

Centre
de services scolaire
du Chemin-du-Roy

Québec 

RÈGLEMENT

DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

- Responsable : **Service du secrétariat général, des communications et de la gestion documentaire**
- Date d'adoption : **17 juin 1998**
- Date de la dernière révision : **23 septembre 2020 – Décision du DG 167-CC/20-09-23**

PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy est une personne morale de droit public constituée en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (ci-après LIP).

Le présent règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut déléguer conformément à la LIP.

De façon générale, le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du Centre de services scolaire. Le directeur général est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du Centre de services scolaire.

FONDEMENTS JURIDIQUES

Article 174 de la LIP

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut, par règlement, déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à un directeur d'école, à un directeur de centre ou à un autre membre du personnel-cadre.

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy peut également déléguer certaines fonctions et certains pouvoirs à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction du directeur général.

Article 201 de la LIP

Le directeur général assiste le conseil d'administration du Centre de services scolaire dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

Il assure la gestion courante des activités et des ressources du Centre de services scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration du Centre de services scolaire et il exerce les tâches que celui-ci lui confie.

Il veille également à l'établissement de relations favorisant la réalisation de partenariats au bénéfice des collectivités avec les municipalités et plus particulièrement, à cet égard, au respect des dispositions de l'article 211 et du paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 266. À cette fin, il rencontre, au moins deux fois par année, les représentants des municipalités suivantes dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans celui du Centre de services scolaire :

- 1° les municipalités régionales de comté;
- 2° les municipalités locales dont le territoire n'est pas compris dans celui d'une municipalité régionale de comté ni dans celui d'une agglomération visée au paragraphe 3°;
- 3° la municipalité centrale des agglomérations des Îles-de-la-Madeleine, de La Tuque, de Longueuil, de Montréal et de Québec.

Le directeur général est le porte-parole officiel du Centre de services scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position du Centre de services scolaire sur tout sujet qui le concerne notamment lorsqu'il participe, au nom du Centre de services scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional.

Article 202 de la LIP

Le directeur général rend compte de sa gestion au conseil d'administration du Centre de services scolaire.

Article 203 de la LIP

Un directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

Un directeur général adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général.

Le directeur général adjoint, ou celui désigné parmi les adjoints, par le Centre de services scolaire, exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. En cas d'absence ou d'empêchement de ce directeur général adjoint, la personne désignée à cette fin par le Centre de services scolaire exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général.¹

Article 260 de la LIP

Le personnel requis pour le fonctionnement du Centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général du Centre de services scolaire.

Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

¹ Des précisions sont apportées à ce sujet aux points 14 et 15 des dispositions générales du présent règlement.

Autres lois

L'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et quatre règlements qui en découlent², 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) et l'article 32 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics* permettent au conseil d'administration du centre de services scolaire de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation

Le gestionnaire³ dispose de latitude dans l'exercice de ses fonctions et des pouvoirs qui lui sont dévolus. La gestion responsable réfère également à l'engagement et à la prise en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

La décentralisation

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

La proximité

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

La confiance

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

² Il s'agit du : Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics, Règlement sur certains contrats de service des organismes publics, Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics et Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information.

³ Dans ce règlement, le gestionnaire inclut le personnel-cadre, les directions d'établissement et de services.

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

L'autonomisation

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux acteurs directement concernés de telle sorte que le gestionnaire acquiert la maîtrise des moyens qui lui permettent de mieux utiliser ses ressources et renforcer son 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 des 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, l'on vise à ne pas heurter inutilement l'individu, mais également le plus grand ensemble. Alors, le décideur est celui qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

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

La pertinence

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

La subsidiarité

La LIP 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 et les principes font partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du Centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175.1, 176.1, 186, 193.1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».
4. Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration impliquent une réelle discrétion de la part du délégataire⁴ à qui est attribué le pouvoir et non pas une simple exécution d'une décision déjà prise qui relève plutôt de la gestion courante.
5. Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués par le délégataire. En conséquence, le directeur général, un directeur général adjoint ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement, le comité de répartition des ressources et le comité d'engagement pour la réussite des élèves.
6. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires.
7. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
8. 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).
9. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.

⁴ Personne à qui l'on délègue un pouvoir.

10. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
11. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
12. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, du budget, de même que dans le respect des règlements et des politiques du Centre de services scolaire et des conventions collectives.
13. 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.
14. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.
16. 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.⁵
17. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
18. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
19. 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.).
20. Le conseil d'administration se réserve le droit de rescinder ou annuler toute décision qui excéderait les limites de la présente délégation. Cette délégation est révisée au moment jugé opportun par le conseil d'administration.
21. La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence, notamment lorsque le délai de référence au conseil d'administration risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens du Centre de services scolaire, soit 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.

⁵ Référence aux points 99 à 101 du tableau de délégation ci-après.

SIGNIFICATION DES ACRONYMES :

CA :	Conseil d'administration
CÉ :	Conseil d'établissement
DÉ :	Directeur d'école et de centre
DG :	Directeur général
DGCOP :	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.
DRC :	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics
LCOP :	Loi sur les contrats des organismes publics
LFDAR :	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics
LGCE :	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État
LIP :	Loi sur l'instruction publique
RCA :	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
RCS :	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
RCTC :	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
RCTI :	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
SGC :	Secrétariat général et communications
STI :	Service des technologies de l'information
SÉ :	Services éducatifs – secteur jeunes
SÉAFP :	Services éducatifs adultes et formation professionnelle
SRF :	Service des ressources financières
SRH :	Service des ressources humaines
SRM :	Service des ressources matérielles
STS :	Service du transport scolaire
Sup. imm. :	Supérieur immédiat

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
	POUVOIRS GÉNÉRAUX						
1.	Disposer, dans les 45 jours suivant sa réception, de la demande de révision d'une décision visant un élève.	LIP 9 à 12	X				
2.	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> 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				
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X				
5.	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> Un comité de gouvernance et d'éthique; Un comité de vérification; Un comité des ressources humaines. 	LIP 96.1	X				
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du Centre de services scolaire.			X			
7.	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	LIP 214	X				
8.	Conclure une entente avec : <ul style="list-style-type: none"> Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province. 		X				
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X			
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGRI		X			
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X			
13.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin; Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige; Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. 	LIP 73, 108, 177.2, 196		X			Services concernés Services concernés

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
14.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.	LIP 115	X				
15.	Approbation de la procédure d'évaluation de rendement des hors cadres avant le 30 juin de chaque année.		X				
16.	Approbation de la progression salariale des hors cadres avant le 1 ^{er} avril de chaque année.		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		X			
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			SÉAFP		
21.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			SÉAFP		
22.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				
23.	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			
24.	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			
25.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				
26.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
27.	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			
28.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5, 193.1	X				
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT							
29.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			SGC		CÉ
30.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SGC		CÉ
31.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SGC		CÉ
32.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					CÉ
33.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62		X			
SERVICES ÉDUCATIFS							
34.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213			SÉ SÉAFP		
35.	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				
APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DÉROGATIONS							
36.	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			SÉ SÉAFP		

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
37.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			SÉ		
38.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			SÉ		
39.	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 222.1			SÉ	X	
40.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1		X			
ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS							
41.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
42.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223, 246.1			SÉ SÉAFP		
43.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213			SÉ		
44.	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			SÉ		
45.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			SÉ		
46.	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			SÉAFP		
47.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire : <ul style="list-style-type: none"> avec un centre de services scolaire; avec un organisme. 	LIP 213			SÉAFP	X	
48.	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	

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
49.	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.	LIP 224			SÉ		
50.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le Centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.				SÉ		
ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES							
51.	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 231			SÉ		
52.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance : <ul style="list-style-type: none"> • du diplôme d'études secondaires; • du diplôme d'études professionnelles. 	LIP 249			SÉ SÉAFP		
53.	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			SÉ		
INSCRIPTION DES ÉLÈVES							
54.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				
55.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du Centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription : <ul style="list-style-type: none"> • pour le primaire; • pour le secondaire. 	LIP 239, 240			SÉ	X	
56.	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			SÉ	X	
57.	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			SÉ		
FRÉQUENTATION SCOLAIRE							
58.	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	

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
59.	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			SÉ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDA
60.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le Centre de services scolaire.	LIP 15			SÉ		
61.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18				X	
62.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242			SÉ	X	Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
63.	Expulser un élève de toutes les écoles du Centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242		X			L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ.
ORGANISATION SCOLAIRE							
64.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
65.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			
66.	Établir l'horaire des établissements <ul style="list-style-type: none"> • Si transport scolaire • Sans transport scolaire 				STS	X	
67.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.	LIP 238	X				Consultation du comité de parents.
TRANSPORT SCOLAIRE							
68.	Conclure une entente avec un transporteur ou conducteur de berline pour le transport des élèves de notre centre de services scolaire.	LIP 291	X				
69.	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				
70.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			STS		

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
71.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X				
72.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.			X			
73.	Autoriser les contrats de transport supplémentaire des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.			X			
74.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : <ul style="list-style-type: none"> • une ou plusieurs périodes de dix jours et moins; • une ou plusieurs périodes de plus de dix jours. 				STS		
75.	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 : <ul style="list-style-type: none"> • un an et moins; • plus d'un an. 	LIP 291		X		X	
76.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
77.	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. Convenir des coûts maximums de surveillance du midi pour les élèves qui demeurent à l'école.	LIP 292		X		X	La détermination des coûts pour la surveillance du midi est à convenir avec le CÉ.
78.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	LIP 298	X				
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
79.	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	
80.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258				X	Sous réserve de l'encadrement réglementaire en vigueur.
81.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.		X				
RESSOURCES HUMAINES							
82.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259, 260	X				

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi							
83.	Nommer un directeur général ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X				
84.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X			
85.	Nommer : <ul style="list-style-type: none"> un responsable des services l'éducation des adultes; un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. 	LIP 264, 265		X			
86.	Engager, nommer et affecter l'ensemble du personnel d'encadrement.			X			
87.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH		
88.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.				SRH		
89.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : <ul style="list-style-type: none"> aux cadres qui relèvent directement de la direction générale; aux autres cadres; au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Sup. imm. Sup. imm.		
90.	Imposer une suspension : <ul style="list-style-type: none"> aux cadres qui relèvent directement de la direction générale; aux autres cadres; au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	SRH SRH et Sup. imm. SRH et Sup. imm.		
91.	Procéder au congédiement : <ul style="list-style-type: none"> des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement de la direction générale; de toutes les autres catégories de personnel. 		X				
Congés							
92.	Autoriser les libérations, les congés sans traitement et à traitement différé, les prêts et les échanges de personnel : <ul style="list-style-type: none"> des hors cadres; des cadres; des autres personnels. <ul style="list-style-type: none"> Note 1 : pour un congé sans traitement de 10 jours ou plus. Note 2 : pour un congé sans traitement de moins de 10 jours. 		X	X	SRH SRH Sup. imm.		

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
Relations de travail							
93.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : <ul style="list-style-type: none"> le personnel hors cadre; le personnel-cadre; toutes les autres catégories de personnel. 		X	X	SRH SRH		
94.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : <ul style="list-style-type: none"> une somme de moins de 10 000 \$; une somme entre 10 000 \$ et 100 000 \$; une somme de plus de 100 000 \$. 		X	X	SRH		
95.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.			X			
96.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5, 193.1		X			
97.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26, 110.13		X			
98.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X			Consultation du D.É.
99.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence sporadique ou d'empêchement de ce dernier.	LIP 96.10				X	
100.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X			
101.	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	
102.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41, 100, 211		X			
103.	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		
104.	Autoriser le personnel du Centre de services scolaire à le représenter auprès d'un partenaire.			X			
RESSOURCES FINANCIÈRES							
105.	Adopter le budget du Centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1, 276, 277, 278	X				

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
106.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276		X			
107.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276		X			
108.	Nommer un auditeur externe, qui produit un rapport d'audit sur les opérations financières du Centre de services scolaire.	LIP 284	X				
109.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	X				
110.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du Centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288			SRF		
111.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				SRF		
112.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.			X			
113.	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				
114.	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		SRF		
115.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	LIP 317.1			SRF		
116.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342			SRF		
117.	Radier les mauvaises créances pour un montant de : <ul style="list-style-type: none"> • plus de 25 000 \$; • moins de 25 000 \$; • moins de 5 000 \$. 		X	X	SRF		
118.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.				SRF		

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
119.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au Centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				SRF		
120.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				SRF		
121.	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	CÉ
122.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216				X	
123.	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	
124.	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	
RESSOURCES MATÉRIELLES							
Conclusion de contrat <i>Notes générales :</i> <i>Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé périodiquement.</i>							
125.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité du contrat aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4			SRM SRH		
126.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> • 1 000 000 \$ et plus; • Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 1 000 000 \$; • De 25 000 \$ au seuil applicable pour l'appel d'offres public; • Moins de 25 000 \$. 	LIP 266	X	X	SRM	X	Voir la définition à LCOP, 3, al.1, par.1 et al. 3
127.	Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service en matière de technologies de l'information : <ul style="list-style-type: none"> • Comportant une dépense de 1 000 000 \$ et plus; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 1 000 000 \$; • Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 1 000 000 \$; • Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$; • Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$. 	LIP 255 LGCE 16	X	X X	Directions de services X	X X	

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
128.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> De 1 000 000 \$ et plus; Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 1 000 000 \$; Moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public. 	LIP 266	X	X	SRM		
129.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> 250 000 \$ et plus; Du seuil d'appel d'offres public à moins de 250 000 \$; Moins que le seuil d'appel d'offres public. 	LIP 255, 266	X	X	SRM		
130.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de : <ul style="list-style-type: none"> 250 000 \$ et plus; Moins de 250 000 \$. 	LIP 266	X	X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP <i>Notes générales :</i> <i>Compte tenu de l'article 8 de la LCOP, il n'est pas possible de déléguer les fonctions du dirigeant à une autre personne qu'au directeur général, quel que soit le sujet, sauf pour l'article 17.</i>							
131.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1	X				
132.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.	LCOP 13, al. 1, par. 2		X			
133.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.	LCOP 13, al. 1, par. 3		X			
134.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.	LCOP 13, al. 1, par. 4		X			
135.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2		X			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
136.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al. 2			SRM		
137.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	LCOP 21.21		X			
138.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25.0. 3, al. 2		X			
139.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25.0. 3, al. 2 et 3		X			
140.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation ou les directives, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22.1 DRC 8		X			
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI <i>Note générale :</i> <i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i></p>							
141.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35		X			
142.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X			
143.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al. 2 RCTI 43 al. 2		X			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
144.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al. 1 RCTI 57 al. 1		X			Maximum de 5 ans pour les contrats d'approvisionnement à commandes et les contrats des services à exécution sur demande, incluant ceux en matière de technologies de l'information.
145.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.	RCA 33 al. 2 RCS 46 al. 2 RCTC 39 al. 2 RCTI 57 al. 2		X			
146.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al. 2		X			
147.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	RCTC 39 al. 1		X			
148.	Mandater le représentant du Centre de services scolaire pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X			
149.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X			
150.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al. 3		X			
151.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al. 2, par. 2		X			
152.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 82 al. 3		X			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
	<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC <i>Note générale :</i> <i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i></p>						
153.	<p>Autoriser le Centre de services scolaire à se joindre à un achat regroupé comportant une dépense estimée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 000 000 \$ et plus; • Du seuil d'appel d'offres public à moins de 1 000 000 \$; • Inférieur au seuil d'appel d'offres public. 	DGCOP 3.5	X	X	SRM		
154.	<p>Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme informatique.</p>	DGCOP 3.10 al. 2		X			
155.	<p>Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.</p>	DGCOP 3.1 1 al. 1 et al. 3		X			
156.	<p>Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.</p>	DGCOP 6		X			
157.	<p>Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.</p>	DGCOP 8 p ar. 2		X			
158.	<p>Former un comité de sélection et veiller à la rotation des membres qu'ils désignent à cette fin.</p>	DGCOP 8 par. 7		X			
159.	<p>Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.</p>	DGCOP 8 p ar. 10		X			
160.	<p>Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.</p>	DGCOP 16 al. 1 et 2		X			
161.	<p>Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.</p>	DGCOP 18 al. 2		X			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR						
	<i>Note générale :</i> <i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>						
162.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services scolaire, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3		X			
163.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du Centre de services scolaire ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5		X			
164.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services scolaire.	DCGR 6		X			
165.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services scolaire ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7		X			
	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP						
166.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31, 51 et 65	X				
167.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al. 1, par.3		X			
	GESTION DES IMMEUBLES ET DES BIENS						
168.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4			SRM		
169.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266		X			
170.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.	LIP 266			SRM		

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
171.	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au Centre de services scolaire.	LIP 266, 272, 273	X				
172.	Octroyer une servitude : <ul style="list-style-type: none"> • Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière ne soit demandée; • À toutes autres fins. 			X	SRM		
173.	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 destinations des immeubles et les actes d'établissements : <ul style="list-style-type: none"> • Pour plus d'un an; • Pour une période n'excédant pas un an. 	LIP 266		X	SRM		
174.	Prêter ou louer les biens meubles d'un établissement ou du centre administratif.	LIP 266			SRM		
175.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du Centre de services scolaire d'une valeur de : <ul style="list-style-type: none"> • 5 000 \$ et plus; • De 1 000 \$ à moins de 5 000 \$; • Moins de 1 000 \$. 			X	SRM	X	
176.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquisition du Centre de services scolaire.				SRM STI	X	
177.	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 publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267		X			
178.	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			
179.	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				
180.	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			

	SUJETS		C.A.	D.G.	SERVICES	D.É.	COMMENTAIRES
181.	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre au ministre, et aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.5, 272.8, 272.9	X				
182.	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	LIP 272.6	X				
183.	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			
184.	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				
185.	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			