



RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS ET DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PERSONNEL HORS CADRE ET CADRE

RÈGLEMENT

Numéro du document : CA 0622-04	
Adopté par la résolution : CA86 0622	Signature du président
En date du : 28 juin 2022	
Avis public publié le : 20 juillet 2022	Signature du secrétaire général

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE CERTAINES FONCTIONS ET DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PERSONNEL HORS CADRE ET CADRE

SECTION I – PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire est une personne morale de droit public constituée en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*. La *Loi sur l'instruction publique* attribue des pouvoirs, fonctions et responsabilités notamment au centre de services scolaire, au conseil d'administration, à la direction générale et aux directions 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 *Loi sur l'instruction publique* (LIP) accorde au conseil d'administration le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs à la direction générale, à la direction générale adjointe, à une direction d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel-cadre. Des fonctions et pouvoirs peuvent aussi être délégués à un conseil d'établissement.

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 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 ».

Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration impliquent une réelle discrétion de la part du délégataire à qui est attribué le pouvoir et non pas une simple exécution d'une décision déjà prise qui relève plutôt de la gestion courante.

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

obligations sans caractère discrétionnaire pour le centre de services et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

De même, l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, l'article 16 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE), l'article 13 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LFDAR), l'article 13 de la Loi sur la laïcité de l'État (LLÉ), l'article 17 de la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (LFNR) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaires de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

Sous-délégation interdite

Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués par le délégataire. En conséquence, la direction générale, la direction générale adjointe ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement.

Gestion courante

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. La direction générale est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du centre de services scolaire.

En vertu des articles 201 et 202 de la LIP, la direction générale assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaires. Elle veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, la direction générale adjointe assiste la direction générale dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction générale et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

Dans l'exercice de sa gestion courante, un supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par le règlement de délégation de pouvoirs. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les gestionnaires ou prévus expressément par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les gestionnaires concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur, afin d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives du centre de services scolaire.

SECTION II – PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation

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

La décentralisation

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

La proximité

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

La confiance

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

SECTION III – PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'autonomisation (empowerment)

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 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, l'apanage des gestionnaires.

La subsidiarité

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

SECTION IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALE

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs à la direction générale, aux directions générales adjointes, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire ou à un conseil d'établissement, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués à la direction générale et par la direction générale pour les pouvoirs délégués à tous les autres délégataires.
4. Les actes posés en vertu du présent règlement ne peuvent entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés, à moins que celles-ci ne fassent entièrement l'objet de revenus spécifiques ou supplémentaires pour le Centre de services scolaire ou de subventions spéciales du ministère de l'Éducation et du ministère de la Main-d'œuvre et de la Sécurité du revenu du Québec ou à moins encore que celles-ci ne découlent de jugements ou de sentences arbitrales exécutoires. Seul le conseil d'administration peut autoriser des dépenses excédentaires au budget global approuvé et pour lesquelles il n'y a pas de revenus équivalents.
5. Le délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP)
6. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du centre de services scolaire et des conventions collectives.
10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, les taxes applicables étant en sus.
11. En cas d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe qu'il désigne.

12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale adjointe, ses pouvoirs délégués sont exercés par la direction générale et la direction générale adjointe que ce dernier désigne.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par le responsable d'établissement désigné.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service 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 la direction générale.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).
17. La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence à l'instance responsable risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens du Centre de services scolaire, soit des dépenses additionnelles ou significatives pour le Centre de services scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par le Centre de services scolaire. Dans une telle circonstance, la direction générale fera, dans les meilleurs délais, une reddition de compte au conseil d'administration

SECTION V – REMARQUES

- A. Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. La direction générale définit par directives, les normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement. Une direction de service ou d'établissement peut également élaborer des directives, des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement de son service et son établissement.
- B. Les sujets qui doivent faire l'objet d'une politique ou d'un règlement sont exclus des présentes.
- C. La délégation de pouvoirs doit indiquer la fonction du délégataire.
- D. La colonne CA. indique les pouvoirs dont le conseil d'administration conserve l'exercice. Il n'est pas requis qu'elle apparaisse dans le règlement, mais pour des fins de compréhension, le tableau en fait mention.

ABRÉVIATIONS			
CA	Conseil d'administration	DSRH	Direction des services des ressources humaines
DÉ	Direction d'établissement (école ou centre)	DSRM	Direction des services des ressources matérielles
DG	Direction générale	DSTS	Direction des services du transport scolaire
DGA	Direction générale adjointe	DSTI	Direction des services des technologies de l'information
DIR. ADJ.	Directeur adjoint	SG	Secrétaire général
DSÉA	Direction des services éducatifs adultes	Sup. imm.	Supérieur immédiat
DSÉJ	Direction des services éducatifs jeunes	RSTS	Régisseur du service du transport scolaire
DSRF	Direction des services des ressources financières		

ACRONYMES			
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction 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	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

	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 un comité consultatif de gestion ; un comité de répartition des ressources ; un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	LIP 183, 193.2, 193.6		X X	DSÉJ		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 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, internes et externes 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 X				Autorisation du gouvernement du Québec
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 1 3		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 1 3		X			
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI		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. 	LIP 73, 108, 177,2, 196			SG Services concernés		

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	- Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.				Services concernés		
14.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X			
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X				
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social		X				
ÉTABLISSEMENTS							
17.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X				
18.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236	X				
19.	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				
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			DSÉJ		
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			DSÉA		
22.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			DSÉA		
23.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre
24.	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. Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant des projets de prévention.	LIP 214.1		X	DSÉJ DSÉA		
25.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des	LIP 214.2		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	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.						
26.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				Autorisation du ministre
27.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			
28.	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				
29.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 193,1		X			
	Conseil d'établissement						
30.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			SG		
31.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SG		
32.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SG		
33.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					Conseil d'établissement
34.	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	X				

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	SERVICES ÉDUCATIFS						
35.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne, si le centre de services scolaire accepte de donner suite à la demande des parents ou de l'élève, ou s'il n'est pas possible d'assurer notamment, la prestation des services d'enseignement au primaire, au secondaire et aux adultes ; des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire ou des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 209 LIP 213			DSÉJ DSÉA		
36.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.	LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	X				
Application des régimes pédagogiques et dérogations							
37.	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			DSÉJ DSÉA		
38.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			DSÉJ DSÉA		
39.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			DSÉJ DSÉA		
40.	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			DSÉJ		
41.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local	LIP 222.1			DSÉJ		Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre.
Organisation des services éducatifs							
42.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
43.	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			DSÉJ DSÉA		Autorisation du ministre.
44.	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	LIP 213			DSÉJ		

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.						
45.	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			DSÉJ		
46.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			DSÉJ		
47.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213			DSÉJ		
48.	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			DSÉJ DSÉA		
49.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			DSÉA		
50.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, organismes et autres entités, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213				X	
51.	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 Loisir et du Sport.	LIP 224		X			Tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux.
52.	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.			X			
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 232			DSÉJ		
54.	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 du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249				X	
55.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les	LIP 232			DSÉJ DSÉA		

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.						
Inscription des élèves							
56.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				
57.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			DSÉJ		
58.	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			DSÉJ DSÉJ		
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			DSÉJ		
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				X	
61.	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			DSÉJ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDA
62.	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			DSÉJ		
63.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			DSÉJ		
64.	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			DSÉJ		Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
65.	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							
66.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
67.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			
68.	Établir l'horaire des établissements					X	
69.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	X				
TRANSPORT SCOLAIRE							
70.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.	LIP 291	X				
71.	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				
72.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			DSTS		
73.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X				
74.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				DSTS		
75.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.				DSTS		
76.	Autoriser les contrats de transport des élèves, conformément aux budgets approuvés.			X			
77.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : <ul style="list-style-type: none"> • une ou plusieurs périodes de 5 jours et moins ; 				RSTS		

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> une ou plusieurs périodes de plus de dix jours. 				DSTS		
78.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291				X	
79.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				RSTS		
80.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
81.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents	LIP 292	X				
82.	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 299			DSTS		
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
83.	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	
84.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258			DSÉJ		
85.	<p>Conclure une entente avec un organisme communautaire, sportif, culturel ou relatif à l'employabilité en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> la mission du centre de services scolaire; la mission d'une école ou d'un centre, pour une période d'une année et moins; la mission d'un école ou centre, pour une période de plus d'une année; 			X	DSÉJ DSÉA	X	

SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
RESSOURCES HUMAINES						
<i>Notes générales :</i> Le centre des services scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259). Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité 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. (LIP 260).						
86.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre, professionnel et de soutien.	LIP 259		X		
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi						
87.	Nommer une direction générale, la suspendre, la congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X			
88.	Nommer une ou des directions générales adjointes, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198		X		
89.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X		
90.	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	LIP 264		X		
91.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X		
92.	Engager, nommer et affecter les directions de services et les directions d'établissements.			X		
93.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services et cadres d'établissements.			X		
94.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				DSRH	
95.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.				DSRH	
96.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande - au personnel d'encadrement. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X	Sup. imm.	DSRH en cas d'absence du supérieur immédiat.
97.	Imposer une suspension - au personnel d'encadrement. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X	DSRH	
98.	Procéder au congédiement - des hors-cadres et des cadres. Procéder au congédiement et au non rengagement - du personnel enseignant, professionnel et de soutien		X			
			X			

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
Congés							
99.	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : <ul style="list-style-type: none"> - de la direction générale. - du personnel hors-cadre. - du personnel d'encadrement - des autres membres du personnels (sauf les congés sans traitement de 5 jours ou moins). - des autres membres du personnels : congés sans traitement de 5 jours ou moins. 		X X	X	DSRH Sup. imm.	X	
Relations de travail							
100.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant : <ul style="list-style-type: none"> - le personnel hors-cadre. - le personnel d'encadrement. - toutes les autres catégories de personnel. 		X	X	DSRH		
101.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant <ul style="list-style-type: none"> - une somme de moins de 25 000 \$. - une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$. - une somme de plus de 100 000 \$. 		X	X	DSRH		
102.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.		X				
103.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X			
104.	Nommer un ou plusieurs adjoints à la direction de l'établissement.	LIP 96.9		X			
105.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs de la direction en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier	LIP 96.10				X	
106.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de direction de l'établissement.	LIP 96.8		X			
107.	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	
108.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de direction adjointe.	LIP 41, 100, 211				X	
109.	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			DSRH		

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
110.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.	LIP 359		X			
RESSOURCES FINANCIÈRES							
111.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	X				
112.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276					Conseil d'établissement
113.	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				
114.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X				Le vérificateur externe est maintenant désigné comme auditeur indépendant
115.	Contracter les emprunts à long terme	LIP 288	X				
116.	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			DSRF		
117.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				DSRF		
118.	Choisir une institution financière.		X				
119.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.				DSRH		
120.	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				
121.	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			DSRF		
122.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	LIP 317.1			DSRF		
123.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à	LIP 342		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.						
124.	Radier les mauvaises créances pour un montant de : plus de 25 000 \$; moins de 25 000 \$; moins de 5 000 \$.		X	X	DSRF		
125.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.				DSRF		
126.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				DSRF		
127.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				DSRF		
128.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				DSRF		
129.	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	Conseil d'établissement
130.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216			DSÉJ DSÉA		
131.	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	
132.	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	
133.	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			DSRM		

SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
RESSOURCES MATÉRIELLES						
Conclusion de contrat						
<i>Notes générales :</i> Il est possible de réunir plusieurs catégories de contrats sous la même délégation. Cela peut être opportun si la délégation est en faveur des mêmes délégataires.						
134.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :	LIP 266				Voir la définition à LCOP, 3 al.1 par.1 et al. 3
	- Plus de 1 000 000 \$		X			
	- Jusqu'à 1 000 000 \$			X		
	- Jusqu'à 500 000 \$				DSRM DSTI DSEÁ	
	- Jusqu'à 25 000 \$					X
	- Jusqu'à 10 000 \$			X		X
135.	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'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de :	LIP 255 LGCE 16				Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du Code civil du Québec. La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'effectifs et l'interdiction de conclure un contrat de services dans le but d'éviter les dispositions de la loi.
	- Plus de 500 000 \$		X			
	- Jusqu'à 500 000 \$			X		
	- Jusqu'à 250 000 \$				DSRM DSTI	
	- Jusqu'à 25 000 \$				Directions de services de centres	
	- Jusqu'à 5 000 \$					X
136.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266				Voir la définition à la LCOP, 3 al.1, par. 2
	- Plus de 1 000 000 \$		X			
	- Jusqu'à 1 000 000 \$			X		
	- Jusqu'à 500 000 \$				DSRM DSTI	L'autorisation pour le DSTI, vise le volet fibres optiques du CSSÉ et les ententes connexes

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
137.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255, 266					Voir la définition à la LCOP, 3 al.2, par. 1.
	- Plus de 250 000 \$		X				
	- Jusqu'à 250 000 \$			X			
	- Jusqu'au seuil d'appel d'offres public				DSRM		
138.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266					
	- 50 000 \$ et plus			X			
	- Moins de 50 000 \$				DSRM Directions de centres		
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP</p> <p><i>Note générale :</i></p> <p><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></p>							
139.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21 .0.1	X				Rôle et responsabilités du RARC, notamment celui de surveillance de l'ensemble des membres du personnel qui œuvre dans les contrats publics, dont la direction générale
140.	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			
141.	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			
142.	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			
143.	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	LCOP 17 al.2		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.						
144.	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			DSRM		
145.	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			
146.	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			
147.	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		X			Pour la forme et les modalités de la déclaration du dirigeant, voir la DRC.
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI</p> <p><i>Note générale :</i> L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</p>							
148.	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			
149.	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X			
150.	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	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
	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.						
151.	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.
152.	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			
153.	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			
154.	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			
155.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X			
156.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X			
157.	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			
158.	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			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
159.	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			
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGC</p> <p><i>Note générale :</i> L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</p>							
160.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense.	DGC 3.5		X			
161.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme.	DGC 3.1 0 al.2		X			
162.	Exiger une cession de droits d'auteurs 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.	DGC 3.11 al.1 et al.3		X			
163.	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		X			
164.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGC 8 p ar.2		X			
165.	Nommer les membres d'un comité de sélection.	DGC 8 par. 7		X			
166.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGC.	DGC 8 p ar.10		X			
167.	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		X			
168.	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		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DGR <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>							
169.	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 DGR.	DGR 3		X			
170.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DGR 5		X			
171.	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.	DGR 6		X			
172.	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.	DGR 7		X			
Gestion des immeubles et des biens							
173.	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			DRSM		
174.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266		X			
175.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					
	- 250 000 \$ et plus ;			X			
	- Moins de 250 000 \$;				DSRM		
176.	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				

SUJETS			C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
177.	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ;				DSRM		
	- À toutes autres fins.			X			
178.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, 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 :	LIP 266					
	- Pour plus d'un an ;				DSRM		
	- Pour une période n'excédant pas un an ;					X	
179.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
	- D'un établissement ;					X	
	- Du centre administratif.				DSRM		
180.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :						
	- 2000 \$ et plus			X			
	- Moins de 2000 \$				X	X	
181.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				DSRM DSTI	X	
182.	Conclure une entente avec un autre centre de services, 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			
183.	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			
184.	Adopter une prévision des besoins d'espace.	LIP 272.3		X			
185.	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				

	SUJETS		C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	COMMENTAIRES
186.	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			
187.	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				
188.	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			
189.	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 272.10 al. 5	X				
190.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités, des membres du personnel et des élèves.	LIP 178, 270			SG		
<i>Licences et permis en vertu de la sur Loi Régie des alcools, des courses et des jeux</i>							
191.	Effectuer, pour son école, son centre ou son service une demande de licence de tirage ou de permis de réunion auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux pour des activités organisées.				X	X	
192.	Effectuer, au nom du centre de services scolaire et de tous ses établissements, une demande de licence de tirage de type moitié-moitié auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux, ou auprès de tout organisme qui y est substitué.				SG		
<i>Permis en vertu du Règlement sur les aliments</i>							
193.	Effectuer une demande de permis de restauration ou de vente au détail auprès du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation					X	