

Adoption : CA-201215-38	Modification : CA-210323-68, CA-210622-119, CA-240618-522	En vigueur : 1 ^{er} juillet 2024	☒ Règlement
		Annulation :	☐ Politique
			☐ Décision du conseil d'administration / conseil des commissaires
			☐ Écrit de gestion

Titre du document : <i>Règlement de délégation de pouvoirs</i>
Autre(s) document(s) relié(s) :

PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire est une personne morale de droit public constituée en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). Cette dernière attribue des pouvoirs, fonctions et responsabilités, notamment au Centre de services scolaire, au conseil d'administration, à la Direction générale et aux directions d'établissement. Elle attribue aussi des pouvoirs, fonctions et responsabilités aux établissements (écoles et centres), plus précisément au conseil d'établissement et à la direction d'établissement. Elle attribue également des fonctions, responsabilités ou devoirs généraux au Centre de services scolaire qui ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

L'article 174 de la LIP accorde au conseil d'administration le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à une direction d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel-cadre. Des fonctions et pouvoirs peuvent aussi être délégués à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

La mission du Centre de services scolaire doit s'exercer dans le respect du principe de subsidiarité, c'est-à-dire dans une perspective de soutien envers les établissements d'enseignement dans l'exercice de leurs responsabilités et en veillant à la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont elle dispose (art. 207.1 LIP). La subsidiarité est 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. Le présent Règlement s'inscrit dans cette vision.

Le Règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9, 155, 162, 167, 168, 169, 170, 172, 174, 175.1, 176.1, 186, 193.1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

Par ailleurs, il y a lieu de préciser que certains articles de la LIP attribuent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux au Centre de services scolaire. Même s'ils utilisent l'expression « centre de services scolaire », ils ne font pas partie des pouvoirs qui peuvent être délégués. En effet, des pouvoirs tels « recevoir », « organiser », « s'assurer » ou « transmettre » constituent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux attribués au Centre de services scolaire et non pas des pouvoirs impliquant la prise d'une décision réelle et discrétionnaire de la part du Centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discrétionnaire pour le centre de services et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs, puisqu'ils constituent par conséquent des actes de gestion courante.

Enfin, certaines autres lois québécoises s'appliquant aux organismes publics permettent également au conseil d'administration du Centre de services scolaire de déléguer certains pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Le préambule fait partie intégrante du Règlement.
- 1.2. Le *Règlement de délégation de pouvoirs* du Centre de services scolaire a pour but de répartir les pouvoirs du Centre de services scolaire entre les différentes instances et personnes.
- 1.3. Il a pour objectif d'établir des processus décisionnels opérationnels, efficaces et agiles, reposant notamment sur un esprit de concertation et une autonomie de gestion, pour assurer la réalisation de la mission du Centre de services scolaire.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE GESTION

- 2.1. Le rôle fondamental du conseil d'administration est d'établir les grandes orientations, de déterminer les priorités de l'organisation et d'accomplir son rôle en adoptant des règlements et des politiques. Il doit également s'assurer que la mission du Centre de services scolaire est accomplie et déterminer des modalités de reddition de comptes des pouvoirs délégués.
- 2.2. Le rôle fondamental de la Direction générale est d'assurer la gestion courante des activités du Centre de services scolaire et des établissements qui le composent. La gestion courante n'est pas assujettie à la délégation de pouvoirs.
- 2.3. La gestion courante s'exerce notamment par l'entremise du directeur général¹, des directions générales adjointes, des directions de service et des directions d'établissement qui ont la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles relevant de leur secteur d'activités pour assurer le fonctionnement de chaque unité administrative.
- 2.4. La gestion courante doit s'exercer en conformité avec les différents encadrements du Centre de services scolaire, de manière transparente et correspondre aux principes et objectifs de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable.
- 2.5. La Direction générale et les gestionnaires sous son autorité peuvent prendre toutes les décisions nécessaires en situation d'urgence, notamment celles touchant la sécurité des personnes et des biens du Centre de services scolaire.

3. PRINCIPES APPLICABLES À LA DÉLÉGATION

- 3.1. Le conseil d'administration conserve les fonctions et les pouvoirs qui n'ont pas été délégués. Il conserve également les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués spécifiquement par la loi et qui ne peuvent être délégués.
- 3.2. Les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration ne peuvent être sous délégués.
- 3.3. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).
- 3.4. Les fonctions ou les pouvoirs délégués doivent s'exercer en conformité avec les lois et les règlements qui en découlent ainsi qu'avec les règlements, politiques, écrits de gestion, conventions collectives et autres encadrements du Centre de services scolaire.
- 3.5. Aucun des actes posés en vertu du présent Règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
- 3.6. 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.
- 3.7. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées, de procéder aux consultations nécessaires et de requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent.
- 3.8. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par la personne désignée par le conseil d'administration.

¹ Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épicène, sans aucune discrimination.
CSSMI

- 3.9.** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint², ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.
- 3.10.** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service ou d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une.
- 3.11.** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service ou d'établissement qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ou pour tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

4. REDDITION DE COMPTES

- 4.1.** Le directeur général doit rendre compte des actes qui lui sont délégués et qu'il a posés en vertu du présent Règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration.
- 4.2.** Si une décision est prise en situation d'urgence et qu'une fonction ou un pouvoir délégué du conseil d'administration a été exercé, le directeur général doit en faire rapport à la séance du conseil d'administration qui suit immédiatement.
- 4.3.** Les autres délégataires doivent rendre compte au directeur général des actes posés en vertu du présent Règlement suivant les modalités déterminées par le directeur général.

5. TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE FONCTIONS ET POUVOIRS

- 5.1.** Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directions générales adjointes, aux directions de service et d'établissement, aux autres membres du personnel 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 dans le tableau, lequel fait partie intégrante du Règlement.
- 5.2.** Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au tableau, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.

Définitions des abréviations et des acronymes

CA	Conseil d'administration	LGCE	<i>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</i>
CÉ	Conseil d'établissement	LGRI	<i>Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales</i>
CSS	Centre de services scolaire	LPNÉ	<i>Loi sur le protecteur national de l'élève</i>
CAG	Centre d'acquisition gouvernementale	LIP	<i>Loi sur l'instruction publique</i>
DÉ	Direction d'établissement	RCA	<i>Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics</i>
DG	Directeur général	RCS	<i>Règlement sur certains contrats de service des organismes publics</i>
DGA	Directeur général adjoint	RCTC	<i>Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics</i>
		RTP	Responsable du traitement des plaintes
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	RCTI	<i>Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information</i>
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	SÉA	Services éducatifs aux adultes

² Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épicène, sans aucune discrimination.
CSSMI

Définitions des abréviations et des acronymes

DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	SÉJ	Services éducatifs aux jeunes
DS	Direction de service	SI	Supérieur immédiat
GR	Gestionnaire responsable	SOST	Service de l'organisation scolaire et du transport
LAI	<i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i>	SRF	Service des ressources financières
LAMP	<i>Loi sur l'autorité des marchés publics</i>	SRH	Service des ressources humaines
LCOP	<i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>	SRM	Service des ressources matérielles
LDEQDL	<i>Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre</i>	SRTI	Service des ressources des technologies de l'information
LFDAR	<i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	SSGC	Service du secrétariat général et des communications

Liste des pouvoirs

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
POUVOIRS GÉNÉRAUX									
1		Instituer les comités suivants, déterminer leur composition et désigner leurs membres : ▪ Comité consultatif de gestion; ▪ Comité de répartition des ressources; ▪ Comité d'engagement pour la réussite des élèves.	LIP 183, 193.2, 193.3	✓					
2		Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire prévus par la Loi, autres que ceux prévus dans l'article précédent.		✓					
3		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	✓					
4		Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13	✓					
5		Agir à titre de dirigeant de l'organisme aux fins de la LGGRI et de la réglementation et des directives en découlant, notamment les articles 7 et 8 de la <i>Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale</i> , sauf en ce qui concerne l'adoption de la <i>Politique sur la sécurité de l'information</i> (SGC-29).	LGRI	✓					

³ RC : Un crochet est placé devant les pouvoirs délégués au DG qui devront faire l'objet d'une reddition de comptes au CA, selon les modalités déterminées par celui-ci. Les modalités sont celles-ci : mises à part certaines exceptions qui sont notées dans le document, la reddition de comptes doit se faire annuellement dans les 6 mois suivant la fin de l'année scolaire (résolution n° CA-210622-119 adoptée par le conseil d'administration à sa séance ordinaire du 22 juin 2021).

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
6	✓ ⁴	Prendre toute décision nécessaire à la sauvegarde des droits et intérêts du CSS de même qu'à son bon fonctionnement lors d'urgences ou lorsqu'une séance du CA ne peut être tenue dans les délais prescrits et en rendre compte à la prochaine réunion du CA.		✓					
7	✓ ✓ ⁵	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : ▪ Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire. ▪ Agir en défense ou régler hors cour, lorsque la valeur du règlement est : ○ De 100 000 \$ à 500 000 \$; ○ Moins de 100 000 \$.	LIP 73, 108, 177.2, 196	✓ ✓		SSGC			
7.1		En cas de litige sans qu'aucune poursuite judiciaire n'ait été intentée, à l'exclusion des matières de relations de travail, signer une quittance lorsque la valeur du règlement est : ○ De 100 000\$ à 500 000 \$; ○ Moins de 100 000 \$.		✓		SRM/SSGC			
8	✓	Autoriser le plaidoyer de culpabilité à une infraction de nature pénale et le paiement de l'amende qui y est rattachée, pour une amende d'un montant de : ▪ 500 000 \$ et plus; ▪ De 100 000 \$ à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ à 100 000 \$; ▪ Moins de 25 000 \$.		✓	✓	SRM/SSGC			✓
9		Affilier le centre de services scolaire à d'autres organismes.		✓					

⁴ Pouvoir #6 : Tel que mentionné dans le pouvoir, la reddition de comptes doit se faire à la prochaine réunion du CA.

⁵ Pouvoir #7 : Le pouvoir « agir en défense » ne fait pas l'objet d'une reddition de comptes.

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
10		Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la <i>Loi sur le droit d'auteur</i> , notamment quant au partage des droits entre un employé et le CSS.				SSGC			
11		Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la LAI.				SSGC			
12		Exercer les fonctions et pouvoirs relatifs à la <i>Loi sur les archives</i> , notamment approuver le calendrier de conservation des documents.	<i>Loi sur les archives</i>			SSGC			
13		Assurer les biens du CSS et conclure et signer toute convention avec l'assureur en lien avec sa responsabilité civile, de même que celle des membres du conseil d'administration, des conseils d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178, 270	✓					
14		Conclure toute entente avec une municipalité ou un organisme relativement au programme ou au plan de prévention des sinistres et de mesures d'urgence concernant la relocalisation.	<i>Loi sur la sécurité civile et Loi sur la sécurité incendie</i>			SSGC	✓		
15		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	✓					
16		Conclure une entente avec un : ▪ Ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; ▪ Ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.		✓					
17		Conclure une entente avec un autre CSS, un établissement d'enseignement, une municipalité du territoire ou un organisme communautaire de son territoire pour le partage de biens ou de services ainsi que la mise en place de projets communs.	LIP 266, 267	✓					

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
18		Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation aux adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	LIP 267	✓					
18.1		Désigner une personne pouvant assister les parents au sujet d'une plainte d'intimidation ou de violence et de l'application du plan de lutte contre l'intimidation et la violence.	LIP 96.12	✓					
19		Contracter au nom du CSS, lorsque la situation n'est pas autrement prévue au présent Règlement et qu'aucune valeur monétaire n'est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.		✓					
19.1		Informar par écrit le plaignant et le protecteur régional de l'élève, dans les 10 jours ouvrables de la réception de toute conclusion ou recommandation, des suites qu'il entend y donner et, le cas échéant, des motifs justifiant tout refus d'y donner suite.	LPNÉ 45	✓					
ÉTABLISSEMENTS									
20		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		✓				
21		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		✓				
22		Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2		✓				

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
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	✓					
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	✓					
25		Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	✓					
26		Conclure toute entente visant à favoriser le partage des ressources avec d'autres organismes publics ou des établissements d'enseignement privés.	LIP 215.2	✓					
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	✓					
28		Demander au ministre le renouvellement du statut d'une école établie par le conseil d'administration aux fins d'un projet particulier.	LIP 240			SOST			
29		Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256			SÉJ			
30		Convenir avec le conseil d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi.	LIP 292			SÉJ			

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
31		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 en formation générale adulte et professionnelle.	LIP 3, 7, 216 paragraphes 2 et 3			SÉA			
32		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 3.1, 216 par. 3			SOST			
33		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				✓		
34		Déterminer les tarifs maximaux des repas pouvant être offerts par les concessionnaires alimentaires et approuver le contrat type.		✓					
34.1		Établir le nom d'un établissement, après consultation du conseil d'établissement.	LIP 39, 100	✓					
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT									
35		Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			SSGC			
36		Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SSGC			
37		Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SSGC			
38		Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					✓	

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
39	✓	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par la direction 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	✓					
SERVICES ÉDUCATIFS									
Application des régimes pédagogiques et dérogations									
40		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			SÉJ SÉA			
41		Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			SÉJ SÉA			
42		Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			SÉJ SÉA			
43		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 al. 2			SÉJ			
44		Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1 al. 3			SÉJ			
44.1		Demander au ministre une dérogation aux dispositions du régime pédagogique relative à la liste des matières pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élève.	LIP 459	✓					

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
Organisation des services éducatifs									
45		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			SÉJ SÉA			
46		Conclure une entente en vertu de l'article 213 de la LIP.	LIP 213, 209(2) et (3), 468			SÉJ SÉA			
47		Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213			SÉA			
48		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	✓					
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 du Québec.	LIP 224	✓					
50		Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			SÉJ			
51		Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes.	LIP 247			SÉA			
51.1		Établir un programme d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes.	LIP 247				✓		

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
52		Conclure et signer les protocoles d'entente avec les différentes fédérations sportives pour les programmes de Sport-études.					✓		
52.1		Soumettre au ministère de l'Éducation du Québec un dossier de demande de reconnaissance d'un Sport-études.		✓					
Évaluation des apprentissages									
53		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			SÉJ			
54		Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le Ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249			SÉA			
Inscription des élèves									
55		Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			SOST			
56		Autoriser des dérogations à la <i>Politique sur l'admission, l'inscription et la répartition des élèves dans les établissements</i> (OS-01) pour des motifs humanitaires.			✓				
57		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.	LIP 241.1			SÉJ			
58		Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241.1			SÉJ			

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
59		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	✓					
Fréquentation scolaire									
60		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 (1)				✓		
61		Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande de ses parents en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	LIP 15 (2)			SÉJ			
62		Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande de ses parents pour effectuer des travaux urgents pour une ou plusieurs périodes n'excédant pas en tout 6 semaines par année scolaire.	LIP 15 par. 4				✓		
63		Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18	✓					
64		Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'une direction d'école.	LIP 96.27, 242		✓				
65		Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'une direction d'école.	LIP 15, 96,27 et 242	✓					
66		Expulser un élève d'un centre, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'une direction de centre.			✓ (resp. des centres)				
67		Expulser un élève de tous les centres du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'une direction de centre.		✓					

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
ORGANISATION SCOLAIRE									
68		Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	✓					
69		Localisation des groupes EHDA.		✓					
70		Modifier, après l'adoption de la liste des écoles et actes d'établissement, un acte d'établissement d'une école ou d'un centre en cours d'année.		✓					
71		Établir l'horaire des établissements : ▪ Si transport scolaire; ▪ Sans transport scolaire.				SOST	✓		
71.1		Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté la prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3	✓					
71.2		Adopter le projet de planification des besoins d'espace.	LIP 272.5, 272.8, 272.9	✓					
TRANSPORT SCOLAIRE									
72		Autoriser des variations annuelles du nombre de véhicules en lien avec les contrats de transport conclus par le CSS avec les transporteurs pour l'entrée et la sortie quotidienne des élèves.	LIP 291-292 <i>Règlement sur le transport des élèves</i>			SOST			
73		Autoriser le versement à un élève ou son parent d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			SOST			
74		Conclure les contrats de moins d'un an de transport des élèves, conformément aux budgets approuvés.	LIP 291			SOST			

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
75		Conclure des contrats avec les transporteurs scolaires pour tout transport autre que l'entrée et la sortie quotidienne des élèves de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents le cas échéant, pour un montant de : ▪ 25 000 \$ et plus; ▪ Moins de 25 000 \$.	LIP 3, 90, 91, 291		✓		✓		
76		Conclure des contrats 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		✓ (resp. du SOST)				
77		<i>(abrogé)</i>							
78		Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.			✓ (resp. du SOST)				
RESSOURCES HUMAINES									
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi									
79	✓	Approuver les plans d'effectifs : ▪ Personnel-cadre; ▪ Professionnel et de soutien.		✓		✓	✓		
80		Nommer un secrétaire général.	LIP 259	✓					
81		Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	LIP 264	✓					
82		Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265	✓					
83		Engager, nommer et affecter les directions, directions adjointes et coordonnateurs des services et les directions, directions adjointes d'établissement.		✓					

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
84		Engager, nommer et affecter les autres cadres.			✓ (resp. du SRH)				
85		Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				SRH			
86		Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.				SRH			
87		Procéder au congédiement des catégories de personnel permanent : ▪ Directions, directions adjointes d'établissement et de service ainsi que les coordonnateurs de service; ▪ Toutes autres catégories de cadre; ▪ Enseignants (conformément à l'entente locale actuellement en vigueur); ▪ Toutes autres catégories de personnel.		✓ ✓	✓ (resp. du SRH)				
Relations de travail									
88		Déterminer les modalités de consultation si celles-ci ne sont pas prévues dans la convention collective.	LIP 244 et 254		✓ (resp. du SRH)				
89	✓	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant un montant de : ▪ De 100 000 \$ à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ à 100 000 \$; ▪ Moins de 25 000 \$.		✓	✓ (resp. du SRH)	SRH			
90		Demander à la direction d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de direction d'établissement.	LIP 96.26, 110.13	✓					
91		Nommer un ou plusieurs adjoints à la direction de l'établissement.	LIP 96.9	✓					

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
92		Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs de la direction en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.	LIP 96.10				✓		
93		Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de direction de l'école.	LIP 96.8	✓					
94		Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41, 100		✓				
95		Conclure et signer les ententes d'interprétation et d'application des ententes nationales et locales avec les organisations syndicales.				SRH			
95.1		Déterminer les mandats pour la négociation des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales et les arrangements locaux.		✓					
95.2		Adopter et autoriser les modifications aux politiques locales de gestion des cadres négociées avec les associations représentant les gestionnaires.		✓					
Autres									
96 ⁶		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			
97		Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.		✓					
RESSOURCES FINANCIÈRES									
98		Approuver le budget des établissements.	LIP 276	✓					

⁶ C'est le ministère qui signe les ententes avec les universités, on ne signe pas d'entente pour les stagiaires. Une reddition de comptes est faite au MEQ pour obtenir l'allocation.

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
99		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		✓				
100		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 du Québec.	LIP 288			SRF			
101		Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire pour un établissement et en désigner les signataires.				SRF			
102		Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire ou une commission scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente sur les modalités de perception de la taxe et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.				SRF			
103		Allonger le délai de paiement de la taxe scolaire, à la demande d'un propriétaire qui démontre qu'en raison de la survenance d'un sinistre sur le territoire du CSS, il a été reconnu admissible, pour ses immeubles, à un programme d'aide financière ou d'indemnisation.	LIP 315 al. 4			SRF			
104		Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1	✓					
105	✓	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire.	LIP 342	✓					
106		Radier les mauvaises créances pour un montant de : ▪ 5 000 \$ et plus; ▪ Moins de 5 000 \$.			✓ (resp. du SRF)	SRF			

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
107		Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision, notamment pour les taxes scolaires.	LIP 318			SRF			
108		Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4			SSGC			
108.1		Choisir une institution financière.		✓					
RESSOURCES MATÉRIELLES									
Gestion des immeubles et des biens									
109		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			SSGC			
110		Après avoir reçu l'autorisation du ministre, octroyer ou résilier une servitude : ▪ Aux fins d'un service public; ▪ À toutes autres fins.	272 LIP	✓		SRM			
111	✓	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au CSS, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destination des immeubles et les actes d'établissements : ▪ Pour plus d'un an; ▪ Pour une période n'excédant pas un an.		✓		SSGC			
112		Prêter ou louer les biens meubles : ▪ D'un établissement; ▪ Du centre administratif.	LIP 266			✓ concernée	✓		

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
113	✓	Conclure, à titre de locataire, un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant : ▪ De 500 000 \$ à 1 M\$; ▪ Du seuil d'appel d'offres⁷ à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ au seuil d'appel d'offres; ▪ Moins de 25 000 \$.	LIP 266	✓	✓ (concerné)	SSGC			✓
114	✓	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur : ▪ Du seuil d'appel d'offres à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ au seuil d'appel d'offres; ▪ Moins de 25 000 \$.		✓	✓	✓	✓		
115	✓	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services, d'une valeur : ▪ Du seuil d'appel d'offres à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ au seuil d'appel d'offres; ▪ Moins de 25 000 \$.		✓	✓	✓	✓		
116		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 272.1.0 al. 4	✓					
117		Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services.	LIP 272.1.0 al. 5	✓					

⁷ Le seuil d'appel d'offres public est fixé en application des accords de libéralisation des marchés publics. À titre d'exemple, il a été indexé le 1^{er} janvier 2024 à 133 800 \$ pour les organismes du secteur de l'éducation.

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
Conclusion de contrat									
118	✓	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense : ▪ De 500 000 \$ à 1 M\$; ▪ Du seuil d'appel d'offres à 500 000 \$; ▪ De 25 000 \$ au seuil d'appel d'offres; ▪ Moins de 25 000 \$.	LIP 266	✓	✓ ✓ (écoles)	✓ concernée	✓ centres		✓
119	✓	Sous réserve de ce qui pourrait être autrement prévu dans le présent règlement, conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, selon les modalités suivantes : ▪ De 500 000 \$ à 1 M\$; ▪ Du seuil d'appel d'offres à 500 000 \$, conformément à la Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant en vertu de la <i>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</i> (RM-20) ou avec l'approbation du directeur général; ▪ De 25 000 \$ au seuil d'appel d'offres, conformément à la RM-20 ou avec l'approbation du directeur général; ▪ Moins de 25 000 \$, conformément à la RM-20 ou avec l'approbation du directeur général pour les contrats de plus de 10 000 \$.	LIP 255 LGCE 16	✓	✓ (contrat pour entraîneurs)	✓			✓

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
120	✓	Conclure un contrat de services professionnels en construction (architecte, ingénieur, architecte paysagiste) selon les modalités suivantes : ▪ 1 M\$ et plus; ▪ De 250 000 \$ à 1 M\$, conformément à la Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant en vertu de la <i>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</i> (RM-20) ou avec l'approbation du directeur général; ▪ De 25 000 \$ à 250 000 \$, conformément à la RM-20 ou avec l'approbation du directeur général; ▪ Moins de 25 000 \$, conformément à la RM-20 ou avec l'approbation du directeur général pour les contrats de plus de 10 000 \$.		✓	✓ (resp. du SRM) ✓ (resp. de l'école)				✓
121	✓ ⁸	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de : ▪ 1 M\$ et plus; ▪ De 250 000 \$ à 1 M\$; ▪ De 25 000 \$ à 250 000 \$; ▪ Moins de 25 000 \$.	LIP 266	✓	✓ (resp. du SRM)	SRM			✓
122	✓	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de 0,01 \$ à moins de 1 M\$.	LIP 255, 266	✓					

⁸ Pouvoir #121 : Conformément à la résolution n° CA-210622-119 adoptée par le CA à sa séance ordinaire du 22 juin 2021, ce pouvoir doit faire l'objet d'une reddition de comptes à la séance suivant l'attribution desdits contrats.

#	RC ³	DROITS, POUVOIRS ET OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES LÉGALES	DG	DGA	DS	DÉ	CÉ	GR
123	✓	Conclure un contrat de concession de services, notamment de services alimentaires, pour une durée de : ▪ Plus d'un an; ▪ Un an ou moins.	LIP 257		✓ (resp. du SRM)	SRM			
124		Conclure un contrat d'acquisition de livres auprès d'une librairie agréée suivant la <i>Loi sur le domaine du livre</i> .	Art. 3 LDEQDL						✓
125		Acheter auprès d'éditeurs ou de grossistes distributeurs, des manuels scolaires pour un montant de : ▪ 100 000 \$ et plus; ▪ Moins de 100 000 \$.			✓		✓		
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP (voir Annexe C, liste des pouvoirs ainsi que la reddition de comptes afférente)									
126	✓ ⁹	Exercer les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme public prévues à la LAMP.	LAMP	✓					
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP (voir Annexe C, liste des pouvoirs ainsi que la reddition de comptes afférente)									
127	✓ ⁹	Exercer les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme prévues à la LCOP, ses règlements et directives en découlant.	LCOP, RCA, RCS, RCTC, RCTI, DGC, DGR, DRC	✓					
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LGCE									
128		Exercer les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme prévues à la LGCE.	LGCE	✓					

⁹ Pouvoirs #126 et #127 : les pouvoirs sont énumérés en annexe C et les redditions de comptes afférentes y sont mentionnées.

Pouvoirs dévolus au conseil d'administration (CA)Cette liste n'est pas exhaustive**Pouvoirs exclusifs**

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
A-1	<i>(abrogé)</i>	
A-2	Nommer le président et le vice-président.	LIP 155
A-3	Fixer les règles de fonctionnement du CA.	LIP 162
A-4	Fixer un huis clos.	LIP 167
A-5	Établir les règles relatives à la période du public.	LIP 168
A-6	<i>(abrogé)</i>	
A-7	Approuver le procès-verbal et dispenser le secrétaire général d'en faire la lecture.	LIP 170 et 172
A-8	Déléguer par règlement certains de ses pouvoirs et fonctions.	LIP 174
A-9	Adopter les lignes directrices de gestion des frais de déplacement, conformément à la directive du Conseil du Trésor.	LIP 175
A-10	Recevoir du secrétaire général l'avis de démission d'un membre.	LIP 175.1
A-11	Confier un mandat à un membre du CA.	LIP 176.1
A-12	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (CCSEHDAA).	LIP 186
A-13	Instituer un : ▪ Comité de gouvernance et d'éthique; ▪ Comité de vérification; ▪ Comité des ressources humaines;	LIP 193.1
	▪ Tout autre comité pour l'assister dans ses mandats.	
A-14	Suspendre ou congédier le directeur général ou résilier son contrat.	LIP 200

Autres pouvoirs non délégués relevant du CA

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
POUVOIRS GÉNÉRAUX		
A-15	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (CCSEHDAA).	LIP 185
A-16	Instituer un comité consultatif de transport et en nommer les représentants du CA.	LIP 188
A-17	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social du centre de services scolaire.	
A-18	Autoriser les règlements de litiges impliquant une somme de plus de 500 000 \$.	
A-19	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la LPNÉ et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	LIP 9
A-19.1	Désigner un responsable du traitement des plaintes.	LPNÉ 24
ÉTABLISSEMENTS		
A-20	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240
A-21	Déterminer la contribution financière maximale des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258
A-22	Déterminer la contribution financière maximale des utilisateurs des services de surveillance du dîner, au primaire et au secondaire.	LIP 292
A-23	Déterminer la contribution volontaire maximale pouvant être demandée en début d'année scolaire pour la vie étudiante au secondaire.	LIP 94
A-24	<i>(abrogé)</i>	
SERVICES ÉDUCATIFS		
A-25	Adopter le plan d'engagement vers la réussite du CSS.	LIP 193.7 à 193.9, 209.1, 459.1 à 459.4
Organisation des services éducatifs		
A-26	Établir un programme pédagogique particulier pour une partie ou l'ensemble du territoire du CSS.	
Inscription des élèves		
A-27	Déterminer les critères d'inscription (OS-01).	LIP 239

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
ORGANISATION SCOLAIRE		
A-28	Établir annuellement le cadre d'organisation scolaire, comprenant le plan triennal de répartition et de destination des immeubles, la liste des écoles et des actes d'établissements ainsi que les aires de desserte des écoles (OS-03 et OS-04).	LIP 211
A-29	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, 236 et 251
TRANSPORT SCOLAIRE		
A-30	Conclure un contrat d'un an et plus pour organiser le transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des élèves.	LIP 291-292
A-31	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport, de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298
A-32	Fixer le tarif exigé pour le transport des personnes autres que celles pour lesquelles le service de transport scolaire est organisé ainsi que pour le transport du midi, s'il y a lieu. (OS-TR-01 et SEJ-08)	LIP 298
A-33	Demander au ministre l'autorisation d'accorder le contrat de transport d'élèves à un autre soumissionnaire conforme qui n'est pas le plus bas soumissionnaire conforme.	LIP 297
A-33.1	Déterminer les critères d'octroi des places disponibles dans le transport scolaire (OS-TR-01)	LIP 298
RESSOURCES HUMAINES		
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi		
A-34	Nommer un directeur général, procéder à son évaluation, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198
A-35	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat. (Note : à l'exception de l'évaluation qui relève du directeur général à titre de supérieur immédiat, en vertu des pouvoirs de gestion courante)	LIP 198
Relations de travail		
A-36	(abrogé)	
A-37	Établir les critères de sélection pour la fonction de direction d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5, 193.1
RESSOURCES FINANCIÈRES		
A-38	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1, 276, 277, 278
A-39	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284
A-40	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
A-41	<i>(abrogé)</i>	
A-42	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
A-43	Adoption des objectifs et les principes de répartition des revenus (OOPC).	LIP 193.3 et 275
RESSOURCES MATÉRIELLES		
Gestion des immeubles et des biens		
A-44	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266
A-45	Sous réserve de ce qui est délégué, en l'espèce les servitudes, et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger, démolir ou exproprier un immeuble, consentir un démembrement du droit de propriété sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.	LIP 266, 272, 273
A-46	Conclure, à titre de locataire, un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de plus de 1 M\$.	LIP 266
A-47	<i>(abrogé)</i>	
A-48	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
A-49	Autoriser les opérations cadastrales requises sur les propriétés du CSS.	
A-50	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	LIP 272.6
Conclusion de contrat		
A-51	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de plus de 1 M\$.	LIP 266
A-52	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, pour un montant de plus de 1 M\$.	LIP 255 LGCE 16
A-53	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de plus de 1 M\$.	LIP 255, 266

Pouvoirs et responsabilités qui relèvent de la gestion courante

Cette liste n'est pas exhaustive

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
POUVOIRS GÉNÉRAUX		
B-1	S'assurer de l'application des règlements, politiques, règles et normes en vigueur au centre de services scolaire.	
B-1.1	Veiller à ce que les écoles et les centres FP respectent en toutes circonstances les règles en matière de contributions financières pouvant être demandées aux parents et aux usagers.	LIP 212.2
B-2	Indiquer au comité consultatif des services aux EHDA les ressources financières pour les services à ces élèves et leur affectation.	LIP 187.1
B-3	<i>(abrogé)</i>	
B-4	▪ Mandater un procureur; ▪ Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	LIP 73, 108, 177.2, 196
ÉTABLISSEMENTS		
B-5	S'assurer que chaque établissement s'est doté d'un projet éducatif dont les orientations et les objectifs retenus sont cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite éducative.	LIP 209.2, 221.1, 245.1
B-6	S'assurer que l'école met gratuitement, à la disposition des élèves, les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études. S'assurer que pour les programmes d'études établis par le ministre, l'école ne se serve que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre.	LIP 230
B-7	S'assurer que chaque école offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire et soutenir les directions d'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence.	LIP 210.1
B-8	Exiger de ses établissements d'enseignement tout renseignement ou document qu'il estime nécessaire pour l'exercice des fonctions et pouvoirs du centre de services scolaire, à la date et dans la forme qu'il détermine.	LIP 218.1
B-9	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec et qui n'a pas droit à la gratuité des services.	LIP 3.1, 216 par. 1 et Règlement ¹⁰
B-10	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.	

¹⁰ Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées.

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
SERVICES ÉDUCATIFS		
B-11	Organiser les services éducatifs.	LIP 209
B-12	Adresser les personnes à un autre centre de services scolaire, si le centre de services scolaire n'organise pas lui-même certaines spécialités professionnelles ou des services éducatifs pour les adultes.	LIP 209
B-13	Préparer un rapport annuel; ▪ Transmettre une copie du rapport au ministre; ▪ Le rendre public au plus tard le 31 décembre de chaque année.	LIP 220
B-14	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 (4) et <i>Règlement sur l'enseignement à la maison</i>
Application des régimes pédagogiques et dérogations		
B-15	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques et des calendriers scolaires de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et professionnelle.	LIP 222, 246
B-16	Soumettre à l'approbation du ministre un programme d'études local comportant un nombre d'unités supérieur à celui prévu au régime pédagogique.	LIP 463
Organisation des services éducatifs		
B-17	Organiser des services éducatifs de l'éducation préscolaire, y admettre des élèves, les inscrire dans une école, organiser les activités ou services destinés aux parents de ces élèves en vue de favoriser l'atteinte des objectifs de ces services éducatifs.	LIP 224.1
B-18	Adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à lui dispenser selon ses besoins.	LIP 234
B-19	Organiser et offrir des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	LIP 250
B-20	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour adultes.	LIP 250
Évaluation des apprentissages		
B-21	S'assurer que l'école et le centre évaluent les apprentissages de l'élève et appliquent les épreuves imposées par le ministre.	LIP 231, 249
B-22	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

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
Inscription des élèves		
B-23	Inscrire les élèves dans les écoles.	LIP 239
B-24	Admettre les élèves en formation professionnelle et à l'éducation des adultes.	LIP 209
Fréquentation scolaire		
B-25	Contribuer à ce que les enfants remplissent leur obligation de fréquentation scolaire.	LIP 14, 17.1, 18, 207.2
ORGANISATION SCOLAIRE		
B-26	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
TRANSPORT SCOLAIRE		
B-27	Consulter le comité consultatif de transport conformément au règlement du gouvernement.	LIP 188
B-28	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.	
B-29	Suspendre un élève du transport scolaire.	
B-30	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.	
B-31	Déterminer les zones à potentiel de risque pour le transport des élèves.	LIP 298
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ		
B-32	Contribuer, par des activités de formation de la main-d'œuvre, d'aide technique à l'entreprise et d'information, à l'élaboration et à la réalisation de projet d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion ainsi qu'au développement de la région.	LIP 255
B-33	Fournir des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.	LIP 255 (2)
B-34	Collaborer, avec les ministères et organismes du gouvernement et, le cas échéant, avec d'autres partenaires, à la réalisation d'ententes spécifiques concernant la mise en œuvre de priorités régionales, notamment par l'adaptation de ses activités aux particularités régionales et par le versement d'une contribution financière.	LIP 255
B-35	Participer, dans le respect de la politique québécoise en matière d'affaires intergouvernementales canadiennes et celle en matière d'affaires internationales, à l'élaboration et à la réalisation de programmes de coopération avec l'extérieur dans les domaines de ses compétences.	LIP 255

#	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	RÉFÉRENCES LÉGALES
RESSOURCES HUMAINES		
Relations de travail		
B-36	Toutes les attributions de l'employeur, telles que : évaluer, autoriser un prêt de service et toutes autres mesures administratives disciplinaires incluant la suspension sauf le congédiement.	
B-37	S'assurer que les personnes embauchées ayant à œuvrer auprès des élèves n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées au sein de ce centre de services scolaire.	LIP 261.0.1
B-38	S'assurer que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne soient accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir.	LIP 258.2
RESSOURCES FINANCIÈRES		
B-39	Faire inscrire au nom du centre de services scolaire les immeubles achetés à l'enchère sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale.	LIP 343
B-40	Veiller à ce que l'établissement respecte les conditions financières exigées et s'abstienne d'exiger des frais contraires à la loi.	LIP 212.2
B-41	Transmettre les comptes impayés et en souffrance à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.	
RESSOURCES MATÉRIELLES		
Gestion des immeubles		
B-42	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.	LIP 266

Note : Ces pouvoirs découlent directement des lois, règlements et directives du Conseil du trésor. Ils ne sont pas soumis à l'approbation du conseil d'administration et peuvent être modifiés par le Service du secrétariat général advenant des modifications aux lois, règlements et directives.

Pouvoirs du dirigeant de l'organisme en vertu de la LAMP, la LCOP, et la LGCE

Note : Ces pouvoirs découlent directement des lois, règlements et directives du Conseil du trésor. Ils ne sont pas soumis à l'approbation du conseil d'administration et peuvent être modifiés par le Service du secrétariat général advenant des modifications aux lois, règlements et directives.

#	RC*	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP (Pouvoir 126)	RÉFÉRENCES LÉGALES
126-A		Présenter des observations à l'AMP à la suite du dépôt d'une plainte.	Art. 45
126-B		Recevoir les recommandations de l'AMP à la suite d'une plainte d'une personne qui s'estime victime de représailles.	Art. 51, 65

*Note : Reddition de comptes demandée par le CA : lorsque l'AMP rend une décision à l'encontre du CSSMI, le CA doit en être avisé à la séance suivant la décision.

#	RC	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP (Pouvoir 127)	RÉFÉRENCES LÉGALES
127-A	✓	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1
127-B	✓	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
127-C		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
127-D	✓	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
127-E		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
127-F		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
127-G	✓	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

#	RC	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP (Pouvoir 127)	RÉFÉRENCES LÉGALES
127-H	✓	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
127-I		Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP.	LCOP 22.1 DRC 8

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI			
(Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet)			
127-J		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
127-K		Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39
127-L		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
127-M		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
127-N		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
127-O	✓	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
127-P		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

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI

(Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet)

127-Q		Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51
127-R		Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19
127-S		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
127-T		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
127-U		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

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGC

(Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet)

127-V		Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de : ▪ 250 000 \$ et plus; ▪ Moins de 250 000 \$.	DGC 3.5
127-W		Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur pour le compte d'un organisme public.	DGC 3.10 al.2
127-X		Exiger une cession de droits 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'auteur à ce prestataire.	DGC 3.11 al.1 et al.3
127-Y		Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008.	DGC 6
127-Z		Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comités de sélection.	DGC 8 par.2

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGC

(Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet)

127-AA		Nommer les membres d'un comité de sélection.	DGC 8 par. 7
127-BB		Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGC 10
127-CC		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.	DGC 16 al.1 et 2
127-DD		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.	DGC 18 al.2

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR

(Note générale : L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet)

127-EE	✓	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3
127-FF		Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5
127-GG		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.	DCGR 6
127-HH		Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7

Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LGCE

128	✓	Le Dirigeant d'organisme doit informer le conseil d'administration de tout contrat de services comportant une dépense égale à 25 000 \$ ou supérieure suivant la conclusion du contrat	LGCE 18
-----	---	--	---------