

- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Approbation : Conseil d'administration
Responsable : Direction générale
Date d'approbation : 25 juin 2025
Date d'entrée en vigueur : 25 juin 2025
Résolution : CA-2025-06-0473

Liste des écrits de gestion remplacés :

Règlement sur la délégation de pouvoirs (CA-2020-01).

Consultation effectuée :

Comité consultatif de gestion (CCG) – (2025-06-03)

Comité de gouvernance et d'éthique (CGÉ) – (2024-12-04, 2025-02-20 et 2025-05-07)

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	3
Encadrement légal.....	3
Sous-délégation interdite.....	3
Gestion courante.....	4
2. PRINCIPES DE GOUVERNANCE.....	4
La responsabilisation.....	4
La décentralisation.....	4
La proximité.....	4
La confiance.....	4
3. PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	5
L'autonomisation (empowerment).....	5
Le jugement.....	5
La proximité.....	5
La cohérence.....	5
La pertinence.....	5
La subsidiarité.....	5
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
ACRONYMES.....	8
POUVOIRS GÉNÉRAUX.....	9
ÉTABLISSEMENTS.....	11
Conseil d'établissement.....	13
SERVICES ÉDUCATIFS.....	13
Application des régimes pédagogiques et dérogations.....	14
Organisation des services éducatifs.....	14
Évaluation des apprentissages.....	16
Inscription des élèves.....	16
Fréquentation scolaire.....	17
ORGANISATION SCOLAIRE.....	17
TRANSPORT SCOLAIRE.....	18
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.....	19
RESSOURCES HUMAINES.....	20
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi.....	20
Congés.....	22
Relations de travail.....	22
RESSOURCES FINANCIÈRES.....	23
RESSOURCES MATÉRIELLES.....	26
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP et de la LCOP.....	28
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI.....	29
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGCOP.....	31
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR.....	33
Gestion des immeubles et des biens.....	33

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, 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) et l'article 32 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* 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 placée 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 (*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 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, de 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 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.
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 ou une personne qu'il délègue.
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
CO :	Coordonnateur
GÉ :	Gestionnaire d'établissement
RG :	Régisseur
SSGCT:	Service du secrétariat général, des communications et du transport
SRM :	Service des ressources matérielles
SRI :	Service des ressources informatiques
SRÉ :	Service des ressources éducatives
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
Sup. imm.	Supérieur immédiat

ACRONYMES			
CGTSIM	Comité de gestion de la taxe de l'Île de Montréal	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGCOP	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LMLIP	Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation
DGSI	Directive gouvernementale sur la sécurité de l'information	LPNE	Loi sur le Protecteur national de l'élève.
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RAI	Réponse à l'intervention
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LAMP	Loi sur l'Autorité des marchés publics.	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LGCE	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État	RNED	Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

	SUJETS		CA	DG	DIRECTI ON SERVICE	AUTRE	COMMENTAIRES
POUVOIRS GÉNÉRAUX							
1.	Nommer un responsable du traitement des plaintes.	LPNE 24	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
2.	Établir par règlement une procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du centre de services scolaire.	LIP 220.2	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
3.	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de <i>la Loi sur le protecteur national de l'élève</i> (chapitre P-32.01) et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	LIP 9	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
4.	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.
5.	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				
6.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X				
7.	Instituer un comité de gouvernance et d'éthique; un comité de vérification; un comité des ressources humaines. ou encore d'autres comités pour assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions ou pour l'étude de questions particulières.	LIP 96.1	X				Ce pouvoir ne peut être délégué

8.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X			
9.	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				
10.	Conclure une entente avec <ul style="list-style-type: none"> - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province. 		X				Autorisation du gouvernement du Québec.
11.	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			
12.	Désigner un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité.	LFDAR 18		X			Si la délégation prévue à l'article précédent a été faite au DG, c'est à lui et non pas au conseil d'administration qu'il revient de désigner un responsable des divulgations.
13.	Désigner un membre de son personnel d'encadrement pour agir à titre de chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO).	DGSI 10	X				Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).
14.	Désigner, parmi les membres de son personnel, des répondants pour des domaines spécifiques en matière de sécurité de l'information lorsque le chef gouvernemental de la sécurité de l'information le juge nécessaire, notamment les coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information (COMSI).	DGSI 11	X				Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).

15.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :	LIP 73, 108, 177.2, 196					
	- Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin;		X			Services concernés	
	- agir en défense, mandater un procureur et autoriser les services professionnels pour les avis juridiques;						
	- régler hors cour pour une valeur de 25 000 \$ ou plus;		X				
	- régler hors cour pour une valeur de moins 25 000 \$.					Services concernés	
16.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X			
17.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X				
18.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X				
ÉTABLISSEMENTS							
19.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X				
20.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236	X				
21.	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				

22.	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			
23.	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		X			
24.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2		X			
25.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre.
26.	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 et visant à mettre en place un mode de collaboration à des fins de prévention et d'enquêtes.	LIP 214.1		X			
27.	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			
28.	Conclure un contrat d'association avec un collègue d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				Autorisation du ministre.
29.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			
30.	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			

Conseil d'établissement							
31.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			SSGCT		
32.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SSGCT		
33.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SSGCT		
34.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				CÉ	Pouvoir délégué au Conseil d'établissement.
35.	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							
36.	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 SRH	DÉ-FGA	
37.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire.	LIP 193,7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4		X			

<i>Application des régimes pédagogiques et dérogations</i>							
38.	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		
39.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460		X			
40.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			SRÉ		
41.	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	
42.	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.
<i>Organisation des services éducatifs</i>							
43.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
44.	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.
45.	Organiser des services éducatifs de l'éducation préscolaire, organiser les activités ou services destinés aux parents des élèves de l'éducation préscolaire en vue de favoriser l'atteinte des objectifs de ces services.	LIP 224.1			SRÉ		

46.	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		
47.	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		
48.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			SRÉ		
49.	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		
50.	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				DÉ-FGA DÉ-FP	
51.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213				DÉ-FGA	
52.	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	
53.	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.

54.	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>							
55.	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		
56.	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.	LIP 249				DÉ	
57.	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>							
58.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239, 240	X				
59.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			SRÉ		
60.	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			SRÉ		
61.	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, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.	LIP 233			SRÉ		

<i>Fréquentation scolaire</i>							
62.	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				DÉ	
63.	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.	LIP 15			SRÉ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDAA.
64.	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		
65.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			SRÉ		
66.	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.
67.	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. Lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence, information est donnée au protecteur régional de l'élève.
ORGANISATION SCOLAIRE							
68.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				

69.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			
70.	Établir l'horaire des établissements.				SRÉ SSGCT	DÉ	
71.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238		DG			Consultation du comité de parents.
TRANSPORT SCOLAIRE							
72.	Organiser ou conclure une entente d'un an et plus pour organiser le transport pour l'entrée et la sortie quotidienne de ses élèves.	LIP 291	X				
73.	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				
74.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			SSGCT		
75.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les couts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X				
76.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				SSGCT		
77.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire, ainsi que les changements de contrôles des sociétés.		X				Même délégataire que pour la conclusion des contrats de transport concernés.
78.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				SSGCT		
79.	Suspendre un élève du transport scolaire.				SSGCT		

80.	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 SSGCT .
81.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				SSGCT		
82.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
83.	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			SRF	DÉ	
84.	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							
85.	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				DÉ	
86.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258				CÉ	Les contributions maximales sont déterminées par le ministère et publiées à la Gazette au 1 ^{er} juillet de chaque année.
87.	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 <i>Notes générales :</i> <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> <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>							
88.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259		X			
<i>Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi</i>							
89.	Nommer un directeur général.	LIP 198	X				Actuellement, en cas de vacance au poste de DG, le conseil d'administration doit nommer un DGA pour assurer l'intérim jusqu'à ce que le nouveau DG soit nommé par le gouvernement, à compter du 1 ^{er} juillet 2025 (art. 20 et 73 LMPLIP). Malgré ce qui précède, le gouvernement pourrait procéder dès maintenant à la nomination d'un nouveau DG.
90.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints.	LIP 198	X				Cette responsabilité appartiendra au DG à compter du 1 ^{er} juillet 2025 (art. 20 LMPLIP).
91.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X			
92.	Nommer un responsable des services de l'éducation des adultes.	LIP 264		X			
93.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X			

94.	Engager, nommer et affecter tous les cadres .			X			
95.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH		
96.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.				SRH		
97.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : - 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.	Directeur général adjoint si le cadre relève de lui. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
98.	Imposer une suspension : - 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.	Directeur général adjoint si le cadre relève de lui. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat. SRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
99.	Procéder au congédiement : - du directeur général - d'un directeur général adjoint - de toutes les autres catégories de personnel.		X X				À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le pouvoir de congédiement du directeur général appartiendra au gouvernement. À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le pouvoir de congédiement d'un directeur général adjoint appartiendra au directeur général. Ce pouvoir ne peut être délégué qu'en conformité avec les ententes locales.

<i>Congés</i>							
100.	<p>Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du directeur général. - d'un directeur général adjoint. - des cadres relevant directement du directeur général . - des cadres et des gérants ne relevant pas du directeur général. - des autres personnels : congés sans traitement de plus de 5 jours. - des autres personnels : congés sans traitement de 5 jours ou moins. 		X				<p>À compter du 1^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au gouvernement.</p> <p>À compter du 1^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au directeur général.</p> <p>Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.</p>
			X		X		
						Sup. imm.	
						SRH	
						Sup. imm.	Sup. imm.
<i>Relations de travail</i>							
101.	<p>Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le directeur général - tout le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel. 		X				<p>À compter du 1^{er} juillet 2025, ce pouvoir n'appartiendra plus au conseil d'administration.</p> <p>Directeur général adjoint si le cadre relève de lui.</p>
			X		X		
						SRH	

102.	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 \$.					SRH		En ce qui concerne les mandats pour services juridiques, voir délégation numéro 137.
103.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.				X			
104.	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	
105.	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			X			
106.	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 SRÉ		
107.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.				X			
RESSOURCES FINANCIÈRES								
108.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1, 276, 277, 278	X					Ce pouvoir ne peut être délégué (LIP 278).
109.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276	X					

110.	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.	LIP 276		X			
111.	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.
112.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	X				
113.	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		
114.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF		
115.	Choisir une institution financière.		X				
116.	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			
117.	Conclure une entente avec le CGTSIM relative à la perception de la taxe scolaire.		X				En vigueur le 1 ^{er} juillet 2025.
118.	Approuver l'état des taxes scolaires qui restent dues par les propriétaires.	LIP 340	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
119.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344	X				
120.	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 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.	LIP 304, 307			SRF		

121.	Inscrire et radier une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1			SRF		
122.	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		
123.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :						
	plus de 25 000 \$.		X				
	de 5 000\$ à 25 000 \$.			X			
	moins de 5 000 \$.				SRF		
124.	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	
125.	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		
126.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				SRF		
127.	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				DÉ	
128.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216				DÉ	Consulter le DG.
129.	Pour un élève qui n'est pas un résident du Québec, sur demande de celui-ci ou de ses parents, l'exempter du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	LIP 216		X			Voir Guide administratif relatif aux exemptions de droits de scolarité accordées à certaines catégories d'élèves internationaux.

130.	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	
131.	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			X		
RESSOURCES MATÉRIELLES							
132.	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 \$. - Moins de 5 000 \$.				X	DÉ DÉA CO GÉ RÉ	
133.	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'éluder 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 <i>Code civil du Québec</i> . La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'effectifs et l'interdiction de conclure un contrat de service dans le but d'éluder les dispositions de la Loi.
	- Comportant une dépense de 750 000 \$ et plus.		X				

	- 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 \$.				X	DÉ	
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.				X	DÉ	
	- Moins de 5 000 \$.					DÉA CO GÉ RÉ	
134.	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 1 M\$ et plus.		X				
	- Du seuil applicable à l'appel d'offres public à moins de 1M \$.			X			
	- Moins que le seuil d'appel d'offres public.					SRM	
135.	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 \$.					SRM	

136.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266					
	- 750 000 \$ et plus.		X				
	- Moins de 750 000 \$.			X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP et de la LCOP							
137.	Agir en tant que dirigeant de l'organisme public au sens de la LAMP.			X			
138.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1	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 égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2		X			

143.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieur au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2			SRM		
144.	Conclure, lors de circonstances exceptionnelles et après avoir reçu la permission du Conseil du trésor, un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics.	LCOP 25.0.3 al. 1					Ce pouvoir est délégué aux mêmes délégataires que ceux des autres contrats.
145.	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			
146.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachée 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			
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.	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>							
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.	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 al. 2 RCTC 39 al. 2 RCTI 57 al. 2		X			
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 à la suite d'un appel d'intérêt effectué par le ministre de la Cybersécurité et du Numérique.	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 l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 82 al. 3		X			
<i>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGCOP</i>							
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 d'ordinateur.	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 9001:2008.	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.	DGCOP 8 par. 7		X			
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.

<i>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR</i>							
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.	Adopter pour chacune des années financières un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.	DGCR 4		X			
171.	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			
172.	Produire à tous les trois ans un 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.	DCGR 6		X			
173.	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			
<i>Gestion des immeubles et des biens</i>							
174.	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			SSGCT		
175.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X				
176.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					

	- 1 000 000 \$ et plus.				SRM		
	- Moins de 1 000 000 \$.				SRM		
177.	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				
178.	Octroyer une servitude :				SRM		
	- Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée.						
	- À toutes autres fins.			X			
179.	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.				SRM		
180.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
	- D'un établissement.					DÉ	
	- Du centre administratif.				SRM		
181.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :						
	- 1 000 \$ et plus.			X			
	- Moins de 1 000 \$.				SRM	DÉ	
182.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				SRM	DÉ	

183.	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				
184.	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				
185.	Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	X				
186.	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				
187.	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			
188.	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				
189.	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			
190.	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				
191.	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			