

RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Approbation : Conseil d'administration
Responsable : Direction générale
Date d'approbation : 17 novembre 2020
Date d'entrée en vigueur : 17 novembre 2020
Résolution : CA-2020-11-0023

Liste des écrits de gestion remplacés :

Règlement sur les délégations de fonctions et pouvoirs des commissaires (CC-2016-06).

Consultation effectuée :

Comité consultatif de gestion (CCG) – 10 décembre 2020.

1. PRÉAMBULE

ENCADREMENT LÉGAL

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

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

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

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

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

De même, l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et quatre (4) 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 scolaire. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, le directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

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

2. PRINCIPES DE GOUVERNANCE

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.

3. PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'AUTONOMISATION

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 PROXIMITÉ

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

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

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

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 scolaire 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 concernés ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

4. 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.).

17. Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
CCT :	Comité consultatif de transport
CÉ :	Conseil d'établissement
DÉ :	Directeur d'école et de centre
DÉ-FP :	Directeur d'établissement – Formation professionnelle
DÉ-FGA :	Directeur d'établissement – Formation générale des adultes
DG :	Directeur général
DS :	Direction de service
SSGTR :	Service du secrétariat général, du transport et des résidences
SRIM :	Service des ressources informatiques et matérielles
SRÉ :	Service des ressources éducatives
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
Sup. imm.	Supérieur immédiat

ACRONYMES			
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
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	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
POUVOIRS GÉNÉRAUX							
1.	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.	LIP 9 à 12	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
2.	Instituer un comité consultatif de gestion; un comité de répartition des ressources; un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	LIP 183, 193.2, 193.3		X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres.
3.	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	LIP 185, 186	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X				
5.	Instituer un comité de gouvernance et d'éthique; un comité de vérification; un comité des ressources humaines.	LIP 96.1	X				
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X			
7.	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	LIP 214	X				
8.	Conclure une entente avec - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;		X				Autorisation du gouvernement du Québec.

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	- Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.		X				
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X			
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI		X			
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X			
13.	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. - Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige. - Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	LIP 73, 108, 177,2, 196		X	Services concernés Services concernés		
14.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X			
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X				
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X				

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
ÉTABLISSEMENTS							
17.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X				
18.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236	X				
19.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 de la LIP.	LIP 37.2	X				
20.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	LIP 38		X			
21.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	LIP 98, al. 1				DÉ-FGA	
22.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2				DÉ-FP	
23.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre.
24.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	LIP 214.1		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
25.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214. 2		X			
26.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215. 1	X				Autorisation du ministre.
27.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			
28.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la Loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la Loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	LIP 218. 2		X			
29.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1	X				Le comité des ressources humaines assiste le CA dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection (193.1 LIP).
	Conseil d'établissement						
30.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			SSGTR		
31.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SSGTR		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
32.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SSGTR		
33.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				CÉ	<u>Pouvoir délégué au Conseil d'établissement.</u>
34.	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 (3) convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept (7) jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62		X			
SERVICES ÉDUCATIFS							
35.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213			SRÉ	DÉ-FGA	
36.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.	LIP 193. 7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	X				
<i>Application des régimes pédagogiques et dérogations</i>							
37.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	LIP 222, 246			SRÉ	DÉ-FGA DÉ-FP	
38.	Demander au ministre une dérogation aux règles	LIP 222,		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	de sanction des études.	460					
39.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			SRÉ		
40.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	LIP 223				DÉ	
41.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222. 1		X			Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre.
Organisation des services éducatifs							
42.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
43.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223, 246.1		X			Autorisation du ministre.
44.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213			SRÉ		
45.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	LIP 214. 3			SRÉ		
46.	Établir un programme pour chaque service	LIP 224			SRÉ		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.						
47.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213			SRÉ		
48.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes.	LIP 247			SRÉ	DÉ-FGA DÉ-FP	
49.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213				DÉ-FGA	
50.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213				DÉ	
51.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.	LIP 224		X			Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
52.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.			X			
<i>Évaluation des apprentissages</i>							
53.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	LIP 232			SRÉ		
54.	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	LIP 249				DÉ	

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.						
55.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	LIP 232			SRÉ		
<i>Inscription des élèves</i>							
56.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				
57.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			SRÉ		
58.	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. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241. 1				DÉ	
59.	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire.	LIP 233			SRÉ		
<i>Fréquentation scolaire</i>							
60.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	LIP 15			SRÉ		
61.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter	LIP 15			SRÉ		Consultation du comité

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	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.						consultatif des services aux EHDA.
62.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	LIP 15			SRÉ		
63.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			SRÉ		
64.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242		X			Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
65.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242		X			L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours. Signalement à la DPJ.
ORGANISATION SCOLAIRE							
66.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
67.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			
68.	Établir l'horaire des établissements.				SRÉ	DÉ	Consultation du SSGTR. Consultation du SSGTR.
69.	Adopter le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	X				Consultation du comité de parents.

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
TRANSPORT SCOLAIRE							
70.	Organiser ou conclure une entente pour organiser le transport de ses élèves.	LIP 291	X				
71.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un cégep.	LIP 294	X				
72.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			SSGTR		
73.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les couts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X				
74.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				SSGTR		
75.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire, ainsi que les changements de contrôles des sociétés.		X				
76.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				SSGTR		
77.	Suspendre un élève du transport scolaire.				SSGTR		
78.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le cout aux parents.	LIP 291				DÉ	Recommandation de consulter le SSGTR et le CCT.
79.	Autoriser les modifications aux circuits de				SSGTR		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.						
80.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
81.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le cout aux parents.	LIP 292				CÉ	
82.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	LIP 298	X				
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
83.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256				CÉ	
84.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258				CÉ	
85.	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.		X				
RESSOURCES HUMAINES							
<p><i>Notes générales :</i></p> <p><i>Le centre des services scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259).</i></p> <p><i>Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre. (LIP 260).</i></p>							
86.	Adopter les plans d'effectifs du personnel-cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259	X				

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
<i>Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi</i>						
87.	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X			
88.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X			
89.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X		
90.	Nommer un responsable des services de l'éducation des adultes.	LIP 264		X		
91.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X		
92.	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.			X		
93.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.			X		
94.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH	
95.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.				SRH	DÉ
96.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande :					

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Sup. imm. Sup. imm	Sup. imm. Sup. imm.	<p>Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.</p> <p>SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.</p> <p>SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.</p>
97.	<p>Imposer une suspension :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Sup. imm. Sup. imm/	Sup. imm. Sup. imm.	<p>Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.</p> <p>SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.</p> <p>SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.</p>
98.	<p>Procéder au congédiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des hors cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA. - de toutes les autres catégories de personnel. 		X				
Congés							
99.	<p>Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du directeur général. - des hors cadres. - des cadres relevant directement du directeur général (incluant les DÉ). - des cadres et des gérants (incluant les DÉA). - des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 5 jours ou moins). - des autres personnels : congés sans traitement de 5 jours ou moins. 		X X		X X	SRH Sup. imm.	<p>Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.</p>

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
<i>Relations de travail</i>						
100.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant : - le personnel hors cadre. - le personnel-cadre relevant directement du DG. - le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel.		X	X	SRH	Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.
101.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - une somme de moins de 25 000 \$. - une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$. - une somme de plus de 100 000 \$.		X	X	SRH	En ce qui concerne les mandats pour services juridiques, voir délégation numéro 137.
102.	Approuver les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.		X			
103.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1	X			Consultation du conseil d'établissement. Le comité des ressources humaines assiste le CA dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection (193.1 LIP).
104.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.2 6 110.13		X		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
105.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X			Consultation du DÉ.
106.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	LIP 96.1 0				DÉ	
107.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X			
108.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41 et 100				DÉ	
109.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41, 100, 211				DÉ	
110.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	LIP 261. 1			SRH		
111.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.			X			
RESSOURCES FINANCIÈRES							
112.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	X				
113.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276	X				
114.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son	LIP 276		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.						
115.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X				Le vérificateur externe est dorénavant désigné comme étant un auditeur indépendant.
116.	Adopter le régime d'emprunts à long terme.	LIP 288	X				
117.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288			SRF		
118.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF		
119.	Choisir une institution financière.		X				
120.	Choisir la limite par réclamation, en vertu du régime rétrospectif du centre de services, des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.		X				
121.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344	X				
122.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre le centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	X				
123.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	LIP 317. 1			SRF		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
124.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342			SRF		
125.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :						
	plus de 25 000 \$.		X				
	moins de 25 000 \$.			X			
	moins de 5 000 \$.				SRF		
126.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.					DÉ	
127.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision (incluant les taxes scolaires).				SRF		
128.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.	LIP 3, 7, 216				CÉ	
129.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216				DÉ	Consulter le DG.
130.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	LIP 216				DÉ	
131.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	LIP 18.2				DÉ	
132.	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.	LIP 91, 110.4			SRIM SRÉ SRH		

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
RESSOURCES MATÉRIELLES						
<p><i>Conclusion de contrat</i></p> <p><i>Notes générales :</i></p> <p><i>Il est possible de réunir plusieurs catégories de contrats sous la même délégation. Cela peut être opportun si la délégation est en faveur des mêmes délégataires.</i></p> <p><i>Les montants sont à titre indicatif. Ils devront être revus en fonction de la réalité de chaque centre de services et du nombre de séances du conseil d'administration.</i></p> <p><i>Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé le 1^{er} janvier 2022.</i></p>						
133.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :	LIP 266				Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3.
	- 750 000 \$ et plus.		X			
	- De 25 000 \$ à moins de 750 000 \$.			X		
	- Moins de 25 000 \$.				Directions de services	DÉ
134.	Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :	LIP 255 LGCE 16				Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du Code civil du Québec. La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'effectifs et l'interdiction de conclure un contrat de service dans le but d'éviter les dispositions de la Loi.
	- Comportant une dépense de 750 000 \$ et plus.		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 750 000 \$.			X			
	- Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 750 000 \$.			X			
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$.				Directions de services		
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.				Directions de services	DÉ	
135.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 2.
	- De 750 000 \$ et plus.		X				
	- De 25 000 \$ à moins de 750 000 \$.			X			
	- Moins de 25 000 \$.				SRIM		
136.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255, 266					Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.
	- 750 000 \$ et plus.		X				
	- De 25 000 \$ à moins de 750 000 \$.			X			
	- Moins de 25 000 \$.				SRIM		
137.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266					

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
- 750 000 \$ et plus.		X				
- Moins de 750 000 \$.			X			
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP</p> <p><i>Notes générales :</i></p> <p><i>Il est possible si l'ensemble des fonctions sont délégués à la direction générale de prévoir uniquement une délégation globale. À titre d'exemple : « Exercer les fonctions devant être exercées par le « dirigeant de l'organisme ».</i></p> <p><i>Compte tenu de l'article 8 de la LCOP, il n'est pas possible de déléguer les fonctions du dirigeant à une autre personne qu'au directeur général, quel que soit le sujet, sauf pour l'article 17.</i></p>						
138.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21 .01	X			Compte tenu du rôle et des responsabilités du RARC, notamment celui de surveillance de l'ensemble des membres du personnel qui œuvre dans les contrats publics, dont la direction générale.
139.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.	LCOP 13 , al.1, par.2		X		
140.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.	LCOP 13 , al.1, par.3		X		
141.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.	LCOP 13 , al.1, par 4		X		
142.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense supérieure à 25 000 \$, une modification accessoire qui	LCOP 17 al.2				Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.			X			l'article 17 de la LCOP. Nous vous dirigeons à vos conseillers juridiques le cas échéant.
143. Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense inférieure ou égale à 25 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2			SRIM		Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 17 de la LCOP. Nous vous dirigeons à vos conseillers juridiques le cas échéant.
144. Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25 .0.3, al.2		X			
145. Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachés directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25 .0.3, al.2 et 3		X			
146. Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	LCOP 21.21		X			
147. Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation ou les directives, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22 .1 DRC 8		X			Pour la forme et les modalités de la déclaration du dirigeant, voir la DRC.
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI</p> <p><i>Note générale :</i></p> <p><i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i></p>						

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
148.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35		X			
149.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X			
150.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2		X			
151.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de service de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	RCA 33 al.1 RCS 46 al.1 RCTI 57 al.1		X			Maximum de 5 ans pour les contrats d'approvisionnement à commandes et les contrats des services à exécution sur demande, incluant ceux en matière de technologies de l'information.
152.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appels d'offres publics, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.	RCA 33 al.2 RCS 46 a 1.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
153.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al.2		X			
154.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	RCTC 39 al.1		X			
155.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X			
156.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X			
157.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux (2) soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al.3		X			
158.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al.2, par.2		X			
159.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec	RCTI 82 al.3		X			

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
l'organisme d'acquisitions gouvernementales.						
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC</p> <p><i>Note générale :</i></p> <p><i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i></p>						
160. Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de :	DGCOP 3.5					
- 750 000 \$ et plus.		X				
- Moins de 750 000 \$.			X			
161. Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme.	DGCOP 3.10 al.2			X		
162. Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 et al.3			X		
163. Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6			X		
164. Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaires de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2			X		
165. Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par. 7			X		

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
166.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10		X			
167.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	DGCOP 16 al.1 et 2		X			
168.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	DGCOP 18 al.2		X			Il y a d'autres options possibles pour la délégation en lien avec l'article 18 al. 2 de la DGCOP. Nous vous recommandons à vos conseillers juridiques le cas échéant.
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR</p> <p><i>Note générale :</i></p> <p><i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i></p>							
169.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3		X			
170.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5		X			
171.	Approuver le rapport de surveillance et de revue	DCGR 6		X			

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.						
172.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7		X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP							
173.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31, 51 et 65	X				
174.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al. 1, par. 3		X			
175.	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54 et 59	X				
Gestion des immeubles et des biens							
176.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4			SSGTR		
177.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X				
178.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					

SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
- 1 000 000 \$ et plus.			X			
- Moins de 1 000 000 \$.				SRIM		
179. 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.	LIP 266, 272, 273	X				
180. Octroyer une servitude :						
- Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée.				SRIM		
- À toutes autres fins.			X			
181. Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements :	LIP 266					
- Pour plus d'un an.			X			
- Pour une période n'excédant pas un an.				SRIM		Consulter le DG.
182. Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
- D'un établissement.					DÉ	
- Du centre administratif.				SRIM		
183. Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :						

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
	- 1 000 \$ et plus.			X			Encan autorisé par le DG
	- Moins de 1 000 \$.				SRIM	DÉ	
184.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				SRIM	DÉ	
185.	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267	X				
186.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	LIP 267	X				
187.	Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	X				
188.	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	LIP 272.2	X				
189.	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	LIP 272.3		X			
190.	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre au ministre, et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.5, 272.8, 272.9	X				
191.	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	LIP 272.6	X				

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
192.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux (2) ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272. 10, al. 4		X			
193.	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.	LIP 272. 10, al. 5	X				
194.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178, 270		X			