

RECUEIL DE GESTION		RÈGLEMENT	
		SECTEUR	
		Service du secrétariat général et des communications	
SUJET	DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS ET DE CERTAINS POUVOIRS		
IDENTIFICATION	CODE : 50-42-02	PAGE : 1 de 26	
RÉSOLUTION NO:	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
C-372 02 19		2024-02-19	Original signé par la présidence

01) 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 à une direction générale, à un direction générale adjointe, 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 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175, 1, 176, 1, 186, 193, 1, 193, 3, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration impliquent une réelle discréption de la part du 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 discréctionnaire de la part du centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discréctionnaire 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, la direction générale, la direction générale adjointe 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. La direction générale 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, la direction générale assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaires. Elle veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et elle exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, la direction générale adjointe assiste la direction générale 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 de la direction générale 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

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 placé 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

La personne 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'efficience, 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 règlementaire 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 à la direction générale, aux directions générales adjointes, 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 déléataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués à la direction générale et par la direction générale pour les pouvoirs délégués aux autres déléataires.
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 déléataire 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 déléataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le déléataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le déléataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du centre de services scolaire et des conventions collectives.
10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.

11. En cas d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe désigné par le conseil d'administration.
12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale adjointe, ses pouvoirs délégues sont exercés par la direction générale ou un direction générale adjointe que cette dernière désigne.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégues 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 délégues sont exercés par son supérieur immédiat.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégues 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 délégues aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

Le conseil d'administration délègue à la direction générale les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
01	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
02	Autoriser, pour les directions d'unité, toutes transactions excédentaires au budget adopté pour des montants de 25 000\$ et moins de 50 000\$ avant taxes en fonction des ressources financières disponibles.	275 276 277 279	Information au conseil d'administration
03	Approuver les plans et devis pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles pour des montants de 50 000\$ et plus avant taxes excepté ceux signés par des professionnels à exercice exclusif au sens du Code des professions.	266	
04	Conclure tous les contrats pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles dont le montant est à partir du seuil applicable pour l'appel d'offres public.	266	Politique des règles relatives à l'octroi des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction (57-01-01)
05	Approuver toute modification à un contrat de construction de 25 000\$ et plus.	275 276 277 279	Information au conseil d'administration
06	Louer les immeubles requis pour l'exercice des activités du centre de services scolaire pour des montants est de 0 \$ à moins de 250 000 \$ avant taxes.	266	
07	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est plus de 25 000\$ (si le contrat relève d'une direction d'école ou de centre) ou plus de 50 000\$ (si le contrat relève du secrétaire général ou d'une direction de service).	266 276	
08	Conclure les contrats de transport scolaire avec un transporteur.	291 297	

09	Conclure tout contrat ou toute entente avec des organismes partenaires du centre de services scolaire.		
10	Conclure les contrats de service pour la surveillance et la sécurité des immeubles, pour l'enlèvement des ordures, pour l'entretien et le déneigement des terrains, l'entretien sanitaire, l'entretien des espaces verts et le papier d'imprimerie.	266	
11	Autoriser préalablement toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition des établissements.	93	
12	Décider d'assurer les biens et la responsabilité civile du centre de services, des membres des comités du centre de services scolaire et des membres du personnel.	178 270	
13	Autoriser un établissement à engager des dépenses lorsque le budget de cet établissement n'a pas été adopté par le conseil d'établissement ou n'a pas été approuvé par le conseil d'administration.	276	Mesure temporaire pour permettre à un établissement de fonctionner
14	Autoriser les directions d'unité à inclure dans leur budget, toutes nouvelles subventions qui sont accordées au centre de services scolaire.	275 276 277 279	Information au conseil d'administration
15	Donner, avant l'adoption du budget, un avis public d'au moins 15 jours qui indique la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil d'administration à laquelle il sera examiné.	278	
16	Accepter gratuitement des biens au nom du centre de services scolaire.	266	
17	Approuver les plans d'effectifs requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire.	261	

18	Engager et affecter les cadres réguliers et les temporaires requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire et mettre fin à leur emploi le cas échéant.	198 258 259	Information au conseil d'administration
19	Engager les membres du personnel régulier et les temporaires d'une année et plus, requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire et mettre fin à leur emploi le cas échéant.	198 258 259	
20	Procéder à l'affectation, à la promotion, au reclassement, à la mutation, à la rétrogradation volontaire ou à la mise en disponibilité des cadres sauf pour les nominations relevant de la compétence de la direction générale qui sont spécifiées aux articles 96.8, 96.9, 110.5, 110.6 et 198.2 de la L.I.P.	96.8 96.9 110.5 110.6 261	
21	Nommer un responsable pour chaque immeuble lorsqu'un acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition d'une école ou d'un centre.	41 100	
22	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	264	
23	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	265	
24	Nommer un secrétaire général.	259	
25	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13	
26	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales

27	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).		
28	Nommer une même personne à la fonction de direction de tous les établissements ainsi qu'un ou plusieurs directions adjointes pour chaque établissement.	211	
29	Déterminer les services éducatifs qui sont dispensés par chaque école et chaque centre.	236 251	Information au conseil d'administration
30	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	238 252	
31	Conclure les ententes ou les échanges relatifs au personnel du centre de services scolaire.	259 260 261	
32	Autoriser, lorsqu'une situation d'urgence l'exige ou lorsque des circonstances le requièrent, à exercer tous les droits, pouvoirs et obligations du centre de services scolaire, après consultation de la présidence du conseil d'administration.	174 181	Information au conseil d'administration
33	Fermer temporairement un établissement (partiellement ou complètement) pour une très courte durée en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles.	208 209 238 252	Politique de la fermeture d'établissement et du centre administratif, suspension du transport et suspension de cours (49-10-04)
34	Approuver les ententes et les amendements adoptés sur le plan national dans le cadre des conventions collectives.		Enseignant (9-5.00) Professionnel (9-4.03) Soutien (2-2.04)
35	Radier les mauvaises créances pour un montant de 5000 \$ à moins de 25 000 \$.		
36	Autoriser les ententes à l'amiable (problèmes, griefs et mésententes) impliquant un montant de 0 \$ à moins de 25 000 \$.		

37	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242	Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
38	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.	15, 242	L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ
39	Établir un comité de révision de décision	9 à 12	
40	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> - un comité consultatif de gestion ; - un comité de répartition des ressources ; - un comité d'engagement pour la réussite des élèves ; - un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ; - un comité consultatif de transport. 	183, 185, 188 193.2, 193.3,	Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres
41	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	359	
42	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	38	
43	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	98.11	
44	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	218.2	

	l'établissement.		
45	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	62	

LIP	Commentaires
Le conseil d'administration délègue à la direction générale adjointe les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous et ce, selon l'organigramme adopté par la direction générale:	

46	Conclure une entente, pour la prestation du service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un autre centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1) ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents.	213	
47	Conclure toutes ententes avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	213	
48	Conclure une entente avec un centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation de services complémentaires et particuliers.	213	
49	Conclure une entente pour des services à des personnes ne relevant pas de sa compétence; il peut en outre organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213	
50	Procéder à l'affectation, à la promotion, au reclassement, à la mutation, à la rétrogradation volontaire ou à la mise en disponibilité des membres du personnel autre que les cadres.	96.8 96.9 110.5 110.6 261	

51	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	214.1	
52	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	214.2	
53	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	214.3	
54	Autoriser, pour les directions d'unité, toutes transactions excédentaires au budget adopté pour des montants entre 0\$ et moins de 25 000\$ avant taxes en fonction des ressources financières disponibles.	275 276 277 279	Information à direction générale
55	Autoriser, pour les directions d'unité, tous les ordres de changement et tous les transferts de crédit entre les projets en cours à l'intérieur des budgets adoptés par le conseil.	275 276 277 279	
56	S'assurer que l'école ou le centre s'est doté d'un projet éducatif.	221.1 245.1	
57	S'assurer que l'école offre des services complémentaires de vie spirituelle et d'engagement communautaire.	226	
58	S'assurer que les centres évaluent les apprentissages de l'élève et appliquent les épreuves imposées par le ministre.	249	

59	Assurer, à la demande d'un conseil d'établissement d'une école, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	256	Information à direction générale
----	---	-----	----------------------------------

Le conseil d'administration délègue au secrétaire général les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
60	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
61	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 50 000 \$ avant les taxes.	266 275 276 277 279	Information à la direction générale ou à la direction adjointe selon le cas
62	Recevoir les avis des conseils d'établissement.	78 110	Information au conseil d'administration
63	Consulter le conseil d'établissement et le comité de parents sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	40 79 101 110.1 193	Information au conseil d'administration
64	Consulter le conseil d'établissement sur les critères de sélection de la direction de l'école ou du centre.	79 96.8 110.1 110.5	Information au directeur général
65	Obtenir d'un conseil d'établissement tout renseignement nécessaire à l'exercice des fonctions du centre de services scolaire, à la date et dans la forme précisée.	81 218.1	Information au conseil d'administration
66	Consulter les conseils d'établissement et les comités du centre de services sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés.	217	Information au conseil d'administration
67	Recevoir le rapport annuel contenant un bilan des activités des conseils d'établissement.	82 110.4	Information au conseil d'administration
68	Indiquer à un conseil d'établissement le désaccord du centre de services scolaire à la conclusion d'un contrat pour motif de non-conformité aux normes	91	Information au conseil d'administration

	qui la régissent.		
69	Préparer un rapport annuel qui rend compte à la population du territoire du centre de services scolaire de la réalisation du Plan d'engagement vers la réussite. Ce rapport rend compte également au ministre des résultats obtenus en fonction des orientations et des objectifs du plan stratégique établi par le ministère de l'Éducation.	220	À faire adopter par le conseil d'administration
70	Exercer la responsabilité de l'application de la Loi sur les archives.	259	L.R.Q. c. A-21.1
71	Déterminer le calendrier de conservation et le plan de classification des documents d'archives du centre de services scolaire.	259	L.R.Q. c. A-21.1
72	Exercer la responsabilité de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.	259	Article 8 de la L.R.Q., c. A-2.1
73	S'assurer de la gratuité des manuels et du matériel didactique.	7	
74	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines
75	Obtenir d'un conseil d'établissement tout renseignement nécessaire à l'exercice des fonctions du centre de services scolaire, à la date et dans la forme précisée.	81 218.1	Information au conseil d'administration
76	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	73, 108, 177,2, 196	

77	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école et d'un centre.	LIP 43, 103	

Le conseil d'administration délègue à la direction d'école les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
78	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget approuvé par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
79	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 25 000 \$ avant les taxes.	266 275 276 277 279	Information au supérieur immédiat
80	Offrir des services de cantine pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs et, en outre, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services.	257 258	Après consultation du conseil d'établissement
81	Autoriser préalablement toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition des établissements. Ceci, si l'entente est faite pour moins d'une année.	93	
82	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence.	209	
83	Admettre un enfant qui n'a pas atteint l'âge d'admissibilité à l'enseignement préscolaire ou à l'enseignement primaire.	241.1	
84	Inscrire annuellement les élèves dans son école conformément aux choix des parents. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par le centre de	239	

	services scolaire.		
85	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement de l'école en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines
86	Consulter les membres du personnel enseignant selon les modalités prévues dans la convention collective, avant d'exercer les fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés dans les écoles prévus aux articles 222, 222,1, 223, 234 et 240 de la LIP.	244	Consultation sur les services prévus aux articles 223 et 240 : Information à la direction du Service des ressources éducatives.
87	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	249	

Le conseil d'administration délègue à la direction de centre les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
88	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget approuvé par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
89	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 25 000 \$ avant les taxes.	266 275 276 277 279	Information au supérieur immédiat
90	Offrir des services de cantine pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs et, en outre, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services.	257 258	Après consultation du conseil d'établissement
91	Autoriser préalablement toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition des établissements. Ceci, si l'entente est faite pour plus d'une année.	93	
92	Nommer au conseil d'établissement d'un centre, les membres représentant les groupes socio-économiques, les groupes sociocommunautaires et	102 103	

	les entreprises du territoire desservi par le centre.		
93	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence.	209	
94	Exempter un élève, pour des raisons humanitaires, de l'application d'une disposition du régime pédagogique.	246	Information à la direction générale ou direction générale adjointe selon le cas
95	Offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et délivrer les certifications de capacités pour lesquelles la commission scolaire est autorisée par le ministre.	223 246.1	
96	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique.	247 110.12	
97	S'assurer de l'application du régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes établi par le gouvernement en vertu de l'article 448	97 448	
98	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250	
99	Conclure toutes transactions, toutes offres de service et tous contrats de formation de la main-d'œuvre et d'aide technique à l'entreprise à la condition de respecter le principe d'autofinancement ou en conformité avec le budget adopté.		
100	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du centre en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines.
101	Consulter les membres du personnel enseignant selon les modalités prévues dans la convention collective, avant d'exercer les fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés dans les écoles prévus	254	Consultation sur les services prévus aux articles 249 et 251

	aux articles 245,1, 246, 246,1, 249 et 251 de la LIP.		
--	---	--	--

Le conseil d'administration délègue à la direction du Service des ressources éducatives les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
102	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
103	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 50 000 \$ avant les taxes.	266 275 276 277 279	Information au supérieur immédiat.
104	S'assurer de l'application du régime pédagogique établi par le gouvernement, conformément aux modalités d'application progressive établies par le ministre en vertu de l'article 459.	222 459	
105	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élèves.	222 459	
106	S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre en vertu de l'article 461.	222.1 461	
107	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique, sauf dans les domaines qui relèvent de la compétence d'un ministre autre que le ministre de l'Éducation.	224	
108	Conclure une entente avec toute personne ou organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du	224	

	ministre de l'Éducation.		
109	S'assurer que l'école ne se serve que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre.	230	
110	S'assurer que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre et les épreuves internes imposées par le centre de services scolaire.	231	
111	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	232	
112	Adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon ses besoins et d'après l'évaluation de ses capacités.	234 235	
113	Transmettre au ministre à chaque année, au plus tard le 31 mars, un rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17, 96.18 et 241.1.	241.4 96.17 96.18 241.1	
114	Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique.	243	
115	S'assurer que les personnes relevant de la compétence du centre de services scolaire reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit.	208 209	
116	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	15	
117	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison	15	

	d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.		
118	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines
119	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.	223	
120	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes.	232	

Le conseil d'administration délègue à la direction du Service des ressources financières les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :

		LIP	Commentaires
121	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
122	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 50 000 \$ avant les taxes.	275 276 277 279	Information au supérieur immédiat.
123	Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer.	283	
124	Transmettre au ministre des rapports d'étape sur sa situation financière aux dates et dans la forme qu'il détermine.	282	
125	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines

126	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	288	
127	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.		
128	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	256, 258	
129	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	317.1	
130	Radier les mauvaises créances pour un montant de 0 \$ à moins de 5 000 \$.		

Le conseil d'administration délègue à la direction du Service des ressources humaines les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
131	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
132	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant totalise entre 0\$ et moins de 50 000\$ avant les taxes.	275 276 277 279	Information au supérieur immédiat.
133	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	
134	Consulter le personnel enseignant, selon les modalités prévues dans la convention collective, avant d'exercer les fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs dispensés dans les écoles prévus aux articles 224, 231 au deuxième alinéa, 233, 235,	244 254	Information au supérieur immédiat.

	236, 238, 239, 243, 247, 250, 252 et 253 de la LIP.		
135	S'assurer que le personnel à l'emploi du centre de services scolaire n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de lui être confiées.	261.0.1	
136	S'assurer que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne soient accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir.	258.2	
137	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	261.1	

Le conseil d'administration délègue à la direction du Service des ressources informatiques, de la clientèle et du transport les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :

		LIP	Commentaires
138	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
139	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 50 000 \$ avant les taxes.	275 276 277 279	Information au supérieur immédiat.
140	Permettre à toutes personnes autres que celles pour lesquelles la centre de services scolaire organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles, selon le tarif de passage fixé par le conseil d'administration pour ce transport.	298	
141	Verser directement à un élève un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	299	

142	Fournir au ministre les renseignements qu'il demande aux fins des subventions pour le transport, à l'époque et dans la forme qu'il détermine.	300	
143	Autoriser et signer toute offre de service et tout contrat d'élaboration et de réalisation de projets d'innovations technologiques, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région.	255 258 277 279	
144	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines
145	Suspendre un élève du transport scolaire pour : une ou plusieurs périodes de dix jours et moins ou une ou plusieurs périodes de plus de dix jours.		
146	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	239 240	

Le conseil d'administration délègue à la direction des ressources matérielles les droits, pouvoirs et obligations énumérés ci-dessous :		LIP	Commentaires
147	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275 276 277 279	
148	Sous réserve des pouvoirs mentionnés au présent règlement, conclure tout contrat ou toute entente dont le montant total est de 0 \$ à moins de 50 000 \$ avant les taxes.	275 276 277 279	Information écrite à la direction générale
149	Approuver les plans et devis pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles pour des montants de 0\$ à moins de 50	266	

	000\$ avant taxes.		
150	Conclure les contrats pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles pour des montants de 0\$ à moins du montant du seuil applicable pour l'appel d'offres public avant taxes.	266	Information écrite à la direction générale
151	Conclure les contrats de commodités publiques pour la fourniture de gaz, de mazout et d'électricité.	266	
152	Approuver les plans d'aménagement des stationnements et des cours d'établissement.	266	
153	Engager, à l'exception des cadres, le personnel temporaire de moins d'une année, requis pour le fonctionnement du service en conformité avec les plans d'effectifs et le budget approuvé.	258 259	Une vérification doit être faite auprès de la direction du Service des ressources humaines
154	Approuver toute modification à un contrat de construction comportant une dépense supplémentaire d'une valeur de 0 \$ à moins de 25 000 \$ avant taxes.	275 276 277 279	Information écrite à la direction générale

ANNEXE
Délégataires selon le montant

Approuver les plans et devis pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles	
Montants de 50 000\$ et plus avant taxes excepté ceux signés par des professionnels à exercice exclusif au sens du Code des professions.	Direction générale
Montants de 0\$ à moins de 50 000\$ avant taxes.	Direction des ressources matérielles
Conclure les contrats pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles	
À partir du montant du seuil applicable pour l'appel d'offres public avant taxes.	Direction générale
Montants de 0\$ à moins du montant du seuil applicable pour l'appel d'offres public avant taxes.	Direction des ressource matérielles
Approbation de toute modification à un contrat de construction	
Contrat comportant une dépense supplémentaire d'une valeur de 25 000 \$ et plus.	Direction générale
Contrat comportant une dépense supplémentaire d'une valeur de 0 \$ à moins de 25 000\$ avant taxes	Direction des ressource matérielles
Louer les immeubles requis pour l'exercice des activités du centre de services scolaire	
Montant de 0 \$ à moins de 250 000 \$ avant taxes.	Direction générale

Conclure tout contrat ou toute entente	
Montant à partir de 25 000\$ (directions d'école ou de centre) ou de 50 000\$ (secrétaire général, directions de service).	Direction générale
Montant de 0\$ à moins de 50 000\$ avant les taxes	Secrétaire général, directions de service
Montant de 0\$ à moins de 25 000\$ avant les taxes	Directions d'école ou de centres
Autoriser, pour les directeurs d'unité, toutes transactions excédentaires au budget adopté	
Montants de 25 000 \$ à moins de 50 000\$ avant taxes	Direction générale
Montant de 0\$ à moins de 25 000\$ avant taxes	Direction générale adjointe