

**Centre
de services scolaire
René-Lévesque**

Québec 

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Adopté le 15 décembre 2020

CA-02-2020

PRÉAMBULE

Encadrement légal

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

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

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

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

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

De même, l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, l'article 16 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE), l'article 13 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LFDAR), l'article 13 de la Loi sur la laïcité de l'État (LLÉ), l'article 17 de la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux

dans certains organismes (LFNR) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaires de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

Sous-délégation interdite

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

Gestion courante

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

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

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

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation et l'imputabilité

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

La décentralisation

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

La proximité

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

La confiance

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

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

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

Le jugement

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

La proximité

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

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

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

La cohérence

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

La pertinence

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

La subsidiarité

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

REMARQUES RELATIVES AU RÉFÉRENTIEL

Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. Le directeur général définit des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement.

Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
DÉ :	Directeur d'école et de centre
DG :	Directeur général
SG :	Secrétariat général
SRI :	Service des ressources informationnelles
SÉ :	Services éducatifs
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
SRMT :	Service des ressources matérielles et du transport
Sup. imm.	Supérieur immédiat
CCG :	Comité consultatif de gestion
CP :	Comité de parents
CEHDAA :	Comité EHDAA
CPC :	Comité paritaire de commission

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

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
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					Ponctuel	CP	Règlement examen des plaintes
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				1		
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					1		
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X					1		
5.	Instituer un comité de gouvernance et d'éthique ; un comité de vérification ; un comité des ressources humaines.	LIP 96.1	X					1		
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X				1		
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					Ponctuel		
8.	Conclure une entente avec - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec ; - Un ministère ou un organisme du		X X					Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.									
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13		X				Continu		Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X				1		
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI		X				1		
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X				1		
13.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin. - 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.	LIP 73, 108, 177,2, 196		X				Ponctuel		
14.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X				Ponctuel		
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X					Ponctuel		
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social		X					Ponctuel		
ÉTABLISSEMENTS										
17.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X					4		Actes d'établissement

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
18.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236	X					4	CCG, CP, CEHDAA, CPC, CP	Cadre de répartition des ressources entre les écoles et Politique relative au maintien ou fermeture d'établissement
19.	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			SÉ			4	CÉ, CP, CPC, CCG	Politique d'admission et d'inscription
20.	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			SÉ			Ponctuel		
21.	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			SÉ			Ponctuel		
22.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			SÉ			Ponctuel		
23.	Établir une école aux fins d'un projet particulier (Autorisation du ministre).	LIP 240	X					Ponctuel	CPC CP	Projet particulier ministre
24.	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				4		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
25.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214.2		X				4		
26.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel (Autorisation préalable du ministre).	LIP 215.1	X					Ponctuel		
27.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence.						X	Ponctuel		
	Fermer les établissements en situation d'urgence, s'il y a lieu			X				Ponctuel		
28.	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				Ponctuel		
29.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement (assisté par le comité des ressources humaines).	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1	X					4		
Conseil d'établissement										
30.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43		X				4		
31.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44		X				4		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
32.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103		X				4		
33.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				X		1		
34.	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				Ponctuel		
SERVICES ÉDUCATIFS										
35.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213			SÉ			4		
36.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.	LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	X					1	CEHDAA CEVR CCG CP	PEVR
Application des régimes pédagogiques et dérogations										
37.	Vérifier le respect des régimes pédagogiques pour les écoles et les centres et la conformité des applications	LIP 459			SÉ			Continu		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
38.	Vérifier et reconnaître la conformité de l'application des programmes d'études établis par le ministère	LIP 459			SÉ			Continu		
39.	Vérifier et reconnaître la conformité des choix des écoles concernant les manuels scolaires et le matériel didactique à ce qui est autorisé par le ministère.	LIP 461			SÉ			Continu		
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			SÉ			Ponctuel		
41.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			SÉ			Ponctuel		
42.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			SÉ			Ponctuel		
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			SÉ			Ponctuel		
44.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local	LIP 222.1			SÉ			Ponctuel		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					3	CP, CPC CRR, CCG	Répartition des services entre les écoles et les centres
46.	Autoriser l'organisation scolaire	LIP 236, 251		X				4		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
47.	Autoriser les effectifs particuliers de soutien à l'enseignement aux écoles et aux centres dans le cadre des paramètres de financement et des budgets adoptés par le CA	LIP 236, 251			SÉ			Ponctuel		
48.	Organiser les services d'accueil et de référence relatifs à la formation professionnelle et à l'éducation des adultes	LIP 236, 251			SÉ			Continu		
49.	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			SÉ			Ponctuel		Autorisation du ministre.
50.	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			SÉ			Ponctuel		
51.	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			SÉ			Ponctuel		
52.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			SÉ			3		
53.	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			SÉ			3		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
54.	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			SÉ			3		
55.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			SÉ			4		
56.	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	Ponctuel		
57.	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				Ponctuel		Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
58.	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				Ponctuel		
Évaluation des apprentissages										
59.	Déterminer et reconnaître les pratiques d'évaluation des apprentissages des élèves par les écoles et les centres et l'application des épreuves imposées par le ministère	LIP 232			SÉ			Continu		
60.	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			SÉ			4		
61.	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	LIP 249			SÉ			4		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.									
62.	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			SÉ			Ponctuel		
63.	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite en formation professionnelle et à l'éducation des adultes	LIP 232			SÉ			Ponctuel		
Inscription des élèves										
64.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X					3	CPC CP	Politique d'admission et d'inscription
65.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			SÉ			Ponctuel	CPC CP	Politique d'admission et d'inscription
66.	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			SÉ			Continu		Politique d'admission et d'inscription
67.	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			SÉ			3		Politique d'admission et d'inscription
Fréquentation scolaire										
68.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir	LIP 15			SÉ			Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.									
69.	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			SÉ			Ponctuel	CEHDAA	
70.	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			SÉ			Continu		
71.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			SÉ			3		
72.	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			SÉ			Ponctuel		Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
73.	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					Ponctuel		L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ
ORGANISATION SCOLAIRE										
74.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X					3	CP CCG	Plan triennal de destination des immeubles
75.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X				4		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
76.	Établir l'horaire des établissements Si transport scolaire				RMT			4		
77.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.	LIP 238	X					2	CPC, CP	Convention collective locale
TRANSPORT SCOLAIRE										
78.	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				Ponctuel		
79.	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				Ponctuel		
80.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			SRMT			Ponctuel		
81.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X					4	CCG Comité transport	Politique sur le transport scolaire
82.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				RMT			Ponctuel		
83.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		X					Ponctuel		
84.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				RMT					
85.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : - une ou plusieurs périodes de trois (3) jours et moins ;				RMT		X	Ponctuel Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	- une ou plusieurs périodes de plus de trois (3) jours.									
86.	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	Ponctuel		
87.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				RMT			Ponctuel		
88.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X				Ponctuel		
89.	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	LIP 292					X	4		
90.	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					3	CCG Comité transport	Politique sur le transport scolaire
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ										
91.	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	4		
92.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258			SRF			4	CRR CCG	
93.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour			X				Ponctuel		Protocole d'entente

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.									
RESSOURCES HUMAINES										
94.	Approuver les cadres d'allocation du personnel-cadre, professionnel, enseignant et de soutien.	LIP 259	X					3	CPC CEHDAA CRR CCG	Cadres d'allocation
95.	Approuver les plan d'effectifs du personnel-cadre, professionnel, enseignant et de soutien	LIP 259		X				4		Plans d'effectifs
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi										
96.	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X					Ponctuel		Nomination DG
97.	Désigner une personne pour exercer les pouvoirs du DG en cas d'empêchement de celui-ci			X				Ponctuel		DGA
98.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X					Ponctuel		Nomination DGA
99.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X				Ponctuel		
100.	Nommer un responsable des services l'éducation des adultes.	LIP 264		X				Ponctuel		
101.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X				Ponctuel		
102.	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.			X				Ponctuel		
103.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.			X				Ponctuel		
104.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH			Ponctuel		
105.	Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement dans son unité administrative.				SRH			Ponctuel		
106.	Conclure des ententes relatives à l'accueil des stagiaires en enseignement dans les écoles et les centres.				SRH			Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
107.	Retenir les services des suppléants occasionnels en enseignement (moins de 2 mois) et du personnel temporaire de soutien (moins de 11 jours) et ce, selon les modalités établies						X	Ponctuel		
108.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande au personnel sous sa direction, accompagner par la direction des ressources humaines.			X	Tous		X	Ponctuel		
109.	Imposer une suspension au personnel			X				Ponctuel		
110.	Procéder au congédiement <ul style="list-style-type: none"> - des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA. - de toutes les catégories de personnel autres que les hors-cadres et les cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA. 		X					Ponctuel		
Congés										
111.	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : <ul style="list-style-type: none"> - du directeur général et du directeur général adjoint - des cadres relevant directement du directeur général et du directeur général adjoint - de l'ensemble du personnel pour les congés sans traitement de plus de 30 jours - de son personnel pour les congés sans traitement de 30 jours ou moins. 		X					Ponctuel		
				X				Ponctuel		
					SRH			Ponctuel		
				X	Toutes les DS		X	Ponctuel		
Relations de travail										
112.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : <ul style="list-style-type: none"> - le personnel hors cadre. 		X					Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	<ul style="list-style-type: none"> - le personnel-cadre relevant directement du DG et DGA - le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel. 			X				Ponctuel		
				X	SRH			Ponctuel Ponctuel		
113.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant <ul style="list-style-type: none"> - une somme de moins de 25 000 \$. - une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$. - une somme de plus de 100 000 \$. 			X	SRH			Ponctuel		
			X							
114.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.			X				Ponctuel		
115.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1	X					4	C.É.	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).
116.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X				Ponctuel		
117.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X				Ponctuel	DÉ	

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
118.	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	Ponctuel		
119.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X				Ponctuel		
120.	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				1		
121.	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				1		
122.	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			Ponctuel		
123.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	LIP 359		X				Ponctuel		
RESSOURCES FINANCIÈRES										
124.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1, 276, 277, 278	X					4		Budget
125.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276		X				4		Budget des établissements
126.	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				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
127.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X					2		Le vérificateur externe est dorénavant désigné comme étant un auditeur indépendant
128.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	X					Ponctuel		Contrats d'emprunt
129.	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			Ponctuel		
130.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF			Ponctuel		
131.	Choisir une institution financière.		X					Ponctuel		
132.	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					Ponctuel		
133.	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					Ponctuel		
134.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre le centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	X					Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
135.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	LIP 317.1			SRF			Ponctuel		
136.	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			Ponctuel		
137.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :									
	plus de 25 000 \$;		X					Ponctuel		
	moins de 25 000 \$;			X				Ponctuel		
	moins de 5 000 \$.				SRF			Ponctuel		
138.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.				SRF			Ponctuel		
139.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision				SRF			Ponctuel		
140.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				SRF			Ponctuel		
141.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer				SRF			Ponctuel		
142.	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					4	CP CCG CRR	Politique frais chargés aux parents
143.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216			SRF			Ponctuel		
144.	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	Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
145.	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	Ponctuel		
146.	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			RARC			Ponctuel		
RESSOURCES MATÉRIELLES										
Conclusion de contrat										
147.	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
	- 250 000 \$ et plus ;		X					Ponctuel		
	- De 100 000\$ à moins de 250 000 \$			X				Ponctuel		
	- De 25 000 \$ à moins de 100 000\$;				X			Ponctuel		
	- Moins de 25 000 \$;						X	Ponctuel		
148.	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'éviter 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

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
										services dans le but d'éviter les dispositions de la loi.
	- Comportant une dépense de 100 000 \$ et plus ;		X					Ponctuel		
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 100 000 \$			X				Ponctuel		
	- Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 100 000 \$			X				Ponctuel		
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$				Tous			Ponctuel		
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$				Tous		X	Ponctuel		
149.	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 250 000 \$ et plus		X					Ponctuel		
	- De 100 000\$ à moins de 250 000 \$			X				Ponctuel		
	- De moins de 100 000\$				RMT			Ponctuel		
150.	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.
	De 250 000 \$ et plus		X					Ponctuel		
	De 100 000\$ à moins de 250 000 \$			X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	De moins de 100 000\$				RMT			Ponctuel		
151.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266						Ponctuel		
	- 250 000 \$ et plus		X					Ponctuel		
	- Moins de 250 000 \$			X				Ponctuel		
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP										
152.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21 .0.1	X					Ponctuel		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
153.	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				Ponctuel		
154.	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				Ponctuel		

Adopté le 15 décembre 2020 - Résolution : CA-02-2020

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
155.	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				Ponctuel		
156.	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				Ponctuel		
157.	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			RMT			Ponctuel		
158.	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				Ponctuel		
159.	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				Ponctuel		
160.	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	LCOP 22 .1 DRC 8		X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	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.									
161.	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				Ponctuel		
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI										
162.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35		X				Ponctuel		
163.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas, et le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X				Ponctuel		
164.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2		X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
165.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1		X				Ponctuel		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.
166.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.	RCA 33 al.2 RCS 46 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2		X				Ponctuel		
167.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al.2		X				Ponctuel		
168.	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				Ponctuel		
169.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
170.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X				Ponctuel		
171.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al.3		X				Ponctuel		
172.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al.2, par.2		X				Ponctuel		
173.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 82 al.3		X				Ponctuel		
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC										
174.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de :	DGCOP 3.5						Ponctuel		
	- 250 000 \$ et plus		X					Ponctuel		
	- Moins de 250 000 \$			X				Ponctuel		
175.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme de.	DGCOP 3.10 al.2		X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
176.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 et al.3		X				Ponctuel		
177.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6		X				Ponctuel		
178.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2		X				Ponctuel		
179.	Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par. 7		X				Ponctuel		
180.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10		X				Ponctuel		
181.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	DGCOP 16 al.1 et 2		X				Ponctuel		
182.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	DGCOP 18 al.2		X				Ponctuel		
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR										

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
183.	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				Ponctuel		
184.	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				Ponctuel		
185.	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				Ponctuel		
186.	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				Ponctuel		
Fonctions du dirigeant de l'organisme en vertu de la LAMP										
187.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une requête, ou à la suite d'une plainte de représailles	LAMP 30, 31, 51 et 65	X					Ponctuel		
188.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al. 1, par. 3		X						

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
189.	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 d'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations	LAMP 54, 59	X					Ponctuel		
Gestion des immeubles et des biens										
190.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4		X				Ponctuel		
191.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X					4		Liste de projets à caractère physique
192.	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				Ponctuel		
	- Moins de 1 000 000 \$;				RMT			Ponctuel		
193.	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					Ponctuel		
194.	Octroyer une servitude :				RMT			Ponctuel		
	- Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ;									
	- À toutes autres fins.			X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
195.	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				Ponctuel		
	- Pour une période n'excédant pas un an ;				RMT			Ponctuel		
196.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266								
	- D'un établissement ;						X	Ponctuel		
	- Du centre administratif.				RMT			Ponctuel		
197.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :									
	- 1000 \$ et plus			X				Ponctuel		
	- Moins de 1000 \$				Tous		X	Ponctuel		
198.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				RMT SRI		X	Ponctuel		
199.	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				Ponctuel		
200.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre	LIP 267		X				Ponctuel		

	SUJETS	Articles de lois	C. A.	D.G.	DIR. DE SERVICE	C.É.	D. É.	Trimestres	Instances préalablement consultées	Politique, règlement, procédure ou règlement touchés
	d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.									
201.	Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	X					4		
202.	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					Ponctuel		
203.	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				4		
204.	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 272.5, 272.8, 272.9	X					4	CP	Plan triennal de destination des immeubles
205.	Adopter la planification de ses besoins d'espace	LIP 272.6	X					4		
206.	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				Ponctuel		
207.	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					Ponctuel		
208.	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				1		