



Commission scolaire
du Chemin-du-Roy

RECUEIL DE GESTION

RÈGLEMENT	■	TITRE	
POLITIQUE	□	RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS	
PROCÉDURE	□		
CADRE DE RÉFÉRENCE	□		
APPROBATION		RÉVISION	RESPONSABLE
17 JUIN 1998		71-CC/14-03-12 159-CC/03-04-09	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1.0 PRÉAMBULE

La délégation est un outil que se donne la Commission scolaire pour rencontrer les exigences de sa mission. Cet outil se veut un reflet de la culture de l'organisation axée sur la reconnaissance de l'autonomie de gestion. En déléguant certains de ses pouvoirs, la Commission scolaire vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation, dans le respect des valeurs de l'organisation et des responsabilités de chacun. Dans l'exercice de la délégation, la Commission scolaire privilégie l'éthique et la transparence dans sa gestion.

2.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Le présent règlement présente les fonctions et les pouvoirs que le conseil des commissaires délègue en lien avec la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP).
- 2.2 Les fonctions et pouvoirs délégués par le présent règlement doivent être exercés dans le respect des valeurs éthiques, 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 Loisir et du Sport du Québec.
- 2.3 La Loi sur l'instruction publique (LIP) permet au conseil des commissaires le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au comité exécutif (Art. 181), à la directrice générale, à un directeur général adjoint, à un directeur d'école, à un directeur de centre ou à un membre du personnel cadre (Art. 174).



- 2.4 La Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) accorde au conseil des commissaires le pouvoir de déléguer tout ou en partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme (Art. 8 – LCOP), au comité exécutif ou à la directrice générale.
- 2.5 Le conseil des commissaires conserve les fonctions et pouvoirs qu'il n'a pas expressément délégués aux termes des présentes.
- 2.6 Les cadres rendent compte régulièrement au directeur général des décisions prises dans le cadre de la présente délégation.
- 2.7 Le directeur général rend compte régulièrement au Conseil des commissaires ou au Comité exécutif selon le cas de la gestion des pouvoirs délégués.
- 2.8 Le conseil des commissaires conserve le droit de rescinder ou d'annuler toute décision qui excèderait les limites du présent règlement.

3.0 OBJECTIFS

La rédaction de ce document s'inscrit dans une perspective de saine gestion et respecte les spécificités de la Loi sur l'instruction publique. Les objectifs suivants ont été pris en compte.

Responsabiliser les unités administratives en fonction de leur mandat respectif et leur permettre d'assumer leurs responsabilités dans un contexte d'efficacité, d'imputabilité et de reddition de comptes.

Assurer un soutien rapide et efficace aux établissements.

4.0 SITUATION D'URGENCE

La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence au conseil des commissaires, au comité exécutif ou aux personnes autorisées risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens de la commission scolaire, soit des dépenses additionnelles ou significatives par la commission scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par la commission scolaire.

5.0 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.



DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS

ADMINISTRATION GÉNÉRALE					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
1. Adoption de la convention de partenariat.	X				
2. 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.			X		
3. Adoption des actes d'établissement.	X				
4. Adoption des politiques et règlements relatifs à la gestion de la Commission scolaire.	X				
5. Adoption du plan stratégique.	X				
6. Adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles.	X				
7. Application des lois, des règlements et des autres dispositions légales en vigueur.			X		
8. Application des orientations, des politiques, normes de gestion et des décisions prises par le Conseil des commissaires et par le Comité exécutif.			X	X	D.G.A. D.R.H. D.R.F. D.S.É. / D.É. D.R.M.
9. Conservation des archives, registres, livres ou documents qui lui sont confiés.				X	D.G.A. D.R.H. D.R.F. D.S.É. / D.É. D.R.M.
10. Création d'un Comité exécutif et délégation, s'il y a lieu, de pouvoirs	X				



ADMINISTRATION GÉNÉRALE

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
11. Délégation, s'il y a lieu, de pouvoirs au directeur général et aux cadres.	X				
12. Demande aux écoles et aux centres tout renseignement ou document qu'il estime nécessaire pour l'exercice de ses fonctions.			X		
13. Désignation des commissaires autorisés à représenter la Commission scolaire au sein de différents organismes et comités.	X				
14. Désignation des personnes-ressources aux différents comités ad hoc ou groupes de travail du Conseil des commissaires.			X		
15. Désignation du protecteur de l'élève.	X				
16. Détermination des quartiers électoraux.	X				
17. Détermination, par règlement, du jour, de l'heure et du lieu des séances ordinaires du Conseil des commissaires et du Comité exécutif.	X				
18. Diffusion des copies des règlements de la Commission scolaire.				X	
19. Émission des actes d'établissement.				X	
20. Ententes de services avec les municipalités.	X				
21. Fermeture des unités administratives et la suspension des services dans des situations d'urgence et rapport au Conseil des commissaires.			X		
22. Mécanismes de participation des commissaires aux travaux de la Commission scolaire.	X				



ADMINISTRATION GÉNÉRALE

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
23. Mise en place d'un comité consultatif de gestion.	X				
24. 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.	X				
25. Mise en place de pratiques responsables face à l'environnement.	X	X	X	X	D.G.A. D.R.H. D.R.F. D.S.É. / D.É. D.R.M.
26. Mise en place du comité consultatif de transport scolaire.	X				
27. Nomination à la présidence et à la vice-présidence de la Commission scolaire.	X				
28. 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.			X		
29. Participation des commissaires à des activités extérieures.	X				
30. Production du rapport annuel contenant un bilan des activités de la commission scolaire.			X		
31. Publication et affichage des avis prévus à la loi.				X	
32. Règles de procédure pour les assemblées du Conseil des commissaires et du Comité exécutif.	X				
33. Règles en ce qui concerne la participation aux délibérations de personnes autres que le commissaire et la direction générale.	X				



ADMINISTRATION GÉNÉRALE

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
34. Rémunération à être versée aux commissaires.	X				
35. Signature de différents documents en tant que répondant de son secteur d'activités, dans le cadre des politiques et règlements en vigueur.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
36. Signature pour et au nom de la Commission scolaire les documents à caractère administratif qui relèvent de la gestion courante.			X		
37. Suivi des conventions de partenariat avec le MELS et des conventions de gestion et de réussite éducative avec les établissements.			X		
38. Suivi des plans de réussite et des conventions de gestion qui contiennent les éléments attendus tels qu'énoncés dans le plan stratégique et la convention de partenariat.					D.É.
39. Suivi et application du plan stratégique.			X	X	D.G.A. D.R.H. D.R.F. D.S.É. / D.É. D.R.M.
40. Vacance à un poste au niveau du Conseil des commissaires.	X				



DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

RESSOURCES HUMAINES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
41. Abolition de poste de personnel de soutien entre le 1 ^{er} septembre et le 1 ^{er} juillet.		X			
42. 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.			X		
43. Adoption de toute mesure jugée appropriée pour pallier toute situation d'urgence avec rapport au Conseil des commissaires à la première séance qui suit.		X			
44. Adoption des mouvements de personnel du personnel-cadre.	X				
45. Adoption des plans d'effectifs du personnel syndiqué		X			
46. Affectation ou engagement à caractère temporaire du personnel cadre (n'excédant pas l'année scolaire en cours).			X		
47. Affectation temporaire (excédant l'année scolaire en cours) en remplacement de personnel cadre.	X				
48. Application de mesures disciplinaires autres que la suspension, le non-renouvellement, le renvoi ou le congédiement du personnel sous sa responsabilité, à l'exception du personnel-cadre.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.



RESSOURCES HUMAINES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
49. Application des conditions d'emploi relatives aux décrets touchant la direction générale et la direction générale adjointe.	X				
50. Application des dispositions locales découlant directement de l'application des conventions collectives ou des règlements sur les conditions d'emploi.					D.R.H.
51. Application des mécanismes de fonction aux mouvements du personnel-cadre (nomination, probation, affectation, réaffectation, mutation, promotion, rétrogradation, reclassification) autres que l'engagement et le non-engagement, la mise-en-disponibilité, le renvoi ou le congédiement.			X		
52. Approbation des conventions collectives.	X				
53. Autorisation d'un règlement hors cour des griefs impliquant des sommes n'excédant pas 10 000 \$.					D.R.H.
54. Autorisation d'un règlement hors cour des griefs ou tout litige découlant des relations de travail pour les sommes supérieures à 10 000 \$ sans excéder 35 000 \$			X		
55. Autorisation de règlement des griefs ou tout litige découlant des relations de travail impliquant une somme de 35 000 \$ à 75 000 \$.		X			
56. Autorisation de règlements des griefs ou tout litige découlant des relations de travail impliquant une somme supérieur à 75 000 \$.	X				
57. Application des Règlements sur les conditions d'emploi des cadres.			X		



RESSOURCES HUMAINES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
58. Conclusion des ententes locales découlant de l'application des conventions collectives, des politiques et des règlements concernant le personnel syndiqué.			X		
59. Coordination des services administratifs au directeur général adjoint des services administratifs.					D.G.A.
60. 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.			X		
61. 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.			X		
62. Désignation des responsables d'école.					D.É.
63. 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.					D.É.
64. Engagement de personnel régulier menant à la permanence à l'exception de la direction générale, de la direction générale adjointe, de la personne au titre de secrétaire général et du personnel cadre.		X			
65. Engagement de personnel suppléant pour remplacer le personnel absent sous réserve des conventions collectives en vigueur, à l'exception du personnel-cadre.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.



RESSOURCES HUMAINES

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
66. 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.	X				
67. Engagement ne menant pas à la permanence du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien.					D.R.H.
68. Évaluation du travail de chacun des employés de l'unité administrative.			X	X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
69. Gestion et supervision du personnel de son unité administrative.			X	X	D.G.A. D.R.H. D.R.F. D.S.É. / D.É. D.R.M.
70. Mesures disciplinaires autres que les avertissements ou réprimandes écrites concernant le personnel cadre.	X				
71. Mesures disciplinaires autres que la suspension et la rupture définitive du lien d'emploi concernant le personnel cadre.			X		
72. Mise à pied temporaire du personnel de soutien syndiqué détenant un poste à caractère cyclique.					D.R.H.
73. Mise en disponibilité du personnel syndiqué.		X			
74. Non-renouvellement ou le renvoi du personnel régulier, à l'exception de la direction générale, de la direction générale adjointe, de la personne au titre de secrétaire général et du personnel cadre.		X			
75. Octroi de congés sans traitement de trois mois et moins au personnel cadre.			X		



RESSOURCES HUMAINES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
76. Octroi de congés sans traitement et sabbatique pour une période d'un an et plus au personnel cadre.	X				
77. Octroi de congés sans traitement et sabbatique prévus aux conventions collectives accordées lorsque certaines conditions sont réalisées.					D.R.H.
78. Octroi de congés sans traitement pendant l'année scolaire pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien sous sa responsabilité.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
79. Octroi de libérations syndicales, de congés parentaux et autres libérations en vertu des conventions collectives.					D.R.H.
80. Octroi de mesure de résorption à l'exclusion des hors cadres et des cadres.		X			
81. Octroi de mesure de résorption pour les hors cadres et les cadres.	X				
82. Octroi, pour le personnel cadre, de congés sans traitement de plus de trois (3) mois et de moins d'un an.		X			
83. Prêt et échange de personnel hors cadre.	X				
84. Prêt et échange de personnel cadre pour un an et plus.	X				
85. Prêt et échange de personnel cadre pour moins d'un an.			X		
86. Signature des amendements aux conventions collectives déjà convenus par le ministère de l'Éducation du Québec et la Fédération des commissions scolaires du Québec.					D.R.H.



RESSOURCES HUMAINES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
87. Suivi des mouvements de personnel découlant de l'application des conventions collectives en matières d'affectation et de sécurité d'emploi, la terminaison d'emploi du personnel temporaire et le rappel suivant l'ordre prévu aux conventions collectives, à l'exception du non-rengagement du personnel enseignant et du personnel professionnel.					D.R.H.
88. Supervision directe des directions d'établissement.			X		D.G.A.
89. Suspension avec ou sans traitement, à titre de mesure administrative ou disciplinaire du personnel syndiqué temporaire ainsi que le renvoi de ce même personnel.					D.R.H.
90. Suspension temporaire avec ou sans traitement, à titre de mesure administrative ou disciplinaire, des membres du personnel régulier (enseignant, professionnel et soutien).			X		
91. Vérification des antécédents judiciaires des personnes appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux.					D.R.H.



DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

SERVICES ÉDUCATIFS ET COMPLÉMENTAIRES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
92. Adaptation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage par les écoles.					D.S.É.
93. Admission à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire un enfant qui n'a pas l'âge à admissibilité en application du Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.					D.S.É.
94. Adoption de la politique « Critères d'admission et d'inscription des élèves. »	X				
95. Adoption des calendriers scolaires.	X				
96. Application des recommandations du protecteur de l'élève.			X	X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
97. Application du régime pédagogique et des règlements qui en découlent ainsi que des programmes d'études établis par le MELS.					D.S.É. D.É.
98. Autorisation des dérogations permises à la Loi sur l'instruction publique ou au régime pédagogique applicables aux élèves jeunes de la formation générale.					D.S.É.
99. 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.					D.S.É.
100. Conclusion des ententes au regard de la fréquentation scolaire avec d'autres commissions scolaires ou institutions.					D.S.É.



SERVICES ÉDUCATIFS ET COMPLÉMENTAIRES

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
101. Conclusion des ententes de services pour la prestation des services éducatifs et de formation professionnelle.			X		
102. 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.			X		
103. Conformité des grilles matières en regard aux prescriptions du régime pédagogique en vigueur.					D.É.
104. Conformité des normes et modalités d'évaluation des apprentissages en regard aux encadrements ministériels et à la politique de la Commission scolaire.					D.É.
105. Coordination des services éducatifs (clientèle jeune) au directeur général adjoint des services éducatifs.					D.G.A.
106. Demande de reconnaissance ou de renouvellement d'un projet particulier.	X				
107. Détermination annuelle des services éducatifs à dispenser par chacune des écoles et chacun des centres.	X				
108. Disposition de toute demande de révision d'une décision concernant un ou plusieurs élèves.	X				
109. Établissement d'un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique.					D.S.É.



SERVICES ÉDUCATIFS ET COMPLÉMENTAIRES

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
110. 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.	X				
111. Établissement de concertation avec le conseil d'établissement d'un plan de lutte pour contrer et combattre l'intimidation et la violence à l'école.					D.É.
112. Établissement des modalités qui assurent que les élèves fréquentent assidument l'école.					D.É.
113. Établissement des services de garde.	X				
114. 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.					D.S.É.
115. 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.					D.S.É.
116. Exemption de fréquentation scolaire d'un élève pour une période n'excédant pas six (6) semaines.					D.É.
117. Expulsion d'un élève.	X				
118. Gestion des activités de perfectionnement du personnel de son école ou de son centre sous réserve des conventions collectives en vigueur.					D.É.
119. Gestion financière et gestion des ressources humaines du service de garde (incluant le service de surveillance des dîneurs) là où de tels services existent.					D.É.



SERVICES ÉDUCATIFS ET COMPLÉMENTAIRES

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
120. Organisation des services aux entreprises.					D.S.É. D.É.
121. Reconnaissance des acquis scolaires ou extrascolaires à la formation professionnelle ou aux adultes.					D.S.É. D.É.
122. Reconnaissance des apprentissages faits par un élève autrement que de manière prescrite par le régime pédagogique.					D.S.É.
123. 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.					D.S.É.
124. Responsabilité d'assurer des services éducatifs adaptés à certains élèves suivant une évaluation de leur capacité ou de leurs besoins.					D.S.É.
125. Suivi avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation de la surveillance du midi.					D.É.
126. Suivi des recommandations du protecteur de l'élève.	X				
127. Supervision des activités pédagogiques des services aux élèves jeunes ou adultes.					D.É.
128. Suspension d'un élève.					D.É.



DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

RESSOURCES FINANCIÈRES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
129. Acceptation du dépôt des listes paraphées des comptes payables incluant les frais de représentation de la présidence et des commissaires.		X			
130. Adoption de la politique relative aux contributions financières des organismes.	X				
131. Adoption de la politique relative aux frais de séjour et de déplacement.	X				
132. Adoption relative aux frais à facturer aux parents pour le midi.	X				
133. Adoption du budget annuel.	X				
134. Approbation des budgets des établissements.	X				
135. Autorisation des emprunts et des émissions d'obligations.		X			
136. Choix de l'institution financière.	X				
137. Dépôt des états financiers soumis par la direction générale ainsi que le rapport du vérificateur externe.	X				
138. Demande de contributions financières des organismes.		X			
139. Désignation des personnes autorisées à signer des documents à caractère financier pour la Commission scolaire.	X				
140. Désignation et l'engagement d'un vérificateur externe.	X				
141. Entente avec les municipalités concernant la perception des taxes.		X			
142. Fixation du taux de la taxe scolaire et du taux pour les arrérages de taxe.	X				



RESSOURCES FINANCIÈRES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
143. Responsabilité d'assurer le contrôle des opérations financières et le suivi budgétaire de la Commission scolaire, des écoles et des centres.					D.R.F.
144. 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.					D.R.F.
145. 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.					D.R.F.
146. Tenue d'un référendum concernant la taxe scolaire, s'il y a lieu.	X				



DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

RESSOURCES MATÉRIELLES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
147. 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.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
148. Acquisition des biens et services de 50 000 \$ et plus conformément à la Politique d'acquisition des biens et services.		X			
149. Administrer les biens de la C.S.			X		
150. Adoption de la politique d'acquisition des biens et services.	X				
151. Adoption de la politique d'aliénation des meubles et mise aux rebuts.	X				
152. 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.		X			
153. Aliénation des biens de son unité conformément à la Politique d'aliénation des biens de la Commission scolaire.				X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.H. D.R.F. D.R.M.
154. Aliénation des biens-meubles et immeubles conformément à la politique de la Commission scolaire.					D.R.M.
155. Application de la politique d'acquisition des biens et services pour autoriser à l'intérieur du budget annuel les constructions, rénovations ou réparations aux propriétés de la C.S. dans le respect des montants.		X			D.R.M.



RESSOURCES MATÉRIELLES

SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
156. Application de la politique d'acquisition des biens et services pour retenir les services de professionnels (architectes, ingénieurs, etc.) pour les travaux de construction, d'aménagement ou de rénovation autorisés par la C.S.		X			D.R.M.
157 Application et respect de la loi en matière d'intégrité.	X	X	X	X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.F. D.R.H. D.R.M. R.O.R.C.
158 Application et respect de la loi sur les contrats des organismes publics.	X	X	X	X	D.G.A. D.S.É. / D.É. D.R.F. D.R.H. D.R.M. R.O.R.C.
159. Approbation des modifications aux contrats de construction selon la LCOP		X	X		
160. Approbation des plans et devis pour des travaux de construction, de réparation et d'entretien des immeubles de la C.S.			X		D.R.M.
161. Autorisation d'acquisition d'immeubles.	X				
162. Autorisation d'émission d'appel d'offres.					D.R.M.
163. Autorisation des démarches d'expropriation lorsqu'il y a lieu.	X				
164. Demande d'utilisation de vente de terrain ou de bâtisse de la Commission scolaire.	X				
165 Gestion des contrats de services tels que décrits à l'annexe 1 de la politique d'acquisition en biens et services.					D.R.M.



RESSOURCES MATÉRIELLES					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
166. Location de locaux excédentaires qui ne sont pas à la disposition d'une école lors de l'émission de l'acte d'établissement.		X			
167. Location de locaux nécessaires aux fins de dispenser des services éducatifs.		X			
168. 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.		X			
169. 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.		X			
170. 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.					D.R.M.

DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

TRANSPORT SCOLAIRE					
SUJETS	INSTANCES				
	C.C.	C.E.	D.G.	S.G.	AUTRES
171. Adoption de la politique de gestion du transport scolaire.	X				
172. Approbation des contrats de transport scolaire y compris les ententes relatives au transport par berlines.	X				
173. Approbation sur le transfert ou la vente des contrats de transport.	X				
174. Conclusion d'une entente pour organiser le transport des élèves d'un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé.					D.S.T.
175. Imposition d'amendes aux transporteurs.					D.S.T.
176. Nomination d'un ou des membres du personnel de gestion à titre de représentants de la Commission scolaire au Comité consultatif du transport.			X		
177. Nomination des membres du Conseil des commissaires à titre de représentants de la Commission scolaire au comité consultatif du transport.	X				
178. Reconnaissance de zones dangereuses.	X				
179. Suspension temporaire d'un élève du service du transport.					D.S.T.


Lexique

C.C. : Conseil des commissaires	D.T.S. : Direction du Transport scolaire
C.E. : Comité exécutif	D.R.F. : Direction des Ressources financières
D.G. : Direction générale	S.G. : Secrétaire générale
D.É. : Direction d'établissement	D.R.H. : Direction des Ressources humaines
D.R.M. : Direction des Ressources matérielles	L.C.O.P. : Loi des contrats des organismes publics
D.G.A. : Direction générale adjointe	R.O.R.C. : Responsable de l'observation des règles
D.S.É. : Direction des Services éducatifs	



RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS		RESPONSABILITÉ									
		CC	CE	DG	DGA	SG	SÉ	DÉ	RH	RF	RM
43.	Conclusion des ententes particulières découlant directement de l'application des conventions collectives ou des règlements sur les conditions d'emploi			✓							
44.	Coordination des services administratifs au directeur général adjoint des services administratifs				✓						
45.	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			✓							
46.	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			✓							
47.	Désignation des responsables d'école						✓				
48.	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						✓				
49.	Engagement de personnel suppléant pour remplacer le personnel absent				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
50.	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	✓									
51.	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		✓								
52.	Engagement ne menant pas à la permanence du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien							✓			
53.	Évaluation du travail de chacun des employés de l'unité administrative			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
54.	Mesures disciplinaires autres que les avertissements ou réprimandes écrites concernant le personnel cadre	✓									
55.	Mesures disciplinaires autres que la suspension et la rupture définitive du lien d'emploi concernant le personnel cadre			✓							

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS		RESPONSABILITÉ									
		CC	CE	DG	DGA	SG	SÉ	DÉ	RH	RF	RM
56.	Mise à pied temporaires du personnel de soutien syndiqué détenant un poste à caractère cyclique								✓		
57.	Mise en disponibilité du personnel syndiqué		✓								
58.	Mouvements de personnel découlant de l'application des conventions collectives en matières 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								✓		
59.	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		✓								
60.	Octroi de congés sans traitement de trois mois et moins au personnel cadre			✓							
61.	Octroi de congés sans traitement et sabbatique pour une période d'un an et plus au personnel cadre	✓									
62.	Octroi des congés sans traitement et sabbatique prévus aux conventions collectives et devant être accordés dès que certaines conditions sont réalisées								✓		
63.	Octroi de congés sans traitement pendant l'année scolaire pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien sous sa responsabilité				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
64.	Octroi de libérations syndicales et autres libérations en vertu des conventions collectives								✓		
65.	Octroi de mesure de résorption à l'exclusion des hors cadres et des cadres		✓								
66.	Octroi de mesure de résorption pour les hors cadres et les cadres	✓									
67.	Octroi, pour le personnel cadre, de congés sans traitement de plus de trois (3) mois et de moins d'un an		✓								
68.	Prêt et échange de personnel hors cadre	✓									
69.	Prêt et échange de personnel cadre pour un an et plus	✓									

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS		RESPONSABILITÉ									
		CC	CE	DG	DGA	SG	SÉ	DÉ	RH	RF	RM
 Commission scolaire du Chemin-du-Roy											
70.	Prêt et échange de personnel cadre pour moins d'un an			✓							
71.	Signature des amendements aux conventions collectives déjà convenus par le ministère de l'Éducation du Québec et la Fédération des commissions scolaires du Québec								✓		
72.	Supervision directe des directions d'établissement selon le cadre déterminé par le directeur général				✓						
73.	Suspension temporaire des membres du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien			✓							
GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS											
74.	Adoption des calendriers scolaires	✓									
75.	Approbation d'une politique des critères d'inscription des élèves	✓									
76.	Approbation des contrats de transport scolaire y compris les ententes relatives au transport par berlines	✓									
77.	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						✓				
78.	Coordination des services éducatifs (clientèle jeune, adulte et professionnelle) au directeur général adjoint des services éducatifs				✓						
79.	Détermination annuelle des services éducatifs à dispenser par chacune des écoles et chacun des centres	✓									
80.	Élaboration d'une politique de transport scolaire	✓									
81.	Émission d'un acte d'établissement					✓					
82.	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							✓			
83.	Exemption de fréquentation scolaire d'un élève pour une période n'excédant pas six (6) semaines						✓				

EN CE QUI A TRAIT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

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.

GÉNÉRALITÉS

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.