
RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

RESPONSABLE DU RÈGLEMENT	SECRETARIAT GÉNÉRAL
CLIENTÈLE VISÉE	DÉLÉGATAIRES

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adoptée	13 octobre 2020	SGC-005-20
Modifiée	13 décembre 2021	CA-7594-21
Modifiée	25 juin 2024	CA-7717-24

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	2
1.1. ENCADREMENT LÉGAL	2
1.2. SOUS-DÉLÉGATION INTERDITE	3
1.3. GESTION COURANTE	3
2. PRINCIPES DE GOUVERNANCE	3
2.1. LA RESPONSABILISATION.....	3
2.2. LA DÉCENTRALISATION.....	3
2.3. LA PROXIMITÉ	3
2.4. LA CONFIANCE.....	4
3. PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	4
3.1. L'AUTONOMISATION (EMPOWERMENT).....	4
3.2. LE JUGEMENT	4
3.3. LA PROXIMITÉ	4
3.4. LA COHÉRENCE	4
3.5. LA PERTINENCE	5
3.6. LA SUBSIDIARITÉ	5
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
5. TABLEAU SYNTHÈSE DES FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS	7

1. PRÉAMBULE

1.1. ENCADREMENT LÉGAL

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

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

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

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

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

De même, l’article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, l’article 16 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d’État (LGCE), l’article 13 de la Loi facilitant la divulgation d’actes répréhensibles à l’égard des organismes publics (LFDAR), l’article 13 de la Loi sur la laïcité de l’État (LLÉ), l’article 17 de la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l’État et visant notamment à encadrer les demandes d’accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (LFNR) permettent au conseil d’administration du centre de services scolaires de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

1.2. SOUS-DÉLÉGATION INTERDITE

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

1.3. GESTION COURANTE

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

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

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

2. PRINCIPES DE GOUVERNANCE

2.1. LA RESPONSABILISATION

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

2.2. LA DÉCENTRALISATION

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

2.3. LA PROXIMITÉ

Personne n'étant mieux placée que celle qui est le plus près de l'action pour agir, selon les circonstances, la proximité de décision permet d'évaluer, afin de juger le mieux, la juste appréciation

de ce qui revient à chacun. Elle permet, en même temps, le second regard afin de prendre la décision rencontrant le mieux l'intérêt supérieur de l'unité administrative concernée et de l'organisation.

2.4. LA CONFIANCE

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

3. PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

3.1. L'AUTONOMISATION (EMPOWERMENT)

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

3.2. LE JUGEMENT

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

3.3. LA PROXIMITÉ

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

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

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

3.4. LA COHÉRENCE

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

3.5. LA PERTINENCE

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

3.6. LA SUBSIDIARITÉ

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

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
- 4.2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
- 4.3. Le délégué doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégués.
- 4.4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
- 4.5. Le délégué a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP)
- 4.6. Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.7. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.8. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 4.9. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du centre de services scolaire et des conventions collectives.

- 4.10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.
- 4.11. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
- 4.12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par le responsable d'établissement désigné.
- 4.13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 4.14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 4.15. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

5. TABLEAU SYNTHÈSE DES FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
1.1. POUVOIRS GÉNÉRAUX						
1.	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> • un comité consultatif de gestion; • un comité de répartition des ressources; • un comité d'engagement pour la réussite des élèves. 	LIP 183, 193.2, 193.3	X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres
2.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.		X			
3.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 1 3	X			
4.	Désigner un responsable de la sécurité des divulgations.	LFDAR 1 3	X			
5.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI	X			
6.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).		X			
7.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin; 	LIP 73, 108, 177,2, 196	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige; 			Services concernés		
	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. 			Services concernés		
8.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.		X			
1.2. ÉTABLISSEMENTS						
9.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	LIP 38	X			

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
10.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation générale ou dans une entreprise.	LIP 98, Al.1		FGA		
11.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2		FP		
12.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	LIP 214.1	X			
13.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214.2	X			
14.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		X			
15.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	LIP 218.2	X			
1.2.1. Conseil d'établissement						
16.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43		SGC		
17.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44		SGC		
18.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103		SGC		

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
19.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				<u>Pouvoir délégué au Conseil d'établissement</u>
20.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62				
1.3. SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT						
21.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213		SE FGA FP		
1.3.1. Application des régimes pédagogiques et dérogations						
22.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	LIP 222, 246		SE FGA FP		
23.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460	X			
24.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222	X			
25.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	LIP 223			X	
26.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par la ministre par un programme d'études local.	LIP222.1	X			Autorisation du ministre Approbation du programme par le ministre.

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
1.3.2. Organisation des services éducatifs						
27.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223, 246.1	X			Autorisation du ministre.
28.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213		SE		
29.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	LIP 214.3		SE		
30.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224		SE		
31.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213		SE		
32.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle d'éducation des adultes.	LIP 247		SE FGA FP		
33.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213		FGA		
34.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213			X	
35.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.	LIP 224	X			Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
36.	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			
1.3.3. Évaluation des apprentissages						
37.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	LIP 232		SE		
38.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249			DÉ	
39.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	LIP 232		SE		
1.3.4. Inscription des élèves						
40.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240		SE		
41.	Autoriser une dérogation pour 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. Autoriser une dérogation pour admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241.1		SE SE		
42.	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire.	LIP 233		SE		

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
1.3.5. Fréquentation scolaire						
43.	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.	LIP 15			X	
44.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	LIP 15		SE		Consultation du comité consultatif des services aux EHDA
45.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	LIP 15		SE		
46.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18		SE		
47.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242	X			Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
1.4. ORGANISATION SCOLAIRE						
48.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242	X			L'élève et ses parents doivent s'être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ
49.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.		X			
50.	Établir l'horaire des établissements <ul style="list-style-type: none"> • Si transport scolaire; • Sans transport scolaire. 			STS	X	
1.5. TRANSPORT SCOLAIRE						
51.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299		STS		

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
52.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.			STS		
53.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.			STS		
54.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : une ou plusieurs périodes.			STS		
55.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291			X	
56.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.			STS		
57.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.		X			
58.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents.	LIP 292			X	

1.6. SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

59.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256			X	
60.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258		SRF		

1.7. RESSOURCES HUMAINES

61.	Adopter les plans d'effectifs du personnel-cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259	X			Ajouter au processus de consultation le comité des ressources humaines.
-----	--	---------	---	--	--	---

1.7.1. Engagement, nomination, affectation et fin d'emploi

62.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259	X			
63.	Nommer un responsable des services l'éducation des adultes.	LIP 264	X			
64.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265	X			

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
65.	Engager, nommer, affecter et prendre acte de la démission des directions de service et des directions d'établissements.		X			
66.	Engager, nommer, affecter et prendre acte de la démission des autres cadres des services.		X			
67.	Engager, affecter et prendre acte de la démission du personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.			SRH		
68.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.			SRH		
69.	Engager et affecter le personnel enseignant à la leçon ou au taux horaire et le suppléant qui n'a pas droit au contrat à temps partiel.				DÉ	
70.	Engager et affecter le personnel de soutien temporaire et mettre fin à son emploi pour une période :					
	• de dix (10) jours ouvrables et plus;			SRH		
	• de moins de dix (10) jours ouvrables.			X	DÉ	
71.	Engager et affecter le personnel de soutien couvert par le chapitre 10-0.00 de la convention collective.				DÉ	
72.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande :					Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
	• aux cadres qui relèvent directement du directeur général;		X			
	• aux autres cadres et gérants;			Sup. imm.		SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
73.	Imposer une suspension :					
	• aux cadres qui relèvent directement du directeur général;		X			Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
	• aux autres cadres et gérants;			Sup. imm.		SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
74.	• au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			Sup. imm.		SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
	Déterminer les besoins et excédents d'effectifs, y compris l'avis d'intention en vue du non-renouvellement.			SRH		

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
75.	Abrogé					CA-7594-21
76.	Procéder à une mise à pied temporaire.				DÉ	
1.7.2. Congés						
77.	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel :					
	• des cadres relevant directement du directeur général;		X			Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
	• des autres personnels (les congés sans traitement de 6 jours et plus);			SRH		
	• des autres personnels : congés sans traitement de 5 jours ou moins.			Sup. imm.	X	
1.7.3. Relations de travail						
78.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant :					
	• le personnel-cadre relevant directement du DG;		X			Directeur-général adjoint si le cadre relève de lui
	• le personnel-cadre et de gérance;		X			
	• toutes les autres catégories de personnel.			SRH		
79.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme :					
	• de moins de 25 000 \$;			SRH		
	• entre 25 000 \$ et 100 000 \$.		X			
80.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13	X			
81.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9	X			Consultation du D. É.
82.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier	LIP 96.10			X	
83.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8	X			
84.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41 et 100			X	
85.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41, 100, 211			X	

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
86.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	LIP 261.1		SRH		
87.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	LIP 359	X			
1.8. RESSOURCES FINANCIÈRES						
88.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276	X			
89.	Instituer et effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288 LAF 78	X			CA-7594-21
90.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.			SRF		
91.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344	X			
92.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1		SRF		
93.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342		SRF		
94.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
	• moins de 25 000 \$;		X			
	• moins de 5 000 \$.			SRF		
95.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.			SRF		
96.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.			SRF		

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
97.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.			SRF		
98.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.			SRF		
99.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.	LIP 3, 7, 216			X	
100.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216		SRF		
101.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	LIP 216			X	
102.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	LIP 18.2			X	
103.	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 et les normes applicables.	LIP 91, 110.4		SRM SRH	X	

1.9. RESSOURCES MATÉRIELLES

1.9.1. Conclusion de contrat

104.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :	LIP 266				Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3
	• Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus;		X			
	• De 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public;			SRM		
	• Moins de 25 000 \$.			X	X	

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
105.	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :	LIP 255 LGCE 16				<p>Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du <i>Code civil du Québec</i>.</p> <p>La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'effectifs et l'interdiction de conclure un contrat de services dans le but d'éviter les dispositions de la loi.</p> <p>Le CSS Harricana a été désigné par le Conseil du trésor pour prendre une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de leur dirigeant.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ et plus; 		X			
	<ul style="list-style-type: none"> Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ et plus; 		X			
	<ul style="list-style-type: none"> Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$; 			X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$. 			X	X	
106.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :					
	<ul style="list-style-type: none"> Du seuil applicable pour l'appel d'offres public et plus; 		X			
	<ul style="list-style-type: none"> Moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public. 			SRM		
107.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255, 266				Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.
	<ul style="list-style-type: none"> Du seuil d'appel d'offres public à moins de 250 000 \$; 		X			
	<ul style="list-style-type: none"> Moins que le seuil d'appel d'offres public. 			SRM		
108.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : <ul style="list-style-type: none"> Moins de 250 000 \$. 	LIP 266	X			
1.9.2. Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP						
109.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics, une modification accessoire qui occasionne toute dépense supplémentaire.	LCOP 17 al.2	X			Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 17 de la LCOP. Nous vous dirigeons à vos

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
						conseillers juridiques le cas échéant.
110.	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, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22.1 DRC8	X			Pour la forme et les modalités de la déclaration du dirigeant, voir la DRC.
111.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	LCOP 21.21	X			
1.9.3. Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI						
112.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35	X			
113.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39	X			
114.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2	X			
115.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1	X			Maximum de 5 ans pour les contrats d'approvisionnement à commandes et les contrats des services à exécution sur demande, incluant ceux en matière

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
						de technologies de l'information.
116.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.	RCA 33 al.2 RCS 46 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2	X			
117.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al.2	X			
118.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	RCTC 39 Al.1	X			
119.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51	X			
120.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19	X			
121.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al.3	X			
122.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al.2, par.2	X			
123.	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	RCTI 82 al.3	X			

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.					
1.9.4. Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGC						
124.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat.	DGCOP 3.5	X			
125.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur.	DGCOP 3.10 al.2	X			
126.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 Et al.3	X			
127.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6	X			
128.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par. 2	X			
129.	Nommer les membres d'un comité de sélection et vérifier à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par. 7	X			
130.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par. 10	X			
131.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	DGCOP 16 al. 1 et 2	X			
132.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	DGCOP 18 al. 2	X			Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 18 al. 2 de la DGCOP. Nous vous recommandons à vos

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
						conseillers juridiques le cas échéant.
1.9.5. Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGR						
133.	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 DGR.	DGR 3	X			
134.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services scolaire ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DGR 5	X			
135.	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.	DGR 6	X			
136.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DGR 7	X			
1.9.6. Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP						
137.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 Al. 1, par .3		X		
138.	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54 59	X			

	SUJETS	Réf.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
1.9.7. Gestion des immeubles et des biens						
139.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4		SGC		
140.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.	LIP 266		SRM		
141.	Octroyer une servitude.		X			
142.	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 actes d'établissements :	LIP 266				
	• Pour plus d'un an;		X			
	• Pour une période n'excédant pas un an.			SRM		
143.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266				
	• D'un établissement;				X	
	• Du centre administratif.			SRM		
144.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :					
	• 1000 \$ et plus		X			
	• Moins de 1000 \$			X	X	
145.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.			SRM STI	X	
146.	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	LIP 272.3	X			
147.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272.10, al. 4	X			
148.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178, 270	X			

6 TABLEAUX ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

ABRÉVIATIONS	
CA	Conseil d'administration
DÉ	Directeur d'école et de centre
DG	Directeur général
SGC	Secrétariat général et des communications
STI	Service des technologies de l'information
SE	Service de l'enseignement
SRF	Service des ressources financières
SRH	Service des ressources humaines
SRM	Service des ressources matérielles
STS	Service du transport scolaire
Sup. imm.	Supérieur immédiat

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
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LGCE	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État	RAI	Réponse à l'intervention



*Centre
de services scolaire
Harricana*

Québec 