



Délégation de fonctions et pouvoirs

Adopté : Le 14 octobre 2020 (DG-2020-75)

En vigueur : Le 16 octobre 2020

Amendement :

Auteur : Secrétariat général

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	3
2.	OBJECTIF	4
2.1	OBJECTIF SPÉCIFIQUE	4
3.	MODALITÉS D'APPLICATION	5
4.	CADRE DE DÉLÉGATION ET REDDITION DE COMPTES	7
5.	ABRÉVIATIONS	8
6.	FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS	10

1. Préambule

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 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175,1, 176,1, 186, 193,1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

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

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

obligations sans caractère discrétionnaire pour le centre de services et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

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

2. Objectif

La délégation est un outil que se donne le Centre de services scolaire pour rencontrer les exigences de sa mission. Cet outil se veut un reflet de la culture de l'organisation axée sur la reconnaissance de l'autonomie de gestion. En déléguant certains de ses pouvoirs, le Centre de services scolaire vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation, dans le respect des valeurs de l'organisation et des responsabilités de chacun. Dans l'exercice de la délégation, le Centre de services scolaire favorise la transparence et l'imputabilité dans la gestion.

2.1 Objectif spécifique

Le présent règlement vise l'efficacité administrative, la souplesse d'opération, la juste utilisation des pouvoirs et moyens, l'optimisation des ressources et de l'expertise, la pérennité et le développement durable des actions entreprises, le partage équitable et la complémentarité des pouvoirs et moyens de réalisation, la minimisation des intermédiaires dans le cadre du processus décisionnel.

Le conseil d'administration procède à la délégation de certains pouvoirs et fonctions afin de décentraliser le pouvoir décisionnel et de rapprocher la décision de l'action, d'assurer un soutien efficace et rapide à chacun des établissements et de mobiliser ainsi que de responsabiliser tous les décideurs à la mise en œuvre de la mission du Centre de services scolaire dans le respect des règles d'imputabilité et de reddition de comptes.

3. Modalités d'application

- 3.1 Le préambule fait partie intégrante du règlement.
- 3.2 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.
- 3.3 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.
- 3.4 Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
- 3.5 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)
- 3.6 Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 3.7 Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 3.8 Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 3.9 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.
- 3.10 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.
- 3.11 En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
- 3.12 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.
- 3.13 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.

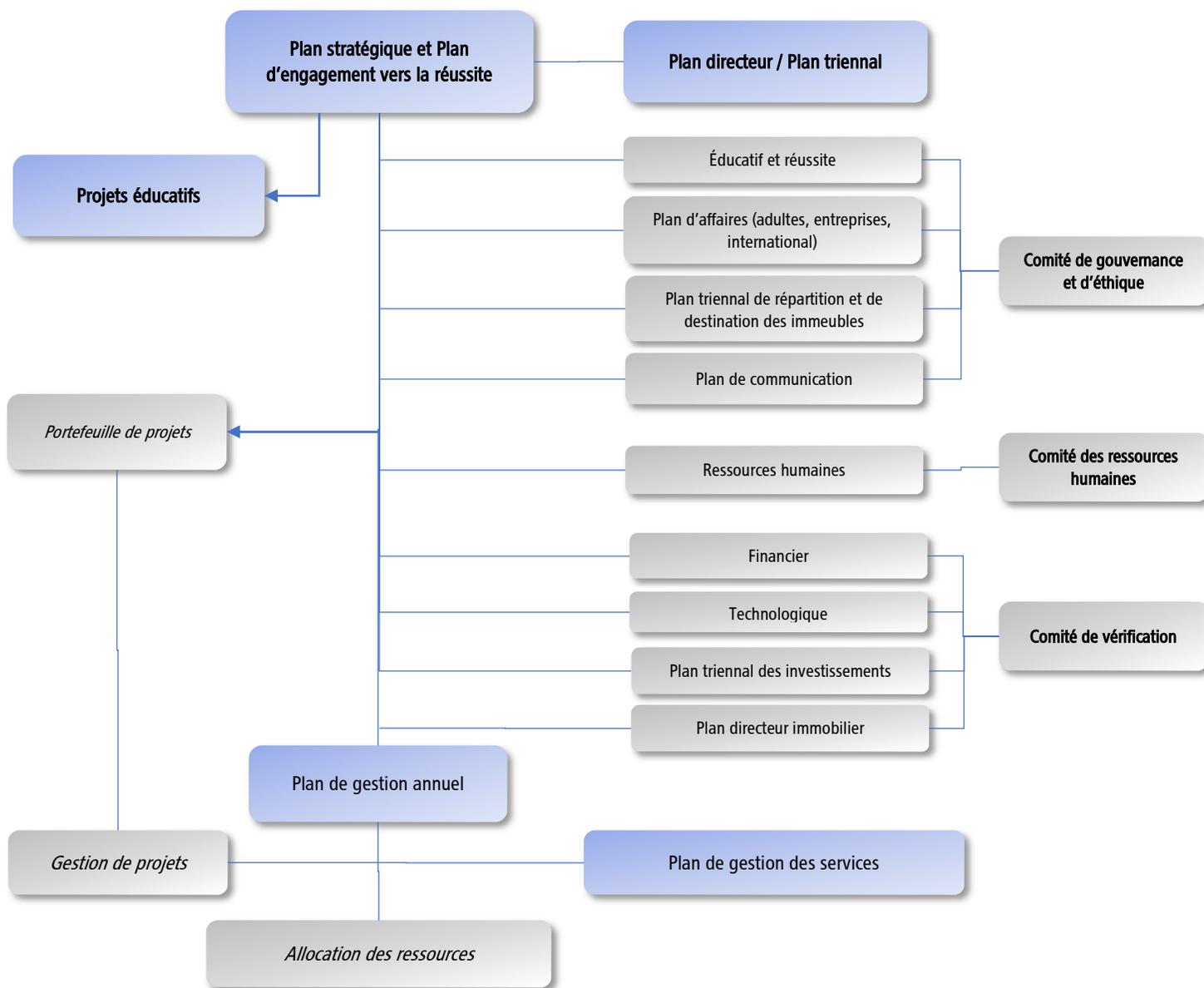
- 3.14 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 3.15 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 3.16 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.).

4. Cadre de délégation et reddition de comptes

Les délégués exercent les fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés à l'intérieur des cadres généraux approuvés par le conseil d'administration.

Ces cadres s'articulent, par secteur d'activités, en plans directeurs ou triennaux, et comprennent la vision, la planification court, moyen ou long terme des projets, son échéance ainsi que la planification financière qui y est associée.

La direction générale et les directions de service sont responsables de l'élaboration du ou des plans relatifs de leur secteur respectif, de leur mise en œuvres et des résultats qui en découlent; Elles en rendent compte devant le comité du conseil. Il reviendra au président du comité de faire rapport au conseil d'administration, selon le modèle prévu à cet effet.



5. Abréviations

Les fonctions et les pouvoirs délégués sont précisés dans le tableau de la section suivante et sont présentés par thème. Les abréviations suivantes utilisées dans le tableau signifient :

Délégués

DÉ :	Directeur d'école et de centre
DC :	Directeur de centre
DG :	Directeur général
DGA :	Directeur général adjoint
DSEJ :	Directeur des Services éducatifs jeunes
DSRF :	Directeur du Service des ressources financières
DSRH :	Directeur du Service des ressources humaines
DSRM :	Directeur du Service des ressources matérielles
DSRI :	Directeur du Service des ressources informationnelles
SG :	Secrétaire général
Sup. imm.	Supérieur immédiat

Lois, règlements et autres

CSPQ	Centre de services partagés du Québec
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
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics
LF DAR	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
RAI	Réponse à l'intervention

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 publics
RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

6. FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
1	POUVOIRS GÉNÉRAUX					
1.1	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.	X				
1.2	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.	X				LFDAR 13
1.3	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	X				LFDAR 13
1.4	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	X				LGGRI
1.5	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).	X				LGGRI
1.6	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Intentar 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. 	X	Service concerné Service concerné			LIP 73, 108, 177,2, 196
1.7	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.	X				
1.8	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	X				LIP 359
2	ÉTABLISSEMENTS					
2.1	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.	X				LIP 38
2.2	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.		DGA			LIP 98, al. 1
2.3	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.		DGA			LIP 98, al. 2
2.4	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.		DSEJ			LIP 214.1

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
2.5	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.		DSEJ			LIP 214.2
2.6	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.	X				
2.7	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.	X				LIP 218.2
Conseil d'établissement						
2.8	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.		SG			LIP 43
2.9	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.		SG			LIP 44
2.10	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.		SG			LIP 103
2.11	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.				CÉ	LIP 102
2.12	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.	X				LIP 62
3	SERVICES ÉDUCATIFS					
3.1	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.		DSEJ DGA			LIP 209 LIP 213
Application des régimes pédagogiques et dérogations						
3.2	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.		DSEJ DGA			LIP 222, 246
3.3	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.		DSEJ DGA			LIP 222, 460

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
3.4	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.		DSEJ			LIP 222
3.5	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.			X		LIP 223
3.6	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local	X				LIP 222.1
Organisation des services éducatifs						
3.7	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.	X				LIP 223, 246.1
3.8	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.		DSEJ			LIP 213
3.9	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.		DSEJ			LIP 214.3
3.10	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.		DSEJ			LIP 224
3.11	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.		DSEJ			LIP 213
3.12	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.		DGA			LIP 247
3.13	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.			X		LIP 213
3.14	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.			X		LIP 213
3.15	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.	X				LIP 224

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
3.16	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						
3.17	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.		DSEJ			LIP 232
3.18	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.		DSEJ	DC		LIP 249
3.19	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.		DSEJ			LIP 232
Inscription des élèves						
3.20	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.		DSEJ			LIP 239, 240
3.21	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.			X		LIP 241.1
3.22	Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.			X		LIP 241.1
3.23	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.		DSEJ			LIP 233
Fréquentation scolaire						
3.24	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.			X		LIP 15
3.25	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.		DSEJ ¹			LIP 15
3.26	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.		DSEJ			LIP 15
3.27	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.		DSEJ			LIP 18

¹ Consultation du comité consultatif des services aux EHDAA

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
3.28	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.		DSEJ ²			LIP 242
3.29	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.	X ³				LIP 15, 242
Organisation scolaire						
3.30	Transférer un élève ou un groupe d'élèves dans une autre école pour des motifs reliés à l'organisation scolaire soit, notamment, pour des motifs liés à la capacité d'accueil ou aux règles de formation des groupes		DSEJ			
3.31	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.	X				
3.32	Établir l'horaire des établissements : -Si transport scolaire -Sans transport scolaire		DSEJ	X		
Transport scolaire						
3.33	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.		DSEJ			LIP 299
3.34	Autoriser le maintien du contrat lors de changements de raison sociale des transporteurs.		DSEJ			
3.35	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.		DSEJ			
3.36	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.		DSEJ	X		
3.37	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.			X		LIP 291
3.38	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.		DSEJ			
3.39	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.	X				
3.40	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			X		LIP 292
Services à la communauté						

² Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.

³ L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours. Signalement à la DPJ.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
3.41	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.			X		LIP 256
3.42	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.		DSRF			LIP 256, 258
4	RESSOURCES HUMAINES Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi					LIP 259, 260
4.1	Nommer un secrétaire général.	X				LIP 259
4.2	Nommer un responsable des services l'éducation des adultes.	X				LIP 264
4.3	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	X				LIP 265
4.4	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.	X				
4.5	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.	X				
4.6	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.		DSRH			
4.7	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.		DSRH			
4.8	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.	X	Sup. imm. Sup. imm	X X		
4.9	Imposer une suspension : - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.	X	Sup. imm. Sup. imm	X X		
4.10	Procéder au congédiement de toutes les catégories de personnel, à l'exception des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA	X				
	Congés					
4.11	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - des cadres relevant directement du directeur général. - des cadres et des gérants. - des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 10 jours ou moins). - des autres personnels : congés sans traitement de 10 jours ou moins.	X	Sup. imm. DSRH Sup. imm.	X		
	Relations de travail					

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
4.12	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : - le personnel-cadre relevant directement du DG. - le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel.	X X	DSRH			
4.13	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - une somme de moins de 25 000 \$. - une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$.	X	DSRH			
4.14	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	X				LIP 96.26 110.13
4.15	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	X				LIP 96.9
4.16	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			X		LIP 96.10
4.17	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	X				LIP 96.8
4.18	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.			X		LIP 41 et 100
4.19	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	X				LIP 41, 100, 211
4.20	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.		DSRH			LIP 261.1
5	RESSOURCES FINANCIÈRES					
5.1	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.	X				LIP 276
5.2	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.		DSRF			LIP 288
5.3	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.		DSRF			
5.4	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.		DSRF			LIP 317.1
5.5	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.		DSRF			LIP 342
5.6	Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
	-moins de 25 000 \$;	X				
	-moins de 5 000 \$.		DSRF			

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
5.7	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.		DSRF			
5.8	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision		DSRF			
5.9	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision		DSRF			
5.10	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer		DSRF			
5.11	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.			X		LIP 3, 7, 216
5.12	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.		DSRF			LIP 216
5.13	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.			X		LIP 216
5.14	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.		X	X		LIP 18.2
5.15	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.		Service concerné			LIP 91, 110.4
6	RESSOURCES MATÉRIELLES Conclusion de contrat					
6.1	Conclure un contrat d'approvisionnement ⁴ , incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense :					LIP 266
	- Inférieure à 250 000 \$	X				
	- Inférieure au seuil d'appels d'offre public \$;		DSRM			
	- Inférieure à 25 000 \$;		DSRI			
	- Inférieure à 5 000 \$;		X	X		
6.2	Conclure un contrat de services ⁵ , incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :					LIP 255 LGCE 16

⁴ Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3

⁵ 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'éviter les dispositions de la loi.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
	- Avec une personne physique comportant une dépense inférieure à 250 000 \$	X				
	- Avec une personne physique et comportant une dépense inférieure à 25 000 \$		DSRM			
	- Avec une personne physique et comportant une dépense inférieure à 5 000 \$		X	X		
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense inférieure à 250 000 \$	X				
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense inférieure au seuil applicable pour l'appel d'offres public		DSRM			
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 5 000 \$		X	X		
6.3	Conclure un contrat de travaux de construction ⁶ comportant une dépense :					LIP 266
	- Inférieure à 5 M \$	X				
	- Inférieure au seuil applicable pour l'appel d'offres public		DSRM			
6.4	Conclure un contrat de partenariat public-privé ⁷ comportant une dépense :					LIP 255, 266
	- Inférieure à 250 000 \$	X				
	- Inférieure au seuil d'appel d'offres public		DSRM			
6.5	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de moins de 250 000 \$	X				LIP 266
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP						
6.6	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.	X				LCOP 13, al.1, par.2
6.7	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.	X				LCOP 13, al.1, par.3
6.8	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.	X				LCOP 13, al.1, par 4

⁶ Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 2

⁷ Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
6.9	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.	X				LCOP 17 a I.2
6.10	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.		DSRM			LCOP 17 a I.2
6.11	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.	X				LCOP 25.0 .3, al.2
6.12	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.	X				LCOP 25.0 .3, al.2 et 3
6.13	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.	X				LCOP 21.21
6.14	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport ⁸ 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.	X				LCOP 22.1 DRC 8
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI⁹						
6.15	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	X				RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35
6.16	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.	X				RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39

⁸ Pour la forme et les modalités de la déclaration du dirigeant, voir la DRC.

⁹ L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
6.17	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.	X				RCA 18 al .2 RCTI 43 al .2
6.18	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ¹⁰ 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.	X				RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al .1
6.19	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.	X				RCA 33 al .2 RCS 46 al. 2 RCTC 39 a I.2 RCTI 57 al .2
6.20	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	X				RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al .2
6.21	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.	X				RCTC 39 a I.1
6.22	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	X				RCTC 51
6.23	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	X				RCTI 19
6.24	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.	X				RCTI 20 al .3
6.25	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.	X				RCTI 48 al .2, par.2

¹⁰ 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.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
6.26	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.	X				RCTI 82 al .3
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGC¹¹						
6.27	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de moins de 250 000 \$	X				DGCOP 3. 5
6.28	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur ¹² .	X				DGCOP 3. 10 al.2
6.29	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.	X				DGCOP 3. 11 al.1 et al.3
6.30	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.	X				DGCOP 6
6.31	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	X				DGCOP 8 par.2
6.32	Nommer les membres d'un comité de sélection.	X				DGCOP 8 par. 7
6.33	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin lorsque permis par la DGCOP.	X				DGCOP 8 par.10
6.34	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.	X				DGCOP 1 6 al.1 et 2
6.35	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.	X				DGCOP 1 8 al.2
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGR¹³						

¹¹ L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.

¹² Voir définition à l'art. 2 de la Loi sur le droit d'auteur.

¹³ L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
6.36	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 DGR.	X				DCGR 3
6.37	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	X				DCGR 5
6.38	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.	X				DCGR 6
6.39	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.	X				DCGR 7
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP						
6.40	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	X				LAMP 45 al. 1, par.3
Gestion des immeubles et des biens						
6.41	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.		DSRM			LIP 93, 110.4
6.42	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ; - À toutes autres fins.	X	DSRM			
6.43	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 ;		DSRM			
6.44	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.		SG	X		
6.45	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.	X				LIP 272.3

FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS		DG	Services	DÉ	Comité	Réf.
6.46	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.	X				LIP 272.1 0, al. 4
6.47	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.	X				LIP 178, 270