

**Centre
de services scolaire
des Hautes-Rivières**

Québec 

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS ET DE CERTAINS POUVOIRS

Adoption au conseil d'administration : 25 juin 2024

Numéro du Règlement : CAR 01

Résolution numéro : 2024-06-25-CA-06

Entrée en vigueur : 2024-07-08



PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire 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, à la direction générale et aux directions d'établissement. Elle attribue aussi des pouvoirs, fonctions et responsabilités aux établissements (écoles et centres), plus précisément au conseil d'établissement et à la direction 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 une direction 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 42, 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) et l'article 32 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics permettent au conseil d'administration du centre de services scolaire 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.

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 directions 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 délégataire 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 délégataires.
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 délégataire 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 délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.

7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire 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. À compter du 1^{er} juillet 2025, en cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le ministre.
12. En cas d'absence ou d'incapacité de la direction de service ou d'établissement, ses pouvoirs sont exercés par la ou les directions adjointes désignées.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service ou d'établissement 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.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. 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.).

Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
DG :	Direction générale
DGA :	Direction générale adjointe
DSECGEN:	Direction du Service du Secrétariat général
DSRÉJ :	Direction du Service des ressources éducatives aux jeunes
DSCAS :	Direction des services complémentaires et de l'adaptation scolaire
DSOSTS :	Direction du Service de l'organisation scolaire et du transport scolaire
DSRH :	Direction du Service des ressources humaines
DSRF :	Direction du Service des ressources financières
DSRM :	Direction du Service des ressources matérielles
DSCOMM :	Direction du Service des communications
DSTI :	Direction du Service des technologies de l'information
DC :	Direction de centre
DÉ :	Direction d'école
CÉ :	Conseil d'établissement

ACRONYMES

CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DGCOP	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGSI	Directive gouvernementale sur la sécurité de l'information	LMLIP	Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	LPNE	Loi sur le Protecteur national de l'élève
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	RAI	Réponse à l'intervention
LAMP	Loi sur l'Autorité des marchés publics	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LF DAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
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	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
		RNED	Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire

Règlement de délégation de pouvoirs

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
POUVOIRS GÉNÉRAUX																			
1	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la Loi sur le protecteur national de l'élève et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	9	X																
2	Instituer : un comité consultatif de gestion; un comité de répartition des ressources; un comité d'engagement pour la réussite des élèves; tout autre comité administratif jugé nécessaire. Déterminer la composition et désigner les membres s'il y a lieu.	183 193.2 193.3 193.6		X															
3	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.	185 186	X																
4	Instituer un comité consultatif de transport.	188	X																
5	Instituer: un comité de gouvernance et d'éthique; un comité de vérification; un comité des ressources humaines; tout autre comité du conseil d'administration jugé nécessaire.	193.1	X																
6	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X															
7	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.	214	X																
8	Conclure une entente avec : - 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.	214		X															
9	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															
10	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13, 18		X															
11	Désigner un chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO) et désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).	LGGR1 8		X															
12	Exercer toutes autres fonctions prévues à la LGGR1.	LGGR1		X															
13	Dans le cadre d'une procédure judiciaire (à l'exclusion des matières de relations de travail): - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin.	73 108 177.2 196		X															
14	Dans le cadre d'une procédure judiciaire (à l'exclusion des matières de relations de travail): - Agir en défense quelle que soit la valeur en litige ou régler hors cours (pour un montant d'au plus 2 000 000 \$) et mandater un procureur.	73 108 177.2 196		X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
15	Dans le cadre d'une procédure judiciaire (à l'exclusion des matières de relations de travail): - Agir en défense quelle que soit la valeur en litige ou régler hors cours (pour un montant d'au plus 100 000 \$) et mandater un procureur.	73 108 177.2 196				X													
16	Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	73 108 177.2 196				X				X		X							
17	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X															
18	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X																
19	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X																
20	Nommer la personne qui agira à titre de responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.	LAI, 8		X															
21	Déterminer les heures d'ouverture au public du siège social.			X															
22	Autoriser la suspension temporaire des activités du siège social.			X															
23	Soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente.	Loi sur les archives, 8				X													
24	Assurer la responsabilité de l'application de la Loi sur archives ainsi qu'accepter et signer les ententes qui en découlent.					X													
25	Procéder au règlement des demandes de dédommagement, à l'intérieur de la limite des franchises applicables, dans le cas où la responsabilité du centre de services scolaire est engagée.					X													
26	Donner les avis prévus à la loi, à l'exception de ceux autrement délégués.					X													
27	Attester des documents et des copies de documents émanant du centre de services scolaire, incluant les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, en cas d'absence du secrétaire général.	172		X															
28	Désigner les personnes dont la signature peut être apposée au moyen d'une griffe ou remplacée par un fac-similé gravé, lithographié ou imprimé.	173		X		X													
29	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent : • Du Centre de services scolaire, incluant ceux des écoles et centres ou qui font partie des archives.				X	X													
30	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent : • De l'école ou du centre.																X	X	
31	Conclure un contrat, une entente ou un protocole au nom du centre de services scolaire lorsque la situation n'est pas autrement prévue au présent règlement et qu'une dépense de moins de 500 000 \$ est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.			X															
32	Signer pour et au nom du centre de services scolaire, toute entente, tout contrat ou tout acte, convenu et établi, sous l'autorité du conseil d'administration.			X															
33	Autoriser des procurations en faveur de gestionnaires ou d'employés auprès de Revenu Québec et de l'Agence de revenu du Canada ou de tout autre organisme gouvernemental.			X															
34	Contracter pour le centre de services scolaire, lorsque la situation juridique n'est pas autrement prévue aux règlements et qu'aucune valeur monétaire n'est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.			X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
35	Autoriser toute dérogation à une politique du centre de services scolaire lorsque la situation le justifie et en rendre compte au conseil d'administration.			X															
36	Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la Loi sur le droit d'auteur.					X													
37	Autoriser tout acte visant à faire breveter, à reconnaître le droit d'auteur du centre de services scolaire ou à procéder au dépôt légal (ISBN).					X													
38	Approuver les différents écrits de gestion autres que les règlements et politiques, de même que leur remplacement, leur amendement ou leur révocation, ainsi que les <u>annexes</u> contenues aux règlements et politiques.			X															
39	Préparer un rapport annuel, transmettre une copie au ministre et le rendre public.	220		X															
ÉTABLISSEMENTS																			
40	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	39 40 100 101	X																
41	Nommer ou modifier le nom d'un établissement.	39 40 100 101	X																
42	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.	37.2		X															
43	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.	38		X															
44	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.	98, al. 1			X (resp. de la FP-FGA)														
45	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	98, al. 2			X (resp. de la FP-FGA)														
46	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	240	X																
47	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.	214.1		X															
48	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.	214.2		X															
49	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	215.1		X															
50	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X															
51	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.	218.2			X														

Règlement			CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
Numéros	Thèmes	LIP																	
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT																			
52	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	43	X																
53	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	44	X																
54	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103	X																
55	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102																	X
56	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.	62			X														
SERVICES ÉDUCATIFS																			
57	Conclure une entente pour la prestation du service d'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire avec un autre centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement régi par la <i>Loi sur l'enseignement privé</i> ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la Loi sur l'instruction publique.	209 213 al. 1						X											
58	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation de services complémentaires et particuliers, des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire ou des fins autres que celles prévues à l'article précédent.	209 213 al. 2			X (resp. de la FP-FGA)			X											
59	Approuver le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire.	193.7 à 193.9 209.1 459.1 à 459.4	X																
60	Conclure avec le ministre de l'Éducation du Québec une entente de gestion et d'imputabilité (à compter du 1er juillet 2025).	214.4		X															
APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DÉROGATIONS																			
61	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.	222 246					X	X											
62	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	222 460			X (resp. de la FP-FGA)		X												
63	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	222					X												
64	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.	222.1					X												
65	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	222.1					X												
ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS																			
66	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	236 251		X															
67	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.	223 246.1						X											
68	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.	214.3 209		X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
69	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	224						X											
70	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.	247			X (resp. de la FP-FGA)			X											
71	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213, 209															X	X	
72	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.	224		X															
73	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															
74	Conclure une entente avec un organisme sportif ou artistique pour l'offre d'un programme Sport-études ou d'Art-études.						X												
75	Déterminer la répartition des professionnels des services complémentaires entre les écoles en tenant compte du nombre de postes prévus au plan d'effectifs approuvé par la direction générale.	261						X											
76	Déterminer le nombre de groupes-élèves dans chacun des centres ainsi que la répartition des effectifs enseignants entre les centres et ce, conformément aux modalités établies.	261			X (resp. de la FP-FGA)														
77	Déterminer la répartition des professionnels des services complémentaires entre les centres et ce, conformément au nombre de postes prévus au plan d'effectifs approuvé par le conseil d'administration.	261															X		
ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES																			
78	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	231					X												
79	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.	249															X	X	
80	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.	232					X												
81	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les acquis scolaires et extra-scolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou au service de l'enseignement aux adultes.	250															X		
82	Émettre et signer tout document relatif à la sanction des études, pour un centre.																X		
INSCRIPTION DES ÉLÈVES																			
83	Déterminer les critères d'inscription.	239	X																
84	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	239 240							X										
85	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.	241.1					X												
86	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.	233, 244					X												

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
FRÉQUENTATION SCOLAIRE																			
87	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.	15					X												
88	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter, à la demande des parents, pour une ou plusieurs périodes n'excédant pas en tout six semaines par année scolaire pour lui permettre d'effectuer des travaux urgents.	15					X												
89	Organiser les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier qui s'adressent à l'élève qui est dans l'impossibilité de fréquenter l'école parce qu'il doit recevoir des soins spécialisés de santé ou des services sociaux.						X												
90	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, après consultation du comité EHDA.	15						X											
91	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.	15					X												
92	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	18					X												
93	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242, 96.27		X	X														
94	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 et effectuer un signalement à la direction de la protection de la jeunesse.	15, 96.27, 242		X															
ORGANISATION SCOLAIRE																			
95	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	211	X																
96	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X															
97	Établir l'horaire des établissements.								X										
98	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.	238, 252	X																
TRANSPORT SCOLAIRE																			
99	Conclure une entente pour organiser le transport de ses élèves, de ceux d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régit par la Loi sur l'enseignement privé, dont la valeur est de 2 000 000 \$ et plus.	291 297	X																
100	Conclure une entente pour organiser le transport de ses élèves, de ceux d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régit par la Loi sur l'enseignement privé, dont la valeur est moins de 2 000 000 \$	291 297		X															
101	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	299							X										
102	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport.	291 292 298	X																
103	En vertu du droit au transport scolaire, établir les tarifs et modalités d'utilisation dans le respect des baisses ministérielles.			X															
104	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.								X										
105	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire dont la valeur est moindre que 2 000 000 \$.			X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
106	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire dont la valeur est de 2 000 000 \$ et plus.		X																
107	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.								X										
108	Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de cinq jours et moins .																	X	
109	Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de plus de cinq jours .								X										
110	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.	291															X	X	
111	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.															X (DA-SOSTS)			
112	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X															
113	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 le coût aux parents.	292																X	
114	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;	298	X																
115	Fixer le tarif du passage requis pour le transport 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.	299		X															
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ																			
116	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.	256																X	
117	Déterminer les encadrements liés aux contributions financières des utilisateurs des services de garde.	256 258									X								
118	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde en respect des encadrements émis par le SRF.	256 258																X	
RESSOURCES HUMAINES																			
<p><i>Notes générales :</i> Le centre des services scolaire est l'employeur du personnel qu'elle 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).</p> <p>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).</p>																			
119	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre et hors-cadre.	259	X																
120	Approuver les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.	259		X															
ENGAGEMENT, NOMINATION, AFFECTATION ET FIN D'EMPLOI																			
121	Nommer une ou des directions générales adjointes, les congédier, résilier leur mandat. (à compter du 1er juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au DG).	198	X	X (à compter du 1er juillet 2025)															
122	Nommer un secrétaire général.	259		X															
123	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	264		X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
124	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	265		X															
125	Engager, nommer et affecter les cadres d'établissement et de services.			X															
126	Accorder des promotions temporaires à du personnel lorsque la situation le justifie.			X															
127	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.									X									
128	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.									X									
129	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande.														X				
130	Imposer une suspension et procéder au congédiement des cadres et hors-cadres.			X															
131	Imposer une suspension au personnel enseignant, professionnel et de soutien.									X									
132	Procéder au congédiement du personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X															
133	Nommer la direction générale adjointe qui exercera les fonctions et pouvoirs de la directrice générale ou du directeur général en cas d'absence de ce dernier, ainsi que de la personne désignée pour agir à titre de substitut de cette direction générale adjointe, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière afin d'exercer les fonctions et pouvoirs de la directrice générale ou du directeur général. (à compter du 1er juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au ministre).	203		X <small>(jusqu'au 1er juillet 2025)</small>															
CONGÉS																			
134	Autoriser les libérations, les congés non prévus aux règlements, les prêts et les échanges de personnel : - du directeur général.		X																
135	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - des hors-cadres.			X															
136	Autoriser les libérations, les congés non prévus règlements, les prêts et les échanges de l'ensemble des cadres d'établissement et de services.			X	X														
137	Autoriser les libérations, les congés non prévus aux conventions, les prêts et les échanges de personnel: - enseignant, professionnel et de soutien (sauf les congés sans traitement de 10 jours ou moins et les vacances).									X									
138	Autoriser les vacances prévues aux conventions ou aux règlements ainsi que les congés sans traitement de moins de 10 jours de toutes les catégories de personnel.														X				
139	Déterminer le calendrier annuel des jours chômés et payés pour toutes les catégories de personnel.									X									
RELATIONS DE TRAVAIL																			
140	Prendre les mesures pour régler les problèmes et mésententes concernant : - la directrice générale ou le directeur général; (à compter du 1er juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au ministre).		X <small>(jusqu'au 1er juillet 2025)</small>																
141	Prendre les mesures pour régler les problèmes et mésententes concernant : - les hors cadres et l'ensemble des cadres d'établissement et de services.			X															
142	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant : - toutes les autres catégories de personnel.									X									

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
143	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme de moins de 25 000 \$;									X									
144	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme entre 25 000 \$ et 250 000 \$;			X															
145	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme de plus de 250 000 \$.		X																
146	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales et des arrangements locaux.		X																
147	Conclure et signer les conventions collectives et les arrangements locaux.			X															
148	Conclure des lettres d'entente.									X									
149	Autoriser le dépôt d'un grief patronal.			X															
150	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	41, 100																	X
151	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de direction adjointe.	41 100 211																	X
152	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.	261.1								X									
153	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.			X															
RESSOURCES FINANCIÈRES																			
154	Adopter le budget du centre de services scolaire.	275 275.1 276 277 278	X																
155	Approuver le budget des écoles et des centres.	276		X															
156	Établir la répartition annuelle de ses revenus.	275.1	X																
157	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.	276		X															
158	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	284, 285	X																
159	Contracter les emprunts à long terme à la charge du centre de services scolaire.	288	X																
160	Instituer des régimes d'emprunts (autre que ceux à la charge du centre de services scolaire), tel que prévu à l'article 78 de la Loi sur l'administration financière.			X															
161	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.	288									X								X (SRF)
162	Effectuer des placements temporaires selon les besoins du centre de services scolaire, en conformité avec le Règlement sur les placements effectués par un organisme.										X								X (SRF)
163	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire.										X								
164	Désigner les signataires des comptes bancaires.			X															
165	Choisir une institution financière.			X															
166	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétroactif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.			X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
167	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.	344	X																
168	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 le 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.	304 307									X								
169	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	317.1				X					X								
170	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.	342									X								
171	Fixer les divers tarifs chargés par le centre de services scolaire.			X															
172	Radier les mauvaises créances pour un montant de : plus de 50 000 \$.		X																
173	Radier les mauvaises créances pour un montant de : moins de 50 000 \$.			X															
174	Radier les mauvaises créances pour un montant de : moins de 5 000 \$.										X								
175	Radier les mauvaises créances pour un montant de : moins de 1 000 \$.															X (SRF)			
176	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement, au Service des affaires juridiques et des communications ou à un avocat pour perception, en respect des encadrements émis par le Service des ressources financières.					X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
177	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.					X					X								
178	Assurer le paiement des comptes à payer.										X								
179	Assurer le paiement des comptes à payer par chèque-école.																X	X	
180	Autoriser le paiement des coûts d'énergie auprès d'Hydro-Québec et d'Énergir ainsi qu'aux courtiers en énergie (sans égard aux montants).											X							
181	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.	3 7 216															X	X	
182	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	216							X								X		
183	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.	216															X	X	
184	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	18.2															X	X	
185	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.	91				X													
186	Fixer le taux d'intérêt sur les arrérages des comptes à recevoir autres que les comptes de taxes scolaire.			X															
187	Déterminer les taux de remboursement des frais de déplacements, des repas, de séjour, de représentation et autres, de nature semblable.			X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
RESSOURCES MATÉRIELLES																			
Conclusion de contrat																			
<i>Notes générales :</i>																			
<i>Il est possible de réunir plusieurs catégories de contrats sous la même délégation. Cela peut être opportun si la délégation est en faveur des mêmes délégataires.</i>																			
<i>Les montants sont à titre indicatif. Ils devront être revus en fonction de la réalité de chaque centre de services et du nombre de séances du conseil d'administration.</i>																			
<i>Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars de mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé le 1er janvier 2022.</i>																			
188	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : - 2 000 000 \$ et plus.	266	X																
189	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense : - du seuil à 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	266		X															
190	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense : - en dessous des seuils, avec reddition de compte à la Direction générale pour les contrats de plus de 50 000 \$.	266			X							X		X					
191	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense : - de moins de 50 000 \$.	266				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
192	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : - moins de 25 000 \$.	266														X (DA-SRM) (DA-STI)	X	X	
193	Conclure un contrat d'approvisionnement , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : - moins de 10 000 \$.	266														X			
194	Conclure un contrat de services , incluant les contrats 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 : - comportant une dépense de 2 000 000 \$ et plus.	255 LGCE 16	X																
195	Conclure un contrat de services , incluant les contrats 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 : - avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	255 LGCE 16		X															
196	Conclure un contrat de services , incluant les contrats 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 : - avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	255 LGCE 16		X															
197	Conclure un contrat de services , incluant les contrats 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 : - avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$;	255 LGCE 16				X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
198	Conclure un contrat de services , incluant les contrats 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 : - avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 10 000 \$.	255 LGCE 16														X			

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
199	Conclure un <u>contrat de services</u> , incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'é luder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes : - avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.	255 LGCE 16				X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
200	Conclure un <u>contrat de services</u> , incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'é luder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes : - Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 5 000 \$.	255 LGCE 16														X			
201	Conclure un <u>contrat de travaux de construction</u> comportant une dépense de : - De 2 000 000 \$ et plus.	266	X																
202	Conclure un <u>contrat de travaux de construction</u> comportant une dépense de : - Des seuils à moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	266		X															
203	Conclure un <u>contrat de travaux de construction</u> comportant une dépense : - en dessous des seuils, avec reddition de compte à la Direction générale pour les contrats de plus de 50 000 \$.	266										X							
204	Conclure un <u>contrat de travaux de construction</u> comportant une dépense de : - De 50 000 \$ et moins, avec reddition de compte à la direction de service pour les contrats de plus de 25 000 \$.	266														X (DA-SRM)			
205	Conclure un <u>contrat de travaux de construction</u> comportant une dépense de : - De 10 000 \$ et moins.	266														X (SRM)			
206	Conclure un <u>contrat de partenariat public-privé</u> comportant une dépense de : - 2 000 000 \$ et plus.	255 266	X																
207	Conclure un <u>contrat de partenariat public-privé</u> comportant une dépense de : - Des seuils à moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	255 266		X															
208	Conclure un <u>contrat de partenariat public-privé</u> comportant une dépense de : - En dessous des seuils avec reddition de compte à la Direction générale pour les contrats de plus de 50 000 \$.	255 266										X							
209	Conclure un <u>contrat de partenariat public-privé</u> comportant une dépense de : - De moins de 25 000 \$.	255 266														X (DA-SRM)			
210	Conclure à titre de locataire un <u>contrat de location d'un immeuble</u> ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : - 2 000 000 \$ et plus.	266	X																
211	Conclure à titre de locataire un <u>contrat de location d'un immeuble</u> ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : - Moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	266		X															
212	Octroyer des contrats de <u>services professionnels en construction</u> comportant une dépense : - de plus de 100 000 \$.			X															
213	Octroyer des contrats de <u>services professionnels en construction</u> comportant une dépense : - de moins 100 000 \$ avec reddition de compte à la Direction générale pour les contrats de plus de 50 000 \$.											X							
214	Autoriser tout contrat d'achat de biens ou services de 250 000 \$ et plus, pour les fins suivantes : : Les campagnes de financement; : Les biens acquis exclusivement pour la revente; : Les activités financées en totalité par les élèves ou les parents. (contrats non soumis à la LCOP)			X															
215	Autoriser tout contrat d'achat de biens ou services de 50 000 \$ à moins de 250 000 \$, pour les fins suivantes : : Les campagnes de financement; : Les biens acquis exclusivement pour la revente; : Les activités financées en totalité par les élèves ou les parents. (contrats non soumis à la LCOP)				X														
216	Autoriser les contrats ci-hauts mentionnés et comportant une dépense de moins de 50 000 \$, pour les fins suivantes : : Les campagnes de financement; : Les biens acquis exclusivement pour la revente; : Les activités financées en totalité par les élèves ou les parents. (contrats non soumis à la LCOP)																X	X	
217	Octroyer les contrats de services avec des agences de voyages pour des voyages d'élèves, comportant une dépense de : - 50 000 \$ et plus.				X														
218	Octroyer les contrats de services avec des agences de voyages pour des voyages d'élèves, comportant une dépense de : - Moins de 50 000 \$.																X	X	
219	Résilier tous types de contrat, en cas de non-respect des engagements ou obligations du ou des co-contractants pour les contrats <u>au-dessus des seuils</u> .			X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
220	Résilier tous types de contrat, en cas de non-respect des engagements ou obligations du ou des co-contractants pour les contrats <u>en-dessous des seuils</u> .			X		X													
221	Conclure les transactions avec la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) et les autres ministères et organismes régissant le matériel roulant.											X				X (SRM)			
FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA LCOP																			
Notes générales : Il est possible si l'ensemble des fonctions sont délégués à la direction générale de prévoir uniquement une délégation globale. À titre d'exemple : « Exercer les fonctions devant être exercées par le « dirigeant de l'organisme ».Compte tenu de l'article 8 de la LCOP, il n'est pas possible de déléguer les fonctions du dirigeant à une autre personne qu'au directeur général, quel que soit le sujet, sauf pour l'article 17.																			
222	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1		X															
223	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															
224	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															
225	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															
226	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 moins de 2 000 000 \$.	LCOP 17 al.2		X															
227	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 jusqu'au montant maximal pour lequel ce délégataire est autorisé à octroyer un contrat.	LCOP 17 al.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
228	Pour les contrats d'approvisionnement et de services, inférieurs au seuil d'appel d'offres publics, autoriser une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire, ne dépassant pas, à la fois : · la valeur initial du contrat + 10 % ; ou · le montant maximal pour lequel ce délégataire est autorisé à octroyer un contrat. Si la valeur totale du contrat, incluant les ajouts, dépasse l'un ou l'autre, l'autorisation doit être donnée par le délégataire de l'échelon supérieur.	LCOP 17 al.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
229	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															
230	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 autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25.0.3, al.2 et 3		X															
231	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															
FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DU RCA, RCS, RCTC et du RCTI																			
Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.																			
232	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															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
233	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X															
234	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															
235	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.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1		X															
236	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.	RCA 33 al.2 RCS 46 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2		X															
237	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															
238	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	RCTC 39 al.1		X															
239	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X															
240	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X															
241	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															
242	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															
243	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															
FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DU RCA, RCS, RCTC et du RCTI																			
<i>Note générale :</i>																			
<i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>																			
244	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de : - 2 000 000 \$ et plus.	DGCOP 3.5	X																
245	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de : - Moins de 2 000 000 \$, avec reddition de compte au CA pour les contrats de plus de 500 000 \$.	DGCOP 3.5		X															
246	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur.	DGCOP 3.10 al.2		X															
247	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															
248	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															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
249	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2		X															
250	Nommer les membres d'un comité de sélection.	DGCOP 8 par. 7		X															
251	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10		X															
252	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															
253	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															
FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA DCGR																			
<i>Note générale :</i> L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.																			
254	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															
255	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															
256	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															
257	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															
GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS																			
258	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.	93 110.4				X													
259	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	266	X																
260	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : - 2 000 000 \$ et plus (pour ajouts d'espace, sans égard aux montants).	266		X															
261	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : - Moins de 2 000 000 \$ (pour ajouts d'espace) avec reddition de compte pour plus de 500 000 \$.	266										X							
262	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction autres que des agrandissements et ce, sans égard aux montants.	266										X							

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
263	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.	266 272 273	X																
264	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée;			X															
265	Octroyer une servitude : - À toutes autres fins.		X																
266	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 : - Pour plus d'un an;	266		X															
267	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 : - Pour une période n'excédant pas un an.	266										X							
268	Prêter ou louer les biens meubles : - D'un établissement;	266															X	X	
269	Prêter ou louer les biens meubles : - Du centre administratif.	266										X							
270	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de : - 25 000 \$ et plus;			X															
271	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de : - Moins de 25 000 \$ à l'exclusion du matériel informatique;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
272	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de : - Moins de 25 000 \$, dans le cas de matériel informatique.													X					
273	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services (en respect des écrits de gestion du CSS).					X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
274	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.	267	X																
275	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.	267	X																
276	Adopter une prévision des besoins d'espace.	272.3	X																
277	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.	272.2	X																
278	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.	272.3			X (resp. du SRM)														
279	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.	272.5 272.8 272.9	X																
280	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.	272.10, al. 4		X															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOSTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
281	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.	272.10, al. 5	X																
282	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.	178 270				X													
283	<p>Exercer pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du CA précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du CA qui suit cette période chaque année, et, en tout temps, dans une situation d'urgence ou lorsqu'une séance du CA ne peut être tenue dans le délai prescrit,</p> <p>les fonctions et pouvoirs suivants :</p> <p>les pouvoirs et fonctions du CA, notamment prendre toute décision, poser tout acte et geste, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte et entreprendre toutes démarches, et ce, afin de rencontrer les obligations administratives et les impératifs de gestion, afin de respecter les échéances pour le bon fonctionnement du Centre de services scolaire et de lui éviter tout préjudice.</p> <p>Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation, à la première séance du CA qui suit.</p> <p>Le directeur général devra toutefois informer et consulter préalablement le président.</p>																		