

**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 27 août 2024

LR-DG-08

**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
CA-CSSCS-24-08-27-06	27 août 2024

SERVICE	DIRECTION GÉNÉRALE
----------------	---------------------------

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

Anne Guichard

Anne Guichard, secrétaire générale

2024-08-27
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. La direction générale 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 à la direction générale, à une 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, 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, la direction générale, une 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, 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. 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, la direction générale 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, 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 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 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 à la direction générale, aux directions générales adjointes, 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 délégué 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 aux autres délégués.
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 de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction générale adjointe, ses pouvoirs délégués sont exercés par la direction générale ou tout autre personne désignée.
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 par la direction générale 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)
- DSFPGA : Direction du Service de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes
- DSRF : Direction du Service des ressources financières
- DSRH : Direction du Service des ressources humaines
- DSRM : Direction du Service des ressources matérielles
- CSTS : Coordination du Service du transport scolaire
- Sup. imm. Supérieur immédiat

ACRONYMES			
<u>DRC</u>	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	<u>LGGRI</u>	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
<u>DGCOP</u>	Directive concernant la gestion des contrats d’approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	<u>LIP</u>	Loi sur l’instruction publique
<u>DGR</u>	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	<u>RCA</u>	Règlement sur certains contrats d’approvisionnement des organismes publics
<u>LCOP</u>	Loi sur les contrats des organismes publics	<u>RCS</u>	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
<u>LFDAR</u>	Loi facilitant la divulgation d’actes répréhensibles à l’égard des organismes publics	<u>RCTC</u>	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
<u>LGCE</u>	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	<u>RCTI</u>	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.	La direction générale est le porte-parole officiel du centre de services scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position du centre de services scolaire sur tout sujet qui le concerne notamment lorsqu'il participe, au nom du centre de services scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional.	LIP 201		X			
2.	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> • Un comité consultatif de gestion ; • Un comité de répartition des ressources ; • Un comité d'engagement pour la réussite des élèves. 	LIP 183, 193.2, 193.3		X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres.
3.	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	LIP 185, 186	X				
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X				
5.	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> • Un comité de gouvernance et d'éthique ; un comité de vérification ; • Un comité des ressources humaines • Ou encore d'autres comités pour assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions ou pour l'étude de questions particulières. 	LIP 96.1	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X			
7.	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	LIP 214	X				
8.	Conclure une entente avec : <ul style="list-style-type: none"> • Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; • Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province. 		X				Autorisation du gouvernement du Québec

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X			
11.	Nommer un responsable du traitement des plaintes.	LPNÉ 24	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
12.	Établir par règlement une procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du centre de services scolaire.	LIP art. 220.2	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
13.	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la Loi sur le protecteur national de l'élève (chapitre P-32.01) et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	LIP 9	X				Ce pouvoir ne peut être délégué.
14.	Désigner un membre de son personnel d'encadrement pour agir à titre de chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO).	DGSI 10	X				Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).
15.	Désigner, parmi les membres de son personnel, des répondants pour des domaines spécifiques en matière de sécurité de l'information lorsque le chef gouvernemental de la sécurité de l'information le juge nécessaire, notamment les coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information (COMSI).	DGSI 11	X				Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).
16.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin. • Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige. • Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques; • Régler hors cour pour une valeur de 25 000\$ et plus; • Régler hors cour pour une valeur de moins de 25 000\$. 	LIP 73, 108, 177,2, 196	X		Directions de services		
					Directions de services		
				X			
					Directions de services		
17.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
18.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X				
19.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.		X				
ÉTABLISSEMENTS							
20.	Établir, une école ou un centre (acte d'établissement).	LIP 39, 100	X				
21.	Modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre après consultation du conseil d'établissement.	LIP, art. 40 et 101	X				Consultation du conseil d'établissement
22.	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				
23.	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			Proposition Fédé
24.	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			DSFPFGA		
25.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			DSFPFGA		
26.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre
27.	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			
28.	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			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
29.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				Autorisation du ministre
30.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			
31.	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			
32.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5, 193,1	X				En vertu des qualifications minimales requises par le ministère de l'Éducation.
	Conseil d'établissement						
33.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP art. 43			SG		
34.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement visées au deuxième alinéa de l'article 42 lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			SG		
35.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			SG		
36.	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.
37.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école, après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum.	LIP 62		X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
38.	Exiger le remboursement des dépenses engagées dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, sauf si le membre avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi, si la poursuite a été retirée ou rejetée ou s'il a été libéré ou acquitté; Exiger le remboursement des dépenses engagées pour la défense d'un membre reconnu coupable de dommages causés par un acte accompli de mauvaise foi dans l'exercice de ses fonctions.	LIP, art. 73		X			
39.	Exiger la remise du projet éducatif de l'école.	LIP, art. 75		X			
SERVICES ÉDUCATIFS							
40.	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 DSFPFGA		
41.	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							
42.	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 DSFPFGA		
43.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			DSÉJ		
44.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			DSÉJ		
45.	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		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
46.	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							
47.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
48.	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.
49.	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 DSFPFGA		Autorisation du ministre.
50.	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		
51.	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		
52.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			DSÉJ		
53.	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		
54.	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 DSFPFGA		
55.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			DSFPFGA		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
56.	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	
57.	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		
58.	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							
59.	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		
60.	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	
61.	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							
62.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				Consultation du comité de parents.
63.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			DSÉJ		
64.	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		

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
65.	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							
66.	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, al.1, par. 1			DSÉJ		
67.	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, al.1, par. 2			DSÉJ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDA (article 15, 2 ^e).
68.	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		
69.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			DSÉJ		
70.	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.
71.	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. Lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence, l'information est donnée au protecteur régional de l'élève.
Organisation scolaire							
72.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
73.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
74.	Établir l'horaire des établissements : • Si transport scolaire • Sans transport scolaire				CSTS	X	
75.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	X				Consultation du comité de parents (secteur des jeunes).
Transport scolaire							
77.	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			CSTS		
78.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			CSTS		Au-delà du montant subventionné par élève, le comité consultatif de transport est avisé.
79.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 293, 298	X				
80.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				CSTS		
81.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.		X				
82.	Autoriser les contrats de transport des élèves d'une durée de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				CSTS		
83.	Suspendre un élève du transport scolaire.				CSTS	X	En concertation avec la personne responsable au Service du transport.
84.	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	
85.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				CSTS		
86.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
87.	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	

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
88.	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	X				
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
89.	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	
RESSOURCES HUMAINES							
Notes générales :							
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).							
90.	Adopter les structures administratives des cadres d'établissement et des cadres de services.	LIP 259			X		Après consultations auprès de l'AQCS et l'AQPDE, la direction générale informera annuellement le conseil d'administration des critères établis et des nouvelles versions des structures administratives.
91.	Adopter les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.	LIP 260			X		
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi, reclassification							
92.	Nommer une direction générale, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X				Ministre de l'Éducation à compter du 1er juillet 2025.
93.	Nommer une ou des directions générales adjointes, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198	X				Cette responsabilité appartiendra au DG à compter du 1er juillet 2025 (art. 20 LMPLIP).
94.	Engager, nommer et affecter : • Les cadres de services • Les cadres d'établissement	LIP art. 259, 264, 265 LIP art. 96.8, 96,9, 110.5, 110.6			X X		Pour les directions adjointes, la direction d'établissement peut être consultée.

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES			
95.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.	LIP art. 259 et 260			DSRH					
96.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.	LIP art. 259 et 260			DSRH					
97.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande :	LIP 259-260					Direction générale adjointe si le cadre relève de lui. DSRH en cas d'absence du supérieur immédiat. DSRH en cas d'absence du supérieur immédiat.			
	• Aux cadres qui relèvent directement de la direction générale;							X		
	• Aux autres cadres et gérants sous son autorité;								Directions de services	X
	• Au personnel enseignant, professionnel et de soutien sous son autorité.				Directions de services	X				
98.	Reclassifier les membres : • Du personnel de soutien; • Du personnel professionnel; • Les cadres.			X	DSRH DSRH					
99.	Imposer une suspension :									
	• Aux cadres qui relèvent directement de la direction générale.							X		
	• Aux autres cadres et gérants.								DSRH	
	• Au personnel enseignant, professionnel et de soutien.				DSRH					
100.	Procéder au congédiement :	LIP 259-260					Ministre de l'Éducation à compter du 1 ^{er} juillet 2025.			
	• De la direction générale;							X		
	• Des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement de la direction générale ou de la direction générale adjointe;								X	
	• De toutes les autres catégories de personnel				DSRH					
Congés										
101.	Autoriser un prêt de service de tout employé.			X						
102.	Autoriser les libérations, les congés sans traitement, et les échanges de personnel :						À compter du 1 ^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au ministre. À compter du 1 ^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra à la direction générale.			
	• De la direction générale							X		
	• De la direction générale adjointe								X	
	• Des hors cadres.								X	
	• Des cadres et des gérants.			X						

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> Des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 10 jours ou moins). 				DSRH		
	<ul style="list-style-type: none"> Des autres personnels : congés sans traitement de 10 jours ou moins. 				Directions de services	X	
103.	Autoriser les vacances :						À compter du 1er juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au ministre. Direction générale adjointe si le cadre relève de lui.
	<ul style="list-style-type: none"> De la direction générale. 		X				
	<ul style="list-style-type: none"> De la direction générale adjointe. 			X			
	<ul style="list-style-type: none"> Des cadres relevant directement de la direction générale. Des autres cadres, gérants et autres personnels. 				Directions de services	X	
Relations de travail							
104.	Autoriser les ententes à l'amiable et les griefs impliquant :						
	<ul style="list-style-type: none"> Une somme de plus de 100 000 \$; 		X				
	<ul style="list-style-type: none"> Une somme de 25 000\$ à 100 000\$; 			X			
	<ul style="list-style-type: none"> Une somme de moins de 25 000\$. 				DSRH		
105.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.	LIP art. 259		X			
Autres							
106.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X			
107.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X			Consultation du D.É.
108.	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	
109.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X			
110.	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, al. 2				X	
111.	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.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES			
112.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire :	LIP 359								
	• Des cadres relevant directement de la direction générale.							X		
	• Des autres membres du personnel.								X	X
113.	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			En concertation avec DSRH			
RESSOURCES FINANCIÈRES										
114.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	LIP 275, 275.1 276, 277, 278	X							
115.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276			DSRF					
116.	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					
117.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X							
118.	Autoriser à contracter les emprunts à long terme.	LIP 288		X						
119.	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					
120.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				DSRF					
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			En concertation avec la DSRF.			
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							

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
123.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti 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				
	• 5 001 \$ 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		
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			DSFPFGA		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

Notes générales :

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.

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.

Le seuil fixé en fonction des accords intergouvernementaux est disponible sur le [site du secrétariat du Conseil du trésor](#).

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	
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	
	• 500 000 \$ et plus;		X					
	• Jusqu'à 500 000 \$;			X				
	• Jusqu'au seuil applicable pour l'appel d'offres public;				DSRM DSRI			
	• Jusqu'à 24 999 \$.			Directions de services	X			
134.	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information :	LIP 255 LGCE 16					Voir définition LCOP, 3 al.1, par. 3 et al.4 et l'article 2098 du <i>Code civil du Québec</i> .	
	• Comportant une dépense de 500 000 \$ et plus.		X					
	• Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 500 000 \$.			X				
	• Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 500 000 \$			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 \$.					X		X
135.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266					Voir définition LCOP, 3 al.1, par. 2	
	• De 3 millions et plus.		X					
	• Du seuil applicable pour l'appel d'offres public à moins de 3 millions \$.			X				
	• Jusqu'à 500 000 \$.				DSRM			
136.	Conclure un contrat de partenariat public-privé.	LIP 255, 266	X				Voir définition LCOP, 3 al.2, par. 1.	
137.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour une durée de :	LIP 266						
	• Plus de 5 ans.		X					
	• Un an à 5 ans.			X				
	• Moins d'un an.				DSRM			

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
<p>Fonctions du dirigeant de l'organisme public</p> <p>Notes générales :</p> <p>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 ».</p> <p>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'à la direction générale, quel que soit le sujet, sauf pour l'article 17.</p>							
138.	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la LCOP, ses règlements et directives.	LCOP RCA, RCS, RCTC, RCTI DGCOP, DCGR, DRC		X			
139.	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la LGCE.	LGCE		X			
140.	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la LAMP.	LAMP		X			
<p>Gestion des immeubles et des biens</p>							
141.	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		
142.	Approuver annuellement la liste des projets de maintien à d'actifs immobiliers.	LIP 266	X				
143.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.	LIP 266			DSRM		
144.	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				
145.	Octroyer une servitude :	LIP 266			DSRM		
	<ul style="list-style-type: none"> Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée; À toutes autres fins. 			X			

	SUJETS		C. A.	D. G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
146.	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 art. 93 et 266					
	• Pour plus d'un an.			X			
	• Pour une période n'excédant pas un an.				DSRM		
147.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
	• D'un établissement.					X	
	• Du centre administratif.				DSRM		
148.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles d'une valeur de :						
	• Moins de 1 000 \$.					X	
	• 1 000 \$ à 25 000 \$.				DSRM		
	• Plus de 25 000 \$.			X			
149.	Accepter d'acquérir gratuitement des biens pour le centre de services.	LIP 266			DSRM DSI	X	
150.	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			
151.	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			
152.	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				
153.	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			DSRM		
154.	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				

	SUJETS		C. A.	D.G.	DIRECTION SERVICE	D. É.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
155.	Adopter la planification de ses besoins d'espace.	LIP 272.6	X				
156.	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				
157.	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			
158.	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				
159.	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			DSRM		