

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **1.0 Objet**

Le présent règlement détermine les fonctions et pouvoirs que le conseil des commissaires exerce et ceux qu'il délègue au comité exécutif, à la direction générale, aux directions de service et aux directions d'établissement (école/centre).

### **2.0 Cadre juridique**

Le présent règlement est établi en vertu des articles 96.26, 110.13, 174, 181, 201, 260, 392 et 394 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), dont les textes se retrouvent à l'annexe 1.

### **3.0 Modalités d'application**

Le délégataire qui exerce une fonction ou un pouvoir établi dans le cadre d'une délégation doit tenir compte des dispositions suivantes :

- 3.1** Le conseil des commissaires demeure l'ultime répondant auprès de la population de toute fonction ou pouvoir qui lui est attribué par la loi.
  - 3.2** Les fonctions et pouvoirs délégués par règlement s'ajoutent aux pouvoirs déjà attribués par la loi à la direction générale, aux directions de services et aux directions d'établissement.
  - 3.3** Le délégataire exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le cadre des règlements et des politiques de la commission scolaire et à l'intérieur des règles budgétaires et des budgets qui sont alloués à son unité administrative.
  - 3.4** Le délégataire est tenu de respecter les lois et règlements gouvernementaux, les conventions collectives et toutes autres dispositions qui régissent la commission scolaire ou ses établissements.
  - 3.5** En cas d'absence ou d'empêchement d'agir de la direction générale, les fonctions et pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement sont exercés par la direction générale adjointe.
  - 3.6** En cas d'absence ou d'empêchement d'agir d'une direction d'établissement ou de services, les fonctions et pouvoirs qui leur sont délégués par le présent règlement sont exercés par la direction générale.
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

**3.7** Le délégataire ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par le présent règlement.

### **4.0 Définitions**

Dans le présent règlement, on entend par :

« **LCOP** » : Loi sur les contrats 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;

« **RCA** » : Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics;

« **RCC** » : Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;

« **RCS** » : Règlement sur les contrats de services des organismes publics.

### **5.0 Principes directeurs**

**5.1** Le conseil des commissaires délègue aux délégataires les fonctions et pouvoirs identifiés et il les charge de les assumer pour et à sa place. Il ne peut déléguer les fonctions et pouvoirs qui lui sont attribués lorsque le législateur utilise l'expression « conseil des commissaires ».

Le conseil des commissaires conserve tous les droits, fonctions et pouvoirs qu'il n'a pas expressément délégués dans le cadre du présent règlement.

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

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

La délégation confère au délégataire la pleine et entière compétence sur les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués. Cette compétence s'étend à tout acte qui en découle et qui est nécessaire à son exercice.

De façon générale, le conseil des commissaires se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les règlements, les orientations, les politiques ainsi que les modalités de contrôle de la commission scolaire.

En cas de modifications aux titres des postes énumérés dans le présent règlement, les délégations continueront de s'appliquer en faisant les adaptations nécessaires.

### **5.2 Gestion courante**

La gestion courante des activités et des ressources comprend tous les actes administratifs (planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner) requis et posés quotidiennement par l'ensemble des gestionnaires sous l'autorité de la direction générale, pour assurer le fonctionnement de chacune des unités administratives de la commission scolaire.

En contrepartie, toute décision qui comporte des éléments d'orientation de nature politique ne peut être considérée comme une activité de gestion courante.

### **5.3 Cas d'exception**

#### **5.3.1 Pour les membres du personnel**

La commission scolaire reconnaît qu'un membre du personnel peut prendre les décisions qui s'imposent dans une situation d'urgence reliée à un cas fortuit ou à un événement de force majeure afin d'assurer la sécurité des élèves, du personnel et du public en général, de préserver les biens ou les droits de la commission scolaire ou afin de remplir une de ses obligations.

Dans de telles situations, la commission scolaire s'attend à ce que la décision prise soit celle qu'une personne raisonnable aurait prise dans de telles circonstances.

La direction générale doit rapidement être informée de toute décision d'urgence qui a été prise et qui outrepassé les fonctions et de pouvoirs du membre du personnel.

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **5.3.2 Pour la direction générale**

Le directeur général qui a dû exercer une fonction ou un pouvoir réservé au conseil des commissaires ou au comité exécutif en informe rapidement le président et fait rapport par la suite au conseil des commissaires ou au comité exécutif.

Cet article s'applique dans les cas suivants :

- Lors d'une situation pouvant causer préjudice aux élèves ou au personnel ou affecter la qualité des services offerts;
- Lors d'une situation pouvant entraver le bon fonctionnement des activités régulières de la commission scolaire;
- Lors d'une situation pouvant entraîner des pénalités, des dépenses additionnelles ou significatives pour la commission scolaire ou une détérioration de ses biens;
- Lors d'une situation d'urgence.

### **5.4 Reddition de comptes**

Tout gestionnaire est imputable des décisions prises dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs (délégués ou inhérents à sa fonction). Il doit en rendre compte selon les modalités définies par la commission scolaire et conformément à la loi.

## **6.0 Conseil des commissaires**

Le conseil des commissaires conserve et exerce les droits, fonctions et pouvoirs suivants :

### **6.1 Fonctions et pouvoirs généraux**

- 6.1.1** Déterminer la composition et le nombre de 43, 44 et  
représentants au conseil d'établissement de l'école ou 103 LIP  
du centre.
  - 6.1.2** Déterminer le siège de la commission scolaire et en 115 LIP  
aviser le ministre.
-

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

- |               |  |                   |
|---------------|--|-------------------|
| <b>6.1.3</b>  | Rendre public le plan stratégique de la commission scolaire et en transmettre une copie au ministre.   | 209.1 LIP         |
| <b>6.1.4</b>  | Fournir au ministre les renseignements qu'il demande pour l'exercice de ses pouvoirs à l'époque et dans la forme qu'il détermine.  | 219 LIP           |
| <b>6.1.5</b>  | Transmettre une copie du rapport annuel au ministre.   | 220 LIP           |
| <b>6.1.6</b>  | Tenir une séance publique d'information pour présenter le rapport annuel des activités de la commission scolaire.  | 220.1 LIP         |
| <b>6.1.7</b>  | Établir, par règlement, une procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents. Désigner une personne pour agir à titre de protecteur de l'élève.<br><br>Recevoir annuellement le rapport du protecteur de l'élève.   | 220.2 LIP         |
| <b>6.1.8</b>  | Établir les calendriers scolaires.   | 238 et<br>252 LIP |
| <b>6.1.9</b>  | Conclure des ententes avec une autre commission scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire pour le développement de services communs.   | 267 LIP           |
| <b>6.1.10</b> | Convenir avec le ministre, dans le cadre d'une convention de partenariat, des mesures requises pour assurer la mise en œuvre du plan stratégique de la commission scolaire.  | 459.3 LIP         |
| <b>6.1.11</b> | Recevoir l'évaluation réalisée par le ministre des résultats de la mise en œuvre du plan stratégique de la commission scolaire<br><br>Convenir avec le ministre, des correctifs à mettre en place en vue de l'atteinte des buts fixés et des objectifs mesurables prévus à la convention de partenariat. | 459.4 LIP         |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

**6.1.12** Adopter tous les règlements et politiques de la commission scolaire.

### **6.2 Fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs**

**6.2.1** Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et centre. 236 et 251 LIP

**6.2.2** Adopter les critères d'inscription des élèves, après consultation du comité de parents. 239 LIP

**6.2.3** Expulser un élève des écoles de la commission scolaire. 242 LIP

### **6.3 Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines**

**6.3.1** Relever tout enseignant de ses fonctions sur ordre du ministre pour la durée de l'enquête pour faute grave ou acte dérogatoire. 29 LIP

**6.3.2** Nommer le directeur d'école ou du centre (pour un poste permanent). 96.8 et 110.5 LIP

**6.3.3** Nommer l'adjoint ou plusieurs adjoints au directeur de l'école ou du centre. 96.9 et 110.6 LIP

**6.3.4** Nommer le directeur général et le directeur général adjoint, le cas échéant. 198 LIP

**6.3.5** Nommer le secrétaire général. 259 LIP

**6.3.6** Affecter le personnel dans les écoles et les centres en tenant compte des besoins en personnel signifiés par les directions d'école et de centre. 261 LIP

**6.3.7** Appliquer les mesures disciplinaires de trente (30) jours et plus pour toutes les catégories de personnel.

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **6.4 Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles**

- |              |  |                            |
|--------------|--|----------------------------|
| <b>6.4.1</b> | Modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre compte tenu du plan triennal de répartition et de destination des immeubles de la commission scolaire.  | 40 et<br>101 LIP           |
| <b>6.4.2</b> | Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école, si la durée de l'entente est de plus d'un an.   | 93 LIP                     |
| <b>6.4.3</b> | Établir un plan triennal de répartition et de destination des immeubles appartenant à la commission scolaire.<br><br>Transmettre le plan triennal à chaque municipalité.<br><br>Déterminer la liste des écoles et des centres de formation professionnelle et d'éducation aux adultes.   | 211 LIP                    |
| <b>6.4.4</b> | Hypothéquer ou démolir des immeubles appartenant à la commission scolaire.   | 272 LIP                    |
| <b>6.4.5</b> | Exproprier tout immeuble nécessaire aux fins de la commission scolaire.  | 273 LIP                    |
| <b>6.4.6</b> | Analyser le dossier du fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur visé par une évaluation du rendement effectuée par la commission scolaire et prendre position quant au maintien ou non de cette évaluation.<br><br>Informé le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur du maintien ou non de cette évaluation. | 45 RCA<br>58 RCS<br>58 RCC |

### **6.5 Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières**

- |              |  |                  |
|--------------|--|------------------|
| <b>6.5.1</b> | Approuver le budget annuel des écoles et des centres.  | 95 et<br>276 LIP |
| <b>6.5.2</b> | Établir les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements de la commission scolaire. | 275 LIP          |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

Rendre publics les objectifs et les principes de la répartition ainsi que les critères qui ont servi à déterminer les montants alloués.

- |              |   |         |
|--------------|---|---------|
| <b>6.5.3</b> | Adopter et transmettre au ministre le budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette de la commission scolaire.   | 277 LIP |
| <b>6.5.4</b> | Nommer un vérificateur externe pour la production d'un rapport de vérification sur les opérations financières de la commission scolaire.  | 284 LIP |
| <b>6.5.5</b> | Imposer une taxe scolaire.  | 303 LIP |
| <b>6.6</b>   | <b>Fonctions et pouvoirs reliés au transport</b>  |         |
| <b>6.6.1</b> | Accorder un contrat de transport d'élèves.  | 297 LIP |
| <b>6.6.2</b> | Autoriser des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes à utiliser le transport scolaire et fixer le tarif selon la politique établie par la commission scolaire. | 298 LIP |

## **7.0 Comité exécutif**

Le conseil des commissaires délègue au comité exécutif les fonctions et les pouvoirs suivants :

### **7.1 Fonctions et pouvoirs généraux**

- |              |   |                  |
|--------------|---|------------------|
| <b>7.1.1</b> | Contracter une assurance responsabilité au bénéfice des employés de la commission scolaire.   | 178 LIP          |
| <b>7.1.2</b> | Contracter une assurance pour les biens de la commission scolaire.  | 270 LIP          |
| <b>7.1.3</b> | Autoriser tout contrat d'approvisionnement ou tout contrat de services de nature répétitive comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est de trois (3) à cinq (5) ans. | 33 RCA<br>46 RCS |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

- |              |  |                  |
|--------------|--|------------------|
| <b>7.1.4</b> | Autoriser tout contrat d'approvisionnement ou de services dont la durée prévue est de plus de cinq (5) ans, sauf pour le contrat à commandes ou à exécution sur demande. | 33 RCA<br>46 RCS |
|--------------|--|------------------|

### **8.0 Direction générale**

Le conseil des commissaires délègue à la direction générale les fonctions et les pouvoirs suivants :

#### **8.1 Fonctions et pouvoirs généraux**

- |              |   |                    |
|--------------|---|--------------------|
| <b>8.1.1</b> | Délivrer l'acte d'établissement des écoles et des centres.  | 39 et<br>100 LIP   |
| <b>8.1.2</b> | Nommer un responsable pour chaque immeuble mis à la disposition de l'école ou du centre.  | 41 et<br>100 LIP   |
| <b>8.1.3</b> | Ordonner la suspension des fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement pour une période donnée et en déléguer l'exercice au directeur de l'école, lorsqu'après trois (3) convocations consécutives, la séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum. | 62 LIP             |
| <b>8.1.4</b> | Consulter le conseil d'établissement pour les critères de sélection du directeur de l'école ou du centre et pour la modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école ou du centre.  | 79 et<br>110.1 LIP |
| <b>8.1.5</b> | Recevoir copie du rapport annuel du conseil d'établissement de l'école ou du centre.  | 82 LIP             |
| <b>8.1.6</b> | Nommer les membres du conseil d'établissement du centre de formation professionnelle ou du centre d'éducation des adultes.  | 102 LIP            |
| <b>8.1.7</b> | Exiger des écoles et des centres tout renseignement ou document estimé nécessaire pour l'exercice des fonctions et pouvoirs de la commission scolaire.  | 218.1 LIP          |
| <b>8.1.8</b> | Mettre en demeure une école ou un centre de se conformer à la loi, à un règlement du gouvernement, du   | 218.2 LIP          |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

ministre ou de la commission scolaire, si l'établissement néglige ou refuse de le faire.  
Prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements.

**8.1.9** Informer la population de son territoire des services éducatifs et culturels offerts par la commission scolaire. 220 LIP

Produire et rendre public un rapport annuel présentant la réalisation du plan stratégique et des résultats obtenus par la commission scolaire.

**8.1.10** Faire toute demande d'allocations supplémentaires.

**8.1.11** Faire toute demande d'autorisation de cours dans le cadre des responsabilités de l'organisme.

### **8.2 Fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs**

**8.2.1** Convenir avec chacun des établissements, dans le cadre d'une convention de gestion et de réussite éducative, des mesures assurant l'atteinte des buts fixés et des objectifs mesurables prévus à la convention de partenariat. 209.2 LIP

**8.2.2** S'assurer que chaque école se dote d'un projet éducatif mis en œuvre par un plan de réussite. 221.1 LIP

**8.2.3** Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession. 223 LIP

Délivrer une attestation de capacité à un élève.

**8.2.4** Inscrire annuellement les élèves dans les écoles selon la capacité d'accueil et les critères déterminés par la commission scolaire. 239 LIP

**8.2.5** Pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave, admettre un enfant qui n'a pas atteint l'âge d'admissibilité. 241.1 et 246 LIP

**8.2.6** Inscrire un élève dans une autre école de la commission scolaire. 242 LIP

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

- |              |   |                      |
|--------------|---|----------------------|
| <b>8.2.7</b> | S'assurer que chaque centre est doté d'orientations et d'objectifs mis en œuvre par un plan de réussite.  | 245.1 LIP            |
| <b>8.2.8</b> | À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.  | 256 LIP              |
| <b>8.2.9</b> | Organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs de restauration et d'hébergement.  | 257 LIP              |
| <b>8.3</b>   | <b>Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines</b>   |                      |
| <b>8.3.1</b> | Désigner, lorsque requis, une personne pour occuper temporairement un poste de directeur d'école ou de centre.  | 96.8 et<br>110.5 LIP |
| <b>8.3.2</b> | S'assurer que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne soient accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir et que ces personnes s'engagent par écrit à respecter la sécurité et l'intégrité des élèves. | 258.2 LIP            |
| <b>8.3.3</b> | Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.   | 264 LIP              |
| <b>8.3.4</b> | Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.   | 265 LIP              |
| <b>8.3.5</b> | Engager le personnel temporaire et remplaçant.  |                      |
| <b>8.3.6</b> | Conclure des ententes annuelles avec possibilité de renouvellement, conformes aux politiques et orientations de la commission scolaire, à l'exception des conventions collectives.  |                      |
| <b>8.3.7</b> | Appliquer les mesures disciplinaires de cinq (5) jours et moins pour le personnel-cadre (écoles et services).   |                      |
| <b>8.3.8</b> | Appliquer les mesures disciplinaires de plus de cinq (5) jours, mais moins de trente (30) jours pour toutes les catégories de personnel.  |                      |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **8.4 Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières**

- 8.4.1** Recevoir la reddition de compte du comité de parents à l'égard de leur budget annuel de fonctionnement. 197 LIP
- 8.4.2** Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec au sens des règlements du gouvernement. 216 LIP
- Exiger une contribution financière pour un résident du Québec inscrit aux services de formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes relativement aux services pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas.
- 8.4.3** Autoriser le directeur d'une école ou d'un centre à engager des dépenses lorsque le budget de son école ou de son centre n'est pas approuvé. 276 LIP
- 8.4.4** Transmettre au ministre les rapports d'étape sur la situation financière de la commission scolaire aux dates et dans la forme déterminées par le ministre. 282 LIP

### **8.5 Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles**

- 8.5.1** Établir les normes d'utilisation des locaux.
- 8.5.2** Adjuger des soumissions de 250 000 \$ et moins pour l'achat ou la location de véhicules, d'équipements ou de fournitures pour les activités liées aux programmes de formation professionnelle.

## **9.0 Direction des services éducatifs**

Le conseil des commissaires délègue à la direction des services éducatifs les fonctions et les pouvoirs suivants :

- 9.1** Dispenser un enfant de l'obligation de fréquenter une école. 15 LIP
- 9.2** Établir les modalités de fréquentation scolaire. 18 LIP
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

<b>9.3</b>	Déterminer les programmes des services complémentaires et particuliers visés par les régimes pédagogiques (secteur jeunes et adultes).	88 et 110.2 LIP
<b>9.4</b>	Évaluer les capacités et les besoins d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage avant son classement et son inscription dans l'école.	96.14 LIP
<b>9.5</b>	Recevoir les rapports des directeurs d'école sur le nombre d'élèves admis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire;</li> <li>• à l'enseignement primaire pour une année additionnelle.</li> </ul>	96.19 LIP
<b>9.6</b>	Indiquer au comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage les ressources financières pour les services à ces élèves et l'affectation de ces ressources.  Faire rapport annuellement au comité EHDA et au ministre des demandes de révision formulées en vertu de la L.I.P. relatives aux services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	187.1 LIP
<b>9.7</b>	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de la compétence de la commission scolaire.  Organiser les services éducatifs ou les faire organiser par une commission scolaire, un organisme ou une personne en favorisant l'organisation des services le plus près possible du lieu de résidence des élèves.  Adresser les personnes à une commission scolaire qui organise certaines spécialités professionnelles ou des services éducatifs pour les adultes que la commission scolaire n'organise pas elle-même.	209 LIP
<b>9.8</b>	Conclure des ententes avec d'autres organismes pour la scolarisation de certains élèves dans la mesure où la commission scolaire ne peut dispenser les services éducatifs requis.	213 LIP

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

- |             |  |                   |
|-------------|--|-------------------|
| <b>9.9</b>  | S'assurer de l'application du régime pédagogique établi par le gouvernement.   | 222 et<br>246 LIP |
|             | Exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique ou des règles de sanction des études.   |                   |
|             | Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élèves.  |                   |
| <b>9.10</b> | S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministère.   | 222.1<br>LIP      |
|             | Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.                   |                   |
| <b>9.11</b> | Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique.  | 224 LIP           |
|             | Conclure une entente sur les contenus des programmes dans les domaines ne relevant pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.   |                   |
| <b>9.12</b> | S'assurer que des services complémentaires d'animation spirituelle et d'engagement communautaire sont offerts dans les écoles.   | 226 LIP           |
| <b>9.13</b> | S'assurer que l'école utilise les manuels scolaires, le matériel didactique ou les catégories de matériel didactique approuvés par le ministre.  | 230 LIP           |
|             | S'assurer que l'école met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires. |                   |
| <b>9.14</b> | S'assurer de l'évaluation, par l'école ou le centre, des apprentissages des élèves et de l'application des épreuves imposées par le ministre ou la commission scolaire.                                      | 231 et<br>249 LIP |

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

- |             |   |                   |
|-------------|---|-------------------|
| <b>9.15</b> | Reconnaître les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.  | 232 LIP           |
| <b>9.16</b> | 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.   | 233 LIP           |
| <b>9.17</b> | Adapter les services éducatifs aux besoins de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.   | 234 LIP           |
| <b>9.18</b> | Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique. | 243 et<br>253 LIP |
| <b>9.19</b> | Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire.  | 247 LIP           |
| <b>9.20</b> | Organiser et offrir des services d'accueil et de référence relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.                  | 250 LIP           |

#### **10.0 Direction des ressources humaines**

Le conseil des commissaires délègue à la direction des ressources humaines les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |   |                                |
|-------------|---|--------------------------------|
| <b>10.1</b> | Recevoir les besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que les besoins de perfectionnement de ce personnel.  | 96.20<br>LIP                   |
| <b>10.2</b> | S'assurer, lors de l'engagement d'une personne, qu'elle est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre.  | 261 LIP                        |
| <b>10.3</b> | S'assurer du respect et de l'application de la politique relative à la vérification des antécédents judiciaires et recevoir toute déclaration à cette fin.  | 261.0.1<br>à<br>261.0.6<br>LIP |
| <b>10.4</b> | Informé le ministre de chacun des cas où la commission scolaire a conclu à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions confiées ou susceptibles de l'être au sein de la commission scolaire. | 261.0.7<br>LIP                 |

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

- 10.5** Conclure avec des universités des ententes pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière. 261.1 LIP
- 10.6** Appliquer les conventions collectives dans les matières suivantes lorsque telle décision ne comporte aucun choix discrétionnaire et dans la mesure où les conditions prévues ont été réalisées :
- Faire les mouvements de personnel syndiqué (mutations, rétrogradations, affectations);
  - Rappeler au travail un employé mis en disponibilité ou non rengagé ou mis à pied lorsque le départ d'un autre employé a pour effet d'annuler telle mise en disponibilité, tel non-renouvellement ou telle mise à pied;
  - Accorder les congés lorsqu'ils sont spécifiquement prévus, incluant les congés sans traitement de plus de cinq (5) jours;
  - Octroyer les mesures de résorption;
  - Accorder les libérations syndicales.
- 10.7** Émettre les avis de renvoi, de non-renouvellement, de congédiement, de mise à pied, de mise en disponibilité, lorsque requis par les règlements, politiques et conventions collectives de la commission scolaire.
- 10.8** Accepter les retours progressifs au travail.
- 10.9** Procéder à l'engagement du personnel permanent et régulier, autre que le personnel-cadre (écoles et services), conformément aux plans des effectifs.
- 10.10** Appliquer les mesures disciplinaires de cinq (5) jours et moins pour toutes les catégories de personnel, autre que pour le personnel-cadre (écoles et services).
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **11.0 Direction des ressources financières**

Le conseil des commissaires délègue à la direction des ressources financières les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |  |         |
|-------------|--|---------|
| <b>11.1</b> | Imputer aux crédits de l'école les revenus produits par la fourniture de biens et de services en lien avec les services extrascolaires.  | 92 LIP  |
| <b>11.2</b> | Tenir des livres et comptes séparés relatifs aux opérations pour les fonds à destination spéciale.   | 94 LIP  |
|             | Permettre l'examen par le conseil d'établissement des dossiers du fonds à destination spéciale et fournir toute information s'y rapportant.  |         |
| <b>11.3</b> | Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer.   | 283 LIP |
| <b>11.4</b> | Préparer une annexe aux états financiers de la commission scolaire si l'un de ses établissements d'enseignement reçoit une somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'établissement. | 287 LIP |
| <b>11.5</b> | Remettre à la municipalité tout montant concernant la taxe scolaire remboursé à un propriétaire en vertu de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> .  | 322 LIP |

### **12.0 Direction des ressources matérielles**

Le conseil des commissaires délègue à la direction des ressources matérielles les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>12.1</b> | Recevoir les besoins de l'école en biens et services ainsi que les besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école. | 96.22 LIP |
| <b>12.2</b> | Recevoir la reddition de compte de l'école ou du centre concernant la gestion des ressources matérielles et s'assurer du  | 96.23 LIP |
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

respect des normes et décisions de la commission scolaire à cet égard.

### **13.0 Direction du transport**

Le conseil des commissaires délègue à la direction du transport les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |  |         |
|-------------|--|---------|
| <b>13.1</b> | Réclamer le coût du transport scolaire du midi aux élèves qui utilisent le service.  | 292 LIP |
| <b>13.2</b> | Réclamer le coût du transport aux personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes qui utilisent le service du transport. | 293 LIP |
| <b>13.3</b> | Déterminer le nombre de places disponibles pour le service du transport.   | 298 LIP |
| <b>13.4</b> | Verser l'allocation de transport aux élèves dont le domicile n'est pas situé sur une ligne de transport régulière.                   | 299 LIP |

### **14.0 Secrétariat général**

Le conseil des commissaires délègue au secrétariat général les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>14.1</b> | Recevoir copie d'un contrat visant des services extrascolaires.   | 91 LIP    |
|             | Analyser le contenu du contrat et indiquer, le cas échéant, le désaccord de la commission scolaire pour motif de non-conformité avec la politique en vigueur. |           |
| <b>14.2</b> | Donner un avis public de la situation ou de tout déplacement du siège de la commission scolaire.  | 115 LIP   |
| <b>14.3</b> | S'assurer qu'un programme d'accueil et de formation continue est offert aux membres du conseil des commissaires et des conseils d'établissement.              | 177.3 LIP |
| <b>14.4</b> | Transmettre copie des critères d'inscription des élèves aux directions d'écoles, aux conseils d'établissement et au comité de parents.                        | 239 LIP   |
-

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

- 
- |              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>14.5</b>  | Signaler l'expulsion d'un élève au directeur de la protection de la jeunesse.   | 242 LIP   |
| <b>14.6</b>  | Publier un avis public de l'adoption par la commission scolaire de son budget annuel.   | 278 LIP   |
| <b>14.7</b>  | Dénoncer le montant de la créance prioritaire de la commission scolaire et l'inscrire au registre foncier lors d'une saisie-exécution par un créancier.   | 317.2 LIP |
| <b>14.8</b>  | Inscrire au nom de la commission scolaire les immeubles achetés à l'enchère sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale.   | 343 LIP   |
| <b>14.9</b>  | Donner un avis public d'au moins trente (30) jours de l'adoption d'un règlement.<br><br>Transmettre à chaque conseil d'établissement et au comité de parents une copie du projet de règlement à adopter.  | 392 LIP   |
| <b>14.10</b> | Donner un avis public d'au moins trente (30) jours de l'adoption d'une résolution autorisant la présentation d'une demande au gouvernement de prendre un décret en application de la L.I.P.<br><br>Transmettre à chaque conseil d'établissement et au comité de parents une copie du projet de résolution autorisant la présentation d'une demande au gouvernement de prendre un décret en application de la L.I.P. | 393 LIP   |
| <b>14.11</b> | Enregistrer tout règlement dans le livre des règlements tenu au siège de la commission scolaire.  | 396 LIP   |
| <b>14.12</b> | Publier tout avis public dans au moins un journal distribué sur le territoire de la commission scolaire et transmettre ledit avis dans chaque école et chaque centre pour affichage.  | 397 LIP   |

#### **15.0 Directions d'établissement (école/centre)**

Le conseil des commissaires délègue aux directions d'établissement (école/centre) les fonctions et les pouvoirs suivants :

- |             |   |       |
|-------------|---|-------|
| <b>15.1</b> | Réclamer la valeur des biens mis à la disposition de l'élève lorsque ce dernier les a endommagés ou perdus. | 8 LIP |
|-------------|---|-------|
-

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

<b>15.2</b>	Allouer le budget de fonctionnement au conseil d'établissement.	66 LIP
<b>15.3</b>	Appliquer, envers un élève de l'école, une sanction disciplinaire, conformément aux règles de conduite et aux mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement.	76 LIP
<b>15.4</b>	Dispenser des services à des personnes ne relevant pas de la compétence de la commission scolaire et/ou organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213 LIP
<b>15.5</b>	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250 LIP
<b>15.6</b>	Assurer la surveillance des élèves qui demeurent à l'école pour la période du dîner, aux conditions financières fixées par la commission scolaire.	292 LIP
<b>15.7</b>	Afficher tout avis public transmis par la commission scolaire.	397 LIP
<b>15.8</b>	Déterminer les frais chargés aux parents pour le matériel mis à la disposition des élèves, conformément à la politique relative aux contributions financières de la commission scolaire.	
<b>15.9</b>	Procéder au choix d'un employé, pour des remplacements de courte durée <sup>1</sup> , en puisant dans la banque du personnel remplaçant établie et fournie par le service des ressources humaines.	
<b>15.10</b>	Accorder les congés sans traitement de cinq (5) jours et moins pour les employés sous sa responsabilité.	

### **16.0 Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été adopté par le conseil des commissaires par la résolution numéro C-17-117 et est entré en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption, soit le 27 juin 2018. Il remplace et abroge tout règlement antérieur.

---

<sup>1</sup> En fonction du corps d'emploi, se référer à la convention collective applicable pour définir la notion de «courte durée».

---

## **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

---

### **ANNEXE 1**

#### Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3)

**96.26** Le directeur de l'école exerce aussi les fonctions et pouvoirs que lui délègue le conseil des commissaires.

À la demande de la commission scolaire, il exerce des fonctions autres que celles de directeur d'école.

**110.13** Les articles 96.20 à 96.26 s'appliquent au directeur du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

**174** Le conseil des commissaires peut, par règlement, 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 ou à un autre membre du personnel-cadre.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction du directeur général.

**181** Le comité exécutif exerce les fonctions et pouvoirs que lui délègue, par règlement, le conseil des commissaires.

**201** Le directeur général assiste le conseil des commissaires et le comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.

Il assure la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil des commissaires et du comité exécutif et il exerce les tâches que ceux-ci lui confient.

**260** Le personnel requis pour le fonctionnement de la commission scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général de la commission scolaire.

Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

---

***RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION  
DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS***

---

**392** Une commission scolaire ne peut adopter un règlement lorsque cette procédure est prescrite par la présente loi, à moins d'avoir donné un avis public d'au moins 30 jours indiquant son objet, la date prévue pour son adoption et l'endroit où le projet peut être consulté.

Dans le même délai, une commission scolaire transmet à chaque conseil d'établissement une copie du projet de règlement; elle en transmet pareillement copie au comité de parents.

Le présent article ne s'applique pas à un règlement relatif à la délégation de fonctions ou pouvoirs du conseil des commissaires.

**394** Un règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption ou à toute date ultérieure qui peut y être fixée.

---