Centre
de services scolaire
du Pays-des-Bleuets
Québec

N/Réf. : 122-01

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET POUVOIRS

SERVICE DISPENSATEUR :	Direction générale
PREMIÈRE ADOPTION : **(n^{o} résolution)**	13 octobre 1998 (CC-126-10-98)
MODIFICATIONS : **(n^{os} résolutions)**	9 mars 1999 (CC-351-03-99) 13 mars 2001 (CC-1480-03-01) 22 juin 2004 (CC-2813-06-04) 23 juin 2009 (CC-5028-06-09) 18 juin 2013 (CC-6573-06-13) 17 juin 2014 (CC-6887-06-14) 20 juin 2017 (CC-7854-06-17) 18 septembre 2018 (CC-8174-09-18) 15 janvier 2019 (CC-8286-01-19) 6 octobre 2020 (DG-166-06-10-20) 22 juin 2021 (CA-0166-06-21) 18 avril 2023 (CA-0426-04-23) 24 octobre 2023 (CA-0494-10-23) 23 janvier 2024 (CA-0531-01-24) 23 avril 2024 (CA-0565-04-24) 22 octobre 2024 (CA-0601-10-24) 10 décembre 2024 (CA-0627-12-24) 13 mai 2025 (CA-0666-05-25) 16 décembre 2025 (CA-0719-12-25) 26 mai 2026 (CA-0757-05-26) 22 septembre 2026 (CA-0784-09-26)

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 de service. 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 à la direction générale, à une direction générale adjointe, 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, 176.1, 186, 193.1 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 scolaire 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 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, la direction générale, une direction générale adjointe 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 tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire. La direction générale 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 de la LIP, la direction générale assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire. Elle 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, la direction générale adjointe assiste la direction générale 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 de la direction générale 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, le supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par règlement de délégation de pouvoirs. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les gestionnaires ou prévus expressément par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les gestionnaires concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur, afin d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives du centre de services scolaire.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation

Le gestionnaire dispose de latitude dans l'exercice de ses fonctions et des pouvoirs qui lui sont dévolus. La gestion responsable réfère également à l'engagement et à la prise en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

La décentralisation

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

La proximité

Personne n'étant mieux placé que celle qui est le plus près de l'action pour agir, selon les circonstances, la proximité de décision permet d'évaluer, afin de juger le mieux, la juste appréciation de ce qui revient à chacun. Elle permet, en même temps, le second regard afin de prendre la décision rencontrant le mieux l'intérêt supérieur de l'unité administrative concernée et de l'organisation.

La confiance

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

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'autonomisation (empowerment)

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux gestionnaires directement concernés de telle sorte que ceux-ci acquièrent la maîtrise des moyens qui leur permettent de mieux utiliser leurs ressources et renforcer leur autonomie d'action.

Le jugement

Le gestionnaire 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

Le gestionnaire 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 le gestionnaire 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, on vise à ne pas heurter inutilement l'individu, mais également le plus grand ensemble. Alors, la direction d'unité administrative est celle qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

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

La pertinence

Les fonctions et pouvoirs doivent être exercés par l'autorité la plus pertinente au regard de leurs enjeux, leur finalité, et ce, dans le respect des principes précédemment énoncés. Ainsi, s'il est reconnu que les fonctions et pouvoirs à caractère politique, normatif ou règlementaire ainsi que les décisions structurantes sont généralement du ressort de l'autorité politique, les actes administratifs relatifs à la gestion courante du centre de services scolaires sont, quant à eux, l'apanage des gestionnaires.

La subsidiarité

La Loi sur l'instruction publique définit le principe de subsidiarité comme « le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.

2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs à la direction générale, à la direction générale adjointe, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel cadre du centre de services scolaire, aux conseils 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 aux directions générales et par la direction générale 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. Sinon, il devra y avoir adoption par le conseil d'administration d'un budget ajusté.

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'absence ou d'empêchement de la direction générale, ses fonctions et pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe (DGA) ou par celle des DGA désignée par le ministre.

12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction générale adjointe, ses pouvoirs délégués sont exercés par la direction générale ou une direction générale adjointe que cette dernière 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, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe. À défaut de direction adjointe ou lorsque la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat ou par le gestionnaire de service désigné.

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

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. La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence à l'instance responsable risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens du Centre de services scolaire, soit des pénalités ou des dépenses additionnelles ou significatives pour le Centre de services scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par le Centre de services scolaire.

    Dans toutes ces actions d'urgence, la direction générale est également mandatée pour signer les documents pertinents à la sauvegarde des intérêts du Centre de services scolaire.

    La direction générale fait rapport à ce sujet au conseil d'administration ou à la présidence, selon les cas, le tout dans les meilleurs délais.

REMARQUES RELATIVES À LA PROPOSITION DE RÉFÉRENTIEL

A. Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. La direction générale définit des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement.

B. Les sujets qui doivent faire l'objet d'une politique ou d'un règlement sont exclus de la proposition.

C. Le tableau fait mention des postes de direction des établissements. Quant aux services, il inclut tous les gestionnaires de ce service.

D. La colonne CA indique les pouvoirs dont le conseil d'administration conserve l'exercice.

Les abréviations ont la signification suivante :

CA : Conseil d'administration
DÉ : Direction d'école
DC : Direction de centre
DG : Direction générale
DGA : Direction générale adjointe
SÉA : Service de l'éducation des adultes
SGC : Service du secrétariat général et des communications
SRÉ : Service des ressources éducatives Jeunes
SRF : Service des ressources financières
SRH : Service des ressources humaines
SRI : Service des ressources informatiques
SRM : Service des ressources matérielles
STS : Service du transport scolaire
Sup. imm. : Un gestionnaire de l'unité administrative

ACRONYME			
CAG	Centre d'acquisition gouvernementale du Québec (anciennement le Centre de services partagés du Québec)	**LGGRI**	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	**LIP**	Loi sur l'instruction publique
DCGCOP	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	**LMRI**	Loi sur le ministère des Relations internationales
DCGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	**LSST**	Loi sur la santé et la sécurité du travail
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
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	**RCA**	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	**RCS**	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	**RCTC**	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	**RCTI**	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LGCE	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
	POUVOIRS GÉNÉRAUX						
1.	Infirmer en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la Loi sur le protecteur national de l'élève (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.
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 et 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 193.1	X				
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X ou DGA			
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, du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province;		X				Autorisation du gouvernement du Québec
	- une municipalité excluant les baux (avec modèle fourni par le SSG);			X			Vérification préalable par SG-RM
	- une entreprise privée ou organisme (excluant les baux) sans engagement financier.				Services concernés	X	Vérification préalable par SG-RM
	Conclure une entente <u>avec</u> engagement financier du CSS du Pays-des-Bleuets selon la délégation de pouvoirs prévue au présent règlement (calcul du nombre total d'années du contrat). Délégations 142 à 144			X ou DGA	Services concernés		
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			X ou DGA			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations			X			
11.	Désigner un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité	LFDAR 13	X				
12.	Désigner un chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO)	LGGRI		X			

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
13.	Désigner un ou des coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information (COMSI)			X			
14.	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.	LIP 73, 108, 177.2, 196		X	SGC		
	- Agir en défense, et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige.				Services concernés		
	- Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.				Services concernés		
	- Régler hors cour pour une valeur de 100 000 $ et plus.		X				
	- Régler hors cour pour une valeur de 25 000 $ à 99 999 $.			X			
	- Régler hors cour pour une valeur de moins de 25 000 $.				X		
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X ou DGA			
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X				
	ÉTABLISSEMENTS						
17.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X				
18.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	LIP 37.2	X				
19.	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			SRÉ SÉA		
20.	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			SÉA		
21.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			SÉA		
22.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre
23.	Déterminer les critères d'inscription des élèves dans l'école établie aux fins d'un projet particulier en donnant la priorité aux élèves qui relèvent de la compétence du CSS au sens du premier alinéa de l'article 204.	LIP 240		X			

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
24.	Organiser et dispenser des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ou des services éducatifs dans les classes ou les groupes spécialisés.	LIP 240		X			
25.	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 ou DGA			
26.	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 ou DGA			
27.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				Autorisation du ministre
28.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X ou DGA			
29.	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 ou DGA			
	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			SGC		
31.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SGC		
32.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SGC		
33.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et sociocommunautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					Pouvoir délégué au conseil d'établissement
34.	Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours où une séance du conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum, ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour une période déterminée et qu'ils soient exercés par la direction de l'établissement.	LIP 62		X ou DGA			
	SERVICES ÉDUCATIFS						
35.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne s'il 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 SÉA		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
36.	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				
37.	Désigner, au comité EHDAA, des représentants des organismes qui dispensent des services à des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissages, après consultation de ces organismes.	LIP 185 (3)					Pouvoir délégué au comité EHDAA
	APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DÉROGATIONS						
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 SÉA		
39.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			SRÉ SÉA		
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			SRÉ SÉA		
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.
	ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS						
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 il 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.				SRÉ		
46.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, 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		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
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 d'éducation des adultes.	LIP 247			SÉA		
51.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			SÉA		
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				X ou d. adj.	
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 Québec.	LIP 224			SRÉ SÉA		Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
54.	Conclure une entente avec les ministères ou d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.			X			
	ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES						
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 ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249			SRÉ SÉA		
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		
	INSCRIPTION DES ÉLÈVES						
58.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	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	X	

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
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.	LIP 233			SRÉ		
	FRÉQUENTATION SCOLAIRE						
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				X	
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, matériels didactiques, épreuves imposées par le ministre et 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'une direction d'école.	LIP 242		X ou DGA			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'une direction d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242		X ou DGA			L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ
	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 s'il y a transport scolaire.				STS		
71.	Établir 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.
	TRANSPORT SCOLAIRE						
72.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.	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				

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
74.	Autoriser les contrats de transport exclusif avec les transporteurs scolaires.		X				La signature des contrats s'effectue par la DG.
75.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			STS		
76.	Adopter la Politique relative au transport scolaire.		X				
77.	Déterminer les tarifs du transport scolaire autres que matin et soir.	LIP 291, 292, 298			STS		Consultation du comité consultatif de transport
78.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				STS		
79.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.			X ou DGA			
80.	Autoriser les contrats de transport de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				STS		
81.	Suspendre un élève du transport scolaire.				STS		
82.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291			STS		
83.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				STS		
84.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X ou DGA			
85.	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 coût aux parents.	LIP 292				X DÉ	
86.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles il 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 292			STS		
	SERVICES À LA COMMUNAUTÉ						
87.	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				X DÉ	
88.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde et des cafétérias.	LIP 256, 258			SRF SRM		Consultation du CCG Règlement sur les services de garde en milieu scolaire
89.	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, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267		X ou DGA			

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
	RESSOURCES HUMAINES *Notes générales :* *Le centre de 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).* *Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction du centre (LIP 260).*						
90.	Approuver les plans d'effectifs du personnel cadre, professionnel et de soutien. - cadres (structure administrative); - autres personnels.	LIP 259	X	X			
	ENGAGEMENT, NOMINATION, AFFECTATION, FIN D'EMPLOI						
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 les directions de service.			X			
95.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.			X			
96.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien et mettre fin à l'emploi.				SRH		
97.	Appliquer les mécanismes relatifs à la sécurité d'emploi et au mouvement de personnel : - cadres et gérants; - autres personnels.			X SRH			
98.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : - DGA			X			
	- aux cadres qui relèvent directement de la direction générale;			X			
	- aux autres cadres et gérants;				Sup. imm. ou DGA	Sup. imm. ou DGA	
	- au personnel enseignant, professionnel et de soutien.				Sup. imm. ou SRH	Sup. imm. ou SRH	
99.	Imposer une suspension : - DGA		X				
	- aux cadres qui relèvent directement de la direction générale;			X			
	- aux autres cadres et gérants;			X ou DGA			
	- au personnel enseignant, professionnel et de soutien.				Sup. imm. ou SRH	X ou SRH	

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
100.	Procéder au congédiement : - DGA;		X				
	- des cadres qui relèvent directement de la direction générale ou de la DGA;		X				
	- de toutes les autres catégories de personnel régulier			X			
	- Personnel à l'essai, temporaire, surnuméraire, suppléant ou avec un statut non régulier				SRH	SRH	
	CONGÉS						
101.	Autoriser les congés et les vacances de la DG		X				Présidence du CA
102.	Autoriser les congés, les vacances, les congés sans traitement de 10 jours et moins, les libérations :						
	- DGA;			X			
	- des cadres relevant directement de la direction générale;			X ou DGA			
	- des cadres et des gérants;				Sup. imm.	X	
	- des autres personnels (enseignants, soutien et PNE).				Sup. imm. SRH	X	
103.	Autoriser les congés sans traitement de plus de 10 jours, les retraites progressives et les congés différés : - pour le personnel cadre; - pour le personnel syndiqué.			X	SRH		
104.	Autoriser le temps supplémentaire, le surcroît de travail et le temps compensatoire : - des autres personnels (enseignants, soutien et PNE) :				Sup. imm.	X	
105.	Autoriser les prêts et échanges de personnels						
	- Cadres et gérants			X ou DGA			
	- Autres personnels (enseignants, soutien et PNE)				SRH		
	RELATIONS DE TRAVAIL						
106.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mésententes concernant : - DGA;		X				
	- le personnel cadre relevant directement du DG;			X ou DGA			
	- le personnel cadre et de gérance;			X ou DGA			
	- toutes les autres catégories de personnel.				SRH		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
107.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - une somme de moins de 25 000 $;				SRH		
	- une somme entre 25 000 $ et 100 000 $;			X ou DGA			
	- une somme de plus de 100 000 $.		X				
108.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.			X			
109.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs de la direction en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.	LIP 96.10 et 110.7		X			
	Moins de 5 jours					X	
110.	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				X DÉ	
111.	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		
	RÉPARTITION DES RESSOURCES						
112.	Le comité de répartition des ressources fait des recommandations en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus.	LIP 193.3, 275	X				
113.	Le comité de répartition des ressources fait des recommandations en vue de déterminer la répartition annuelle des revenus incluant les critères servant à déterminer les montants alloués en concertation avec le comité consultatif de gestion.	LIP 193.3, 275.1		X			La décision de la direction générale devra être entérinée lors d'un CA ultérieur.
114.	Le comité de répartition des ressources fait des recommandations en vue de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires et autres services professionnels en concertation avec le comité consultatif de gestion.	LIP 193.3, 261		X			La décision de la direction générale devra être entérinée lors d'un CA ultérieur.
	RESSOURCES FINANCIÈRES						
115.	Adopter le budget du centre de services scolaire et celui des écoles et des centres.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	X				
116.	Autoriser une école ou un centre à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées et qui mènent l'établissement vers un résultat déficitaire.	LIP 276		X			Reddition de comptes
117.	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.
118.	Instituer un régime d'emprunt auprès du ministre des Finances.	LIP 288	X				Désigne les signataires

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
119.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288		X			Autorisation du ministre
120.	Effectuer des emprunts par marge de crédit auprès du ministre des Finances selon les besoins en investissements financés du centre de services scolaire, à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.				SRF		Trois autres signataires sont désignés (DG, DGA et DRM)
121.	Effectuer les emprunts temporaires auprès de l'institution financière selon les besoins en fonctionnement du centre de services scolaire, à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288			SRF		
122.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF		
123.	Choisir une institution financière.			X ou DGA			
124.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du centre de services en matière de santé et de sécurité du travail.			X			
125.	Approuver l'état des taxes scolaires qui restent dues par les propriétaires.	LIP 340	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
126.	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				
127.	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 chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	X				
128.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1			SRF		
129.	Enchérir et acquérir des immeubles par l'entremise d'une personne qu'elle autorise, sans être tenue de payer immédiatement le montant de l'adjudication. Le centre de services scolaire peut aussi enchérir et acquérir ces immeubles à toute vente sous contrôle de justice ou à toute autre vente ayant le même effet.	LIP 342		X ou DGA			
130.	Radier les mauvaises créances pour un montant de : • 50 000 $ et plus;		X				
	• De 25 000 $ à 49 999 $;			X ou DGA			
	• De 2 500 $ à 24 999 $;				SRF		
	• Moins de 2 500 $.				SRF	X	
131.	Transmettre des comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.				SRF		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
132.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				SRF		
133.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				SRF		
134.	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				X	
135.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216			SRF		
136.	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				X	
137.	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				X	
138.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés aux articles 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4			Services concernés		
	RESSOURCES MATÉRIELLES ET RESSOURCES INFORMATIQUES						
	Les seuils applicables en fonction des accords intergouvernementaux sont disponibles sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. Ce dernier voit à leur révision annuellement.						
139.	Adopter les plans d'investissement TI, RM et FP		X				
	Autoriser la conclusion de tout contrat de services avec une personne physique	**LGCE 16**	X Supérieur à 10 000 $		X Moins de 10 000 $	X Moins de 10 000 $	Voir annexe
	Autoriser la conclusion de tout contrat de services avec une personne autre qu'une personne physique (entreprise) sauf pour les contrats inclus dans la Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant (voir annexe)	**LGCE 16**	X Supérieur à 25 000 $		X Moins de 25 000 $	X Moins de 25 000 $	Voir annexe
140.	Attribuer (autoriser et signer) tous les types de contrats qui ne sont pas assujettis à la LGCE, notamment un contrat d'approvisionnement, un contrat de nature technique ou professionnelle (RM), un contrat de construction		X Plus de 2 M $	DGA 25 000 $ à 999 999 $ DG 1 M $ à 2 M $	X DS Moins de 25 000 $ (pour les services, les écoles et les centres)	X DC/DÉ Moins de 25 000 $	
				DGA 500 000 $ à 999 999 $ DG 1 M $ à 2 M $ (pour les RM)	X DSRM 25 000 $ à 500 000 $ (pour les RM)	X DÉ/DC Moins de 25 000 $	

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
	Formation professionnelle		X Plus de 1 M $ hors plan d'investisse-ment	X 25 000 $ à 1 M $		X Moins de 25 000 $ Signature de vérification	Régisseurs Moins de 25 000 $
	LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (LCOP)						
141.	Exercer toutes les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), ses règlements ou directives, à l'exception de ce qui pourrait être autrement prévu dans le présent règlement.			X			
142.	Désigner le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)		X				
	LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS (LAMP)						
143.	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP)			X			
	GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS						
144.	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 (incluant les baux).	LIP 93, 110.4			SRM		
145.	Approuver annuellement la liste des projets majeurs de maintien de bâtiments.	LIP 266	X				
146.	Sous réserve d'une autorisation du ministre, lorsque requis, 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				
147.	Octroyer une servitude.			X ou DGA			
148.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services scolaire, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destination des immeubles et dans les actes d'établissements : - pour plus de 3 ans;	LIP 266		X ou DGA			
	- pour une période de 1 an à 3 ans;				SRM		
	- pour une période d'un an ou moins.					X ou d. adj.	
149.	Prêter ou louer les biens meubles : - d'un établissement;	LIP 266				X ou d. adj.	
	- du centre administratif.				Resp. de bâtiment		

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
150.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de : - 5 000 $ et plus;			X ou DGA			
	- 1 000 $ à 5 000 $;				SRM		
	- moins de 1 000 $.				Services concernés	X ou d. adj.	
151.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services scolaire.				SRM SRI	X ou d. adj.	
152.	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				
153.	Adopter une prévision des besoins d'espace (non compris sur ses propres terrains).	LIP 272.3	X				
154.	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				
155.	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 ou DGA			
156.	Adopter le projet de planification des besoins d'espace 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				
157.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272.10, al. 4		X ou DGA			
158.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services scolaire.	LIP 272.10, al. 5	X				
159.	Assurer les biens du centre de services scolaire 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 ou DGA	SG		
	PLAINTES						
160.	Nommer un responsable du traitement des plaintes.	LPNE 24	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
161.	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.
162.	Infirmer en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la *Loi sur le*	LIP 9	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.

	SUJET		CA	DG	SERVICE	DÉ/DC	COMMENTAIRE
	protecteur national de l'élève (chapitre P-32.01) et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.						
	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION						
163.	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).
164.	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).
	DIVERS						
165.	Régler les réclamations d'assurance.				SG		
166.	Accepter le plan de classification et le calendrier de conservation des documents du Centre de services scolaire.			DGA			
167.	Réponse aux recommandations du PRÉ			X ou DGA			
168.	Désigner un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité (RGEI)		X				

_____ _____

Secrétaire générale Présidence

Annexe I

Centre
de services scolaire
du Pays-des-Bleuets
Québec

N/Réf. : 123-01

DIRECTIVE SUR LES CONTRATS DE SERVICES NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT

(EN VERTU DE LA LGCE)

SERVICE DISPENSATEUR :	Service des ressources matérielles
PREMIÈRE ADOPTION : **(n° de résolution)**	Le 25 juin 2024 (CA-0590-06-24)
MODIFICATIONS : **(nos de résolutions)**	

1. PRÉAMBULE

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 *(2014, chapitre 17)* (ci-après la « LGCE ») établit des mesures particulières applicables aux contrats de services qu'un organisme entend conclure pendant les périodes soumises à des mesures de contrôle de l'effectif, entre autres en assujettissant la conclusion de ces contrats à une autorisation du dirigeant de l'organisme.

La LGCE vise à ce qu'un organisme public ne puisse conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de cette loi.

Le CSSPB a été désigné par décision du Conseil du trésor le 8 avril 2024 comme organisme public pouvant se doter d'une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de son dirigeant.

Cette directive découle donc de l'article 16 de la LGCE qui prévoit, en période de contrôle visée à l'article 11 de la LGCE, que la conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant.

2. BUT

L'autorisation du dirigeant peut être délégué par celui-ci lorsqu'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique (en affaire ou non) comportant une dépense inférieure à 10 000 $ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 $.

La présente directive a pour but d'établir les situations où l'autorisation du dirigeant du CSSPB n'est plus requise pour la conclusion d'un contrat de services avec un contractant autre qu'une personne physique pendant la période d'application de la LGCE[1].

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux contrats de services visés au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur les contrats des organismes publics *(RLRQ, chapitre C-65.1)* et aux contrats assimilés à un contrat de services conformément au troisième alinéa de cet article pour chaque période que détermine le Conseil du trésor en vertu de l'article 11 de la LGCE.

> *« 3. Les marchés publics suivants sont visés par la LCOP lorsqu'ils comportent une dépense de Fonds publics :*
>
> *(…)*
>
> *3° Les contrats de services, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.*
>
> *(…)*
>
> *Sont assimilés à des contrats de services, les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la Loi sur l'instruction publique (chap. I-13.3), les contrats*

[1] La période d'application de la Loi correspond à la période déterminée par le Conseil du trésor en vertu de l'article 11 de la LCOP

d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction. »

4. CONTRAT NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT D'ORGANISME

4.1 Pour ne pas être soumis à l'autorisation du dirigeant, le CSSPB doit remplir les conditions suivantes :

1. le CSSPB, après avoir été désigné par le Conseil du trésor, a élaboré **une directive** sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant d'organisme;

2. l'objet du contrat de services correspond à l'un de ceux indiqués dans cette directive;

3. le contrat est conclu avec un contractant autre qu'une personne physique.

4.2 Les contrats de services suivants, conclus avec un contractant autre qu'une personne physique, ne sont pas soumis à l'autorisation du dirigeant du CSSPB prévue à l'article 16 de la LGCE :

1. Entretien de logiciels;
2. Entretien ou surveillance des systèmes d'alarme et incendie;
3. Élimination des déchets ;
5. Location d'équipements ou d'installations immobilières;
6. Publicité;
7. Services d'architectes et d'ingénieurs;
8. Services de communication, d'impression et de publication;
9. Services d'économie d'énergie;
10. Services de déneigement;
11. Services de maintenance d'ascenseurs;
12. Services de nettoyage, décontamination et traitement de l'eau;
13. Services d'enseignement et de formation;
14. Services d'entretien de pelouse;
15. Services d'entretien d'équipements;
16. Services d'entretien ménager;
17. Services de transport, de déménagement, d'entreposage et de messagerie;
19. Services de voyage, de taxi et de restauration;
20. Services financiers et autres services connexes;
21. Services d'huissiers;
22. Services reliés à la cartographie;
23. Services de soins de santé.

L'autorisation des contrats de services autres qu'avec une personne physique non soumis à l'autorisation du dirigeant du CSSPB doit en tout temps respecter le *Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs* du CSSPB.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entrera en vigueur le lendemain de son adoption par le conseil d'administration. Elle sera rendue public au plus tard 30 jours après son adoption. Elle sera transmise au président du Conseil du trésor.