

100,201

**Règlement de délégation de fonctions
et pouvoirs du Centre de services
scolaire du Lac-Abitibi**



*Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi*

Québec 

Responsable de la politique	Secrétariat général
Clientèle visée	Tous

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE DE PRÉSENTATION
Comité provisoire du conseil d'administration	
Table de gestion des directions de services	29 janvier 2024

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adopté	28 septembre 2020	TGDS-2020-43

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE DE PRÉSENTATION
Table des directions de services	29 janvier 2024
Comité d'éthique et déontologie	
Comité de gestion	Par courriel 30 janvier 2024
Comité de vérification	Par courriel 30 janvier 2024
Conseil d'administration	6 février 2024

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adopté	6 février 2024	CA-24-010

Document répondant aux prescriptions de la Loi sur l'instruction publique
Article 174.96 et 110.13

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
PRÉAMBULE.....	4
1. ENCADREMENT LÉGAL	5
2. GESTION COURANTE	6
3. PRINCIPES DE GOUVERNANCE	6
4. LA RESPONSABILISATION.....	7
5. LA CONFIANCE	9
6. LES ABRÉVIATIONS.....	10
PARTIE I : FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX	12
PARTIE II : GESTION DES ÉTABLISSEMENTS	14
PARTIE III : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	16
PARTIE IV : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES ÉDUCATIVES	17
PARTIE V : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS À L'ORGANISATION SCOLAIRE.....	21
PARTIE VI : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AU TRANSPORT SCOLAIRE	22
PARTIE VII : SERVICES À LA COMMUNAUTÉ	24
PARTIE VIII : FONCTIONS ET POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES	25
PARTIE IX : FONCTIONS ET POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES BUDGÉTAIRES.....	30
PARTIE X : FONCTIONS ET POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES.....	33
PARTIE XI : FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA LCOP .	35
PARTIE XII : FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DU RCA, RCS, RCTC ET DU RCTI	37
PARTIE XIII : FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA DCGC39	
PARTIE XIV : FONCTIONS DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC EN VERTU DE LA DGR .	41
PARTIE XV : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS À <i>GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS</i>	42

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi (ci-après « Centre de services scolaire »). Il présente les fonctions et les pouvoirs que le Conseil d'administration délègue et permet une meilleure compréhension des règles qui en découlent.

1. ENCADREMENT LÉGAL

1. Le Centre de services scolaire est une personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ., chapitre C. I-13.3) (ci-après LIP).

2. La LIP 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.

3. La 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 un directeur d'école, à un directeur de centre, à une direction de service ou à un autre membre du personnel-cadre. Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction du directeur général. 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. (art 174).

4. 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 ».

5. La Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, art. 8) accorde au Conseil d'administration (dirigeant de l'organisme) le pouvoir de déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme, au directeur général de même que 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 (RLRQ, c. G-1.011, art. 16 in fine) et Loi sur l'autorité des marchés publics (RLRQ., chapitre A-33.2.1, voir article 32).

En outre, la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, c. G-1.03, art. 8), la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, c. D-11.1, art. 13) et 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 (RLRQ, c. R-26.2.01, art 17) prévoient aussi des pouvoirs et fonctions qui peuvent être délégués.

6. Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire délègue.

2. 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 scolaire. 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.

3. PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La délégation de pouvoirs du Conseil d'administration obéit aux règles suivantes :

- Le Centre de services scolaire ne peut déléguer que les pouvoirs qui lui sont attribués exclusivement par la Loi ;
- Les fonctions et pouvoirs qui peuvent faire l'objet d'une délégation sont ceux à l'égard desquels une réelle discrétion appartenant au conseil est accordée au délégataire par rapport à l'exécution pure et simple d'une décision déjà prise ;
- La délégation de pouvoirs ne peut empêcher l'application du droit de révision conféré à un élève ou à ses parents et du pouvoir du Conseil d'administration de prendre toute décision qu'il juge appropriée en application des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique ;
- Les pouvoirs délégués tiennent compte du niveau d'autorité requis par le délégataire pour les exercer, ainsi que du lieu d'action où ils seront exercés ;

- Une délégation de pouvoirs a pour objectif d'accroître l'efficacité administrative du Centre de services scolaire tout en ajoutant de la valeur et de l'efficacité à leurs fonctions. Au niveau de la direction des établissements, la délégation de pouvoirs doit également viser à fournir des leviers et des clés qui favorisent la réussite éducative des élèves.

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.

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.

Les deux objectifs principaux de saine gestion visée par la délégation de fonctions et de pouvoirs sont l'efficacité qui allie résultats et optimisation des ressources et l'efficacité qui découle d'une juste utilisation des pouvoirs et des moyens en fonction des ressources disponibles. L'objectif ultime est d'assurer la réussite scolaire de tous les élèves.

4. LA RESPONSABILISATION

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.

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.

Dans le respect des valeurs éthiques, des décisions, des règlements, des politiques et des budgets adoptés et en vertu du cadre de gestion administrative de la direction générale, les gestionnaires ont la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles relevant de leur secteur d'activités.

Le délégataire est imputable de ses décisions et responsable d'en faire rapport à l'autorité désignée (reddition de comptes) en conformité avec les principes reconnus de saine gestion (transparence, continuité, efficience, équilibre, équité et abnégation) :

- Le directeur général rend compte au Conseil d'administration en lui soumettant périodiquement un rapport écrit ou un aide-mémoire des actes posés.
- Le directeur général adjoint et la direction d'une unité administrative font rapport à leur supérieur immédiat à la date et dans la forme qu'il détermine.
- Les autres délégataires font rapport à la direction de leur unité administrative à la date et dans la forme qu'elle détermine.
- Sauf en cas de nécessité liée à la déclaration d'un état d'urgence par les autorités compétentes, aucune décision prise aux termes du présent règlement de délégation ne peut entraîner des dépenses excédant le budget global adopté.
- Le Conseil d'administration peut rescinder ou annuler toute décision excédant le présent règlement de délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement d'agir :

- Les fonctions et pouvoirs qui sont délégués au directeur général sont exercés par le directeur général adjoint. En cas d'absence ou d'empêchement de ce directeur général adjoint, la personne désignée à cette fin par le centre de services scolaire exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général ;
- En ce qui concerne le directeur général adjoint, ses fonctions et pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou par une personne que ce dernier désigne pour agir comme directeur générale adjoint pendant son absence ;
- En ce qui concerne une direction d'établissement, ses fonctions et 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 ;

- En ce qui concerne 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 fonctions et pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat ;
- En ce qui concerne tout autre cadre, ses fonctions et pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

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.).

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.

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. Si une modification implique une somme supérieure à la valeur originale qui avait été octroyée, elle doit être autorisée et contresignée par la direction générale.

Le directeur général est responsable de définir les normes et les procédures administratives assurant le bon fonctionnement du Centre de services scolaire.

5. 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.

6. LES ABRÉVIATIONS

ABRÉVIATIONS	
CA	Conseil d'administration
CÉ	Conseil d'établissement
DG	Directeur général ou à son représentant
DGA	Directeur général adjoint.
SGC	Secrétariat général et des communications
DÉ	Direction d'école
DES	Direction du Service de l'éducation des adultes et directeur du Service de la formation professionnelle
SÉA	Service de l'Éducation des adultes
SFP	Service de la formation professionnelle
DSÉ	Service éducatif
SRF	Service des ressources financières
SRM	Service des ressources matérielles
STI	Service des technologies de l'information
SRH	Service des ressources humaines
STS	Service du transport scolaire

ACRONYMES			
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, G-1.03)
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics (LCOP, a. 26)	LIP	Loi sur l'instruction publique (RLRQ c. I-13.3)
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (LCOP, a. 26)	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales (RLRQ, c. M-25.1.1)
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (LCOP, a. 26)	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1)
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1)	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (C-65.1, r. 2)
LAMP	Loi sur l'autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1)	RCS	Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (C-65.1, r. 4)
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (RLRQ c. A-3.001)	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (C-65.1, r. 5)
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ c. C-65.1)	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (C-65.1, r. 5.1)
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, c. D-11.1)	RAI	Réponse à l'intervention
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 (RLRQ, c. G-1.011)		

<p>8. 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 incluant un responsable du suivi des divulgations.</p>		X										
<p>9. Désigner un chef de la sécurité de l'information (COSMI) un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI) conformément à la LGGRI et exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LGGRI et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.</p>	X		X									
<p>10. Dans le cadre d'une procédure judiciaire ou quasi judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Autoriser une procédure, agir ou intervenir dans une procédure judiciaire ou quasi judiciaire et mandater un procureur à cette fin ; b. Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur. c. Ester en justice pour et au nom d'un membre du personnel. d. Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. e. Autoriser le règlement de toute mécontentement, différend ou litige jusqu'à un montant de 100 000 \$. 		X										
<p>11. Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.</p>		X										
<p>12. Contracter toute assurance.</p>		X										
<p>13. Procéder à la fermeture administrative d'une ou de plusieurs unités du centre de services scolaire quand la situation l'exige.</p>		X										
<p>14. Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève</p>	X											
<p>15. Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.</p>	X											
<p>16. Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.</p>	X											

	25. Conclure un contrat d'association avec un collègue d'enseignement général et professionnel.		X										
	26. Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		X	X									
	27. Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.		X										
	28. Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.		X										
	29. Octroyer une servitude aux fins d'un service public dont la contrepartie implique une compensation financière.		X										

Organisation des services éducatifs											
	41. Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.		X								
	42. Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.							X			DES
	43. 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.						X				
	44. 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.						X				
	45. Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.						X				
	46. Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.						X				
	47. 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.							S É A			
	48. Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.							S É A			
	49. Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.						X	X			

50.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.		X									
51.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.		X									
Évaluation des apprentissages												
52.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.					X						
53.	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.					X						
54.	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.					X						
Inscription des élèves												
55.	Déterminer les critères d'inscription.					X						
56.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.					X						
57.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans.					X						
58.	Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.					x						

	59. 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.						x					
Fréquentation scolaire												
	60. Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.						x					
	61. 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.						X					
	62. 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.						X					
	63. Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.						X					
	64. Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.						x					
	65. Suspendre un élève : a. Jusqu'à 10 jours pour une année scolaire et pour un même élève b. Pour plus de 10 jours pour une année scolaire pour un même élève							X				
	66. 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. (Note : À moins que le parent demande CA)		X									

PARTIE V : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS À L'ORGANISATION SCOLAIRE

LOI	SUJETS	CA	DG	DGA	SGC	DSRH	DSÉ	DÉ	DC	DSRM	DSRF	AUTRES
	67. Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	X										
	68. Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.	X										
	69. Établir l'horaire des établissements											
	a. Si transport scolaire						X					STS
	b. Sans transport scolaire						X					
	70. Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.					X						

PARTIE VI : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AU TRANSPORT SCOLAIRE

LOI	SUJETS	CA	DG	DGA	SGC	DSRH	SÉ	DÉ	DC	DSRM	DSRF	AUTRES
	71. Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.	X										
	72. 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.						X					STS
	73. Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.											STS
	74. Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.										X	STS
	75. Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.											STS
	76. Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		X									
	77. Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.											STS
	78. Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.							X	X			
	79. Suspendre un élève du transport scolaire pour :											
	a. une ou plusieurs périodes de plus de dix jours ;		X									
	b. une ou plusieurs périodes de dix jours et moins.		X									STS

96.	Désigner les membres représentant du Centre de services scolaire sur tout comité de relations de travail ou de perfectionnement.		X			X								
97.	Procéder à la sélection, à l'engagement, à l'affectation, à la réaffectation, à la probation, à la fin de la période d'essai et à la promotion d'un personnel-cadre.		X											
98.	Imposer une mesure administrative ou disciplinaire, avec ou sans traitement, pouvant aller jusqu'au congédiement d'un personnel-cadre, y compris une mutation ou une rétrogradation.		X											
99.	Procéder à la mise en disponibilité du personnel-cadre.		X											
100.	Imposer une mesure disciplinaire de type avertissement ou réprimande d'un cadre qui relève directement d'une direction de service ou d'une direction d'établissement.		X											Sup imm
101.	Imposer une mesure administrative aux personnels qui relèvent directement d'une direction de service.		X			X								Sup imm
102.	Imposer une suspension disciplinaire de 5 jours ou moins aux personnels qui relèvent directement d'une direction de service.		X			X								Sup imm
103.	Imposer une suspension disciplinaire de plus de 5 jours aux personnels qui relèvent directement d'une direction de service.		X			X								
104.	Procéder à la sélection, à l'engagement, à l'affectation, à la mutation, à la réaffectation, à la probation, à la fin de la période d'essai et à la promotion du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel enseignant, de même qu'à la classification ou la reclassification du personnel de soutien et du personnel professionnel.					X								
105.	Procéder à l'abolition d'un poste du personnel professionnel et du personnel de soutien.					X								

	106. Procéder à la mise en disponibilité : du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien.					X						
	107. Procéder au renvoi, à la résiliation d'engagement, au non-engagement, à la mise à pied ou à la fin de la période d'essai, sauf en ce qui concerne le personnel enseignant détenant un contrat à temps partiel ou un contrat à temps plein et le personnel-cadre.					X						
Congés												
	108. Autoriser une libération, un congé, un congé sabbatique à traitement différé, un prêt de services et les échanges de personnel :											
a.	du directeur général.	X										
b.	du hors cadre.	X										
c.	des cadres relevant directement du directeur général.		X									
d.	des cadres et des gérants.				X							
e.	des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 10 jours ouvrables ou moins).				X							
f.	des autres personnels : en ce qui concerne un congé sans traitement de moins de 10 jours ouvrables.				X							Sup imm

	133. 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 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.		X									
	134. Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.										X	
	135. 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.										X	
	136. Radier les mauvaises créances pour un montant de :											
	a. plus de 25 000 \$;		X									
	b. moins de 25 000 \$.										X	
	137. Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.										X	
	138. Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.										X	
	139. Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.										X	
	140. Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.						X	X				
	141. Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.										X	
	142. Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.						X	X				
	143. Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.						X	X				

	144. 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.				X					X		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--

PARTIE X : FONCTIONS ET POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES

Notes générales : Conclusion de contrat

Il est possible de réunir plusieurs catégories de contrats sous la même délégation. Cela peut être opportun si la délégation est en faveur des mêmes délégataires.

Les montants sont à titre indicatif. Ils devront être revus en fonction de la réalité de chaque centre de services et du nombre de séances du conseil d'administration.

Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars de mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé le 1er janvier 2022.

LOI	SUJETS	CA	DG	DGA	SGC	DSRH	DSÉ	DÉ	DC	DSRM	DSRF	AUTRE S
	<p>145. Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :</p> <p>a. 500 000 \$ et plus ;</p> <p>b. Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 500 000 \$;</p> <p>c. 10 001\$ au seuil applicable d'offre public</p>	X	X									
	<p>d. i. 0 à 10 000\$</p> <p>ii. 0 à 5000\$</p>		X	X	X	X	X	X	X	c	X	
	<p>146. Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :</p> <p>a. Comportant une dépense de 500 000 \$ et plus ;</p> <p>b. Comportant une dépense du seuil d'appel d'offre public à 500 000\$</p> <p>c. Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ au seuil d'appel d'offre public ;</p> <p>d. Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ au seuil d'appel d'offre public ;</p>	X	X									
			X									
			X	X						X		
			X	X						X		

	<p>e. Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 10 000 \$;</p>	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																												
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																															
	<p>f. -Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$</p>	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																												
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																															
	<p>147. Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :</p> <p>a. De plus de 500 000\$;</p> <p>b. Du seuil applicable pour l'appel d'offres à 500 000\$;</p> <p>c. 50 001\$ au seuil d'appel d'offre public.</p> <p>d. 10 001\$ à 50 000\$</p> <p>e. 0\$ à 10 000\$</p>	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>	X												X																		X				X	X						X													X
X																																																									
	X																																																								
								X																																																	
	X	X						X																																																	
										X																																															
	<p>148. Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de</p> <p>a. De plus de 500 000\$;</p> <p>b. Du seuil d'appel d'offres public à 500 000\$</p> <p>c. 10 000\$ au seuil applicable pour l'appel d'offres public</p>	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> </table>	X												X											X	X	X	X	X	X	X	X	X																							
X																																																									
	X																																																								
	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																
	<p>d. Moins de 10 000\$ sauf au RM</p>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>											X																																												
										X																																															
	<p>149. Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :</p> <p>a. 500 000 \$ et plus ;</p> <p>b. Moins de 500 000 \$.</p>	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	X												X																																										
X																																																									
	X																																																								

	<p>155. Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.</p>		X									
	<p>156. Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.</p>		X									
	<p>157. Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachée 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.</p>		X									
	<p>158. 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.</p>		X									

	165. Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours		X									
	166. Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends		X									
	167. Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information		X									
	168. Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.		X									
	169. Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.		X									
	170. Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.		X									

	178. Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.		X									
	179. Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.		X									

PARTIE XV : FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS À *GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS*

LOI	SUJETS	CA	DG	DGA	SGC	DSRH	DSÉ	DÉ	DC	DSRM	DSRF	AUTRES
	184. 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.				X							
	185. Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).									X		
	186. Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : a. 1 000 000 \$ et plus ; b. Moins de 1 000 000 \$.		X									
										X		
	187. 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.	X										
	188. Octroyer une servitude : a. Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ; b. À toutes autres fins ou avec une contrepartie financière.									X		
			X									
	189. 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 : a. Pour plus d'un an ; b. Pour une période n'excédant pas un an.		X									
					X						X	
	190. Prêter ou louer les biens meubles : a. D'un établissement ; b. Du centre administratif.							X	X			
											X	

	199. Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.		X									
	200. 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.		X									
	201. Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.		X									