

**Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud**

Québec



**RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION
DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DE LA CÔTE-DU-SUD**

Adopté à la séance ordinaire publique du conseil d'administration
du mardi 24 novembre 2020

**RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA CÔTE-DU-SUD**

Adoption et mises à jour

Résolution	Date
CC-01-01-24-09	24 janvier 2001
CC-04-02-25-04	25 février 2004
CC-11-05-24-03	24 mai 2011
CC-15-06-30-10	30 juin 2015
CA-CSSCS-20-11-24-05	24 novembre 2020

SERVICE	Direction générale
---------	--------------------

SECTEUR	Cadre de référence	
	Cadre juridique	
	Cahier des politiques	
	Livre des règlements	✓
	Manuel des procédures	



Pierre Côté, secrétaire général

24 novembre 2020

Date

PRÉAMBULE

En plus des pouvoirs qui lui sont spécifiquement dévolus par les lois, le conseil d'administration conserve les décisions relatives :

- aux orientations et aux grands enjeux du centre de services scolaire;
- aux questions d'intérêt pour les parents; et
- généralement, aux ententes avec d'autres organismes.

Les articles de loi qui sont énoncés comme des tâches ou des devoirs généraux sont exclus du règlement et font partie de la gestion courante assumée par la direction générale et les gestionnaires. Le conseil d'administration du centre de services scolaire adopte les politiques et règlements. Le directeur général définit des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement.

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud est une personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique. Une personne morale est une entité abstraite à laquelle on reconnaît la personnalité juridique. Elle a ainsi un patrimoine propre, des droits et des obligations. Elle effectue une mission de service public.

La LIP attribue des pouvoirs, fonctions et responsabilités notamment au centre de services scolaire, au conseil d'administration, à la direction générale, aux directions d'établissement ainsi qu'aux établissements (à la direction d'établissement et au conseil d'établissement).

La LIP 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 (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 ». Toutefois, l'article 174 accorde au C.A. le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et 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. Il est important de souligner que le C.A. conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués.

Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration doivent impliquer 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.

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 C.A. 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, le directeur général, un directeur général adjoint ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement, le comité de répartition des ressources et le comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Gestion courante

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

En vertu des articles 201 et 202, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaires. Il 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, le directeur général adjoint assiste le directeur général 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 du directeur général 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 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.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation : le gestionnaire dispose d'une latitude dans l'exercice de ses fonctions et des pouvoirs qui lui sont dévolus mais doit tenir en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

La décentralisation : pour assurer une certaine autonomie des 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.

La confiance : la confiance est une assise nécessaire.

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'autonomisation (empowerment) : une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux acteurs directement concernés pour leur permettre de mieux utiliser les ressources et renforcer l'autonomie d'action.

Le jugement : la personne 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.

La proximité : la personne la mieux placée pour prendre la décision est souvent celle qui est le plus près de l'action.

La cohérence : dans le contexte d'une gouvernance éthique, la coordination des différents éléments 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.

La subsidiarité : le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés. La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Tous les pouvoirs indiqués au conseil d'administration dans ce document ne peuvent être délégués.
3. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
4. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires.
5. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
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 (articles 81 et 218.1 LIP).
7. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
10. 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.
11. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.
12. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.
14. 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.

15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
17. 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.).

Les abréviations ont la signification suivante :

CA :	Conseil d'administration
DÉ :	Direction d'établissement (école ou centre)
DG :	Direction générale
SG :	Secrétariat général
DSRI :	Direction du Service des ressources informationnelles
DSÉJ :	Direction des Services éducatifs (jeunes)
DSFGA :	Direction du Service de la formation générale des adultes
DSFP :	Direction du Service de la formation professionnelle
DSRF :	Direction du Service des ressources financières
SRH :	Direction du Service des ressources humaines
SRM :	Direction du Service des ressources matérielles
CSTS :	Coordination du Service du transport scolaire
Sup. imm.	Supérieur immédiat

ACRONYMES			
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DGCOP	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.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	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, 193.3		X			
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 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 : - 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 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGRI		X			
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X			
13.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin. - Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige. - Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.	LIP 73, 108, 177,2, 196		X	Directions de services Directions de services		
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		X			
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			DSFGA		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
22.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			DSFP		
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.	LIP 214.1		X			
25.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214.2		X			
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		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
33.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					Pouvoir délégué au conseil d'établissement.
34.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62		X			
	SERVICES ÉDUCATIFS						
35.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209, 213			DSÉJ DSFGA DSFP		
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 DSFGA DSFP		
38.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			DSÉJ		
39.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			DSÉJ		
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 223			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.

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	Organisation des services éducatifs						
42.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
43.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258			DSÉJ		Contributions pour élèves sporadiques et journées pédagogiques en lien avec le règlement.
44.	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 DSFGA		Autorisation du ministre.
45.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213			DSÉJ		
46.	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		
47.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			DSÉJ		
48.	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		
49.	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 DSFGA DSFP		
50.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			DSFGA		
51.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213				X	

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
52.	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			DSÉJ		
53.	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							
54.	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		
55.	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	
56.	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			DSÉJ		
Inscription des élèves							
57.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				Consultation du comité de parents.
58.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			DSÉJ		
59.	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		
60.	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							
61.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	LIP 15				X	

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
62.	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 (article 15, 2 ^e).
63.	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		
64.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			DSÉJ		
65.	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		
66.	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			
Organisation scolaire							
67.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
68.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			
69.	Établir l'horaire des établissements Si transport scolaire Sans transport scolaire				CSTS	X	
70.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.	LIP 238	X				Consultation du comité de parents (secteur des jeunes).
Transport scolaire							
71.	Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou partie de ses élèves.	LIP 291	X				
72.	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				

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
73.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			CSTS		
74.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X				
75.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				CSTS		
76.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		X				
77.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				CSTS		
78.	Suspendre un élève du transport scolaire.				CSTS	X	En concertation avec la personne responsable au Service du transport.
79.	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	
80.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				CSTS		
81.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
82.	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	
83.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	LIP 298	X				
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
84.	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	

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	RESSOURCES HUMAINES <i>Notes générales :</i> Le centre de 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).						
85.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre.	LIP 259	X				
86.	Approuver les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.			X			
	Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi						
87.	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X				
88.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X				
89.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X			
90.	Nommer un responsable des services 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 service et les directions d'établissement.			X			
93.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.			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 son emploi.				DSRH		
96.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X	Directions de services Directions de services	X X	DSRH en cas d'absence du supérieur immédiat. DSRH en cas d'absence du supérieur immédiat.

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
97.	Imposer une suspension : - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X	DSRH DSRH		
98.	Procéder au congédiement : - des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA. - de toutes les autres catégories de personnel.		X		DSRH		
Congés							
99.	Autoriser les libérations, les congés sans traitement, les prêts et les échanges de personnel : - du directeur général. - des hors cadres. - des cadres et des gérants.. - des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 10 jours ou moins). - des autres personnels : congés sans traitement de 10 jours ou moins.		X	X X	DSRH Directions de services	X	
100.	Autoriser les vacances : - du directeur général. - des hors cadres. - des cadres relevant directement du directeur général. - des autres cadres, gérants et autres personnels.		X	X X	Directions de services	X	
Relations de travail							
101.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant : - le personnel hors cadre. - le personnel-cadre relevant directement du DG. - le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel.		X	X	DSRH DSRH		
102.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant : - 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		
103.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.			X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	Autres						
104.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X			
105.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X			Consultation du D.É.
106.	Désigner celui, des directions adjointes 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				X	
107.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X			
108.	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	
109.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	LIP 41, 100, 211		X			
110.	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		
111.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire : - des cadres relevant directement du directeur général. - des autres membres du personnel.	LIP 359		X	X	X	
112.	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.		X				
	RESSOURCES FINANCIÈRES						
113.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	X				
114.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276			DSRF		
115.	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			DSRF		
116.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X				

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
117.	Autoriser à contracter les emprunts à long terme.	LIP 288		X			
118.	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		
119.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				DSRF		
120.	Choisir une institution financière.	LIP 276	X				
121.	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				
122.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	X				
123.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1			DSRF		
124.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342			DSRF		
125.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :						
	plus de 25 000 \$;		X				
	5001\$ à 25 000 \$;			X			
	5 000 \$ et moins.				DSRF		
126.	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		
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.	LIP 276			DSRF		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
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	
130.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216			DSFGA DSFP		Pas de contribution pour le secteur des jeunes.
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	
RESSOURCES MATÉRIELLES							
Conclusion de contrat <i>Notes générales :</i> <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.</i> <i>Les montants sont à titre indicatif. Ils devront être revus en fonction de la réalité de chaque centre de services et du nombre de séances du conseil d'administration.</i> <i>Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le site du secrétariat du Conseil du trésor. En mars 2020, le seuil applicable est de 105 700 \$ et sera indexé le 1^{er} janvier 2022</i>							
133.	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
	- 250 000 \$ et plus ;		X				
	- Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 250 000 \$			X			
	- De 25 000 \$ à moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public ;				X		
	- Moins de 25 000 \$;					X	
134.	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, selon les modalités suivantes :	LIP 255 LGCE 16					Voir définition LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du Code civil du Québec.
	- Comportant une dépense de 250 000 \$ et plus.		X				
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 250 000 \$.			X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	- Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 250 000 \$.			X			
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$.				Directions de services		
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.				Directions de services	X	
135.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					Voir définition LCOP, 3 al.1, par. 2
	- De 250 000 \$ et plus.		X				
	- Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 250 000 \$.			X			
	- Moins que le seuil applicable pour l'appel d'offres public.				DSRM		
136.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255, 266					Voir définition LCOP, 3 al.2, par. 1.
	- 250 000 \$ et plus.		X				
	- Du seuil d'appel d'offres public à moins de 250 000 \$.			X			
	- Moins que le seuil d'appel d'offres public.				DSRM		
137.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266					
	- 250 000 \$ et plus.		X				
	- Moins de 250 000 \$.			X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP <i>Notes générales :</i> <i>Il est possible si l'ensemble des fonctions sont délégués à la direction générale de prévoir uniquement une délégation globale. À titre d'exemple : « Exercer les fonctions devant être exercées par le « dirigeant de l'organisme ».</i> <i>Compte tenu de l'article 8 de la LCOP, il n'est pas possible de déléguer les fonctions du dirigeant à une autre personne qu'au directeur général, quel que soit le sujet, sauf pour l'article 17.</i>							
138.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21.0.1	X				
139.	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			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
140.	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			
141.	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			
142.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2		X			
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 supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2			DSRM		
144.	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			
145.	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			
146.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation ou les directives, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22.1 DRC 8		X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI <i>Note générale :</i> <i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>							

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
147.	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			
148.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X			
149.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2		X			
150.	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.
151.	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			
152.	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			
153.	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			
154.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X			
155.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
156.	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			
157.	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			
158.	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			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC <i>Note générale :</i> <i>L'article 8 de la LCOP ne permet de déléguer les fonctions du dirigeant qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>							
159.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de :	DGCOP 3.5					
	- 250 000 \$ et plus.		X				
	- Moins de 250 000 \$.			X			
160.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et des documents par un autre organisme public, aux mêmes conditions.	DGCOP 3.10 al.2		X			
161.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 et al.3		X			
162.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
163.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par.2		X			
164.	Nommer les membres d'un comité de sélection.	DGCOP 8 par. 7		X			
165.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10		X			
166.	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.	DGCOP 16 al.1 et 2		X			
167.	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.	DGCOP 18 al.2		X			
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>							
168.	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			
169.	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			
170.	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			
171.	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			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP						
172.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31, 51 et 65	X				
173.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al1, par. 3		X			
174.	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54, 59	X				
	Gestion des immeubles et des biens						
175.	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			DSRM		
176.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266	X				
177.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					
	- 1 000 000 \$ et plus ;			X			
	- Moins de 1 000 000 \$;				DSRM		
178.	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				
179.	Octroyer une servitude :				DSRM		
	- Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée;						
	- À toutes autres fins.			X			
180.	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.			X			
	- Pour une période n'excédant pas un an.				DSRM		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
181.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
	- D'un établissement.					X	
	- Du centre administratif.				DSRM		
182.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles d'une valeur de :						
	- Moins de 1000 \$.					X	
	- 1000 \$ à 25 000\$.				DSRM		
	- Plus de 25 000\$.			X			
183.	Accepter d'acquérir gratuitement des biens pour le centre de services.	LIP 266			DSRM DSI	X	
184.	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				
185.	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				
186.	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				
187.	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			
188.	Transmettre le projet de planification des besoins d'espace à chaque municipalité locale dont le territoire comprend, en tout ou en partie, le secteur délimité par celui-ci.	LIP 272.5,	X				
189.	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	LIP 272.6	X				
190.	Transmettre le projet de planification des besoins d'espace au ministre pour approbation, une fois la planification des besoins d'espace approuvée ou refusée par les municipalités.	LIP 272.8	X				

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
191.	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			
192.	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				
193.	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 et des membres du personnel.	LIP 178, 270		X			