententes particulières entre l'établissement et un syndicat en matière de relations de travail	PDG

Décision en lien à une demande d'accréditation formulée conformément au *Règlement sur la médiation familiale*	PDG

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

Type d'actes, de documents ou d'écrits	Autorisation	Délégataire
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 Ouverture, modification ou fermeture d'un compte bancaire, toutes transactions en lien avec l'opération de celui-ci	N/A	PDG
Ententes sur la propriété intellectuelle de documents des établissements	N/A	PDG
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)	N/A	PDG

Obligations liées aux infrastructures

Nature de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Louer un immeuble si la valeur totale de l'entente est inférieure à 100 000$	N/A	PDG
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	N/A	PDG

Nature de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Modification à un bail existant lorsque le bail type de Santé Québec a été utilisé	VPALI	PDG
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$	VPALI	PDG
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$	PCD	PDG
Toute entente de location pour un stationnement d'une valeur totale inférieure à 500 000$	N/A	PDG
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	N/A	PDG
Disposer d'un droit de superficie et de servitudes de déversement des eaux, des neiges et des glaces nécessaires à légaliser l'empiétement découlant de la construction d'un toit érigé en	N/A	PDG

Nature de l'obligation	Autorisation	Délégataire
contravention des prescriptions de l'article 983 du Code civil		
Disposer d'un droit de superficie et les droits d'usage nécessaires à légaliser un empiétement mineur suivant l'article 992 du Code civil	N/A	PDG
Disposer d'une servitude nécessaire à légaliser une vue existante non conforme aux prescriptions de l'article 993 du Code civil	N/A	PDG
Disposer de toute autre servitude de passage et de vue	N/A	PDG
Disposer de tout autre droit de superficie et des autres servitudes	VPALI	PDG
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 1M$	N/A	PDG
Donner en location à des fins de télécommunications dans les seuls cas où le bail type de Santé Québec est utilisé sans modification	N/A	PDG
Acquisition de moins de 250 000$ ET Acquisition d'immeuble de moins de 20M $, sans dépasser 110% de la juste valeur marchande, ou en l'absence de juste valeur marchande, sans dépasser 110 % de la valeur uniformisée	VPALI	PDG

Nature de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Vente d'immeuble ou d'une partie de celui-ci de de moins de 20 M$ de la valeur uniformisée, sauf si le prix est à moins de 90% de la valeur uniformisée	VPALI	PDG
Entente d'emphytéose, d'usufruit ou d'usage à titre de nu-propriétaire dont la valeur est de moins de 20 M$ de la valeur uniformisée	VPALI	PDG
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	VPALI	PDG

Autres ententes ou obligations

Nature de l'entente ou de l'obligation	Autorisation	Délégataire
Octroyer une allocation financière ou une subvention à un organisme communautaire	N/A	PDG
Disposer à titre gratuit des biens à valeur modique utilisés par l'établissement	N/A	PDG
Conclure toute autre entente avec un tiers dont la valeur totale est inférieure à 15 millions	N/A	PDG
Conclure avec un organisme communautaire qui a reçu une allocation financière en application de l'article 508 de la LGSSSS une entente en vue d'assurer la prestation de tout ou partie des services de santé ou de services sociaux requis par la clientèle de l'organisme	N/A	PDG
Remplir les formulaires de demandes de paiement des médecins et des dentistes	N/A	PDG

Nature de l'entente ou de l'obligation	Autorisation	Délégataire
exerçant dans l'établissement à envoyer à la RAMQ		
Accepter un don, un legs ou une autre considération au bénéfice de l'établissement si aucune charge ou condition ne lui est attachée	N/A	PDG
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	N/A	PDG