

RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : CA-88.02
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 26 janvier 2021
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	
	<input type="radio"/> DIRECTIVE	Page : 1 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	
SUJET :	Délégation des fonctions et des pouvoirs du conseil d'administration	
RÉFÉRENCE :	Article 174 de la Loi sur l'instruction publique	
ORIGINE :	Conseil d'administration	
Recommandation du secrétaire général	Approbation de la présidence du conseil d'administration	
Signature :	Louis-Philippe Larivière	Signature :
		Christian Heppell
Entrée en vigueur : 4 février 2021	Numéros de résolution : CSSHBO-032-2021	
Historique du document :		
26 janvier 2021	Adoption	CSSHBO-032-2021

1) PRÉAMBULE

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. Avec la sanction de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*, le CSSHBO souhaite abroger son règlement de la délégation de fonction et de pouvoirs datant de 2008 afin d'actualiser les pratiques de la nouvelle gouvernance scolaire et favoriser l'émergence du principe de subsidiarité.

RECUEIL DE GESTION  	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		Page : 2 de 31

Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut déléguer conformément aux lois et règlements en vigueur. 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 déléataire à qui est attribué le pouvoir et non pas une simple exécution d'une décision déjà prise qui relève plutôt de la gestion courante.

2) OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

- 2.1 La loi sur l'instruction publique implique, dans sa rédaction actuelle, un modèle de gestion qui vise à responsabiliser les personnes qui sont impliquées à tous les niveaux de l'organisation, particulièrement dans les écoles et les centres. De plus, le principe de subsidiarité émergeant dans la gouvernance scolaire souhaite rapprocher la prise de décision vers les acteurs qui sont le plus concernés par celle-ci.
- 2.2 En tenant compte de cette orientation, le CSSHBO désire, par son règlement, répondre le plus efficacement possible aux besoins des élèves, jeunes et adultes inscrits aux services qu'il dispense sur son vaste territoire. Il souhaite que ces derniers puissent bénéficier de la qualité d'éducation à laquelle ils sont en droit de s'attendre. Pour ce faire, le CSSHBO est d'avis qu'il faut notamment favoriser la prise de décisions et la responsabilisation dans les milieux mêmes où évolue la clientèle, à savoir dans les écoles et les centres.
- 2.3 Le règlement vise à décentraliser le pouvoir, pour rapprocher la prise de décision de l'action. Il cherche également à assurer un soutien efficace et rapide aux établissements, une économie de temps et d'énergie dans la gestion des activités du Centre de services scolaire et à mobiliser et responsabiliser toutes les personnes dans le respect des règles d'imputabilité et de reddition de comptes établis par le conseil d'administration.

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
		Page : 3 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

3) CADRE DE RÉFÉRENCE

3.1 Le présent règlement s'appuie sur les lois et les règlements suivants :

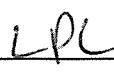
- *Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3;*
- *Loi sur le contrat des organismes publics, chapitre C-65.1;*
 - *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics, chapitre C-65.1 r. 2;*
 - *Règlement sur certains contrats de service des organismes publics, chapitre 65.1, r. 4;*
 - *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics, chapitre 65.1, r. 5;*
 - *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologie de l'information, chapitre 65.1, r. 5.1;*
 - *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, chapitre 65.1, r. 1.1;*
- *Loi sur l'autorité des marchés publics, chapitre A-33.2.1;*
- *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, Chapitre G-1.011;*
- *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, chapitre D-11.1;*
- *Loi sur la laïcité de l'État, chapitre L-0.3;*
- *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, chapitre R-26.2.01.*

4) CHAMP D'APPLICATION

4.1 Le présent règlement s'applique au conseil d'administration auquel la loi reconnaît le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs aux différents acteurs de la réussite éducative.

5) DÉFINITIONS

5.1 Délégation : Acte par lequel la personne responsable d'une fonction ou d'un pouvoir attribue sa gestion à un déléataire.

RECUEIL DE GESTION  	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		Page : 4 de 31

- 5.2 Délégataire : Personne à qui le règlement attribue une fonction ou un pouvoir qui appartenait au conseil d'administration.
- 5.3 Gestion courante : 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 bon fonctionnement de chacune des unités administratives du Centre de services scolaire et la réalisation de sa mission.

6) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 6.1 Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous délégués par le déléataire. 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.
- 6.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'un déléataire, et afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité de la gestion au niveau de chaque unité administrative, les pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement sont exercés par le directeur général. En cas d'absence du directeur général, les pouvoirs exercés par celui-ci sont exercés par le directeur général adjoint conformément à l'article 203 de la LIP.
- 6.3 Le conseil d'administration reconnaît aux gestionnaires la responsabilité de gérer le Centre de services scolaire sous l'autorité du directeur général. La gestion courante des activités et ressources du Centre de services scolaire ne relève pas des pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration. Elle n'est pas non plus soumise aux règles de délégation de fonction et pouvoirs, elle doit cependant être exercée dans les principes et règles de la saine gestion.
- 6.4 En vertu des articles 201 et 202 de la Loi sur l'instruction publique, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du Centre de services scolaire. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, le directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du Centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

RECUÉIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
		Page : 5 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

- 6.5 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.

7) DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- 7.1 La délégation des fonctions et des pouvoirs du présent règlement ne peut être modifiée ou amendée sans avoir eu l'approbation du deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.
- 7.2 Chacune des fonctions et chacun des pouvoirs sont identifiés à l'aide d'un numéro de règlement et le déléataire est identifié à l'aide d'un crochet.

8) REDDITION DE COMPTES

- 8.1 Le déléataire est imputable des gestes qu'il pose et des décisions qu'il prend en vertu du présent règlement et en rend compte à son supérieur immédiat suivant les modalités déterminées par la direction générale.
Le conseil d'administration en est informé par l'entremise du directeur général conformément à l'article 202 de la LIP, le directeur général rend compte de sa gestion au conseil d'administration.
- 8.2 Les gestionnaires doivent présenter annuellement à l'autorité désignée une planification et un rapport de leurs activités.

9) ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et est révisé tous les trois (3) ans.

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>CPC</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 6 de 31
		TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

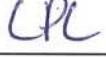
DG	Directeur général	DRÉ	Directeur des services éducatifs
DGA	Directeur général adjoint	DTS	Directeur du transport scolaire
DÉC	Directions d'écoles et de centres	LCOP	Loi sur le contrat des organismes publics, chapitre C-65.1
DRF	Directeur des ressources financières	LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, chapitre D-11.1
DRH	Directeur des ressources humaines	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, chapitre G-1.011
DRM	Directeur des ressources matérielles	LIP	Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3
DRT	Directeur des ressources technologiques	SG	Secrétaire général
DS	Directions de services		

Administration générale		Pouvoirs délégués				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DGA	SG	DEC
1.	Autoriser lorsqu'une situation urgente l'exige à exercer tous les droits, les pouvoirs et les obligations du Centre de services scolaire après la consultation, dans la mesure du possible, de la présidence ou de la vice-présidence du conseil d'administration.		✓			
2.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		✓			
3.	Exercer les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme selon la Loi sur les contrats des organismes publics.	8 LCOP	✓			
4.	Octroyer une servitude autre que ceux aux fins d'un service public sans compensation financière.		✓			

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE <i>CPL</i>	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 7 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Administration générale		Pouvoirs délégués				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DGA	SG	DEC
5.	Instituer un comité consultatif de gestion, un comité de répartition des ressources et un comité d'engagement pour la réussite des élèves ¹ .	183, 193.2, 193.3 et 193.6 LIP	✓			
6.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la Loi facilitant la divulgation des actes répréhensibles (LFDAR) et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	2 LFDAR	✓			
7.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information.		✓			
8.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).		✓			
9.	Autoriser le personnel du Centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du Centre de services scolaire.		✓			
10.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	261.1 LIP	✓			
11.	Affilier le Centre de services scolaire à des organismes administratifs.		✓			
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.	214.1 LIP		✓		

¹ Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres

 RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 8 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Administration générale		Pouvoirs délégués				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DGA	SG	DEC
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.	214.2 LIP		✓		
14.	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.	218.2 LIP	✓			
15.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	62 LIP	✓			
16.	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.	224 LIP	✓			
17.	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.		✓			
18.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école ² .	43 LIP			✓	
19.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école ³ .	44 LIP			✓	

² Après la consultation du conseil d'établissement.

³ Après la consultation des parents et des membres du personnel

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : CA-88.02
		<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 26 janvier 2021
		<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 9 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Administration générale		Pouvoirs délégués				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DGA	SG	DEC
20.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103 LIP			✓	
21.	Établir et modifier l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	39, 40, 100, 101 LIP			✓	
22.	Consulter le conseil d'établissement et le comité de parents sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	40, 79, 101, 110.1, 193 LIP			✓	
23.	Recevoir le rapport annuel contenant un bilan des activités des conseils d'établissement.				✓	
24.	Exercer la responsabilité de l'application de la Loi sur les archives.				✓	
25.	Déterminer le calendrier de conservation et le plan de classification des documents d'archives du Centre de services scolaire.				✓	
26.	S'assurer de la gratuité des manuels et du matériel didactique conformément à la politique établie par le CSSHBO.				✓	
27.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin; - Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige; - Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. 				✓	
28.	Exercer la responsabilité de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.				✓	

<i>CH</i>	RECUEIL DE GESTION <i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 10 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Administration générale		Pouvoirs délégués				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DGA	SG	DEC
29.	Signer les amendements et les protocoles d'entente pouvant intervenir dans le cadre des conventions collectives (ententes nationales, ententes locales et arrangements locaux).			DRH		
30.	Établir l'horaire des établissements ⁴ .					✓

Ressources matérielles		Déléguataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRM	DEC	DS
31.	Conclure les contrats pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles dont le montant est du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 250 000 \$ avant taxes.	266 LIP	✓			
32.	Conclure un contrat de travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles comportant une dépense inférieure au seuil applicable pour l'appel d'offres public.			✓		
33.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.			✓		
34.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information dont le montant est du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 250 000 \$ avant taxes.		✓			

⁴ Avec la consultation du comité consultatif de transport

RECUEIL DE GESTION <i>CK</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02	
			DATE : 26 janvier 2021	
			Page : 11 de 31	
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs				

Ressources matérielles			Déléguataire			
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRM	DEC	DS
35.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public.			✓	DRT ⁵	
36.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de moins de 25 000 \$.				✓	✓
37.	Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service 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, avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 250 000 \$.		✓			
38.	Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service 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, avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.			✓	✓	✓
39.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense du seuil d'appels d'offres public à moins de 250 000 \$.		✓			
40.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de moins que le seuil d'appels d'offres public.			✓		
41.	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.	21.21 LCOP	✓			

⁵ Le pouvoir est délégué au directeur des ressources technologiques en matière de technologies de l'information.

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : CA-88.02
		<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 26 janvier 2021
		<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 12 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources matérielles		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRM	DEC	DS
42.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte relativement à un appel d'offres public comportant une dépense égale ou supérieure au <u>seuil minimal d'appel d'offres public applicable</u> .		✓			
43.	Conclure, à titre de locataire, un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de moins de 250 000 \$.		✓			
44.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au Centre de services scolaire, 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.		✓			
45.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au Centre de services scolaire, 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'établissement pour une période n'excédant pas un an.			✓	✓	
46.	Transmettre aux MRC dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le territoire du Centre de services scolaire ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	272.3 LIP	✓			
47.	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.	272.10 LIP	✓			
48.	Assurer les biens du Centre de services scolaire 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.	178 et 270 LIP	✓			
49.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.	211 LIP		✓		
50.	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.		SG			

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 13 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

Ressources matérielles		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRM	DEC	DS
51.	Prêter ou louer les biens meubles du centre administratif.	266 LIP		✓		
52.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du Centre de services scolaire ⁶ .			✓		
53.	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.			✓		
54.	Autoriser les changements de prestataire de contrats.			✓		✓
55.	Prêter ou louer les biens meubles d'un établissement.	266 LIP			✓	
56.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du Centre de services scolaire d'une valeur de moins de 1 000 \$.				✓	
57.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du Centre de services scolaire d'une valeur de plus de 1 000 \$ à 10 000 \$.			✓		
58.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du Centre de services scolaire d'une valeur de plus de 10 000 \$.		✓			

⁶ Avec la consultation du directeur de l'établissement concerné lorsque ce don vise un établissement scolaire.

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>CPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : CA-88.02
		<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 26 janvier 2021
		<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 14 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources humaines		Déléguataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRH	DEC	DS
59.	Nommer un secrétaire général.	259 al.2 LIP	✓			
60.	Nommer un responsable des services de l'éducation des adultes.	264 LIP	✓			
61.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves HDAA.	265 LIP	✓			
62.	Engager, nommer et affecter les directions d'établissement et les cadres de services et mettre fin à leur emploi ⁷ .	259 LIP	✓			
63.	Affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien, régulier et temporaire, et mettre fin à son emploi.			✓		
64.	Engager le personnel régulier et les temporaires de plus de 20 jours, requis pour le fonctionnement du Centre de services scolaire		✓			
65.	Engager le personnel temporaire, pour une période n'excédant pas 20 jours, requis pour le fonctionnement du siège social en conformité avec les plans d'effectifs, le budget approuvé et la politique de dotation.			✓		
66.	Engager le personnel temporaire, pour une période n'excédant pas 20 jours, requis pour le fonctionnement de l'établissement en conformité avec les plans d'effectifs, le budget approuvé et la politique de dotation.				✓	
67.	Adopter les plans d'effectifs et l'affectation du personnel syndiqué dans les écoles, centres et services.	261 LIP	✓			
68.	Imposer des mesures disciplinaires aux cadres qui relèvent directement du directeur général ⁸ .	259	✓	DGA		

⁷ En collaboration avec le travail effectué par le comité des ressources humaines pour les directions d'établissement relativement à l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience et les critères de sélection.

⁸ Les mesures sont imposées par le DGA si ces derniers relèvent de lui.

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE <i>LPL</i>	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 15 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

Ressources humaines		Délégataire			
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRH	DEC
69.	Imposer des mesures disciplinaires au personnel syndiqué.				✓ ✓
70.	Imposer une suspension aux cadres qui relèvent directement du directeur général.	✓			
71.	Imposer une suspension aux autres cadres et gestionnaires.	✓			
72.	Imposer une suspension au personnel enseignant, professionnel et de soutien.		✓		
73.	Procéder au congédiement des membres du personnel à l'exception des cadres ou des hors cadre qui relève directement du DG ou du DGA ⁹ .	✓			
74.	Procéder à l'acceptation de la démission du personnel syndiqué.		✓		
75.	Autoriser les libérations et les congés sans traitement pour le personnel syndiqué qui ont une durée de moins de 10 jours.			✓ ✓	
76.	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel qui ont une durée de plus de 10 jours et moins de 45 jours.		✓		
77.	Autoriser les libérations et les congés sans traitement pour le personnel syndiqué qui ont une durée de plus de 45 jours.	✓			
78.	Autoriser les libérations et les congés sans traitement pour le personnel cadre.	✓			
79.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésentente concernant le personnel-cadre et de gérance ¹⁰ .	✓			

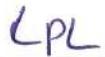
⁹ Le personnel cadre et hors cadre qui relève directement du DG ou du DGA est congédié par le conseil d'administration.

¹⁰ Cette responsabilité incombe au DGA si le cadre relève de lui.

<i>CH</i>	RECUEIL DE GESTION <i>CPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 16 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Ressources humaines		Déléguataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRH	DEC	DS
80.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant toutes les autres catégories de personnel.	96.26 et 110.13 LIP	✓			
81.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme de 25 000 \$ à 100 000 \$ ¹¹ .		✓			
82.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme de moins de 25 000 \$.		✓			
83.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	96.26 et 110.13 LIP	✓			
84.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	96.9 LIP	✓			
85.	Désigner celui des directeurs adjoints de l'école qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	96.10 LIP	✓			
86.	Nommer une personne pour occuper temporairement le poste de directeur d'école.	96.8 LIP	✓			
87.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	41, 100 et 211 LIP	✓			
88.	S'assurer que le personnel à l'emploi du Centre de services scolaire n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de lui être confiées.	261.0.1		✓		

¹¹ Excluant les ententes concernant la direction générale et la direction générale adjointe

 RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 17 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Ressources humaines		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRH	DEC	DS
89.	Engager le personnel temporaire, pour une période n'excédant pas 20 jours, requis pour le fonctionnement du siège social en conformité avec les plans d'effectifs, le budget approuvé et la politique de dotation.	259 LIP		✓		
90.	Autoriser les contrats à traitement différé et la retraite progressive pour le personnel cadre et les directions d'établissements.		✓			
91.	Autoriser les contrats à traitement différé et la retraite progressive pour le personnel syndiqué.			✓		
92.	Mettre fin à la période d'essai ou confirmer dans son poste les directions d'établissements et les cadres de services.		✓			
93.	Mettre fin à la période d'essai ou confirmer dans son poste le personnel syndiqué.			✓		
94.	Faire appel à des suppléants occasionnels et des surveillants d'élèves selon les règles établies par le Centre de services scolaire.				✓	
95.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	41 et 100 LIP			✓	
96.	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.	91 LIP		✓		

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : CA-88.02
		<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 26 janvier 2021
		<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 18 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources financières		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRF	DEC	DS
97.	Autoriser une école ou un centre à engager des dépenses, aux conditions qu'il détermine, lorsque le budget de cet établissement n'a pas été adopté par le conseil d'établissement ou n'a pas été approuvé par le conseil d'administration.	276 al.2 LIP	✓			
98.	Autoriser, pour les directions d'unité, toutes transactions excédentaires au budget adopté pour des montants de 25 000 \$ et moins de 50 000 \$ avant taxes en fonction des ressources financières disponibles.	275-276-277-279 LIP	✓			
99.	Radier les mauvaises créances d'un montant de 5 000 \$ à 24 999 \$.		✓			
100.	Radier les mauvaises créances pour un montant de moins de 5 000 \$.		✓			
101.	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.	Art. 288 LIP	✓			
102.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.		✓			
103.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	Art. 317.1 LIP	✓			
104.	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.	Art. 342	✓			
105.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.		✓			
106.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au Centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.		✓			

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 19 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources financières		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DRF	DEC	DS
107.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.			✓		
108.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	256 et 258 LIP		✓		
109.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	317.1 LIP		✓		
110.	Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer.	283 LIP		✓		
111.	Transmettre au ministre des rapports d'étape sur sa situation financière aux dates et dans la forme qu'il détermine.	282 LIP		✓		
112.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de service 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.	91 et 100.3 al.2 LIP		✓		
113.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	18.2 LIP			✓	
114.	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.	216 al.3 LIP			✓	
115.	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.	3, 7 et LIP			✓	
116.	Conclure toutes transactions à l'intérieur de son budget adopté par le conseil d'administration.	275, 276, 277 et 279 LIP		✓	✓	

 RECUEIL DE GESTION LPL	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
		Page : 20 de 31

TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs

Ressources éducatives		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DSÉ	DEC	DS
117.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	38 LIP	✓			
118.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	459 LIP	✓			
119.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels peuvent être délivrée une attestation de capacité.	Art. 223 et 246.1 LIP	✓			
120.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	Art. 242 LIP		✓		
121.	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.	Arts. 15 et 242 LIP		✓		
122.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	Art. 98 al. 1 LIP		✓		
123.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	Art. 98 al.2 LIP		✓		
124.	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 et des services d'éducation populaire.	213 al.2 LIP		✓		
125.	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.	222 et 246 LIP		✓		

RECUEIL DE GESTION <i>QH</i>	<i>LPL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 21 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources éducatives		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DSÉ	DEC	DS
126.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	Art. 222 LIP		✓		
127.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local ¹² .	222.1 LIP		✓		
128.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	Art. 232 LIP		✓		
129.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, 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.	213 LIP		✓		
130.	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.	Art. 214.3 LIP		✓		
131.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	Art. 224 LIP		✓		
132.	Conclure une entente particulière avec un autre Centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	Art. 213 LIP		✓		
133.	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		✓		

¹² Autorisation du ministre nécessaire

RECUEIL DE GESTION <i>CH.</i>	LPL	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 22 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs			

Ressources éducatives		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DSÉ	DEC	DS
134.	Reconnaitre conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	232 LIP		✓		
135.	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.	241.1 LIP		✓		
136.	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 ¹³ .	233 LIP		✓		
137.	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 ¹⁴ .	15 al 2 LIP		✓		
138.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le Centre de services scolaire.	15 al 4 LIP		✓		
139.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	18 LIP		✓		
140.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	216 al.1 LIP		✓		

¹³ Après consultation du comité de parents

¹⁴ Consultation du comité consultatif des services aux EHDAAs

RECUEIL DE GESTION <i>OK</i>	<i>LDL</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 23 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Ressources éducatives		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DSÉ	DEC	DS
141.	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.	91 et 100.3 al.2 LIP		✓		
142.	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.	Art. 223 LIP			✓	
143.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	213 LIP	Directeur du service de formation générale des adultes			
144.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	224		✓		
145.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	249 LIP		✓		
146.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du Centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	239 LIP		✓		
147.	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.	15 al.1 par 1º LIP		✓		
148.	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.	292 LIP		✓		

 RECUEIL DE GESTION LPL	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
		Page : 24 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

Ressources éducatives		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DSÉ	DEC	DS
149.	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.	256 al.1 LIP			✓	

Transport scolaire		Délégataire				
	Nature de la fonction ou pouvoir	Références	DG	DTS	DEC	DS
150.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	Art. 299 LIP		✓		
151.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.			✓		
152.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.			✓		
153.	Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de plus de 10 jours.			✓		
154.	Suspendre un élève du transport scolaire pour une période de moins de 10 jours.				✓	
155.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.			✓		
156.	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.				✓	

 RECUEIL DE GESTION CH	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 25 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

ANNEXE A – POUVOIRS CONSERVÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nature du pouvoir	Références	Commentaires
Disposer dans les 45 jours, suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.	LIP 9 à 12	Ce pouvoir ne peut être délégué
Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Et déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	LIP 185, 186	Ce pouvoir ne peut être délégué
Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	
Instituer - Un comité de gouvernance et d'éthique; - Un comité de vérification; - Un comité des ressources humaines.	LIP 96.1	
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.	LIP 214	
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.		

 RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
		DATE : 26 janvier 2021
		Page : 26 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Affilier le Centre de services scolaire à des organismes politiques.		
Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		
Révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	
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.	LIP 37.2	
Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	Autorisation du ministre
Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	Autorisation du ministre
Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1	Le comité des ressources humaines assiste le CA dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection (193.1 LIP)
Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du Centre de services scolaire et le rendre public.	LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	
Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.		
Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	
Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	

 RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 27 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Approuver annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	
Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	
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.	LIP 291	
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.	LIP 294	
Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	Avec la participation du comité consultatif de transport
Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		
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.	LIP 299	
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.		
Approuver les plans d'effectifs du personnel cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259	

RECUEIL DE GESTION <i>CH</i>	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 28 de 31
TITRE : <i>LDC</i>	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

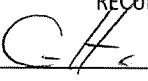
Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	
Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	
Procéder au congédiement des hors cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA.		
Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant le personnel hors cadre.		
Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel du directeur général et des hors cadres.		
Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme de plus de 100 000 \$.		
Adopter le budget du Centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	
Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	
Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276	
Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du Centre de services scolaire.	LIP 284	
Choisir une institution financière.		

 RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 29 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs	

Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du Centre de services scolaire des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.		
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	
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 par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	
Radier les mauvaises créances pour un montant de plus de 25 000 \$.		
Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de 250 000 \$ et plus.	LIP 266	
Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'échapper aux mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de 250 000 \$ et plus.	LIP 255 LGCE 16	
Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de plus de 250 000 \$.	LIP 266	
Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de plus de 250 000 \$.		

<i>CH.</i>	RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02
			DATE : 26 janvier 2021
			Page : 30 de 31
TITRE :	Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de 250 000 \$ et plus.		
Autoriser le Centre de services scolaire à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de 250 000 \$ et plus.	DGCOP 3.5	
Approuver annuellement la liste des projets de maintien de bâtiment et de réfection, transformation et amélioration des immeubles (travaux de construction).	LIP 266	
Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requis, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au Centre de services scolaire.	LIP 266, 272, 273	
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 publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	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.	LIP 267	
Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	

 RECUEIL DE GESTION LPL	<input checked="" type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : CA-88.02 DATE : 26 janvier 2021 Page : 31 de 31
TITRE : Règlement de la délégation des fonctions et pouvoirs		

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.	LIP 272.2	
Adopter le projet de planification des besoins d'espace et le transmettre au ministre et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.6	
Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du Centre de services scolaire.	LIP 272.10, al. 5	
Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31, 51 et 65	
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	

* N.B. Le conseil d'administration conserve également tout pouvoir non prévu par le présent règlement*