

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS ET DE CERTAINS POUVOIRS

Adoption au conseil d'administration : 3 février 2026

Numéro du Règlement : REG-01CA-01

Résolution numéro : 2026-02-03-CA-06

Entrée en vigueur : 16 février 2026

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 discréption de la part du déléataire 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 discréptionnaire de la part du centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discréptionnaire 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 déléataire. 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 déléataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le déléataire 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
LFDAR	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		Pouvoirs délégués																	
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	Nommer un responsable du traitement des plaintes.	LPNE 24	X																
2	Infirmer 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																
3	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															
4	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																
5	Instituer un comité consultatif de transport.	188	X																
6	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																
7	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X															
8	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																
9	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															
10	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															
11	Désigner un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité.	LFDAR 13, 18		X															
12	En application de la LGGRI, désigner les responsables et exercer les fonctions et pouvoirs du dirigeant de l'organisme.	LGGRRI		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, mandater un procureur et autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	73, 108, 177.2 et 196					X												
15	Dans le cadre d'une procédure judiciaire (à l'exclusion des matières de relations de travail): - régler hors cours pour un montant d'au plus 2 000 000 \$.	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
16	Dans le cadre d'une procédure judiciaire (à l'exclusion des matières de relations de travail): - régler hors cours pour un montant d'au plus 100 000 \$.	73 108 177.2 196		X		X													
17	Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	73 108 177.2 196				X				X		X							
18	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X															
19	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X																
20	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X																
21	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															
22	Déterminer les heures d'ouverture au public du siège social.			X															
23	Autoriser la suspension temporaire des activités du siège social.	.		X															
24	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													
25	Assurer la responsabilité de l'application de la Loi sur archives ainsi qu'accepter et signer les ententes qui en découlent.					X													
26	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 ou peut être engagée.					X													
27	Donner les avis prévus à la loi, à l'exception de ceux autrement délégués.					X													
28	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															
29	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													
30	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	X													
31	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent : • De l'école ou du centre.															X	X		
32	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														
33	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															
34	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															
35	Contracter pour le centre de services scolaire, lorsque la situation juridique n'est pas autrement prévue aux règlement et qu'aucune valeur monétaire n'est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.			X															
36	Autoriser toute dérogation à une politique ou à tout autre écrit de gestion du centre de services scolaire lorsque la situation le justifie et en rendre compte au conseil d'administration pour les dérogations à une politique.			X															
37	Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la Loi sur le droit d'auteur.					X													
38	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													

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
39	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 annexes contenues aux règlements et politiques.				X															
40	Préparer un rapport annuel, transmettre une copie au ministre et le rendre public.	220		X																
ÉTABLISSEMENTS																				
41	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	39 40 100 101	X																	
42	Nommer ou modifier le nom d'un établissement.	39 40 100 101	X																	
43	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																
44	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																
45	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. FP-FGA)															
46	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	98, al. 2			X (resp. FP-FGA)															
47	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	240	X																	
48	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 et visant à mettre en place un mode de collaboration à des fins de prévention et d'enquêtes.	214.1		X																
49	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire couvrant 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																
50	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	215.1		X																
51	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X																
52	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															
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT																				
53	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	43	X																	
54	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	44	X																	
55	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103	X																	
56	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102																	X	
57	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															

Règlement																			
Numéros	Thèmes	LIP	CA	DG	DGA	DSECGEN	DSREJ	DSCAS	DSOTS	DSRH	DSRF	DSRM	DSCOM	DSTI	Supérieur.e immédiat.e	Cadres de service	DC	DÉ	CÉ
SERVICES ÉDUCATIFS																			
58	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									
59	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. FP-FGA)			X										
60	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																
61	Conclure avec le ministre de l'Éducation du Québec une entente de gestion et d'imputabilité.	214.4		X															
APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DÉROGATIONS																			
62	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										
63	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	222 460				X (resp. FP-FGA)			X										
64	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	222						X											
65	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											
66	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																			
67	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	236 251			X														
68	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										
69	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															
70	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	224							X										
71	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. FP-FGA)			X										
72	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	
73	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															
74	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															
75	Conclure une entente avec un organisme sportif ou artistique pour l'offre d'un programme Sport-études ou d'Art-études.							X											
76	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										
77	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. FP-FGA)													

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
78	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																			
79	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											
80	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	
81	Reconnaitre 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											
82	Reconnaitre, 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		
83	Émettre et signer tout document relatif à la sanction des études, pour un centre.																X		
INSCRIPTION DES ÉLÈVES																			
84	Déterminer les critères d'inscription.	239	X																
85	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	239 240								X									
86	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											
87	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, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.	233, 244						X											
FRÉQUENTATION SCOLAIRE																			
88	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											
89	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											
90	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											
91	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										
92	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											
93	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	18						X											
94	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														
95	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																			
96	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	211	X																
97	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			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
98	Établir l'horaire des établissements.									X										
99	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et la formation professionnelle.	238, 252	X																	
TRANSPORT SCOLAIRE																				
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 de 2 000 000 \$ et plus.	291 297	X																	
101	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																
102	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	299								X										
103	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport.	291 292 298	X																	
104	En vertu du droit au transport scolaire, établir les tarifs et modalités d'utilisation dans le respect des balises ministérielles.			X																
105	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.									X										
106	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire dont la valeur est moindre que 2 000 000 \$.			X																
107	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire dont la valeur est de 2 000 000 \$ et plus.		X																	
108	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.									X										
109	Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de cinq jours et moins .																	X		
110	Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de plus de cinq jours .									X										
111	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	
112	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.															X (DA-SOSTS)				
113	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X																
114	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	
115	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																	
116	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																				
117	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	
118	Déterminer les encadrements liés aux contributions financières des utilisateurs des services de garde.	256 258										X								
119	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde en respect des encadrements émis par le SRF.	256 258																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 HUMAINES																			
<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).																			
<i>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).</i>																			
120	Adopter le nombre de postes aux plans d'effectifs du personnel-cadre et hors-cadre.	259	X																
121	Déterminer ou modifier les types de postes requis aux plans d'effectifs du personnel-cadre et hors-cadre, en respect du nombre prévu auxdits plans.			X															
122	Approuver les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.	259		X															
ENGAGEMENT, NOMINATION, AFFECTATION ET FIN D'EMPLOI																			
123	Nommer une ou des directions générales adjointes, les congédier, résilier leur mandat. (depuis le 1er juillet 2025, ce pouvoir appartient au DG).	198		X															
124	Nommer un secrétaire général.	259		X															
125	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	264		X															
126	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	265		X															
127	Engager, nommer et affecter les cadres d'établissement et de services.			X															
128	Accorder des promotions temporaires à des postes cadres.			X															
129	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.												X						
130	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.												X						
131	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande.																X		
132	Imposer une suspension et procéder au congédiement des cadres et hors-cadres.			X															
133	Imposer une suspension au personnel enseignant, professionnel et de soutien.												X						
134	Procéder au congédiement du personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X															
CONGÉS																			
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 aux 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 10 jours ou moins de toutes les catégories de personnel.																X		
139	Déterminer le calendrier annuel des jours chômés et payés pour toutes les 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
RELATIONS DE TRAVAIL																			
140	Prendre les mesures pour régler les problèmes et mésententes concernant : - les hors cadres et l'ensemble des cadres d'établissement et de services.			X															
141	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant : - toutes les autres catégories de personnel.										X								
142	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme de moins de 25 000 \$;										X								
143	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme entre 25 000 \$ et 250 000 \$;			X															
144	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant: - une somme de moins de 5 000 \$;											X (DA-SRH)							
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															

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
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 <i>Règlement sur les placements effectués par un organisme</i> .											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 rétrospectif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.				X															
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 assujetti 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		
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	

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	
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																
188	Autoriser un remboursement de frais conforme aux encadrements.															X				

RESSOURCES MATERIELLES

Conclusion de contrat

Notes générales :

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.

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.

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.

189	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																	
190	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																
191	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		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 50 000 \$.	266		X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 25 000 \$.	266		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	(DA-SRM) (DA-STI)	X	X	
194	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		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'échapper aux 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																	
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'échapper aux 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																
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'échapper aux 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																

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	
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'échapper aux 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			X	X		
199	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'échapper aux 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		
200	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'échapper aux 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			X	X		
201	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'échapper aux 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		
202	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de : - De 2 000 000 \$ et plus.	266	X																	
203	Conclure un contrat de travaux de construction 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																
204	Conclure un contrat de travaux de construction 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						
205	Conclure un contrat de travaux de construction 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										X			X (DA-SRM)			
206	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de : - De 10 000 \$ et moins.	266		X										X			X (SRM)			
207	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de : - 2 000 000 \$ et plus.	255 266	X																	
208	Conclure un contrat de partenariat public-privé 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																
209	Conclure un contrat de partenariat public-privé 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										X						
210	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de : - De moins de 25 000 \$.	255 266		X										X			X (DA-SRM)			
211	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : - 2 000 000 \$ et plus.	266	X																	
212	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble 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																
213	Octroyer des contrats de services professionnels en construction comportant une dépense : - de plus de 100 000 \$.			X																
214	Octroyer des contrats de services professionnels en construction comportant une dépense : - de moins de 100 000 \$ avec reddition de compte à la Direction générale pour les contrats de plus de 50 000 \$.			X										X						
215	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																

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	
216	Autoriser tout <u>contrat d'achat de biens ou services</u> 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															
217	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		
218	Octroyer les contrats de services avec des agences de voyages pour des voyages d'élèves, comportant une dépense de : - 50 000 \$ et plus.				X															
219	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		
220	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																
221	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														
222	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.

223	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1	X	X															
224	Agir à titre de dirigeant de l'organisme public au sens de la LCOP, de tous ses règlements d'application et des directives adoptées en vertu de cette loi.			X															
225	Pour les contrats inférieurs au seuil d'appel d'offres publics octroyés par la Direction générale, autoriser une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire, ne dépassant pas à la fois : - 20 % de la valeur initiale du contrat; ET - le montant maximum pour lequel ce délégitaire est autorisé à octroyer un contrat; Une dépense supplémentaire dépassant ces critères doit être approuvée par le délégitaire de l'échelon supérieur, avec reddition de compte à la Direction générale selon le processus déterminé par cette dernière.	LCOP 17 al.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
226	Pour les contrats inférieurs au seuil d'appel d'offres publics octroyés par un délégitaire autre que la Direction générale, autoriser une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire, répondant aux critères suivants : - la dépense supplémentaire ne dépasse pas 20 % de la valeur initiale du contrat; ET - la valeur totale du contrat incluant les dépenses supplémentaires ne dépasse pas le montant maximal pour lequel ce délégitaire est autorisé à octroyer un contrat. Une dépense supplémentaire dépassant ces critères doit être approuvée par le délégitaire de l'échelon supérieur, avec reddition de compte à la Direction générale selon le processus déterminé par cette dernière.	LCOP 17 al.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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
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.																			
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.																			
227	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																
FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA DCGR																			
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.																			
GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS																			
228	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												
229	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	266		X															
230	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															
231	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					
232	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				
233	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																
234	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée;			X															
235	Octroyer une servitude : - À toutes autres fins.		X																
236	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															
237	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					
238	Prêter ou louer les biens meubles : - D'un établissement;	266																X	X
239	Prêter ou louer les biens meubles : - Du centre administratif.	266													X				
240	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de : - 25 000 \$ et plus;			X															
241	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	

Règlement				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	
242	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					
243	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			
244	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																	
245	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																	
246	Adopter une prévision des besoins d'espace.	272.3	X																	
247	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																	
248	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)														
249	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																	
250	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																
251	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																	
252	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														
253	Exercer pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du CA précédent 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, les fonctions et pouvoirs suivants : 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. Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation, à la première séance du CA qui suit. Le directeur général devra toutefois informer et consulter préalablement le président.			X																