



RECUEIL DE GESTION

RÈGLEMENT
POLITIQUE
PROCÉDURE
CADRE DE RÉFÉRENCE

TITRE

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

APPROBATION

RÉVISION

RESPONSABLE

17 JUIN 1998

9 AVRIL 2003

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1.0 DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Note : Il n'est pas nécessaire pour le Conseil des commissaires de statuer spécifiquement sur les droits, pouvoirs et obligations qu'il se réserve puisque la Loi sur l'instruction publique prévoit que tous les pouvoirs lui appartiennent, à l'exception de ceux que le législateur a spécifiquement attribués à d'autres instances ou, encore, à ceux que le Conseil des commissaires aura décidé de déléguer. Il semble utile cependant d'en dresser une liste, à titre indicatif, afin de faciliter la compréhension des propositions de délégation qui suivent.

1.1 DANS LE DOMAINE DES STRUCTURES POLITIQUES ET ADMINISTRATIVES

- a) La nomination à la présidence et à la vice-présidence de la Commission scolaire.
- b) La détermination, par règlement, du jour, de l'heure et du lieu des séances ordinaires du Conseil des commissaires et du Comité exécutif.
- c) Les règles de procédure pour les assemblées du Conseil des commissaires et du Comité exécutif.
- d) Les règles en ce qui concerne la participation aux délibérations de personnes autres que le commissaire et la direction générale.
- e) La détermination des quartiers électoraux.



- f) La vacance à un poste au niveau du Conseil des commissaires.
- g) La rémunération à être versée aux commissaires.
- h) La participation des commissaires à des activités extérieures.
- i) Les mécanismes de participation des commissaires aux travaux de la Commission scolaire.
- j) La création d'un Comité exécutif et délégation, s'il y a lieu, de pouvoirs.
- k) La délégation, s'il y a lieu, de pouvoirs au directeur général et aux cadres.
- l) La désignation des commissaires autorisés à représenter la Commission scolaire au sein de différents organismes et comités.
- m) L'adoption des politiques et règlements relatifs à la gestion de la Commission scolaire.

1.2 DANS LE DOMAINE DE LA PARTICIPATION

- a) La mise en place d'un comité consultatif de gestion.
- b) La mise en place d'un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et détermination de la représentation.
- c) La mise en place du comité consultatif de transport scolaire.
- d) Les ententes de services avec les municipalités.

1.3 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL

- a) L'approbation des conventions collectives.
- b) L'engagement et le non-renouvellement, le renvoi ou le congédiement de la direction générale, de la direction générale adjointe, de la personne au titre de secrétaire général et du personnel cadre.
- c) Le prêt et l'échange de personnel hors cadre
- d) Le prêt et l'échange de personnel cadre pour un an et plus.
- e) L'application des conditions d'emploi relatives aux décrets touchant la direction générale et la direction générale adjointe.
- f) L'affectation temporaire (excédant l'année scolaire en cours) en remplacement de personnel cadre.
- g) Les mesures disciplinaires autres que les avertissements ou réprimandes écrites concernant le personnel cadre.
- h) L'octroi de congés sans traitement et sabbatique pour une période d'un an et plus au personnel cadre.
- i) L'octroi de mesure de résorption pour les hors cadres et les cadres.
- j) Les règlements des griefs impliquant une somme supérieure à 50 000 \$.

1.4 DANS LE DOMAINE DES SERVICES ÉDUCATIFS ET COMPLÉMENTAIRES

- a) L'émission d'un acte d'établissement.
- b) La détermination annuelle des services éducatifs à dispenser par chacune des écoles et chacun des centres.
- c) L'adoption des calendriers scolaires.



- d) L'établissement d'une politique sur les normes d'organisation de services éducatifs aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, ainsi que des normes favorisant la mise en place de plans d'intervention pour ces élèves.
- e) L'approbation d'une politique des critères d'inscription des élèves.
- f) L'établissement des services de garde.
- g) L'élaboration d'une politique de transport scolaire.
- h) L'approbation des contrats de transport scolaire y compris les ententes relatives au transport par berlines.
- i) La disposition de toute demande de révision d'une décision concernant un ou plusieurs élèves.
- j) L'expulsion des élèves.

1.5 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION FINANCIÈRE

- a) L'adoption du budget annuel.
- b) L'adoption des états financiers soumis par la direction générale ainsi que le rapport du vérificateur externe.
- c) La fixation du taux de la taxe scolaire et du taux pour les arrérages de taxe.
- d) La tenue d'un référendum concernant la taxe scolaire, s'il y a lieu.
- e) Le choix de l'institution financière.
- f) La désignation et l'engagement d'un vérificateur externe.
- g) La désignation des personnes autorisées à signer des documents à caractère financier pour la Commission scolaire.

1.6 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION MATÉRIELLE

- a) Le plan triennal de la répartition et de la destination des immeubles.
- b) L'autorisation d'acquisition d'immeubles.
- c) L'autorisation des démarches d'expropriation lorsqu'il y a lieu.
- d) La vente de terrain ou de bâtisse de la Commission scolaire.

2.0 DÉLÉGATION DE DROITS, DE POUVOIRS ET D'OBLIGATIONS AU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Conseil des commissaires délègue à ce Comité les droits, pouvoirs et obligations identifiés ci-dessous et le charge de les assumer pour et à sa place :

2.1 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION FINANCIÈRE

- a) L'autorisation des emprunts et des émissions d'obligations.
- b) L'entente avec les municipalités concernant la perception des taxes.
- c) Le contrat d'assurances-responsabilités.
- d) L'acceptation du dépôt des listes paraphées des comptes payables incluant les frais de représentation de la présidence et des commissaires.

2.2 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION MATÉRIELLE

- a) L'octroi de contrats pour les projets reliés aux améliorations, transformations, agrandissements qui sont du ressort du service des ressources matérielles conformément à la Politique d'acquisition des biens et services.
- b) L'acquisition des biens et services de 50 000 \$ et plus conformément à la Politique d'acquisition des biens et services.
- c) La location de locaux excédentaires qui ne sont pas à la disposition d'une école lors de l'émission de l'acte d'établissement.
- d) La location, pour plus d'un an, de locaux excédentaires qui sont à la disposition d'une école lors de l'émission de l'acte d'établissement.
- e) La location de locaux nécessaires aux fins de dispenser des services éducatifs.
- f) L'adoption et la mise à jour d'une liste de professionnelles et professionnels dont les services pourront être requis pour les besoins de la Commission scolaire.

2.3 DANS LE DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL

- a) L'engagement menant à la permanence du personnel à l'exception de la direction générale, de la direction générale adjointe, de la personne au titre de secrétaire général et du personnel cadre.
- b) L'adoption des plans d'effectifs du personnel syndiqué.
- c) L'abolition de poste de personnel de soutien entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} juillet.
- d) La mise en disponibilité du personnel syndiqué.
- e) Le non-renouvellement ou le renvoi du personnel, à l'exception de la direction générale, de la direction générale adjointe, de la personne au titre de secrétaire général et du personnel cadre.
- f) L'octroi, pour le personnel cadre, de congés sans traitement de plus de trois (3) mois et de moins d'un an.
- g) L'octroi de mesure de résorption à l'exclusion des hors cadres et des cadres.
- h) Les règlements des griefs impliquant une somme de 10 000 \$ à 50 000 \$.
- i) L'adoption de toute mesure jugée appropriée pour pallier toute situation d'urgence avec rapport au Conseil des commissaires à la première séance qui suit.

3.0 DÉLÉGATION DE DROITS, DE POUVOIRS ET D'OBLIGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Outre les responsabilités qui lui sont spécifiquement attribuées en vertu de la Loi sur l'instruction publique, le directeur général assume les droits, pouvoirs et obligations qui lui sont délégués par le Conseil des commissaires, soit :

- 3.1 L'application des lois, des règlements et des autres dispositions légales en vigueur.
- 3.2 L'application des orientations, des politiques et des décisions prises par le Conseil des commissaires et par le Comité exécutif.
- 3.3 L'affectation ou l'engagement à caractère temporaire du personnel cadre (n'excédant pas l'année en cours).
- 3.4 Les mesures disciplinaires autres que la suspension et la rupture définitive du lien d'emploi concernant le personnel cadre.
- 3.5 La suspension temporaire des membres du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien.
- 3.6 La nomination de tous les représentants et représentantes du personnel, à l'exception des membres du Conseil des commissaires, à des comités auxquels participe la Commission scolaire.
- 3.7 La désignation des personnes-ressources aux différents comités ad hoc ou groupes de travail du Conseil des commissaires.
- 3.8 Le prêt et l'échange de personnel cadre pour moins d'un an.
- 3.9 La conclusion des ententes particulières découlant directement de l'application des conventions collectives ou des règlements sur les conditions d'emploi.
- 3.10 L'octroi de congés sans traitement de trois mois et moins au personnel cadre.
- 3.11 L'autorisation des règlements hors cour des griefs pour les sommes supérieures à 5 000 \$ sans excéder 10 000 \$.
- 3.12 L'adoption de toute mesure jugée appropriée pour pallier temporairement toute situation d'urgence et rapport au Conseil des commissaires ou au Comité exécutif à la première séance qui suit.
- 3.13 La fermeture des unités administratives et la suspension des services dans des situations d'urgence et rapport au Conseil des commissaires.
- 3.14 La signature pour et au nom de la Commission scolaire les documents à caractère administratif qui relèvent de la gestion courante.
- 3.15 La conclusion des ententes au regard de la fréquentation scolaire avec d'autres commissions scolaires ou institutions.
- 3.16 La conclusion des ententes particulières de services au regard de l'organisation scolaire avec les ministères et autres organismes extérieurs de même qu'au regard des programmes spéciaux offerts par les différents niveaux de gouvernement.
- 3.17 L'application des Règlements sur les conditions d'emploi des cadres.
- 3.18 La désignation d'une personne pour exercer les pouvoirs du directeur général en cas d'empêchement du directeur général adjoint pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 3.19 La désignation d'une personne pour exercer les pouvoirs du secrétaire général ou agir à sa place, en cas d'empêchement de ce dernier, pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.



- 3.20 L'abolition de tout poste de personnel de soutien entre le 2 juillet et le 30 août ainsi que les abolitions ne pouvant être présentées au Comité exécutif, compte tenu de l'obligation de respecter les délais prévus à la convention collective. Dans ces cas, le directeur général en informe le Comité exécutif.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués doivent s'exercer dans le cadre des allocations, des politiques et du budget adopté par le Conseil des commissaires, dans le respect des décisions prises par le Comité exécutif et conformément aux lois et règlements du ministère de l'Éducation du Québec.

Le directeur général rend compte régulièrement au Conseil des commissaires ou au Comité exécutif, selon le cas, de la gestion de ces pouvoirs délégués.

4.0 DÉLÉGATIONS ADDITIONNELLES AU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUVANT ÊTRE CONFIÉES AUX AUTRES MEMBRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 4.1 La coordination des services éducatifs (clientèle jeune, adulte et professionnelle) au directeur général adjoint des services éducatifs.
- 4.2 La coordination des services administratifs au directeur général adjoint des services administratifs.
- 4.3 La supervision directe des directions d'établissement selon le cadre déterminé par le directeur général.

5.0 DÉLÉGATION À CHACUNE DES DIRECTIONS D'UNITÉS ADMINISTRATIVES (LES ÉCOLES, LES CENTRES ET LES SERVICES)

- 5.1 L'évaluation du travail de chacun des employés de l'unité administrative.
- 5.2 L'application de mesures disciplinaires autres que la suspension, le non-renouvellement, le renvoi ou le congédiement du personnel sous sa responsabilité.
- 5.3 L'octroi de congés sans traitement pendant l'année scolaire pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien sous sa responsabilité.
- 5.4 L'engagement de personnel suppléant pour remplacer le personnel absent.
- 5.5 La signature de différents documents en tant que répondant de son secteur d'activités, dans le cadre des politiques et règlements en vigueur.
- 5.6 L'acquisition des biens et services de 50 000 \$ et moins nécessaires au fonctionnement des unités administratives dans le cadre des règles en vigueur, du budget octroyé et conformément à la Politique d'acquisition des biens et services.
- 5.7 L'aliénation des biens de son unité conformément à la Politique d'aliénation des biens de la Commission scolaire.



6.0 AUX DIRECTIONS DES ÉCOLES ET DES CENTRES

- 6.1 La suspension d'un élève.
- 6.2 La désignation des responsables d'école.
- 6.3 L'engagement de personnel enseignant à taux horaire pour l'éducation des adultes et la formation professionnelle, conformément aux politiques, règles et procédures de la Commission scolaire.
- 6.4 L'exemption d'une matière prévue au régime pédagogique du ministère de l'Éducation du Québec pour un élève qui a besoin de mesures d'appui en langue d'enseignement, en anglais langue seconde ou en mathématique, après consultation des parents.
- 6.5 Gestion financière et gestion des ressources humaines du service de garde (incluant le service de surveillance des dîneurs) là où de tels services existent.

7.0 AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- 7.1 La diffusion des copies des règlements de la Commission scolaire.
- 7.2 La publication et l'affichage des avis prévus à la loi.

8.0 À LA DIRECTION DES SERVICES DE L'ENSEIGNEMENT

- 8.1 Le règlement des conflits découlant de l'inscription de la clientèle scolaire selon les critères et les règles édictés par le Conseil des commissaires.
- 8.2 La responsabilité d'assurer l'organisation de l'activité d'évaluation sommative dans les écoles selon les dispositions du régime pédagogique.
- 8.3 La conclusion d'une entente avec toute personne ou organisme sur le contenu et la gestion des programmes concernant la prestation des services à un élève dans son champ d'activité.
- 8.4 L'exemption de fréquentation scolaire d'un élève pour une période n'excédant pas six (6) semaines.
- 8.5 La reconnaissance des apprentissages faits par un élève autrement que de manière prescrite par le régime pédagogique.

9.0 À LA DIRECTION DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

- 9.1 La responsabilité d'assurer des services éducatifs adaptés à certains élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ou éloignés de l'école par maladie ou force majeure.
- 9.2 L'autorisation des dérogations permises à la Loi sur l'instruction publique ou au régime pédagogique du ministère de l'Éducation applicables aux élèves jeunes de la formation générale.
- 9.3 L'exemption de fréquentation scolaire d'un élève en raison d'un handicap physique ou intellectuel en raison de maladie ou pour recevoir des soins médicaux.



- 9.4 La conclusion d'une entente avec toute personne ou organisme sur le contenu et la gestion des programmes concernant la prestation des services à un élève dans son champ d'activité.
- 9.5 L'adaptation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage par les écoles.
- 9.6 La responsabilité d'assurer des services éducatifs adaptés à certains élèves suivant une évaluation de leur capacité ou de leurs besoins.
- 9.7 L'établissement d'un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique.

10.0 À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

- 10.1 L'engagement ne menant pas à la permanence du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien.
- 10.2 L'application des conditions de travail des conventions collectives, des lois, des règlements et des politiques en vigueur touchant le personnel, notamment :
 - a) L'octroi des congés sans traitement et sabbatiques prévus aux conventions collectives et devant être accordés dès que certaines conditions sont réalisées.
 - b) Les libérations syndicales et autres libérations en vertu des conventions collectives.
 - c) Tous les mouvements de personnel découlant de l'application des conventions collectives en matière d'affectation et de sécurité d'emploi, la terminaison d'emploi du personnel temporaire à temps partiel et le rappel suivant l'ordre prévu aux conventions collectives, à l'exception du non-renouvellement du personnel enseignant et du personnel professionnel.
- 10.3 La signature des amendements aux conventions collectives déjà convenus par le ministère de l'Éducation du Québec et la Fédération des commissions scolaires du Québec.
- 10.4 La responsabilité de procéder aux mises à pied temporaires du personnel de soutien syndiqué détenant un poste à caractère cyclique.
- 10.5 L'autorisation d'un règlement hors cour des griefs impliquant des sommes n'excédant pas 5 000 \$.

11.0 À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES

- 11.1 La signature des contrats de services en vue d'acquisition et d'aliénation des biens-meubles et immeubles et l'attribution de contrats de service reliés aux responsabilités des services des ressources matérielles, selon les politiques en vigueur à la Commission scolaire.
- 11.2 L'aliénation des biens meubles et immeubles conformément à la politique de la Commission scolaire.

12.0 À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- 12.1 La responsabilité de payer par les fonds de la Commission scolaire toute somme due par elle, en conformité avec les politiques et procédures en vigueur à la Commission scolaire.
- 12.2 La responsabilité d'assurer le contrôle des opérations financières et le suivi budgétaire de la Commission scolaire, des écoles et des centres.
- 12.3 La signature des documents administratifs relatifs aux opérations internes des services des ressources financières avec le ministère du Revenu, le ministère des Finances et le Receveur général du Canada.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués doivent s'exercer dans le respect des orientations, des politiques et du budget adopté par le Conseil des commissaires, dans le respect des décisions prises par le Conseil des commissaires et le Comité exécutif et dans le respect des procédures en vigueur et des directives émises par la direction générale conformément aux lois et règlements du ministère de l'Éducation du Québec.

Les cadres rendent compte régulièrement au directeur général des décisions prises dans le cadre de la présente délégation.

2003/04/09

