

**Centre
de services scolaire
des Chênes**

Québec 

**RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION
DES FONCTIONS ET POUVOIRS
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES CHÊNES**

Secrétariat général – REG – 02

NOTE : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le **Centre de services scolaire des Chênes** est une personne morale de droit public constituée en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*. La *Loi sur l'instruction publique* attribue des pouvoirs, fonctions et responsabilités notamment au centre de services scolaire, au conseil d'administration, au directeur général et aux directeurs d'établissement. Elle attribue aussi des pouvoirs, fonctions et responsabilités aux établissements (écoles et centres), plus précisément au conseil d'établissement et au directeur d'établissement. Elle attribue également des fonctions, responsabilités ou devoirs généraux au centre de services scolaire qui ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

L'article 174 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) accorde au conseil d'administration le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à un directeur d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel-cadre. Des fonctions et pouvoirs peuvent aussi être délégués à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175,1, 176,1, 186, 193,1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration impliquent une réelle discrétion de la part du délégataire à qui est attribué le pouvoir et non pas une simple exécution d'une décision déjà prise qui relève plutôt de la gestion courante.

Par ailleurs, il y a lieu de préciser que certains articles de la LIP attribuent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux au centre de services scolaire. Même s'ils utilisent l'expression « centre de services scolaire », ils ne font pas partie des pouvoirs qui peuvent être délégués. En effet, des pouvoirs tels « recevoir », « organiser », « s'assurer » ou « transmettre » constituent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux attribués au centre de services scolaire et non pas des pouvoirs impliquant la prise d'une décision réelle et discrétionnaire de la part du centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discrétionnaire pour le centre de services et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

De même, l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et quatre règlements qui en découlent : l'article 16 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE), l'article 13 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LFDAR), l'article 13 de la Loi sur la laïcité de l'État (LLÉ), l'article 17 de la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (LFNR) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaires de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

Sous-délégation interdite

Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués par le délégataire. En conséquence, le directeur général, un directeur général adjoint ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement, le comité de répartition des ressources et le comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Gestion courante

De façon générale, le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs, tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire. Le directeur général est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du centre de services scolaire.

En vertu des articles 201 et 202, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaires. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, le directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

Dans l'exercice de sa gestion courante, un supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par règlement de délégation de pouvoirs. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les gestionnaires ou prévus expressément par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les gestionnaires concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur afin d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives du centre de services scolaire.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation

Le gestionnaire dispose de latitude dans l'exercice de ses fonctions et des pouvoirs qui lui sont dévolus. La gestion responsable réfère également à l'engagement et à la prise en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

La décentralisation

Afin de rendre plus autonomes ses unités administratives, le centre de services scolaire leur délègue certaines fonctions et certains pouvoirs de décision.

La proximité

Personne n'étant mieux placée que celle qui est le plus près de l'action pour agir, selon les circonstances, la proximité de décision permet d'évaluer, afin de juger le mieux, la juste appréciation de ce qui revient à chacun. Elle permet, en même temps, le second regard afin de prendre la décision rencontrant le mieux l'intérêt supérieur de l'unité administrative concernée et de l'organisation.

La confiance

La confiance est une assise nécessaire. Le principe suppose que le gestionnaire qui aura à prendre une décision au niveau le plus près pourra le faire sans toujours obtenir, au préalable, l'assentiment de l'organisation. En corollaire au principe de confiance, s'inscrit l'importance du traitement bienveillant lors d'une erreur commise de bonne foi dans l'esprit d'une organisation apprenante. Tout cela ne se comprend et ne peut se comprendre sans rechercher la cohérence des actions et la cohésion des acteurs.

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**L'autonomisation (empowerment)**

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux acteurs directement concernés de telle sorte que l'agent de l'administration acquiert la maîtrise des moyens qui lui permettent de mieux utiliser ses ressources et renforcer son autonomie d'action.

Le jugement

L'agent qui dispose de fonctions et pouvoirs doit avoir la capacité et la possibilité d'exercer un jugement sur la meilleure décision à prendre, dans les circonstances. Ainsi, il doit disposer de l'information pertinente, des moyens nécessaires et des marges d'actions appropriées. Il doit pouvoir reposer son jugement sur la confiance et le traitement bienveillant de l'autorité supérieure.

La proximité

L'agent de l'administration le mieux placé pour prendre la décision est souvent celui qui est le plus près de l'action.

Cependant, il y a des circonstances ou situations où l'agent le mieux placé pour prendre la décision la plus appropriée est celui qui dispose du plus large spectre d'informations et de possibilités d'action. Non seulement, en pareilles circonstances, l'on vise à ne pas heurter inutilement l'individu, mais également le plus grand ensemble. Alors, le décideur est celui qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

L'agent qui dispose des fonctions et pouvoirs pour la prise de décision dispose des pouvoirs implicites nécessaires et immédiats pour rendre possible la prise de décision.

La cohérence

Recherche de la cohérence des divers éléments de l'organisation entre eux, de même qu'avec son ensemble. Dans le contexte d'une gouvernance éthique, la coordination des différents éléments, en vue de l'atteinte de l'efficacité, doit se faire en s'assurant que l'organisation demeure fidèle à sa mission et cohérente par rapport à ses valeurs.

La pertinence

Les fonctions et pouvoirs doivent être exercés par l'autorité la plus pertinente au regard de leurs enjeux, leur finalité, et ce, dans le respect des principes précédemment énoncés. Ainsi, s'il est reconnu que les fonctions et pouvoirs à caractère politique, normatif ou réglementaire ainsi que les décisions structurantes sont généralement du ressort de l'autorité politique, les actes administratifs relatifs à la gestion courante du centre de services scolaires sont, quant à eux, l'apanage des gestionnaires.

La subsidiarité

La Loi sur l'instruction publique définit le principe de subsidiarité comme « *le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés* ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

L'imputabilité

L'agent de l'administration a l'obligation de rendre des comptes sur sa gestion des ressources qui lui sont confiées. La reddition de compte de l'agent s'effectue, notamment, auprès du conseil d'administration, d'un supérieur immédiat ou de toute instance gouvernementale.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directeurs d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le délégué doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégués.
4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
5. Le délégué a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP)
6. Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. 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 centre de services scolaire et des conventions collectives.
10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.
11. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par une direction générale adjointe.

12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint désigné par le directeur général.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée, s'il en a plus d'une, ou par le responsable d'établissement désigné.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

REMARQUES

- A. Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. Le directeur général définit des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement.
- B. Les pouvoirs dont le conseil d'administration conserve l'exercice sont présentés **EN ANNEXE** au présent document.

Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
DÉ :	Direction d'école et de centre
DG :	Direction générale
SGC :	Secrétariat général et Service des communications
STI :	Service des technologies de l'information
SRÉ :	Service des ressources éducatives aux jeunes
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
SRM :	Service des ressources matérielles
Sup. imm.	Supérieur immédiat
SEA :	Service de l'éducation des adultes
SFP :	Service de la formation professionnelle

ACRONYMES			
CCSEHD AA	Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	LGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LIP	Loi sur l'instruction publique
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RAI	Réponse à l'intervention
LGCE	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		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	POUVOIRS GÉNÉRAUX					
1.	<p>Instituer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un comité consultatif de gestion ; • Un comité de répartition des ressources ; • Un comité d'engagement pour la réussite des élèves. 	LIP 183, 193.2, 193.3	X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres.
2.	<p>Désigner les membres du personnel aux différents comités.</p> <p>Nommer et assigner officiellement les membres du personnel à des responsabilités et/ou fonctions exigées dans les lois, règlements, politiques, encadrements ou directives qui s'appliquent au centre de services scolaire, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un secrétaire général; • Les responsables en sécurité de l'information; • Un responsable des règles contractuelles; • Un responsable du traitement des plaintes; • Les responsables des services éducatifs aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (HDAA); • Un responsable de l'éducation des adultes; • Un responsable de la formation professionnelle; • Un responsable du suivi des divulgations; • Les responsables de la sanction des études; • Un responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels. 	LIP 259 264 265 LCOP 21.0.1 LFDAR 13 LGGRI LAI 8	X			
3.	<p>Conclure une entente avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec ; • Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province. 				X	Autorisation du gouvernement du Québec
4.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13	X			
5.	<p>Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin; 	LIP 73, 108, 177,2, 196	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> • Agir en défense et mandater un procureur • Régler un litige hors cour et mandater un procureur (moins de 100 000 \$); • Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. 		X	Services concernés Services concernés		
6.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.		X			
7.	Préparer et transmettre au ministre les documents et les renseignements qu'il demande pour l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à l'époque et dans la forme qu'il détermine.	LIP 219	X			
8.	Préparer le rapport annuel du centre de services scolaire et le transmettre au ministre.	LIP 220		SGC		
9.	Exercer toutes les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), ses règlements ou directives, à l'exception de ce qui pourrait être autrement prévu dans le présent règlement. Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP).	LCOP 8 LAMP	X			
10.	Signer, afficher et publier les avis publics requis par la loi.	LIP 397 115, 163, 209.1, 212, 220.1, 278, 286, 392, 393, 394, 398		SGC		
ÉTABLISSEMENTS						
11.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	LIP 38		SRÉ		
12.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	LIP 98, al. 1		SÉA		
13.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2		SFP		
14.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	LIP 214.1	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
15.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214.2	X			
16.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		X			
17.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	LIP 218.2	X			
CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT ET COMITÉS						
18.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43		SGC		
19.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44		SGC		
20.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103		SGC		
21.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				<u>Pouvoir délégué au Conseil d'établissement</u>
22.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62	X			
23.	S'assurer que chaque établissement ait un projet éducatif. Recevoir le projet éducatif d'un établissement.	LIP 75 245.1		SGC		
24.	Consulter le conseil d'établissement sur les critères de sélection du directeur de l'école.	LIP 79(2) 96.8	X			
25.	Recevoir le rapport annuel des conseils d'établissement des écoles et des centres.	LIP 82		SGC		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
26.	Recevoir l'avis du CCSEHDAA sur l'application d'un plan d'intervention à un élève handicapé ou un élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Recevoir l'avis du CCSEHDAA sur l'affectation des ressources financières pour les services aux EHDAA.	LIP 187		SRÉ		
27.	Indiquer annuellement, au CCSEHDAA les ressources financières pour les services à ces élèves et l'affectation de ces ressources, en tenant compte des orientations établies par le ministre. Faire rapport annuellement au comité et au ministre des plaintes formulées au responsable du traitement des plaintes relativement aux services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 187.1		SRÉ SGC		
28.	S'assurer de la cohérence des orientations et objectifs retenus dans les projets éducatifs des établissements avec le plan d'engagement vers la réussite et les modalités prescrites par le ministre. Demander, à la suite de la réception d'un projet éducatif, à l'établissement de différer sa publication ou de procéder à des modifications.	LIP 209.2	X			
29.	Veiller à ce que chaque établissement offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.	LIP 210.1		SRÉ SFP SEA		
30.	S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre.	LIP 222.1			X	
SERVICES ÉDUCATIFS						
Application des régimes pédagogiques et dérogations						
31.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	LIP 222, 246		SRÉ SEA SFP		
32.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460		SRÉ		
33.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222		SRÉ		
34.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	LIP 223		SRÉ		
35.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1			X	Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre. 4 unités et moins : DÉ 5 et + : MEES

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
36.	S'assurer que l'école met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires.	LIP 230(2) 96.15(4) 244 249			X	
37.	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement. Exempter de l'application d'une disposition du régime pédagogique un élève. Dans le cas d'une exemption aux règles de sanction des études visée à l'article 460, en faire la demande au ministre.	LIP 246		SRÉ SÉFGA SÉFP		
38.	Organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels la restauration et l'hébergement.	LIP 257			X	
Organisation des services éducatifs						
39.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223, 246.1	X			Autorisation du ministre.
40.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213		SRÉ		
41.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	LIP 214.3		SRÉ		
42.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224		SRÉ		
43.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213		SRÉ SÉA SFP		
44.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle d'éducation des adultes.	LIP 247		SRÉ SÉA SFP		
45.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213		SÉA		
46.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213			X	

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
47.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.	LIP 224	X			Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
48.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.		X			
49.	Adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon ses besoins, d'après l'évaluation qu'elle doit faire de ses capacités.	LIP 234			X	
50.	Conclure les ententes pour les projets particuliers applicables à un groupe d'élèves, notamment pour les sport-études.				X	
51.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213		SRÉ SÉA SFP		
Évaluation des apprentissages						
52.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	LIP 232	X	SRÉ		
53.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249			DÉ	
54.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	LIP 232		SRÉ		
55.	Recevoir et déterminer la date et la forme du rapport relatif au nombre d'élèves admis en vertu des articles 96.17 et 96.18 LIP.	LIP 96,19		SRÉ		
56.	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire.	LIP 233		SRÉ		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	Inscription des élèves					
57.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240		SRE		
58.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241.1		SRÉ		
59.	S'assurer que les personnes relevant de la compétence du centre de services scolaire reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit.			SRÉ SFP SEA		
60.	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de la compétence du centre de services scolaire.			SRÉ SFP SEA		
	Fréquentation scolaire					
61.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	LIP 15			X	
62.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	LIP 15		SRÉ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDA
63.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	LIP 15		SRÉ		
64.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18		SRÉ		
65.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242		SRÉ		Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
66.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242	X			L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ
	ORGANISATION SCOLAIRE					
67.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.		X			
68.	Établir l'horaire des établissements.				X	Selon les balises établies par le SRÉ.

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	TRANSPORT SCOLAIRE					
69.	Organiser le transport de tout ou partie de ses élèves, incluant établir les heures d'entrées et de sorties quotidiennes des écoles pour les fins d'organisation du transport.	291 Règlement sur le transport (r.7) LCOP		SRÉ		
70.	En respect des contrats de transport scolaire et de nos encadrements budgétaires, ajouter ou retirer des véhicules de transport.		X			
71.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.	LIP 291	X			
72.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un CÉGEP.	LIP 294	X			
73.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299		SRÉ		
74.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.			SRÉ		
75.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.			SRÉ		
76.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : <ul style="list-style-type: none"> • une ou plusieurs périodes de dix jours et moins ; • une ou plusieurs périodes de plus de dix jours. 			SRÉ SFP	X	
77.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291			X	
78.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.			SRÉ		
79.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.		X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	SERVICES À LA COMMUNAUTÉ					
80.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256			X	
81.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer les coûts aux parents.	LIP 292			X	
	RESSOURCES HUMAINES <i>Notes générales :</i> Le centre de services scolaire est l'employeur du personnel qu'il requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259). Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre. (LIP 260).					
82.	Gestion des plans d'effectifs Adopter les plans d'effectifs du personnel syndiqué et approuver les modifications subséquentes, le cas échéant, en respect des différents encadrements (budgets, conventions collectives, etc.).	LIP 259	X			La direction générale fait une reddition de compte au CA.
	Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi					
83.	Procéder à la nomination, l'affectation, la probation, la promotion du personnel cadre.		X			La direction générale fait une reddition de compte au CA.
84.	Procéder à la sélection, à l'engagement, à l'affectation, à la mutation, à la réaffectation, à la probation, à la mise en disponibilité et à la promotion temporaire pour le personnel enseignant, professionnel et de soutien.			SRH		
85.	Procéder à la sélection, à l'engagement, à l'affectation de personnel temporaire, à l'exception du personnel cadre. Procéder au congédiement de personnel salarié temporaire ou en période d'essai en excluant le personnel salarié régulier.			SRH SRH		
86.	Imposer des mesures disciplinaires autres qu'une suspension ou un congédiement : <ul style="list-style-type: none"> • aux cadres qui relèvent directement du directeur général; • aux autres cadres; • au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 		X	Sup. imm. ou SRH Sup. imm ou SRH		Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
87.	Imposer une suspension : <ul style="list-style-type: none"> • aux cadres qui relèvent directement du directeur général; • aux autres cadres; • au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 		X X	SRH		Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
88.	Procéder au congédiement : <ul style="list-style-type: none"> • des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA; • de toutes les autres catégories de personnel. 		X			
89.	Procéder au non-renouvellement du personnel professionnel.			SRH		
90.	Procéder à la mise à pied du personnel de soutien régulier.			SRH		
	Congés					
91.	Permettre une libération ou prêt de service de membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien pour une période de : <ul style="list-style-type: none"> • 1 an et plus; • Moins d'un an. 		X	SRH		
92.	Octroyer un congé sabbatique à traitement différé, un congé sans traitement, un prêt de services du personnel cadre.		X			
93.	Accorder des congés sans traitement pour le personnel syndiqué : <ul style="list-style-type: none"> • Période de plus de 5 jours; • Période de 5 jours et moins. 			SRH Sup. Imm.		
	Relations de travail					
94.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : <ul style="list-style-type: none"> • le personnel hors cadre; • le personnel-cadre relevant directement du DG; • le personnel-cadre et de gérance; • toutes les autres catégories de personnel. 		X X	SRH		Directeur général adjoint si le cadre relève de lui
95.	Autoriser les ententes impliquant : <ul style="list-style-type: none"> • une somme de moins de 25 000 \$; • une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$. 		X	SRH		
96.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
97.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9	X			Consultation du D. É.
98.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	LIP 96.10			X	
99.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8	X			
100.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41 et 100			X	
101.	Autoriser la nomination d'un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41, 100, 211	X			Le directeur choisit le responsable.
102.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	LIP 261.1		SRH		
103.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	LIP 359	X			
RESSOURCES FINANCIÈRES						
104.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276		SRF		Dans le respect des prévisions et encadrements budgétaires.
105.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276	X			
106.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288		SRF		
107.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.			SRF		
108.	Choisir une institution financière.			SRF		
109.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344	X			
110.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307		SRF		
111.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1		SRF		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
112.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342		SRF		
113.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
	• moins de 25 000 \$;		X			
	• moins de 5 000 \$.			SRF		
114.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.			SRF		
115.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.			SRF		
116.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.			SRF		
117.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.			SRF		
118.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.	LIP 3, 7, 216			X	
119.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216		SRÉ SÉA SFP		
120.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	LIP 216		SRÉ SÉA SFP		
121.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	LIP 18.2			X	
122.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4		SRM SRÉ SRH		
123.	Transmet au ministre des rapports d'étape sur sa situation financière.	LIP 282		SRF		
124.	Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer.	LIP 283		SRF		
125.	Demander et fournir tous les renseignements aux gouvernements, organismes gouvernementaux ou autres en lien les fonctions et pouvoirs financiers du centre de services scolaire.			SRF		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
126.	Communiquer avec toute personne ou entité et signer tous les documents nécessaires relativement aux dossiers financiers ou fiscaux du centre de services scolaire, notamment ceux touchant les taxes, les impôts sur le revenu, les déductions à la source, le recouvrement des créances fiscales ou des créances relatives au programme des pensions alimentaires.			SRF		
127.	Dénoncer et inscrire, au registre foncier, le montant de la créance du centre de services scolaire.	LIP 317.2		SRF		
128.	Prendre toute action en recouvrement, notamment celui de la taxe scolaire, contre un propriétaire et des sommes dues aux établissements.	LIP 318		SRF		
RESSOURCES MATÉRIELLES ET EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION						
129.	Autoriser les actes permettant de construire, réparer ou entretenir les biens du centre de services scolaire.	LIP 266		SRM		
130.	Conclure un contrat d'approvisionnement, comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • De 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public ; • Moins de 25 000 \$; • Moins de 10 000 \$. 	LIP 266	X	X (voir note)	X (voir note)	<p>Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3</p> <p>La direction générale fait une reddition de compte au CA.</p> <p>Inclus également la direction de Centre de formation professionnelle</p> <p>Directions et directions adjointes des services, de même que les cadres du SRM et gestionnaire administratif d'établissement de Centre de formation professionnelle</p> <p>X Gestionnaire administratif d'établissement et direction adjointe d'établissement</p> <p><i>Modifié par CA 2997/2023 du 29 août 2023</i></p>
131.	Conclure un contrat de services comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ et plus; 	LIP 255	X	X		<p>Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du Code civil du Québec.</p> <p>La direction générale fait une reddition de compte au CA.</p> <p>La direction générale fait une reddition de compte au CA.</p>

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> • Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 10 000 \$; • Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$. 		X	X (voir note)	X	La direction générale fait une reddition de compte au CA. Directions et directions adjointes des services, et les cadres du SRM
				X	X	Directions et directions adjointes des services, de même que les cadres du SRM <i>Modifié par CA 2997/2023 le 25 juin 2024</i>
132.	<p>Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • De 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public; • Moins de 25 000 \$. 	LIP 266	X	SRM X		Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 2 La direction générale fait une reddition de compte au CA. Cadres du SRM
133.	<p>Conclure un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • De 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public; • Moins de 25 000 \$. 	LIP 255	X	STI X		La direction générale fait une reddition de compte au CA. Cadres du STI
134.	<p>Conclure un contrat de services en matière de technologies de l'information et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ et plus; • Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ et plus; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$; • Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$. 		X X X	STI STI		La direction générale fait une reddition de compte au CA. La direction générale fait une reddition de compte au CA. La direction générale fait une reddition de compte au CA. Cadres du STI Cadres du STI
135.	<p>Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :</p>	LIP 255, 266				Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> • Du seuil d'appel d'offres public à moins de 250 000 \$. 		X			
136.	<p>Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; • Moins que le seuil; • Moins de 10 000 \$. 	LIP 266	X	SRM	X	La direction générale fait une reddition de compte au CA.
137.	Conclure à titre de concédant un contrat de concession.		X			
138.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	LCOP 21.21	X			
139.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.	LCOP 13, al.1, par.2	X			
140.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.	LCOP 13, al.1, par.3	X			
141.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.	LCOP 13, al.1, par 4	X			
142.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2	X			
143.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2		SRM		
144.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25.0.3, al.2	X			
145.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachés directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une	LCOP 25.0.3, al.2 et 3	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.					
146.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation ou les directives, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22.1 DRC 8	X			
147.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35	X			
148.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39	X			
149.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2	X			
150.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans. En respect des montants autorisés selon les termes du présent règlement.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1	X	X	X	Maximum de 5 ans pour les contrats d'approvisionnement à commandes et les contrats des services à exécution sur demande, incluant ceux en matière de technologies de l'information.
151.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable. En respect des montants autorisés selon les termes du présent règlement.	RCA 33 al.2 RCS 46 al.2 RCTC 39 al. 2 RCTI 57 al.2	X	X	X	
152.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al.2	X			
153.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période	RCTC 39 al. 1	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.					
154.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51	X			
155.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19	X			
156.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al.3	X			
157.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al.2, par.2	X			
158.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 82 al.3	X			
159.	Autoriser le centre de services à se joindre à un regroupement d'organismes publics : • en respect des montants autorisés selon les termes du présent règlement.	LCOP 15 DGCOP 3.1 à 3.4	X	X		
160.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat : • à ajuster selon les montants autorisés.	DGCOP 3.5	X			
161.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme et sur les documents développés en lien avec ce programme.	DGCOP 3.10 al.2	X			
162.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 et al.3	X			
163.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6	X			
164.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2	X			

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
165.	Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par. 7		SRM		
166.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10	X			
167.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	DGCOP 16 al.1 et 2	X			
168.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	DGCOP 18 al.2	X			Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 18 al. 2 de la DGCOP. Nous vous recommandons à vos conseillers juridiques le cas échéant.
169.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3	X			
170.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5	X			
171.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.	DCGR 6	X			
172.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7	X			
173.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al.1, par.3	X			
174.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services scolaire.	LIP 272.10, al. 5	X			La direction générale fait une reddition de compte au CA.

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
	Gestion des immeubles et des biens					
175.	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.	LIP 266, 272, 273	X			La direction générale fait une reddition de compte au CA.
176.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4	X			
177.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X			Cela inclut notamment : les projets de construction relatifs au maintien des bâtiments, à la résorption du déficit de maintien, à l'ajout d'espaces, etc. La direction générale fait une reddition de compte au CA.
178.	Modifier une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.		X			
179.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266				
	• 2 000 000 \$ et plus ;		X			
	• Moins de 2 000 000 \$.			SRM		
180.	Octroyer une servitude :					Suivre l'évolution des normes du ministère
	• Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ;			SRM		
	• À toutes autres fins.		X			
181.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements :	LIP 266				
	• Pour plus d'un an ;		X			
	• Pour une période n'excédant pas un an.			SRM		
182.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266				
	• D'un établissement ;				X	
	• Du centre administratif.			SRM		

	SUJETS		DG	SERVICES	DÉ	COMMENTAIRES
183.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services, en lien avec notre politique de disposition des biens.			SRM	X	
184.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.			SRM STI	X	
185.	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	LIP 272.3	X			
186.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272.10, al. 4	X			
187.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178, 270	X			

ADOPTION

Conseil d'administration

25 avril 2023

Résolution : CA : 2981 / 2023

Abrogation des résolutions antérieures : DG : 2835/2020, CC : 1242/2009, CC : 2135/2015

ANNEXE 1

DÉLÉGATION ET POUVOIRS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Extrait du préambule : « Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. »

Note : La présente annexe est à titre indicatif et peut évoluer selon les modifications législatives.

1. Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.	LIP 9 à 12
2. Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	LIP 185, 186
3. Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188
4. Instituer : ➤ un comité de gouvernance et d'éthique ; ➤ un comité de vérification ; ➤ un comité des ressources humaines.	LIP 96.1
5. Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	LIP 214
6. Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.	
7. Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social	
8. Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101
9. Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236
10. Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	LIP 37.2
11. Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240
12. Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1
13. Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.	LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4

14. Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251
15. Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239
16. Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211
17. Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238
18. Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298
19. Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.	
20. Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	LIP 299
21. Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.	
22. Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre.	LIP 259
23. Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198
24. Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198
25. Procéder au congédiement : ➤ des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA.	
26. Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : ➤ du directeur général; ➤ des hors cadres.	
27. Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : ➤ le personnel hors cadre.	
28. Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : ➤ une somme de plus de 100 000 \$.	
29. Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.	
30. Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1

31. Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278
32. Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284
33. Contracter les emprunts à long terme à la charge du centre de services scolaire : ➤ Autoriser le régime d'emprunt.	LIP 288
34. Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.	
35. Radier les mauvaises créances pour un montant de : ➤ plus de 25 000 \$.	
36. Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267
37. Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	LIP 267
38. Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3
39. Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	LIP 272.2
40. Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre au ministre, et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.52 72.6, 272.8, 272.9
41. Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services.	LIP 272.10 , al. 5
42. Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31, 51 et 65
43. Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54, 59