
DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS
ET DE CERTAINS POUVOIRS
AU DIRECTEUR D'UNITÉ ADMINISTRATIVE

SECTION I – ÉTENDUE DE LA DÉLÉGATION

1. Le présent règlement confère au délégataire une pleine et entière compétence sur les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués et elle s'étend à tout acte qui en découle et qui est nécessaire à son exercice, notamment les consultations.
2. Le délégataire exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués sous réserve du budget, des règlements et politiques de la Commission ainsi que les normes des ministères concernés, des conventions collectives, des ententes et des lois en vigueur.

SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

3. Les fonctions et pouvoirs suivants sont délégués au directeur d'unité administrative.

3.1 Ressources humaines

- 1° Autoriser les congés sans traitement de 10 jours ou moins du personnel de l'unité administrative.
- 2° Prendre les mesures nécessaires afin de mettre en application, dans son unité administrative, les normes relatives à la santé et à la sécurité au travail, notamment en matière de prévention du harcèlement et de la violence au travail.
- 3° Approuver les périodes de vacances du personnel de l'unité administrative.
- 4° Autoriser les congés spéciaux prévus à la convention collective et les congés pour maladie de 5 jours ou moins.
- 5° Déterminer les fonctions du personnel de l'unité administrative.
- 6° Appliquer les mesures relatives à la probation du personnel de son unité administrative.

3.2 Antécédents judiciaires

S'assurer de la réception et de la transmission des déclarations d'antécédents judiciaires des personnes qui sont visées à la Politique de vérification des antécédents judiciaires.

3.3 Ressources matérielles

- 1^o Octroyer, pour son unité administrative, un contrat d'acquisition de biens ou de services ou encore de location de biens meubles ou immeubles d'une durée maximale de 1 an et pour lequel le montant total payé, avant taxes, est inférieur à 25 000 \$.
- 2^o Autoriser la liste des paiements associés à l'octroi de contrats de 5 000 \$ ou moins par le personnel de son unité administrative.
- 3^o Prêter ou louer les biens meubles mis à la disposition de son unité administrative pour une période d'une année ou moins.

3.4 Ressources informatiques

Suspendre les droits d'accès d'une usagère ou d'un usager pendant la durée d'une vérification.

3.5 Ententes de services

Conclure une entente de service d'une durée maximale de 1 an et pour laquelle le montant total payé, avant taxes, est inférieur à 25 000 \$.

SECTION III – DISPOSITIONS FINALES

4. En l'absence du directeur d'unité administrative, les fonctions et pouvoirs délégués en vertu du présent règlement peuvent être assumés par un directeur adjoint qu'il désigne à cette fin, ou, à défaut, par le directeur général ou par la personne désignée par ce dernier, à cette fin.
5. Les modalités de reddition de comptes des décisions prises en vertu du présent règlement sont déterminées par une politique de mise en œuvre, adoptée par le conseil des commissaires.
6. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption.

Adoption : 2007-09-25, 2011-05-10, 2014-02-18
Numéro de résolution : C-07-09-42, C-11-05-146, C-14-02-77
Avis public d'adoption : 2007-09-29, 2011-05, 2014-02-20
Entrée en vigueur : 2007-09-29, 2011-05-10, 2014-02-20

Président

Secrétaire général