



RÈGLEMENT C.A. r. 02 2020

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS

1. PRÉAMBULE

1.1. ENCADREMENT LÉGAL

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175,1, 176,1, 186, 193,1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».
- 1.1.4. 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.
- 1.1.5. 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 », « indiquer », « faire rapport » 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.
- 1.1.6. De même, l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, l'article 16 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE), l'article 13 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LFDAR), l'article 13 de la Loi sur la laïcité de l'État (LLÉ), l'article 17 de la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (LFNR) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaires de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

1.2. SOUS-DÉLÉGATION INTERDITE

- 1.2.1. 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. Le délégataire peut cependant déléguer des tâches tout en demeurant responsable et imputable du pouvoir délégué.



1.3. GESTION COURANTE

- 1.3.1. 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.
- 1.1.2 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.
- 1.1.3 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.

2. PRINCIPE DE GOUVERNANCE

2.1. LA RESPONSABILISATION

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

2.2 LA DÉCENTRALISATION

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

2.3 LA PROXIMITÉ

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

2.4 LA CONFIANCE

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

3. PRINCIPE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

3.1. L'AUTONOMISATION (EMPOWERMENT)

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

3.2. LE JUGEMENT

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

3.3. LA PROXIMITÉ

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

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

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

3.4. LA COHÉRENCE

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

3.5. LA PERTINENCE

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

3.6. LA SUBSIDIARITÉ

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

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.

4.2. 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.

4.3. Le délégué doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégués.

4.4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.

4.5. Le délégué a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).

- 4.6. Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.7. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.8. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint.
- 4.12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général.
- 4.13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par le responsable d'établissement désigné.
- 4.14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 4.15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 4.16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

5. PRÉCISIONS QUANT À LA RÉPARTITION DES POUVOIRS

- 5.1. Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. Le directeur général définit des normes et directives administratives assurant le bon fonctionnement.
- 5.2. Les sujets qui doivent faire l'objet d'une politique ou d'un règlement sont exclus de la proposition.
- 5.3. Le tableau ne fait mention que des postes de direction du CSS, des services et des établissements. Un pouvoir délégué appartient donc à la direction de l'unité administrative, à moins d'avis contraire. Dans cette éventualité, la délégation de pouvoirs indique la fonction du délégué.
- 5.4. La colonne CA indique les pouvoirs dont le conseil d'administration conserve l'exercice. Les pouvoirs ainsi conservés prévus explicitement au présent règlement ne constituent pas une liste exhaustive.

6. DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

- 6.1. Les abréviations suivantes signifient :

CA : Conseil d'administration
CE : Conseil d'établissement
DÉ : Directeur d'école et de centre
DG : Directeur général
DGA : Directeur général adjoint
FGA : Directeur de la formation générale adulte
FP : Directeur de la formation professionnelle
SGC : Directeur du Secrétariat général et des communications
STI : Directeur du Service des technologies de l'information
SRÉ : Directeur du Service des ressources éducatives
SRF : Directeur du Service des ressources financières
SRH : Directeur du Service des ressources humaines
SRM : Directeur du Service des ressources matérielles
SOS : Directeur du Service de l'organisation scolaire
STS : Directeur du Service du transport scolaire
Sup. imm. : Supérieur immédiat

6.2 Les acronymes suivantes signifient :

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

SUJETS	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES	
POUVOIRS GÉNÉRAUX							
1.	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.	LIP 9 à 12	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
2.	Instituer un comité consultatif de gestion ; un comité de répartition des ressources; un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	LIP 183, 193.2 193.3		X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres.
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.	LIP 185 186	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188		X			
5.	Instituer un comité de gouvernance et d'éthique; un comité de vérification; un comité des ressources humaines.	LIP 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.	LIP 214	X				
8.	Conclure une entente avec : - un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;		X				Autorisation du gouvernement du Québec.
	- un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.		X				
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDA et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDA R 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDA R 13		X			
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGRI		X			
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
13.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :	LIP 73 108 177,21 96		X				
	- tenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin;							
	- agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige;							
	- autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.				Services concernés			
14.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X				
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X					
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X					
17.	Autoriser une demande d'une école ou d'un centre auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux.						X	
18.	Désigner la personne qui exerce la responsabilité de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.				SGC			
19.	Autoriser les modifications au calendrier de conservation du centre de services scolaires.				SGC			
ÉTABLISSEMENTS								
20.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39 40 100 101	X					
21.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236		X				
22.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	LIP 37.2	X					
23.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	LIP 38		X				
24.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	LIP 98, al. 1			DGA			
25.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			DGA			
26.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X					Autorisation du ministre.
27.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	LIP 214.1		X				
28.	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.	LIP 214.2			DGA			L'article 214.2 ne concerne spécifiquement que les services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé. La présente délégation concerne toute entente avec le réseau de la santé, quel qu'en soit l'objet.
29.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X					Autorisation du ministre.
30.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X				
31.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	LIP 218.2		X				
32.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79 96.8 110.11 10.5 193.1	X					Le comité des ressources humaines assiste le CA dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection (193.1 LIP).

SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT							
33.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43		SGC			
34.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44		SGC			
35.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103		SGC			
36.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				X	
37.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62			X		
SERVICES ÉDUCATIFS							
38.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire, des services d'intégration sociale et autres éléments complémentaires auxdits services.	LIP 209 LIP 213		SRÉ FGA FP			
39.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire.	LIP 193.7 à 193.9 209.14 59.1 à 459.4	X				
Application des régimes pédagogiques et dérogations							
40.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	LIP 222 246		SRÉ FGA FP			
41.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222 460		X			
42.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222		SRÉ			
43.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	LIP 223			X		Après entente avec le SRÉ.
44.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1		X			Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre.
Organisation des services éducatifs							
45.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236 251		X			Notamment, mais non limitativement, ajouter, abolir et déterminer la localisation des classes spécialisées.
46.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223 246.1		X			Autorisation du ministre.
47.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213		SRÉ			
48.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	LIP 214.3		SRÉ			
49.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224		SRÉ			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
50.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213			SRÉ			
51.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle d'éducation des adultes.	LIP 247			SRÉ FGA FP			
52.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			FGA			
53.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213				X		
54.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.	LIP 224		X				Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
55.	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				
Évaluation des apprentissages								
56.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	LIP 232			SRÉ			
57.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249				DÉ		
58.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	LIP 232			SRÉ			
Inscription des élèves								
59.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X					
60.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239 240			SOS			
61.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241.1				X		
62.	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire.	LIP 233			SRÉ			
63.	Autoriser les dépassements d'élèves dans l'organisation des groupes (réguliers et spécialisés) des écoles.				SOS			
Fréquentation scolaire								
64.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	LIP 15				X		
65.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	LIP 15			SRÉ			Consultation du comité consultatif des services aux EHDA.
66.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	LIP 15			SRÉ			
67.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			SRÉ			
68.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242		X				Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
69.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15 242		X				L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours. Signalement à la DPJ.
70.	Suspendre ou expulser un élève qui ne se conforme pas aux exigences pédagogiques du centre, qui est incapable de réaliser son projet de formation dans les limites de temps ou les objectifs de rendement établis ou pour des motifs disciplinaires.				FGA FP			
ORGANISATION SCOLAIRE								
71.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X					
72.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X				
73.	Établir l'horaire des établissements : si transport scolaire sans transport scolaire				STS		X	
74.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes; - de la formation générale des adultes et la formation professionnelle.	LIP 238 252	X					Consultation du comité de parents.
TRANSPORT SCOLAIRE								
75.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régit par la Loi sur l'enseignement privé.	LIP 291	X					
76.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un CÉGEP.	LIP 294	X					
77.	Autoriser le versement à un élève ou à ses parents d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			STS			
78.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291 292 298	X					
79.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				STS			
80.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		X					
81.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				STS			
82.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : une ou plusieurs périodes de dix jours et moins; une ou plusieurs périodes de plus de dix jours.				Coordonnateur au transport STS			
83.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291				X		
84.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				STS			
85.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X				
86.	Approuver annuellement, sur proposition du directeur de l'école, le plan de surveillance à l'heure du midi, y incluant notamment les conditions financières s'y rattachant et les modalités de paiement.	LIP 292					X	
87.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	LIP 299	X					
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ								
88.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256				X		
89.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256 258			SRF			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
90.	Déterminer, annuellement, le nombre minimum d'inscriptions permettant l'ouverture du service de garde durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche.	Réf. 5221-09-01, art. 3.3.4.1					X	
91.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.		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>								
92.	Approuver l'organisation administrative du personnel-cadre.	LIP 259	X					
93.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre, du personnel professionnel ainsi que du personnel de soutien.	LIP 259		X				
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi								
94.	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X					
95.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X					
96.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X				
97.	Nommer un responsable des services l'éducation des adultes.	LIP 264		X				
98.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X				
99.	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.			X				
100.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.			X				
101.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH			
102.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.				SRH			
103.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande							Directeur général adjoint si le cadre relève de lui. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
	- aux cadres qui relèvent directement du directeur général;				X			
	- aux autres cadres et gérants;					Sup. imm.		
104.	Imposer une suspension							Directeur général adjoint si le cadre relève de lui. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
	- aux cadres qui relèvent directement du directeur général;				X			
	- aux autres cadres et gérants;					Sup. imm.		
105.	Procéder au congédiement							
	- des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA;		X					
	- de toutes les autres catégories de personnel.			X				
Congés								
106.	Autoriser les libérations, les prêts, les mandats et les échanges de personnel :							Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
	- du directeur général;		X					
	- des hors cadres;		X					
	- des cadres relevant directement du directeur général;			X				
	- des cadres et des gérants;				SRH			
- des autres personnels				Sup. imm.	X			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
107.	Autoriser les congés sans traitement, à traitement différé et pour retraite progressive :		X					Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
	- du directeur général;		X					
	- des hors cadres;		X					
	- des cadres relevant du directeur général;				X			
	- des cadres et gérants;				Sup. imm.			
	- des autres personnels.				X	X		
Relations de travail								
108.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant :		X					Directeur général adjoint si le cadre relève de lui
	- le personnel hors cadre;		X					
	- le personnel-cadre relevant directement du DG;			X				
	- le personnel-cadre et de gérance;			X				
	- toutes les autres catégories de personnel.				SRH			
109.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant :				SRH			
	- une somme de moins de 25 000 \$;							
	- une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$.			X				
	- une somme de plus de 100 000 \$.		X					
110.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.		X					
111.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79 96.8 110.1 110.5 193.1	X					Consultation du conseil d'établissement. Le comité des ressources humaines assiste le CA dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection (193.1 LIP).
112.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X				
113.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X				Consultation du DÉ
114.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	LIP 96.10				X		
115.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X				
116.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41 et 100				X		
117.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41 100 211		X				
118.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	LIP 261.1			SRH			
119.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau collégial pour la formation des futurs techniciens et l'accompagnement des stagiaires ou des employés techniques en début de carrière.				SRH			
120.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	LIP 359		X				
RESSOURCES FINANCIÈRES								
121.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275 275.1 276 277 278	X					

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
122.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276	X					
123.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276		X				
124.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X					Le vérificateur externe est dorénavant désigné comme étant un auditeur indépendant
125.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	X					
126.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288			SRF			
127.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF			
128.	Choisir une institution financière.		X					
129.	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					
130.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344		X				
131.	Conclure, pour tout immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304 307	X					
132.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	LIP 317.1			SRF			
133.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342			SRF			
134.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :							
	plus de 25 000 \$;		X					
	moins de 25 000 \$;			X				
	moins de 5 000 \$.				SRF			
135.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.					X		
	Concernant les taxes scolaires.				SRF			
136.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				SRF			
137.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				SRF			
138.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements	LIP 3 7 216				X		
139.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216				X		
140.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave	LIP 216				X		
141.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	LIP 18.2				X		
142.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91 110.4			SRM DRÉ SRH			

SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
143.	Approuver la participation de l'école à la caisse scolaire ou à un autre programme d'éducation financière équivalent.					X	
RESSOURCES MATÉRIELLES							
<p>Conclusion de contrat</p> <p>Notes générales : Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé le 1^{er} janvier 2022</p>							
144.	Conclure un contrat, conformément aux encadrements prescrits par le centre de services scolaire en la matière, en vue d'offrir, dans une école ou un centre, des services de cantine et/ou de cafétéria pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs et, en outre, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services.	LIP 257				X	
145.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :	LIP 266					Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3
	- 500 000 \$ et plus;		X				
	- du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 500 000 \$;			X			
	- de 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public;			X			
	- moins de 25 000 \$.				X		
146.	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 :	LIP 255 LGCE 16					Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du Code civil du Québec. La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'effectifs et l'interdiction de conclure un contrat de services dans le but d'éluder les dispositions de la loi.
	- comportant une dépense de 500 000 \$ et plus;		X				
	- avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 500 000 \$;			X			
	- avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 500 000 \$;			X			
	- avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$;				Directions de services		
	- avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.			X	X		
147.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 2
	- de 500 000 \$ et plus;		X				
	- du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 500 000 \$;			X			
	- moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public.			SRM			
148.	Conclure un contrat concernant les voyages étudiants comportant une dépense de :						
	- de 500 000 \$ et plus;		X				
	- de 25 000 \$ à 500 000 \$;			X			
	- Moins de 25 000 \$				X		
149.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255 266					Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.
	- 500 000 \$ et plus;		X				
	- du seuil d'appel d'offres public à moins de 500 000 \$;			X			
	- moins que le seuil d'appel d'offres public.			SRM			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266						
	- 500 000 \$ et plus;		X					
	- moins de 500 000 \$.			X				
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP								
150.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1	X					Compte tenu du rôle et des responsabilités du RARC, notamment celui de surveillance de l'ensemble des membres du personnel qui œuvre dans les contrats publics, dont la direction générale
151.	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				
152.	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				
153.	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				
154.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2		X				
155.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2			SRM			
156.	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				
157.	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				
158.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	LCOP 21.21		X				
159.	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				Pour la forme et les modalités de la déclaration du dirigeant, voir la DRC.
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI								
160.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 1 8.4 RCTI 35		X				
161.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 1 8.8 RCTI 39		X				



SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
162.	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 1 8 al.2 RCTI 4 3 al.2		X				
163.	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 5 7 al.1		X				Maximum de 5 ans pour les contrats d'approvisionnement à commandes et les contrats des services à exécution sur demande, incluant ceux en matière de technologies de l'information.
164.	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 3 3 al.2 RCS 4 6 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 5 7 al.2		X				
165.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 4 5 RCS 5 8 RCTC 58 RCTI 8 2 al.2		X				
166.	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				
167.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X				
168.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 1 9		X				
169.	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 2 0 al.3		X				
170.	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 4 8 al.2, par.2		X				
171.	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 8 2 al.3		X				
172.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de :	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC						
		DGCO P 3.5						
			X					
	- 500 000 \$ et plus;			X				
	- Moins de 500 000 \$.			X				
173.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et sur les documents développés en lien avec ce programme.	DGCO P 3.10 al.2		X				
174.	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.	DGCO P 3.11 al.1 et al.3		X				
175.	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.	DGCO P 6		X				

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
176.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCO P 8 par .2		X				
177.	Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCO P 8 par. 7		X				
178.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCO.	DGCO P 8 par .10		X				
179.	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.	DGCO P 16 al .1 et 2		X				
180.	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.	DGCO P 18 al .2		X				Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 18 al. 2 de la DGCO. Nous vous recommandons à vos conseillers juridiques le cas échéant.
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR								
181.	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				
182.	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				
183.	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				
184.	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				
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP								
185.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30 31 51 65	X					
186.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al. 1, par.3		X				
187.	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54 59	X					
Gestion des immeubles et des biens								
188.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93 110.4			SGC			
189.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X					
190.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266						
	- 1 000 000 \$ et plus;			X				
	- moins de 1 000 000 \$.				SRM			
191.	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.	LIP 266 272 273	X					

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	C.E.	COMMENTAIRES
192.	Octroyer une servitude :				SRM			
	- aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée;							
	- à toutes autres fins.			X				
193.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements :	LIP 266						
	- pour plus d'un an;			X				
	- pour une période n'excédant pas un an.				SRM			
194.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266						
	- d'un établissement;					X		
	- du centre administratif.				SRM			
195.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :							
	- 1000 \$ et plus;			X				
	- moins de 1000 \$.				X	X		
196.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				SRM STI	X		
197.	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267	X					
198.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	LIP 267	X					
199.	Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	X					
200.	Adopter la planification des besoins d'espace.	LIP 272.6	X					
201.	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	LIP 272.2	X					
202.	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	LIP 272.3		X				
203.	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre au ministre, et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.52 72.827 2.9	X					
204.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272.10 al. 4		X				
205.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services.	LIP 272.10 al. 5	X					
206.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178 270		X				

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1. Dispositions remplacées

À sa date d'entrée en vigueur, le présent règlement remplace le règlement C.C.r 64 2019 – Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs de même que toutes les dispositions antérieures incompatibles avec les présentes.

7.2. Incompatibilité

En cas d'incompatibilité entre le présent règlement de délégation de pouvoirs et une politique, un cadre de référence, un autre règlement ou un autre écrit de gestion, le présent règlement prime. Le document incompatible devra être modifié en conséquence, ou abrogé, le cas échéant.

7.3. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication de l'avis public de son adoption.

Ce règlement a été adopté par le conseil d'administration à sa séance régulière du 18 novembre 2020 (résolution CA-2020-026) et est entré en vigueur le 25 novembre 2020, date de parution de l'avis public dans les journaux.

Président du conseil d'administration

Secrétaire général