

**Centre
de services scolaire
de l'Estuaire**

Québec 

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

CONSULTATION

Comité consultatif de gestion

Avis public d'adoption

**ADOPTION ET SERVICE
RESPONSABLE**

Adopté le : 30-11-2020
Résolution : CA-2020-11/04

Modifiée le :
Résolution :

Entrée en vigueur le : 02-12-2020

Service responsable : Conseil d'administration

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

1.0 Objet

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

2.0 Cadre juridique

Le présent règlement est établi notamment en vertu de :

- la *Loi sur l'instruction publique*,
- la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ses règlements et directives
- la *Loi sur le contrôle et la gestion des effectifs*,

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 d'administration demeure l'ultime répondant auprès de la population de toute fonction ou pouvoir qui lui est attribué par la loi. Une fonction ou un pouvoir non délégué est exercé par le conseil d'administration.
 - 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 du centre de services 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 le centre de services 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.
-

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

- 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 le remplaçant de la direction ou par la direction générale.
- 3.7** Le délégataire ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par le présent règlement.

4.0 Principes directeurs

- 4.1** Le conseil d'administration 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 d'administration ».

Le conseil d'administration 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 le centre de services 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, le centre de services scolaire vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation et dans le respect des valeurs de l'organisation et des responsabilités de chacun. Par la délégation, le centre de services scolaire favorise la transparence et l'imputabilité dans la gestion.

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 d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les règlements, les orientations, les politiques ainsi que les modalités de contrôle du centre de services 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.

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

4.2 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 du centre de services scolaire.

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

4.3 Cas d'exception

4.3.1 Pour les membres du personnel

Le centre de services 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 du centre de services scolaire ou afin de remplir une de ses obligations.

Dans de telles situations, le centre de services 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.

4.3.2 Pour la direction générale

La directrice générale qui a dû exercer une fonction ou un pouvoir réservé au conseil d'administration en informe rapidement le président et fait rapport par la suite au conseil d'administration.

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;
-

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

- Lors d'une situation pouvant entraver le bon fonctionnement des activités régulières du centre de services scolaire;
- Lors d'une situation pouvant entraîner des pénalités, des dépenses additionnelles ou significatives pour le centre de services scolaire ou une détérioration de ses biens;
- Lors d'une situation d'urgence.

4.4 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 le centre de services scolaire et conformément à la loi.

5.0 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration par la résolution numéro CA-2020-11/04 et est entré en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption, soit le 2 décembre 2020. Il remplace et abroge tout règlement antérieur.

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
DÉ :	Directeur d'école et de centre
DG :	Direction générale
SG :	Secrétariat général
SÉ :	Services éducatifs
SÉA :	Service de l'éducation aux adultes
SFP :	Service de la formation professionnelle
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
SRI :	Service des ressources informatiques
SRM :	Service des ressources matérielles
STS :	Service du transport scolaire

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

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
CONSEIL D'ADMINISTRATION														
FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX														
1.	LIP 9 à 12	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.	x											
2.	LIP 185 186	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	x											
3.	LIP 188	Instituer un comité consultatif de transport.	x											
4.	LIP 193.1	Instituer : - un comité de gouvernance et d'éthique ; - un comité de vérification ; - un comité des ressources humaines.	x											
5.	LIP 214	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	x											
6.		Conclure une entente avec : - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec ; - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.	x											
7.		Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.	x											
8.	LIP 115	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social et en aviser le ministre.	x											

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS														
9.	LIP 39, 40, 100, 101	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	x											
10.	LIP 236	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	x											
11.	LIP 37.2	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	x											
12.	LIP 240	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	x											
13.	LIP 21.5.1	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	x											
14.	LIP 193.7 à 193.9, 209.1, 459.1 à 459.4	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire, le rendre public et en transmettre une copie au ministre.	x											
15.	LIP 236, 251	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	x											

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
16.	LIP 239	Déterminer les critères d'inscription.	x													
17.	LIP 211	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles et le transmettre à chaque municipalité.	x													
18.	LIP 238	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	x													
19.		Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.	x													
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES																
Notes générales :																
Le centre des services scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259).																
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. (LIP 260).																
20.	LIP 259	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre, enseignant, professionnel et de soutien.	x													
21.	LIP 198	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	x													
22.	LIP 198	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	x													
23.		Procéder au congédiement - des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA.	x													

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
24.		Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - de la directrice générale.	x													
25.		Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : - le personnel hors cadre.	x													
26.		Autoriser les ententes à l'amiable impliquant - une somme de plus de 50 000 \$.	x													
27.		Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.	x													
28.	LIP 79 96.8, 110.1, 110.5 193,1	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	x													
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES																
29.	LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction ou un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : - ≥ 1 M\$	x													
30.	LIP 266	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	x													
31.	LIP 266, 272, 273	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													

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
32.	LIP 267	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	X												
33.	LIP 267	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	X												
34.	LIP 272.3 272.6	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	X												
35.	LIP 272.2	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	X												
36.	LIP 255 LGCE 16	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'éluider les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes : - Comportant une dépense \geq 250 000 \$ (pour tous les types de contrats)	X												
37.	LIP 266	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : - \geq 250 000 \$ et plus	X												
38.	LCOP 21.0.1	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	X												
39.	LCOP 17 al.2	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 20 % du montant initial du contrat.	X \geq 20%												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
40.	DGC 3.5	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de : - 250 000 \$ et plus	x													
41.	LAMP 30, 51 et 65	Recevoir la décision ou les recommandations de l'AMP à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	x													
42.	LAMP 54 et 59	Recevoir de l'AMP les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, sont examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	x													
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES																
43.	LIP 275 et ss	Adopter le budget du centre de services scolaire.	x													
44.	LIP 276	Approuver le budget des écoles et des centres.	x													
45.	LIP 284	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	x													
46.	LIP 288	Contracter les emprunts à long terme	x													
47.		Choisir une institution financière.	x													
48.		Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.	x													

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
49.	LIP 344	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	x												
50.	LIP 304, 307	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre le centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée.	x												
51.		Radier les mauvaises créances pour un montant de : - plus de 25 000 \$.	x												
52.	LIP 272.5, 272.8, 272.9	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre au ministre, et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	x												
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AU TRANSPORT SCOLAIRE															
53.	LIP 291	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												
54.	LIP 294	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												
55.	LIP 291, 292, 298	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	x												
56.	LIP 297	Octroyer un contrat de transport d'élèves et approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.	x												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE														
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP			
57.	LIP 299	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	x														
DIRECTION GÉNÉRALE																	
POUVOIRS GÉNÉRAUX																	
58.	LIP 183, 193.2, 193.3	Instituer un comité consultatif de gestion ; un comité de répartition des ressources ; un comité d'engagement pour la réussite des élèves.		x													
59.		Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.		x													
60.	LFDA R 13	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.		x													
61.	LFDA R 13	Désigner un responsable du suivi des divulgations.		x													
62.	LGGRI	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).		x													
63.		Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).		x													
64.		Voir au respect des diverses exigences lui incombant en regard de la sécurité de l'information prévues à la politique et au cadre de gestion.		x													
65.	LIP 73, 108, 177,2, 196	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin. - Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige. - Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.		x													

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
66.		Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.		X											
67.		Conclure les ententes et/ou les contrats générant des revenus pour le centre de services scolaire.		X											
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS															
68.	LIP 38	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.		X											
69.	LIP 62	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.		X											
70.	LIP 214.1	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.		X											
71.	LIP 214.2	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.		X											
72.		Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		X											
73.	LIP 218.2	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											

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
74.	LIP 222, 460	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.		X												
75.	LIP 222.1	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.		X												
76.	LIP 223, 246.1	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												
77.	LIP 224	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.		X												
78.		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												
79.	LIP 242	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.		X												
80.	LIP 15 242	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.		X												
81.	LIP 76	Appliquer, envers un élève de l'école ou du centre, une sanction disciplinaire pour une période de plus de 5 jours.		X												
82.		Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.		X												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES														
83.	LIP 259	Nommer un secrétaire général.		X										
84.	LIP 264	Nommer un responsable des services l'éducation des adultes.		X										
85.	LIP 265	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.		X										
86.		Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.		X										
87.		Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.		X										
88.		Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien (plus de 5 jours).		X										
89.		Imposer une suspension - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien (plus de 5 jours).		X										
90.		Procéder au congédiement de toutes les catégories de personnel (employé permanent et temporaire), sauf pour les hors-cadres et les cadres relevant directement du directeur général ou du DGA.		X										
91.		Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - des cadres relevant directement du directeur général ;		X										
92.		- des autres personnels : congés sans traitement de 5 jours ou moins.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
93.		Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : - le personnel-cadre relevant directement du DG.		X												
94.		Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - une somme entre 10 000 \$ et 50 000 \$.		X												
95.	LIP 96.26 110.13	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.		X												
96.	LIP 96.9	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.		X												
97.	LIP 96.8	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.		X												
98.	LIP 41 et 100	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.		X												
99.	LIP 41 100, 211	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.		X												
100.	LIP 359	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.		X												
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES																
101.	LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction ou un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : - ≥ seuil d'AOP, mais < 1 M\$ - Ou d'une durée ≥ à un an		X												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
		- ≥ 15 000 \$, mais < seuil d'AOP								X						
		- < 15 000 \$ - Ou d'une durée inférieure à une année.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
102.	LIP 255 LGCE 16	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes : - Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de : - ≥ 25 000 \$, mais < 250 000 \$ - Ou d'une durée ≥ à un an		X												
		- ≥ 15 000 \$, mais < 25 000 \$								X						
		- < 15 000 \$ - Ou d'une durée inférieure à une année.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
103.		Avec une personne physique comportant une dépense de : - ≥ 10 000 \$, mais < 250 000 \$ - Ou d'une durée ≥ à un an		X												
		- < 10 000 \$ - Ou d'une durée inférieure à une année.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
104.	LCOP 13, al.1, par.2	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.		X												
105.	LCOP 13, al.1, par.3	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.		X												
106.	LCOP 13, al.1	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.		X												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
107.	LCOP 17 al.2	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat ($\geq 10\%$, mais $< 20\%$).		X										
108.		Autoriser toute modification entraînant une dépense supérieure à 10 % du montant initial du contrat (d'approvisionnement, de services ou de construction) dans le cas d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public.		X $\geq 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$	X $< 10\%$
109.	LCOP 25.0.3, al.2	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.		X										
110.	LCOP 25.0.3,	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.		X										
111.	LCOP 22.1 DRC 8	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation ou les directives et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.		X										
112.	RCA 1 5.4 RCS 2 9.3 RCTC 18.4 RCTI 35	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.		X										

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
113.	RCA 1 5.8 RCS 2 9.7 RCTC 18.8 RCTI 39	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.		X										
114.	RCA 1 8 al.2 RCTI 43 al.2	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.		X										
115.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.		X										
116.	RCA 3 3 al.2 RCS 4 6 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.		X										
117.	RCA 4 5 RCS 5 8 RCTC 58RC TI 82 al.2	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.		X										

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
118.	RCTC 39 al.1	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										
119.	RCTC 51	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.		X										
120.	RCTI 19	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.		X										
121.	RCTI 20 al.3	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										
122.	RCTI 48 al.2 par.2	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										
123.	RCTI 82 al.3	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										
124.	DGC 3.5	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de : - Moins de 250 000 \$		X										
125.	DGC 3.11 al.1 et al.3	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.		X										

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
126.	DGC 6	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.		X											
127.	DGC 8	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.		X											
128.	DGC 8	Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation des personnes désignées à cette fin.		X											
129.	DGC 8	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.		X											
130.	DGC 16 al.1 et 2	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											
131.	DGC 18 al.2	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											
132.	DCGR 3	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.		X											
133.	DCGR 6	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.		X											
134.	DCGR 7	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion		X											

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
		contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.														
135.	LAMP 45 al.1. par.3	Présenter les observations à l'AMP à la suite d'une plainte.		X												
136.	LIP 93 110.4	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												
137.	LIP 266	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : - ≥ 1 M \$ et plus.		X												
138.		Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ; - À toutes autres fins.		X												
139.	LIP 266	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 : - Pour plus d'un an.		X												
140.	LIP 272.3	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.		X												
141.	LIP 272.10 al. 4	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												

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
142.	LIP 178, 270	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											
FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES															
143.	LIP 276	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.		x											
144.		Radier les mauvaises créances pour un montant de : - ≥ 5 000 \$, mais < 25 000 \$		x											
SERVICES ÉDUCATIFS															
145.	LIP 209 213	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.			x										
146.	LIP 222, 246	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.			x										
147.	LIP 222	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.			x										
148.	LIP 213	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										
149.	LIP 214.3	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										

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
150.	LIP 224	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.			X										
151.	LIP 213	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										
152.	LIP 247	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.			X										
153.	LIP 232	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										
154.	LIP 232	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										
155.	LIP 239, 240	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.			X										
156.	LIP 233	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										
157.	LIP 15	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										
158.	LIP 15	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										

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
159.	LIP 15	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										
160.	LIP 18	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.			X										
161.	LIP 216	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.			X										
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES															
162.		Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.						X							
163.		Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.						X							
164.		Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande - au personnel enseignant, professionnel et de soutien (5 jours et -)						X							
165.		Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - des cadres et des gérants. - des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 5 jours ou moins).						X							
166.		Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant : - toutes les catégories de personnel, sauf le personnel-cadre relevant directement du DG.						X							
167.		Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - une somme de moins de 10 000 \$.						X							
168.	LIP 261.1	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.						X							

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
169.		Accorder les libérations syndicales conformément aux conventions collectives.						X								
170.		Confirmer les périodes de probation.						X								
171.		Emettre 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 du centre de services scolaire.						X								
SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES																
172.	LCOP 17 al.2	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat (0 à <10% jusqu'à 50 000\$. Si ≥ 50 000 \$: autorisation requise de la direction générale).								X						
173.	LCOP 17 al.2	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.								X						
174.	LIP 266	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : - < Moins 1 M\$.								X						
175.	LIP 266	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 : - Pour une période n'excédant pas un an.								X						
176.	LIP 266	Prêter ou louer les biens meubles : - Du centre administratif.								X						

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE													
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP		
177.		Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services conformément à la politique.								X						
178.		Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.								X						
SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE																
179.		Établir l'horaire des établissements - Si transport scolaire									X					
180.	LIP 299	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport lorsque le domicile de cet élève n'est pas situé sur une ligne de transport régulière.									X					
181.		Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.									X					
182.		Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.									X					
183.		Suspendre un élève du transport scolaire pour : - une ou plusieurs périodes de dix jours et moins ; - une ou plusieurs périodes de plus de dix jours.									X					
184.		Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.									X					
SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES																
185.	LIP 256, 258	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.										X				
186.	LIP 288	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.											X			

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
187.		Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.									X				
188.	LIP 317.1	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.									X				
189.	LIP 342	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				
190.		Radier les mauvaises créances pour un montant de : - moins de 5 000 \$.									X				
191.		Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.									X				
192.		Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.									X				
SECRETARIAT GÉNÉRAL															
193.	LIP 43	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.										X			
194.	LIP 44	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.										X			
195.	LIP 103	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.										X			
196.	DCGR 5	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.										X			
197.	LIP 91 110.4	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			

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE											
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP
DIRECTEUR D'ÉCOLE ET DE CENTRE														
198.	LIP 223	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.											X	
199.	LIP 213	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.											X	
200.	LIP 232	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	
201.	LIP 241.1	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.											X	
202.	LIP 15	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	
203.		Établir l'horaire des établissements - Sans transport scolaire											X	
204.	LIP 291	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	
205.	LIP 292	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents.											X	
206.	LIP 257	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.											X	

Règlement relatif à la délégation de fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en lien avec la Loi sur l'instruction publique et autres lois

N°	ART.	POUVOIR OU FONCTION	DÉLÉGATAIRE												
			CA	DG	SÉ	SRI	SRH	SRM	STS	SRF	SG	DÉ	SÉA	SFP	
207.	LIP 96.10	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier											X		
208.	LIP 266	Prêter ou louer les biens meubles : - D'un établissement.											X		
209.		Vendre ou autrement disposer des biens meubles de l'établissement conformément à la politique.											X		
210.		Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de l'établissement.											X		
211.	LIP 3, 7, 216	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		
212.	LIP 216	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		
213.	LIP 18.2	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		
214.		Appliquer, envers un élève de l'école ou du centre, une sanction disciplinaire, conformément aux règles de conduite et aux mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement (maximum 5 jours).											X		
215.		Procéder au choix d'un employé, pour des remplacements de courte durée*, en puisant dans la banque du personnel remplaçant établie et fournie par le service des ressources humaines. *en fonction du corps d'emploi, se référer à la convention collective applicable pour définir la notion de courte durée.											X		

