Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries
Québec

RÈGLEMENT

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

 # R. 10-01

Adoption le 14 octobre 2020

Autorisation

Kathlyn Morel
Directrice générale

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 et aux directions des services administratifs. 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.

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.

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.

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.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

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.

La décentralisation

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

La proximité

Personne n'étant mieux placé 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.

La confiance

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

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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.

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.

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'efficience, doit se faire en s'assurant que l'organisation demeure fidèle à sa mission et cohérente par rapport à ses valeurs.

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 règlementaire 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.

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.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.

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.

3. Le délégataire 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 délégataires.

4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.

5. Le délégataire 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)

6. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.

7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.

8. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.

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.

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.

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.

12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.

13. 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.

14. 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.

15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

16. 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.).

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	LA	Loi sur les archives

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
1		Plan d'engagement vers la réussite et projets éducatifs														
2	LIP 209.1	Approuver le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire	X													
3	LIP 209.1, 209.2, 459.3	Élaborer le plan de mise en œuvre, les mécanismes d'évaluation du plan d'engagement vers la réussite éducative et s'assurer du respect des modalités prescrites par le Ministre pour la coordination de l'ensemble de la démarche entre les établissement, le CSS et le Ministère		X												
4	LIP 221.1 ; 245.1; 74; 109	S'assurer que chaque établissement s'est doté d'un projet éducatif dont les orientations et les objectifs retenus sont cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite			X											
5		Structure de la gouvernance et des mécanismes de participation														
6	LIP 96.1	Établir et déterminer la composition les comités prévus à la Loi (gouvernance, vérification, ressources humaines et transport)	X													
7	LIP 9 à 12	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève	X													
8	LIP 9 à 12	Instituer un comité de révision pour analyser une demande de révision	X													
9	LIP 188	Instituer un comité consultatif de transport	X													
10	LIP189	S'assurer d'instituer un comité de parents				X										
11	LIP 185, 186	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	X													
12	LIP 183	Instituer un comité consultatif de gestion (CCG), en déterminer la composition et désigner les membres		X												
13	Lip 193.2	Instituer un comité de répartition des ressources (CRR), en déterminer la composition et désigner les membres		X												
14	LIP 193.6	Instituer un Comité d'engagement vers la réussite (CEVR), en déterminer la composition et désigner les membres		X												
15	LIP 187.1	Faire rapport annuellement au comité consultatif des services aux EHDAA des demandes de révision formulées en vertu de l'article 9				X										
16	LFDAR 13	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme		X												
17	LFDAR 13	Désigner un responsable du suivi des divulgations		X												
18	LGGRI 8	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI)	X													
19	LGGRI 8	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI)	X													
20	LIP 220	Préparer un rapport annuel, transmettre une copie au ministre et le rendre public au plus tard le 31 décembre de chaque année		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
21		Établissements														
22	LIP 38, 39, 40, 98, 100, 101, 212	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	X													
23	LIP 240	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	X													
24	LIP 211	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	X													
25	LIP 39, 40, 100, 101	Nommer ou modifier le nom d'un établissement	X													
26	LIP 210.1	S'assurer que chaque école offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire et soutenir les directeurs d'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence			X			X								X
27	LIP 292	Établir l'horaire des établissements en lien avec le transport scolaire (heures d'arrivée et de départ des autobus)												X		
28	LIP 96.20	Déterminer la date et la forme de la transmission de l'état des besoins de l'école ou du centre pour chaque catégorie de personnel ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel; recevoir l'état de ces besoins					X	X		X						
29		Organisation des services éducatifs														
30	LIP 37.2	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP		X												
31	LIP 215.1	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel	X													
32	LIP 238	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle		X												
33	LIP 214.2	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un autre organisme en vue de convenir des services orfferts aux élèves lorsqu'un acte de violence ou intimidation est signalée		X												
34	LIP 214.3	Conlure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance ou de la jeunesse		X												
35		Inscription des élèves														
36	LIP 209	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence							X							
37	LIP 239, 240	Déterminer les critères d'inscription	X													
38	LIP 239	Inscrire les élèves dans les écoles														X
39	LIP 239	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription							X							
40	LIP 241.1	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans							X							
41	LIP 242.1	Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans							X							
42	LIP 14, 17.1, 18, 207.2,	Contribuer à ce que les enfants remplissent leur obligation de fréquentation scolaire														X
43	LIP 15	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé														X

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
44		Inscription des élèves (suite)														
45	LIP 15	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école														X
46	LIP 15, RP 8	Organiser les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier qui s'adressent à l'élève qui est dans l'impossibilité de fréquenter l'école parce qu'il doit recevoir des soins spécialisés de santé ou des services sociaux.						X								
47	LIP 242, 96.27	Inscrire un élève dans une autre école à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus			X											
48	LIP 242, 96.27	Expulser de ses écoles et effectuer le signalement au directeur de la protection de la jeunesse	X													
49		Application des régimes pédagogiques et des dérogations														
50	LIP 222, 246	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques et des calendriers scolaires de la formation générale des jeunes, adultes et professionnelle														X
51	LIP 222, 246	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire						X								
52	LIP 222, 460	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études						X								
53	LIP 222	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique						X								
54	LIP 222.1	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques														X
55	LIP 222.1	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local						X								
56	LIP 236, 251	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre		X												
57	LIP 223, 246.1	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité						X								

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
58		Évaluation des apprentissages														
59	LIP 231, 249	S'assurer que l'école et le centre évaluent les apprentissages de l'élève et appliquent les épreuves imposées par le ministre.						X								X
60	LIP 233	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire	X													
61	LIP 231	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire						X								
62	LIP 249	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles														X
63	LIP 232	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique						X								
64	LIP 15	Déterminer , pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées, par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire						X								
65		Services de garde														
66	LIP 256	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire														X
67	LIP 256, 258	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.														X
68		Conseil d'établissement														
69	LIP 43, 103	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école ou d'un centre	X													
70	LIP 43	Consulter l'assemblée générale des parents et les membres du personnel de l'école sur le nombre de leurs représentants au conseil d'établissement														X
71	LIP 44	Consulter les parents d'élèves fréquentant l'école et les membres du personnel de l'école sur la modification des règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans l'école														X
72	LIP 43	Consulter chaque groupe représenté au conseil d'établissement d'un centre sur le nombre de leur représentant au conseil														X
73	LIP 44	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école	X													
74	LIP 102	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre														X
75	LIP 62	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum			X											

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
76		Transport scolaire														
77	LIP 291	Conclure une entente ou autoriser les contrats pour organiser le transport des élèves du centre de services scolaire	X													
78	LIP 291, 292, 293, 298	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités	X													
79	LIP 291	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents														X
80	LIP 294	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un CÉGEP	X													
81	LIP 291	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence			X											
82	LIP 291	Organiser le transport des élèves du Centre de services scolaire												X		
83	LIP 299	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport												X		
84	LIP 298	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport												X		
85	LIP 291	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés		X												
86		Ressources humaines														
87	LIP 198	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat	X													
88	LIP 198	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	X													
89	LIP 96.8, 105.7	Établir les critères de sélection du directeur de l'établissement	X													
90	LIP 259	**Procéder à l'engagement, au congédiement, à la résiliation, au renvoi ou au non réengagement:**														
91	Lip 259, 96.8, 96.9, 110.6	• du personnel cadre et de gérance régulier et temporaire		X												
92	LIP 259	• du personnel dit régulier (professionnel, enseignant, soutien), du personnel temporaire, surnuméraire, remplaçant à temps partiel, à la leçon, à taux horaire, suppléant occasionnel, stagiaire, responsable d'immeuble ou d'établissement (article 41) ainsi que le personnel utilisé dans le cadre de l'application des articles 255 à 257 à l'exception du congédiement, de la résiliation, du renvoi ou du non rengagement du personnel enseignant.								X						
93	LIP 259	• Procéder au congédiement, à la résiliation, au renvoi ou au non réengagemnt du personnel enseignant	x													
94	LIP 260	• du personnel enseignant, à l'exception du suppléant occasionnel et du personnel enseignant remplaçant à taux horaire de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle								X						
95	LIP 261	• du personnel dit «temporaire» professionnel et de soutien, à l'exception du personnel affecté à l'entretien sanitaire								X						
96	LIP 262	• du personnel occasionnel enseignant et du personnel à taux horaire à l'éducation des adultes dans le cadre d'un remplacement et qui est sous sa responsabilité														X
97	LIP 263	• du personnel temporaire de soutien et affecté à l'entretien sanitaire									X					
98	LIP 259	Nommer un secrétaire général		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
99		Ressources humaines (suite)														
100	LIP 259	Déterminer les plans d'effectifs :														
101		• Adopter annuellement la structure administrative des cadres des services et des établissements.	X													
102		• de tous les autres membres du personnel à l'exception du personnel enseignant à la formation générale et à la formation professionnelle								X						
103		• du personnel enseignant								X						
104	LIP 259	Procéder aux mouvements de personnel à savoir : nomination, affectation, mise à pied, réaffectation, mutation, promotion, rétrogradation, reclassification, mise en disponibilité, mise à pied temporaire														
105		• du personnel hors-cadre	X													
106		• du personnel cadre et de gérance régulier et temporaire		X												
107		• des autres catégories de personnel régulier et temporaire								X						
108	LIP 259	Abolir des postes de personnel professionnel et de soutien								X						
109	LIP 259	Prendre acte des démissions :														
110		• du personnel hors cadre	X													
111		• du personnel de cadre et gérance		X												
112		• de toutes les catégories de personnel								X						
113	LIP 259	Autoriser la suspension à l'endroit :														
114		• du personnel hors-cadre	X													
115		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X												
116		• de tous les autres personnels								X						
117	LIP 259	Prendre une mesure disciplinaire autre que la suspension ou le congédiement à l'endroit :														
118		• du personnel hors-cadre	X													
119		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X						X						
120		• de toutes les catégories de personnel sous sa responsabilité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
121	LIP 259	Relever temporairement, avec ou sans traitement, dans les cas où cette expression spécifique s'applique, une personne :														
122		• du personnel hors-cadre	X													
123		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X												
124		• de toutes les catégories de personnel								X						
125	LIP 259	Autoriser les prêts et les échanges de personnel, les libérations:														
126		• du personnel hors-cadre	X													
127		• du personnel de cadre et de gérance		X												
128		• des autres personnels		X												
129	LIP 259	Effectuer, annuellement, le choix de limite par lésion et signer le formulaire « Attestation du choix de limite par lésion » de la CNESST								X						

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
130		Ressources humaines (suite)														
131	LIP 259	Accepter ou refuser une demande de congé sans traitement:														
132		• du personnel hors-cadre	X													
133		• du personnel de cadre et de gérance		X												
134		• des autres catégories de personnel pour une durée supérieure à 10 jours ouvrables								X						
135		• des autres catégories de personnel sous sa responsabilité pour une durée égale ou inférieure à 10 jours ouvrables		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
136	LIP 259	Accepter ou refuser une demande de congé sabbatique à traitement différé ou une demande de retraite progressive d'un membre du personnel du CSS														
137		• les hors-cadres	x													
138		• le personnel cadre et de gérance		x												
139		• tous les autres personnels								x						
140	LIP 259	Accepter ou refuser, pour toutes les catégories de personnel, les demandes de congés avec traitement sauf hors cadre		X												
141	LIP 259	Accepter ou refuser, pour toutes les catégories de personnel, les demandes de congé avec traitement pour affaires relatives à l'éducation d'une durée supérieure à une semaine sauf hors cadre		X												
142	LIP 259	Autoriser les mesures relatives au départ de toutes les catégories de personnel à l'exception du personnel hors cadre, de cadre et de gérance								X						
143	LIP 259	Accepter et signer les ententes négociées provincialement ainsi que les amendements qui y sont apportés								X						
144	LIP 259	Assurer la négociation des conventions collectives locales et des politiques de gestion								X						
145	LIP 259	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant :														
146		• les hors-cadres	X													
147		• le personnel cadre et de gérance		X												
148		• tous les autres personnels								X						
149	LIP 259	Autoriser les règlements hors cours des griefs impliquant:														
150		• une somme de 25 000 $ et moins								X						
151		• une somme de plus de 25 000 $		X												
152	LIP 259	Convenir, conclure et signer les arrangements locaux								X						
153	LIP 259	Coordonner la négociation des conventions collectives locales								X						
154	LIP 259	Fixer, dans le calendrier civil, les jours chômés et payés consentis à un membre du personnel du CSS en vertu de toute convention collective, règlement ou autres								X						
155	LIP 259	Recevoir et analyser un avis de plainte au CSS au regard de l'application du Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des CSS et prendre toute mesure nécessaire à son règlement à l'égard du personnel cadre et de gérance		X												
156	LIP 259	Recevoir et analyser un grief soumis au CSS au regard de l'application d'une convention collective et prendre toute mesure nécessaire à son règlement								X						
157	LIP 259	Procéder à la nomination de tout personnel représentant le CSS à des comités auxquels participe le CSS		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
158		Ressources humaines (suite)														
159	LIP 259	S'assurer de l'application des différentes conventions collectives, ententes, politiques de gestion et règlements concernant le personnel sous sa responsabilité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
160	LIP 259	Autoriser le remplacement du personnel sous sa responsabilité conformément aux normes du CSS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
161	LIP 259	Conclure les ententes découlant de l'application des conventions collectives, des politiques de gestion et des règlements concernant le personnel								X						
162	LIP 259	Établir la rémunération du personnel conformément aux dispositions qui les concernent et réviser cette rémunération								X						
163	LIP 259	Signer tous les contrats d'engagement ou de nomination								X						
164		ˇ le personnel hors cadre	x													
165		• le responsable d'une unité administrative		x												
166		• tous les autres personnels sous sa responsabilité								x						
167	LIP 259	Évaluer le personnel en probation et/ou à l'essai et faire une recommandation pertinente pour :														
168		ˇ le personnel hors cadre		X												
169		• le responsable d'une unité administrative		X	X											
170		• tous les autres personnels sous sa responsabilité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
171	LIP 259	Déterminer si la période de probation de tout personnel sous sa responsabilité est réussie ou non pour :														
172		• du personnel de direction générale adjointe, de cadre et de gérance		X	X											
173		• de tous les autres personnels								X						
174	LIP 259	Délivrer à l'enseignant concerné une attestation d'atteinte de l'objectif de la période probatoire et en transmettre une copie au ministre								X						
175	LIP 259	Aviser, par écrit, l'enseignant concerné de l'échec de la période probatoire, lui indiquer les raisons de son échec et en transmettre une copie au ministre								X						
176	LIP 259	Déterminer les différents programmes de services d'aide aux employés offerts par le CSS								X						
177	LIP 259	Affecter le personnel dans les écoles et centres en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et de centre ainsi que répartir ses effectifs entre les services								X						
178	LIP 259	S'assurer qu'une personne engagée pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre								X						
179	LIP 259	Conclure une entente avec tout établissement universitaire sur la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants au début d'une carrière						x								
180	LIP 259	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
181		Gestion des ressources financières														
182	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	Adopter le budget du centre de services scolaire	X													
183	LIP 276	Approuver le budget des écoles et des centres	X													
184	LIP 276	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées		X												
185	LIP 284	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire	X													
186	LIP 288	Contracter les emprunts à long terme	X													
187	LIP 288	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation					X									
188	LIP 288	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires		X												
189	RCA 33 al. 1, RCS 46 al 1, RCTI 57 al.1	Choisir une institution financière	X													
190	LIP 344	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités	X													
191	LIP 304, 307	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre le centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune					X									
192	LIP 317.1	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe					X									
193	LIP 342	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif	X													
194	LIP 3, 7, 216	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements														X
195	LIP 216	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave														X
196	LIP 18.2	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur														X
197	LIP 91, 110.4	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non- conformité aux lois et normes applicables					X									
198	LIP 277	Transmettre au ministre, à la date et dans la forme qu'il détermine, le budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire suivante		X												
199	LIP 275	Établir annuellement les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus	X													

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
200		Gestion de l'approvisionnement et contractuelle														
201	LCOP 8 LAMP 32	Déléguer la directrice générale à agir à titre de dirigeant de l'organisme aux fins de l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics et la Loi sur l'autorité des marchés publics	X													
202	LCOP 8 LAMP 32	Agir à titre de dirigeant de l'organisme aux fins de l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics et de la Loi sur l'autorité des marchés publics		X												
203	LCOP 21.0.1	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)		X												
204	LCOP 22.1, DRC 8	Fournir annuellement au Conseil d'administration et au Conseil du trésor le rapport de reddition de comptes		X												
205		Engager une dépense selon l'annexe I - Délégation d'autorisation d'engagement	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
206	LGCE 16	Engager une dépenses selon l'Annexe II - Niveau d'autorisation pour les contrats de service		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
207		Approuver une entente ou document qui n'implique pas financièrement le CSSDGS.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
208	DCGR 5	À la demande du président du Conseil du trésor, le dirigeant de l'organisme public doit lui transmettre, dans les 15 jours suivant cette demande, le plan annuel de gestion des risques de son organisation ainsi que tout autre document afférent.		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
209		Gestion des ressources matérielles														
210	LIP 96.23	Déterminer les normes à l'égard de la gestion des ressources matérielles		X							X					
211	LIP 266	Nommer une personne de son service afin de signer les transactions à intervenir avec la SAAQ et autres organismes concernant le matériel roulant de son unité administrative				X										
212	LIP 266	S'assurer de la gestion des travaux de construction, rénovation, réparation et réaménagement des immeubles									X					
213	LIP 96.22, 110.13	Recevoir les demandes du directeur de l'école ou du centre concernant les besoins de l'école ou du centre en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre									X					
214	LIP 266	Déterminer les priorités des investissements à effectuer annuellement à l'intérieur du budget d'immobilisations approuvé par le conseil d'administration									X					
215	LIP 266	Approuver les plans et les devis des projets d'ajout d'espace en fonction des programmes fonctionnels et techniques du Ministère		X												
216	LIP 266	Approuver les autres plans et devis									x					
217	LIP 266	Déterminer les principes et les orientations concernant l'utilisation d'un immeuble du Centre de services scolaire	X													
219	LIP 266	Approuver et autoriser la signature de toute entente avec un organisme public ou communautaire concernant l'utilisation d'un immeuble du Centre de services scolaire, sous réserve des pouvoirs délégués à d'autres personnes en ce qui a trait aux périodes d'utilisation des locaux et terrains du CSS		X												
220	LIP 93, 110.4	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an				X										
221	LIP 266	Prendre en location ou résilier la location des immeubles ou parties d'immeubles requis pour ses activités et dont la valeur annuelle de l'entente est pour une durée de plus d'un an		X												
222		Prendre en location ou résilier la location des immeubles ou parties d'immeubles requis pour ses activités et dont la durée de l'entente est pour une durée de moins d'un an et dont la valeur de l'engagement financier n'excède pas la délégation d'autorisation d'engagement financier prévu à l'annexe I pour les cadres du SRM.									X					
223	LIP 266	Exercer pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du CA précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du CA qui suit cette période chaque année, et en tout temps dans une situation d'urgence ou lorsqu'une séance du CA ne peut être tenue dans le délai prescrit, dans le cas des pouvoirs du CA les fonctions et pouvoirs suivants :		X												

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
209		Gestion des ressources matérielles (suite)														
224		• Exercer les pouvoirs et fonctions du CA relatif à la gestion du CSS et à son fonctionnement, notamment prendre toute décision, poser tout acte et geste, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte, contrat, entente, protocole ou requête, procéder aux nominations et affections et entreprendre toutes démarches et ce, afin de rencontrer les obligations administratives et les impératifs de gestion afin de respecter les échéances pour le bon fonctionnement du CSS et lui éviter tout préjudice.		X												
225		• Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation, à la première séance du CA qui suit la période estivale ou la situation d'urgence.		X												
226	LIP 266, 272, 273	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire		X												
227	LIP 272	Octroyer une servitude aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée									X					
228	LIP 272	Octroyer une servitude à toutes autres fins		X												
229	LIP 266	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements pour plus d'un an		X												
230	LIP 266	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements pour une période d'excédant pas un an									X					
231	LIP 266	Prêter ou louer les biens meubles des établissements ou des centres administratifs		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
232	LIP 266	Vendre ou aliéner des biens meubles		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
233	LIP 266	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
234	LIP 267	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux	X													
235	LIP 267	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial	X													

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
239		Gestion des ressources matérielles (suite)														
236		Conclure un contrat avec un artiste retenu dans le cadre de l'application du processus d'intégration d'une œuvre d'art à certaines constructions selon la délégation d'autorisation d'engagement financier prévu à l'annexe I.									X					
237		Autoriser le paiement aux artistes sélectionnés pour les coûts reliés à la création des maquettes selon la délégation d'autorisation d'engagement financier prévu à l'annexe I.									X					
238		Conclure un contrat pour ajouter, modifier, enlever une œuvre d'art (fresque, murale, sculpture, etc.) tant à l'extérieur qu'à l'intérieur d'un bâtiment réaliser dans le cadre de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics selon la délégation d'autorisation d'engagement financier prévu à l'annexe I.									X					
240	LIP 90, 91, 93	Exiger d'un établissement le remboursement des coûts occasionnés par la location de locaux ou l'organisation de services extrascolaires					X									
241	LIP 272.3	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre			DGA responsable SOS											
242	LIP 272.4, 272.5	Établir un projet de planification des projets d'espace du Centre de services scolaire et le transmettre aux municipalités et aux MRC			DGA responsable SOS											
243	LIP 272.6	Adopter la planification des besoins d'espaces	X													
244	LIP 272.6, 272.7	Transmettre pour approbation aux municipalités et MRC la planification des besoins d'espaces			DGA responsable SOS											
245	LIP 272.8	Transmettre au ministre pour approbation de la planification des besoins d'espace		X												
246	LIP 272.2	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre	X													
247	LIP 272.10 al. 4	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble	X													
248	LIP 272.10 al. 5	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services		X												
249	LIP 272.1	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (maintient, agrandissement et constructon)	X													

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOS	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSTS	DSAE	DÉ
250		Affaire législative et assurances														
251	LIP 177.2	Exiger d'un membre du conseil d'administration, d'un comité consultatif prévu à la loi ou d'un conseil d'établissement, poursuivi, le remboursement des dépenses engagées pour sa défense dans les cas prévus à la loi	X													
252	LIP 178, 270	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	X													
253	LAI 11	Fixer les tarifs pour la production de documents authentifiés, à partir de documents détenus par le siège social				X										
254	LAI 11	Fixer les tarifs pour la production de documents authentifiés, à partir de documents détenus par leur unité administrative				X										
255	LAI 8	Agir à titre de responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels				X										
256	LIP 175.1	Rendre le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration accessible au public				X										
258	LA 8	Soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente				X										
259	LIP 178	Procéder au règlement des demandes de dédommagement, à l'intérieur de la limite des franchises applicables, dans les cas où la responsabilité du centre de services scolaire est engagée		X												
260	LIP 214.1	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé			X											
261	LIP 259	Faire respecter, au siège social ou dans les établissements, les dispositions de la Loi sur le tabac				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
262	LIP 214	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation	X													
263	LIP 214	Conclure une entente avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec, du Canada ou d'une autre province		X												
264	LIP 73, 108, 177.2, 196	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail, intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin		X												
265	LIP 73, 108, 177.2, 196	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail, agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelque soit la valeur en litige		X												
266	LIP 73, 108, 177.2, 196	Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques				X				X						
267	LIP 73, 108, 196	Voir à ce qu'un membre du conseil d'administration, d'un comité consultatif prévu à la loi ou d'un conseil d'établissement, qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, soit assumée par le Centre de services scolaire		X												
268	LIP 213, 214	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs		X												
269	LIP 213, 214	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques	X													

Annexe I- Délégation d'autorisation d'engagement financier

Règles d'application:

Toute facture, entente ou document impliquant un engagement financier du CSSDGS doit être autorisé en fonction des délégations présentées dans le tableau.

Niveau d'autorisation Note2 (par fonction)	Valeur de l'engagement Note 1
Conseil d'administration	Plus de 2 M$ (pour tous les contrats n'ayant pas fait l'objet d'une Planification annuelle d'immobilisations approuvé ou modifié par le CA et selon le financement autorisé).
	Autorisation d'une majoration excédent 10% de la valeur initiale d'un contrat de plus de 2M$ (art 17 LCOP)
Directeur général	2 M$ et moins (pour tous les contrats n'ayant pas fait l'objet d'une Planification annuelle d'immobilisations approuvé ou modifié par le CA et selon le financement autorisé).
	Tous les contrats ayant fait l'objet d'une Planification annuelle d'immobilisations approuvé ou modifié par le CA et selon le financement autorisé
	Autorisation d'une majoration excédent 10% de la valeur initiale d'un contrat de 2M$ et moins (art 17 LCOP)
Directeur général adjoint	105,7 K$ note4 et moins
Directeur des services	105,7 K$ note4 et moins
Directeur adjoint des services	75 K$ et moins
Coordonnateur des services et directeur de centre en formation professionnelle	50 K$ et moins
Régisseur, directeur d'école et directeur de centre général adulte	10 K$ et moins
Autres cadres	5 K$ et moins

Annexe II - Niveau d'autorisation pour les contrats de service LGCE

Niveau d'autorisation (Contrat de service) Note 3	Valeur de l'engagement Note 1
Selon Annexe I - Délégation d'autorisation d'engagement	Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant selon la LGCE (adoptée le 4 novembre 2019, #21-15)
Directeur général	- 25 K$ et plus avec une personne autre qu'une personne physique ;
Selon Annexe I - Délégation d'autorisation d'engagement	- moins de 25 K$ avec une personne autre qu'une personne physique;
Directeur général	- 10 K$ et plus avec une personne physique
Selon Annexe I - Délégation d'autorisation d'engagement	-moins de 10 K$ avec une personne physique

Notes:

Note 1- Valeur excluant les taxes

Note 2- Un délégataire ne peut déléguer sont niveau d'autorisation d'engagement.
Note 3- Octroyer un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :
Note 4 - Mise à jour selon le seuil d'appel d'offres public déterminé par les accords de libéralisation des marchés publics des ministères et des organismes du gouvernement ou de l'Assemblée nationale

Définitions:

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 (2014, chapitre 17)

RCA: Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
RCS: Règlement sur certains contrats de services des organismes publics

RCTC: Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
RCTI: Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information