

**DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS**

**# R. 10-01**

**Adoption le**

14 octobre 2020

**Modification le**

25 juin 2024

**Mise en vigueur le**

26 juin 2024

**# de décision**

CA2024-06-25-320

**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, 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.

Ces pouvoirs dits « statutaires » peuvent en effet n'être exercés que par la personne à qui ils sont attribués en vertu de la LIP, tels que les pouvoirs confiés à la direction générale en vertu du *Projet de loi n° 23, Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation* (LQ 2023, c. 32). Ces pouvoirs sont traités dans la *Politique de reddition de comptes au conseil d'administration en matière de délégation de pouvoirs* (Politique #P. 11-08).

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, 155, 162, 168, 169, 170, 172, 174, 175.1, 175.7, 176.1, 186, 193.1, 193.3, 193.9 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 8 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI), 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 délégué doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégués.
4. 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 délégué a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP)
6. Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégué 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 ou, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, le directeur général adjoint désigné par le

ministre.

12. En cas d'absence ou d'empêchement 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'empêchement 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'empêchement d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'empêchement, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. En cas d'absence ou d'empêchement 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

<b>CSPQ</b>	Centre de services partagés du Québec
<b>DRC</b>	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics
<b>DGC</b>	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics
<b>DGR</b>	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle
<b>DGSI</b>	Directive gouvernementale sur la sécurité de l'information
<b>LAI</b>	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
<b>LATMP</b>	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
<b>LCOP</b>	Loi sur les contrats des organismes publics
<b>LF DAR</b>	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics
<b>LGCE</b>	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
<b>LGGRI</b>	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
<b>LA</b>	Loi sur les archives
<b>LIP</b>	Loi sur l'instruction publique
<b>LMRI</b>	Loi sur le ministère des Relations internationales
<b>LSST</b>	Loi sur la santé et la sécurité du travail
<b>PIAAE</b>	Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics
<b>RCA</b>	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
<b>RCS</b>	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
<b>RCTC</b>	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
<b>RCTI</b>	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE ET PROJETS ÉDUCATIFS</b>															
1	LIP 209.1	Approuver le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire	X												
2	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 établissements, le CSS et le Ministère		X											
3	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										
<b>STRUCTURE DE LA GOUVERNANCE ET DES MÉCANISMES DE PARTICIPATION</b>															
4	LIP 96.1	Établir et déterminer la composition des comités prévus à la Loi (gouvernance, vérification, ressources humaines et transport)	X												
5	LIP 9	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées par le protecteur régional de l'élève et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu	X												
6	LPNE 24	Désigner, parmi les membres du personnel du centre de services scolaire, le responsable du traitement des plaintes		X											
7	LPNE 45	Dans les 10 jours ouvrables de la réception de toute conclusion ou recommandation du protecteur régional de l'élève, informer par écrit le plaignant et le protecteur régional de l'élève des suites qu'il entend y donner et, le cas échéant, des motifs justifiant tout refus d'y donner suite.			X										
8	LIP 188	Instituer un comité consultatif de transport	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
9	LIP189	S'assurer d'instituer un comité de parents				X									
10	LIP 185, 186	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDAA) et déterminer le nombre de représentants de chaque groupe	X												
11	LIP 183	Instituer un comité consultatif de gestion (CCG), en déterminer la composition et désigner les membres		X											
12	LIP 193.2	Instituer un comité de répartition des ressources (CRR), en déterminer la composition et désigner les membres		X											
13	LIP 193.6	Instituer un Comité d'engagement vers la réussite (CEVR), en déterminer la composition et désigner les membres		X											
14	LIP 187.1	Faire rapport annuellement au comité consultatif des services aux EHDAA et au ministre, des plaintes formulées au responsable du traitement des plaintes relativement aux services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage				X									
15	LIP 187.1	Indiquer au comité EHDAA les ressources et leur affectation						X							
16	LFDAR 13	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (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	DGSI 10	Désigner un chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO)	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
19	DGSI 11	Désigner un ou des répondants en matière de sécurité de l'information (SI)	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											
21	LIP 211.1	Adopter une politique relative à l'initiation des élèves à la démocratie scolaire	X												
22	LIP 212.2, 192	Sur proposition du comité de parents, adopter une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, le matériel d'usage personnel, les fournitures scolaires, le matériel d'organisation personnelle, les articles relevant de la tenue vestimentaire, ainsi que pour les services de garde et de transport scolaire	X												
23	LIP 214.4	Conclure avec le ministre une entente de gestion et d'imputabilité		X											
24	LIP 220.2, 193	Adopter un règlement sur la procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du centre de services scolaire	X												
25	LIP 235	Adopter, après consultation du comité EHDAA, une politique relative à l'organisation des services éducatifs à ces élèves	X												
26	LIP 459.7	Dans les 15 jours de l'avis du ministre à l'effet qu'une décision du centre de services n'est pas conforme aux cibles, objectifs, orientations et directives établis par le ministre, donner au ministre les motifs de sa décision d'infirmer en tout ou partie cette décision et de la décision qu'il entend prendre.		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>ÉTABLISSEMENTS</b>															
27	LIP 38, 39, 40, 79, 98, 100, 101, 212	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	X												
28	LIP 79 et 101	Consulter le conseil d'établissement sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre				X									
29	LIP 41, 100	Nommer un responsable pour chaque immeuble mis à la disposition d'une école ou d'un centre et en déterminer les fonctions													X
30	LIP 212	Adopter une politique sur le maintien ou la fermeture des écoles	X												
31	LIP 240	Établir une école aux fins d'un projet particulier	X												
32	LIP 240	Organiser et dispenser dans une école à projet particulier des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ou des services éducatifs dans des classes ou des groupes spécialisés d'élèves HDAA à des élèves qui ne sont pas admis au projet particulier pour lequel celle-ci est établie		X											
33	LIP 211	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	X												
34	LIP 39, 40, 100, 101	Nommer ou modifier le nom d'un établissement	X												
35	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
36	LIP 292	Établir l'horaire des établissements en lien avec le transport scolaire (heures d'arrivée et de départ des autobus)							X						
37	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		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
38	LIP 96.20	Déterminer la date et la forme de la transmission de l'état des besoins de perfectionnement de l'école ou du centre pour chaque catégorie de personnel; recevoir l'état de ces besoins						X		X					
<b>ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS</b>															
39	LIP 37.2, 98	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, ou à un centre de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP	X												
40	LIP 215.1	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel	X												
41	LIP 238, 252	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle		X											
42	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 offerts aux élèves lorsqu'un acte de violence ou intimidation est signalée		X											
43	LIP 214.3	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance ou de la jeunesse		X											
44	LIP 209.0.1	Communiquer dans les plus brefs délais à l'autre centre de services scolaire ou à l'autre établissement les renseignements qui concernent un élève et qui sont nécessaires à l'organisation et à la prestation des services éducatifs, lorsqu'il est informé que cet élève qui fréquente l'un de ses établissements est admis aux services éducatifs d'un autre centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé						X							X

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
45	LIP 224, 247	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique et dispensé dans les écoles, centres de formation professionnelle et centres d'éducation des adultes, sauf dans les domaines qui relèvent de la compétence d'un ministre autre que le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport						X							
46	LIP 224	Conclure une entente avec toute personne ou organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport						X							
47	LIP 230	S'assurer que l'école ne se sert que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre; s'assurer que l'école met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires.													X
48	LIP 250	Organiser et offrir des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes													X
49	LIP 250	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.													X
50	LIP 257	Organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels la restauration et l'hébergement							X						
<b>INSCRIPTION DES ÉLÈVES</b>															
51	LIP 209	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence							X						
52	LIP 239, 240	Déterminer les critères d'inscription	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
53	LIP 239	Inscrire les élèves dans les écoles													X
54	LIP 239	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription							X						
55	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						
56	LIP 242.1	Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans							X						
57	LIP 14, 17.1, 18, 207.2,	Contribuer à ce que les enfants remplissent leur obligation de fréquentation scolaire													X
58	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
59	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
60	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							
61	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							
62	LIP 242, 96.27	Expulser de ses écoles et effectuer le signalement au directeur de la protection de la jeunesse	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DES DÉROGATIONS</b>															
63	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
64	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							
65	LIP 222, 460	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études						X							
66	LIP 222	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique						X							
67	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
68	LIP 222.1	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local						X							
69	LIP 236	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école		X											
70	LIP 251	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque centre			X										
71	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							

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES</b>															
72	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
73	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												
74	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							
75	LIP 249	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles													X
76	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							
77	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							
78	LIP 459.4.1	Échanger avec le ministre sur les mesures à prendre quand le ministre a constaté que certaines catégories d'élèves ou groupes d'élèves présentent des facteurs de risque mettant en péril leur réussite scolaire		X											
<b>SERVICES DE GARDE</b>															
79	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
80	LIP 256, 258	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde													X

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</b>															
81	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												
82	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
83	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
84	LIP 43	Consulter chaque groupe représenté au conseil d'établissement d'un centre sur le nombre de leurs représentants au conseil													X
85	LIP 44	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école	X												
86	LIP 102	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre													X
87	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										
88	LIP 91	Indiquer au conseil d'établissement son désaccord à l'égard d'un contrat qu'envisage conclure le conseil d'établissement pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme, pour motif de non-conformité aux normes qui régissent le centre de services scolaire				X									

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>TRANSPORT SCOLAIRE</b>															
89	LIP 291	Conclure une entente ou autoriser les contrats pour organiser le transport des élèves du centre de services scolaire	X												
90	LIP 291, 292, 293, 298	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités	X												
91	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
92	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												
93	LIP 291	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence			X										
94	LIP 291	Organiser le transport des élèves du Centre de services scolaire et s'assurer de la gestion et de l'application des contrats de transport						X							
95	LIP 299	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport						X							
96	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							
97	LIP 291	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés		X											
98	LIP 297	Demander au ministre l'autorisation d'accorder le contrat de transport d'élèves à un autre soumissionnaire conforme qui n'est pas le plus bas soumissionnaire conforme.		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>															
99	LIP 198	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat (jusqu'au 30 juin 2025)	X												
100	LIP 198, 198.2	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat (jusqu'au 30 juin 2025)	X												
101	LIP 96.8, 110.1	Établir les critères de sélection du directeur de l'établissement		X											
	LIP 259	Procéder à l'engagement, au congédiement, à la résiliation, au renvoi ou au non-réengagement:													
102	LIP 259, 96.8, 96.9, 110.5, 110.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>du personnel cadre et de gérance régulier et temporaire</li> </ul>		X											
103	LIP 258, 259	<ul style="list-style-type: none"> <li>du personnel dit régulier (professionnel, enseignant, soutien), du personnel temporaire, surnuméraire, remplaçant à temps partiel, à la leçon, à taux horaire, suppléant occasionnel, stagiaire, 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-réengagement du personnel enseignant.</li> </ul>								X					
	LIP 258, 259	Procéder au congédiement, à la résiliation, au renvoi ou au non-réengagement du personnel enseignant													
104	LIP 260	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	X												
105	LIP 261	<ul style="list-style-type: none"> <li>du personnel dit « temporaire » professionnel et de soutien, à l'exception du personnel affecté à l'entretien sanitaire</li> </ul>								X					

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
106	LIP 263	• du personnel temporaire de soutien et affecté à l'entretien sanitaire									X				
107	LIP 25, 259	Sur autorisation du ministre, engager des personnes qui ne sont pas titulaires d'une autorisation d'enseigner pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire								X					
108	LIP 258.2	S'assurer que les renseignements obtenus relativement aux antécédents judiciaires ne soient accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir								X					
109	LIP 261.0.1	S'assurer, avant d'embaucher des personnes, qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées au sein de ce centre de services scolaire								X					
110	LIP 259	Nommer un secrétaire général		X											
111	LIP 259	Déterminer les plans d'effectifs : • des cadres des services		X											
112		• de tous les autres membres du personnel à l'exception du personnel enseignant à la formation générale et à la formation professionnelle								X					
113		• du personnel enseignant								X					
	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.													
114		• du personnel cadre et de gérance régulier et temporaire		X											
115		• des autres catégories de personnel régulier et temporaire								X					
116	LIP 259	Abolir des postes de personnel professionnel et de soutien								X					

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
	LIP 259	Prendre acte des démissions :													
117		• du personnel hors cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
118		• du personnel de cadre et gérance		X											
119		• de toutes les catégories de personnel								X					
	LIP 259	Autoriser la suspension à l'endroit :													
120		• du personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
121		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X											
122		• de tous les autres personnels								X					
	LIP 259	Prendre une mesure disciplinaire autre que la suspension ou le congédiement à l'endroit :													
123		• du personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
124		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X						X					
125		• de toutes les catégories de personnel sous sa responsabilité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	LIP 259	Relever temporairement, avec ou sans traitement, dans les cas où cette expression spécifique s'applique, une personne :													
126		• du personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
127		• de toutes les catégories de personnel de cadre ou de gérance		X											
128		• de toutes les catégories de personnel								X					
	LIP 259	Autoriser les prêts et les échanges de personnel, les libérations:													
129		• du personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
130		• du personnel de cadre et de gérance		X											
131		• des autres personnels								X					
132	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					

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
	LIP 259	Accepter ou refuser une demande de congé sans traitement:													
133		• du personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
134		• du personnel de cadre et de gérance		X											
135		• des autres catégories de personnel pour une durée supérieure à 10 jours ouvrables								X					
136		• 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
	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		• le personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		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 261.1	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire sur la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière						X							
144	LIP 259	Accepter et signer les ententes négociées provincialement ainsi que les amendements qui y sont apportés								X					

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
145	LIP 259	Assurer la négociation des conventions collectives locales et des politiques de gestion								X					
	LIP 259	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant :													
146		• le personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
147		• le personnel cadre et de gérance		X											
148		• tous les autres personnels								X					
149	LIP 259	Déposer les griefs patronaux								X					
	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

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
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
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					
	LIP 259	Signer tous les contrats d'engagement ou de nomination													
162		• le personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
163		• le responsable d'une unité administrative		X											
164		• tous les autres personnels sous sa responsabilité								X					
	LIP 259	Évaluer le personnel en probation et/ou à l'essai et faire une recommandation pertinente pour :													
165		• le personnel hors-cadre (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X											
166		• le responsable d'une unité administrative		X	X										
167		• tous les autres personnels sous sa responsabilité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	LIP 259	Déterminer si la période de probation de tout personnel sous sa responsabilité est réussie ou non pour :													
168		• du personnel de direction générale adjointe, de cadre et de gérance (à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2025)		X	X										
169		• de tous les autres personnels								X					
170	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					
171	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					

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
172	LIP 259	Déterminer les différents programmes de services d'aide aux employés offerts par le CSS								X					
173	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					
174	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					
175	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							
176	LIP 259	Nommer un responsable des services éducatifs aux EHDAA		X											
<b>GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES</b>															
177	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	Adopter le budget du centre de services scolaire	X												
178	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											
179	LIP 284	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire	X												
180	LIP 288	Contracter les emprunts à long terme	X												
181	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								
182	LIP 288	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
183	RCA 33 al. 1, RCS 46 al.2, RCTI 57 al. 1	Choisir une institution financière	X												
184	94	Créer un fonds à destination spéciale aux fins de la sollicitation et de la réception de toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles; tenir des livres et des comptes séparés pour les opérations se rapportant à de tels fonds													X
185	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												
186	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 chacun et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacun					X								
187	LIP 319	Percevoir la taxe scolaire ou conclure une entente avec le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île-de-Montréal					X								
188	LIP 317.1	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe					X								
189	LIP 342	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif	X												
190	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
191	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

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
192	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
193	LIP 91, 110.4	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés aux articles 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables					X								
194	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											
195	LIP 275	Établir annuellement les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus	X												
<b>GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT ET CONTRACTUELLE</b>															
196	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												
197	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											
198	LCOP 21.0.1	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)		X											
199	LCOP 22.1, DRC 8	Fournir annuellement au Conseil d'administration et au Conseil du trésor le rapport de reddition de comptes		X											
200		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
201	LGCE 16	Engager une dépense selon l'Annexe II - Niveau d'autorisation pour les contrats de service		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
202		Approuver une entente ou document qui n'implique pas financièrement le CSSDGS.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
203	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											
<b>GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES</b>															
204	LIP 96.23	Déterminer les normes à l'égard de la gestion des ressources matérielles		X							X				
205	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									
206	LIP 266	S'assurer de la gestion des travaux de construction, rénovation, réparation, entretien et réaménagement des immeubles									X				
207	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				
208	LIP 266	Déterminer les priorités des investissements à effectuer annuellement à l'intérieur du budget d'immobilisations approuvé par le conseil d'administration									X				
209	LIP 266	Approuver les plans et les devis des projets d'ajout d'espace en fonction des programmes fonctionnels et techniques du Ministère		X											
210	LIP 266	Approuver les autres plans et devis									x				
211	LIP 266	Déterminer les principes et les orientations concernant l'utilisation d'un immeuble du Centre de services scolaire	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
212	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											
213	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									
214	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											
215	LIP 266	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 prévue à l'annexe I pour les cadres du SRM.									X				
	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 :													
216		<ul style="list-style-type: none"> <li>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 affectations 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.</li> </ul>		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
217		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>		X											
218	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											
219	LIP 272	Octroyer une servitude aux fins d'un service public ou à toutes autres fins, sans qu'une compensation financière soit demandée		X											
220	LIP 272	Octroyer une servitude à toutes autres fins		X											
221	LIP 266	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services scolaire, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destination des immeubles et les actes d'établissements pour plus d'un an		X											
222	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 destination des immeubles et les actes d'établissements pour une période n'excédant pas un an									X				
223	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
224	LIP 266	Vendre ou aliéner des biens meubles		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
225	LIP 266	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services scolaire		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
226	LIP 267	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux	X												

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
227	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												
228	PIAAE	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 prévue à l'annexe I.		X							X				
229	PIAAE	Autoriser le paiement aux artistes sélectionnés pour les coûts reliés à la création des maquettes selon la délégation d'autorisation d'engagement financier prévue à l'annexe I.		X							X				
230	PIAAE	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 prévue à l'annexe I.		X							X				
231	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								
232	LIP 272.3	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre			X										
233	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			X										
234	LIP 272.6	Adopter la planification des besoins d'espaces	X												
235	LIP 272.6, 272.7	Transmettre pour approbation aux municipalités et MRC la planification des besoins d'espaces			X										
236	LIP 272.8	Transmettre au ministre pour approbation de la planification des besoins d'espace		X											

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
237	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												
238	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, de même que de la cession d'un immeuble qui n'est pas situé dans le secteur délimité à la planification	X												
239	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 scolaire		X											
240	LIP 272.11	Accepter ou refuser la cession d'un immeuble sur lequel un bâtiment est érigé; s'il accepte, payer la valeur marchande du bâtiment à la municipalité, établie par un évaluateur agréé mandaté par le centre de services		X											
241	LIP 272.12	Acquérir un terrain au frais de la municipalité qui n'a pas cédé de terrain à l'échéance du délai de deux ans suivant la prise d'effet de la planification		X											
242	LIP 266, 272.1	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (maintien, agrandissement et construction)	X												
<b>AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSURANCES</b>															
243	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												
244	LIP 178, 270	Assurer les biens du centre de services		X											
245	LAI 11	Fixer les tarifs pour la production de documents authentifiés, à partir de documents détenus par le siège social				X									
246	LAI 11	Fixer les tarifs pour la production de documents authentifiés, à partir de documents détenus par leur unité administrative				X									

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
247	LAI 8	Agir à titre de responsable de l'accès aux documents et celle de responsable de la protection des renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels				X									
248	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									
249	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											
250	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										
251	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
252	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												
253	LIP 214	Conclure une entente avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec, du Canada ou d'une autre province		X											
254	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	X	X									
255	LIP 73, 108, 177.2, 196	Dans le cadre d'un litige, à l'exclusion des matières de relations de travail, agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, selon la délégation d'autorisation d'engagement financier prévue à l'annexe I		X	X	X									

NO	RÉFÉRENCES	SUJETS	CA	DG	DGA	DSGC	DSRF	DSÉ	DSOST	DSRH	DSRM	DSTI	DSPOA	DSAE	DÉ
256	LIP 73, 177.2	Dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, exiger du membre d'un conseil d'établissement ou du conseil d'administration poursuivi le remboursement des dépenses engagées pour sa défense				X									
257	LIP 73, 177.2	Exiger le remboursement des dépenses engagées pour la défense d'un membre d'un conseil d'établissement ou du conseil d'administration qui a été reconnu responsable de dommages causés par un acte qu'il a accompli de mauvaise foi dans l'exercice de ses fonctions				X									
258	LIP 73, 108, 177.2, 196	Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques				X				X					
259	LIP 73, 108, 196	Voir à ce que la défense d'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											
260	LIP 213, 214	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs		X											
261	LIP 213, 214	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques	X												
262	LIP 218.2	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement		X											
263	LIP 491, 480	Intenter une poursuite contre un ancien membre du conseil d'administration qui ne remet pas les montants d'argent, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartiennent au centre de services scolaire				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 <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	133,8K\$ <sup>note4</sup> et moins
Directeur des services	133,8K\$ <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 son 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'éviter 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