



**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'efficacité, 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 réglementaire ainsi que les décisions structurantes sont généralement du ressort de l'autorité politique, les actes administratifs relatifs à la gestion courante du centre de services scolaires sont, quant à eux, l'apanage des gestionnaires.

#### *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                                                                                                             |

[illegible]

[illegible]



| NO | RÉFÉRENCES     | SUJETS                                                                                                                                                                                                                                        | CA | DG | DGA | DSGC | DSRF | DSÉ | DSOS | DSRH | DSRM | DSTI | DSPOA | DSTS | DSAE | DÉ |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| 44 |                | <b>Inscription des élèves (suite)</b>                                                                                                                                                                                                         |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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 |                | <b>Application des régimes pédagogiques et des dérogations</b>                                                                                                                                                                                |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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   |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 58 |                | <b>Évaluation des apprentissages</b>                                                                                                                                                                                                          |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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   |      |      |      |      |       |      |      |    |

[illegible]

| NO  | RÉFÉRENCES                 | SUJETS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CA | DG | DGA | DSGC | DSRF | DSÉ | DSOS | DSRH | DSRM | DSTI | DSPOA | DSTS | DSAE | DÉ |
|-----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| 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  |                            | <b>Ressources humaines</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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 réengagement 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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 99  | LIP 259                    | Déterminer les plans d'effectifs :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 100 |                            | • Adopter annuellement la structure administrative des cadres des services et des établissements.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 101 |                            | • de tous les autres membres du personnel à l'exception du personnel enseignant à la formation générale et à la formation professionnelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 102 |                            | • du personnel enseignant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 103 | 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                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 104 |                            | • du personnel hors-cadre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 105 |                            | • du personnel cadre et de gérance régulier et temporaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 106 |                            | • des autres catégories de personnel régulier et temporaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |

| NO  | RÉFÉRENCES | SUJETS                                                                                                                                                                                         | CA | DG | DGA | DSGC | DSRF | DSÉ | DSOS | DSRH | DSRM | DSTI | DSPOA | DSTS | DSAE | DÉ |
|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| 107 |            | Ressources humaines (suite)                                                                                                                                                                    |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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    |      |      |       |      |      |    |
| 130 | LIP 259    | Accepter ou refuser une demande de congé sans traitement:                                                                                                                                      |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 131 |            | • du personnel hors-cadre                                                                                                                                                                      | X  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 132 |            | • du personnel de cadre et de gérance                                                                                                                                                          |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 133 |            | • des autres catégories de personnel pour une durée supérieure à 10 jours ouvrables                                                                                                            |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 134 |            | • 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  |
| 135 | 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                                                |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 136 |            | • les hors-cadres                                                                                                                                                                              | x  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 137 |            | • le personnel cadre et de gérance                                                                                                                                                             |    | x  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 138 |            | • tous les autres personnels                                                                                                                                                                   |    |    |     |      |      |     |      | x    |      |      |       |      |      |    |
| 139 | LIP 259    | Accepter ou refuser, pour toutes les catégories de personnel, les demandes de congés avec traitement sauf hors cadre                                                                           |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 140 | 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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 141 | 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    |      |      |       |      |      |    |

| NO  | RÉFÉRENCES | SUJETS                                                                                                                                                                                                                                     | CA | DG | DGA | DSGC | DSRF | DSÉ | DSOS | DSRH | DSRM | DSTI | DSPOA | DSTS | DSAE | DÉ |
|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| 142 |            | Ressources humaines (suite)                                                                                                                                                                                                                |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 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 mécontentements 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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 158 | 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  |
| 159 | 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  |
| 160 | LIP 259    | Conclure les ententes découlant de l'application des conventions collectives, des politiques de gestion et des règlements concernant le personnel                                                                                          |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 161 | LIP 259    | Établir la rémunération du personnel conformément aux dispositions qui les concernent et réviser cette rémunération                                                                                                                        |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 162 | LIP 259    | Signer tous les contrats d'engagement ou de nomination                                                                                                                                                                                     |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 163 |            | • le personnel hors cadre                                                                                                                                                                                                                  | x  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 164 |            | • le responsable d'une unité administrative                                                                                                                                                                                                |    | x  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 165 |            | • tous les autres personnels sous sa responsabilité                                                                                                                                                                                        |    |    |     |      |      |     |      | x    |      |      |       |      |      |    |
| 166 | LIP 259    | Évaluer le personnel en probation et/ou à l'essai et faire une recommandation pertinente pour :                                                                                                                                            |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 167 |            | • le personnel hors cadre                                                                                                                                                                                                                  |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 168 |            | • le responsable d'une unité administrative                                                                                                                                                                                                |    | X  | X   |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 169 |            | • tous les autres personnels sous sa responsabilité                                                                                                                                                                                        |    | X  | X   | X    | X    | X   | X    | X    | X    | X    | X     | X    | X    | X  |
| 170 | LIP 259    | Déterminer si la période de probation de tout personnel sous sa responsabilité est réussie ou non pour :                                                                                                                                   |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 171 |            | • du personnel de direction générale adjointe, de cadre et de gérance                                                                                                                                                                      |    | X  | X   |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 172 |            | • de tous les autres personnels                                                                                                                                                                                                            |    |    |     |      |      |     |      | X    |      |      |       |      |      |    |
| 173 | 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    |      |      |       |      |      |    |

[illegible]

| NO  | RÉFÉRENCES        | SUJETS                                                                                                                                                                                                                                              | CA | DG | DGA | DSGC | DSRF | DSÉ | DSOS | DSRH | DSRM | DSTI | DSPOA | DSTS | DSAE | DÉ |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| 192 |                   | <b>Gestion des ressources financières (suite)</b>                                                                                                                                                                                                   |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 193 | LIP 317.1         | Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe                                                                                                                                                                        |    |    |     |      | X    |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 194 | 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  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 195 | 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  |
| 196 | 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  |
| 197 | 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  |
| 198 | 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    |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 199 | 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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 200 | LIP 275           | Établir annuellement les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus                                                                                                                                                                | X  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 201 |                   | <b>Gestion de l'approvisionnement et contractuelle</b>                                                                                                                                                                                              |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 202 | LCOP 8<br>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  |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 203 | LCOP 8<br>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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 204 | LCOP 21.0.1       | Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)                                                                                                                                                                           |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 205 | LCOP 22.1, DRC 8  | Fournir annuellement au Conseil d'administration et au Conseil du trésor le rapport de reddition de comptes                                                                                                                                         |    | X  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 206 |                   | 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  |
| 207 | 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  |
| 208 |                   | 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  |
| 209 | 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  |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 210 |                   | <b>Gestion des ressources matérielles</b>                                                                                                                                                                                                           |    |    |     |      |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 211 | LIP 96.23         | Déterminer les normes à l'égard de la gestion des ressources matérielles                                                                                                                                                                            |    | X  |     |      |      |     |      |      | X    |      |       |      |      |    |
| 212 | 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    |      |     |      |      |      |      |       |      |      |    |
| 213 | LIP 266           | S'assurer de la gestion des travaux de construction, rénovation, réparation et réaménagement des immeubles                                                                                                                                          |    |    |     |      |      |     |      |      | X    |      |       |      |      |    |

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

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 <sup>Note2</sup> (par fonction)                          | Valeur de l'engagement <sup>Note 1</sup>                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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\$ <sup>note4</sup> et moins                                                                                                                                             |
| Directeur des services                                                         | 105,7 K\$ <sup>note4</sup> 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) <sup>Note 3</sup> | Valeur de l'engagement <sup>Note 1</sup>                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selon Annexe I - Délégation d'autorisation d'engagement      | <a href="#">Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant selon la LGCE (adoptée le 4 novembre 2019. #21-15)</a> |
| 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