

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

Décision : CDAG – 78 – 2020-10-14

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	5
Encadrement légal.....	5
Sous-délégation interdite.....	5
PRINCIPES DE GOUVERNANCE.....	6
La responsabilisation.....	6
La décentralisation.....	6
La proximité.....	6
La confiance.....	6
PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	7
L'autonomisation (empowerment).....	7
Le jugement.....	7
La proximité.....	7
La cohérence.....	7
La pertinence.....	8
La subsidiarité.....	8
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES.....	11
Pouvoirs du CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
Pouvoirs généraux.....	13
Établissements.....	13
Services éducatifs.....	14
Organisation des services éducatifs.....	14
Inscription des élèves.....	14

Organisation scolaire	14
Transport scolaire	14
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi	14
Relations de travail	14
Ressources financières.....	14
Conclusion de contrat	15
Gestion des immeubles et des biens.....	15
Pouvoirs délégués	16
Pouvoirs généraux.....	17
Établissements	18
Conseil d'établissement.....	19
Services éducatifs.....	20
Application des régimes pédagogiques et dérogations.....	20
Organisation des services éducatifs.....	20
Évaluation des apprentissages	21
Inscription des élèves	22
Fréquentation scolaire	22
Organisation scolaire	23
Transport scolaire	23
Services à la communauté.....	23
Ressources humaines	24
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi	24
Relations de travail	24
Ressources financières.....	25
Ressources matérielles.....	27
Conclusion de contrat	27
Fonctions du dirigeant de l'organisme public.....	28
Gestion des immeubles et des biens.....	28

Encadrement légal

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

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

Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175,1, 176,1, 186, 193,1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

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

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

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.

La responsabilisation

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

La décentralisation

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

La proximité

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

La confiance

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

L'autonomisation (empowerment)

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux acteurs directement concernés de telle sorte que l'agent de l'administration acquiert la maîtrise des moyens qui lui permettent de mieux utiliser ses ressources et renforcer son autonomie d'action.

Le jugement

L'agent qui dispose de fonctions et pouvoirs doit avoir la capacité et la possibilité d'exercer un jugement sur la meilleure décision à prendre, dans les circonstances. Ainsi, il doit disposer de l'information pertinente, des moyens nécessaires et des marges d'actions appropriées. Il doit pouvoir reposer son jugement sur la confiance et le traitement bienveillant de l'autorité supérieure.

La proximité

L'agent de l'administration le mieux placé pour prendre la décision est souvent celui qui est le plus près de l'action.

Cependant, il y a des circonstances ou situations où l'agent le mieux placé pour prendre la décision la plus appropriée est celui qui dispose du plus large spectre d'informations et de possibilités d'action. Non seulement, en pareilles circonstances, l'on vise à ne pas heurter inutilement l'individu, mais également le plus grand ensemble. Alors, le décideur est celui qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

L'agent qui dispose des fonctions et pouvoirs pour la prise de décision dispose des pouvoirs implicites nécessaires et immédiats pour rendre possible la prise de décision.

La cohérence

Recherche de la cohérence des divers éléments de l'organisation entre eux, de même qu'avec son ensemble. Dans le contexte d'une gouvernance éthique, la coordination des différents éléments, en vue de l'atteinte de l'efficacité, doit se faire en s'assurant que l'organisation demeure fidèle à sa mission et cohérente par rapport à ses valeurs.

La pertinence

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

La subsidiarité

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquelles font partie intégrante du règlement.
3. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires.
4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
5. Le délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).
6. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
 - a. 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.
9. 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.
10. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. 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.).

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

ABRÉVIATIONS			
CA	Conseil d'administration	SRÉ	Service des ressources éducatives
CP	Conseiller pédagogique	SRF	Service des ressources financières
DÉ	Directeur d'école	SRH	Service des ressources humaines
DÉA	Directeur adjoint de centre (CMS)	SRM	Service des ressources matérielles
DG	Directeur général	SOST	Service de l'organisation scolaire et du transport
DGA	Directeur général adjoint	DIR.	Directeur
SÉ	Services éducatifs (CMS)	DIR. ADJ.	Directeur adjoint
SSGC	Service du secrétariat général et des communications	CMS	Centre multiservice
STI	Service des technologies de l'information		

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
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LAMP	Loi sur l'Autorité des marchés publics	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LF DAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
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		

POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Encadrement légal	Sujets
Pouvoirs généraux	
LIP 9 à 12	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.
LIP 185, 186	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 96.1 193.1	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> - un comité de gouvernance et d'éthique; - un comité de vérification; - un comité des ressources humaines.
LIP 214	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.
	Conclure une entente avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.
LIP 115	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.
Établissements	
LIP 39, 40, 100, 101	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.
LIP 236	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.
LIP 240	Établir une école aux fins d'un projet particulier.
LIP 215.1	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.
LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 et 193,1	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.

Encadrement légal	Sujets
Services éducatifs	
LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.
Organisation des services éducatifs	
LIP 236, 251	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.
Inscription des élèves	
LIP 239	Déterminer les critères d'inscription.
Organisation scolaire	
LIP 211	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.
LIP 238, 252	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.
Transport scolaire	
LIP 291, 292, 298	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi	
LIP 198	Engager, nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.
LIP 198	Engager, nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.
LIP 259	Procéder au congédiement des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA et de toutes les autres catégories de personnel.
LIP 79, 96.8, 110.1, 110.5 et 193.1	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.
Relations de travail	
	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant le personnel hors-cadre.
	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme de plus de 250 000 \$.
Ressources financières	
LIP 275	Adoption des OPCR (Objectif, principes et critères de répartition des allocations budgétaires).
LIP 275, 275.1 276, 277, 278	Adopter le budget du centre de services scolaire.
LIP 276	Approuver le budget des écoles et des centres.
LIP 284	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.
LIP 288	Contracter les emprunts à long terme.
	Choisir une institution financière.
LIP 344	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.

Encadrement légal	Sujets
	Radier les mauvaises créances pour un montant de plus de 25 000 \$.
Conclusion de contrat	
LIP 266	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de 500 000 \$ et plus.
LIP 255 LGCE 16	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de 500 000 \$ et plus.
LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de 5 000 000 \$ et plus.
LIP 266	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour une durée de 5 ans et plus.
Gestion des immeubles et des biens	
LIP 266	Approuver la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).
LIP 266, 272, 273	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, démolir, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, ou consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.
LIP 267	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 272.2	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 272.5, 272.6, 272.8, 272.9	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et adopter la planification des besoins d'espaces.
LIP 272.10, al. 5	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.

POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Pouvoirs généraux							
1	LIP 183, 193.2, 193.3	Instituer : - un comité consultatif de gestion; - un comité de répartition des ressources; - un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	X				
2	LIP 188	Instituer un comité consultatif de transport.	X				
3		Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.	X				
4	LFDAR 13 et 18	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.	X				
5	LIP 73, 108, 177,2, 196	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.	X				
		- Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige.			Dir. services concernés		
		- Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.			Dir. services concernés		
6	LIP 215.2	Conclure une entente avec d'autres centres de services scolaires ou des organismes administratifs.	X				

	Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Établissements							
7	LIP 37.2	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.		X			
8	LIP 38	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.		X			
9	LIP 98, al. 1	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.			CMS-Dir.		
10	LIP 98, al. 2	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.			CMS-Dir.		
11	LIP 214.1	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.		X			
12	LIP 214.2	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.		X			
13	LIP 218.2	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.	X				

	Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Conseil d'établissement							
14	LIP 43	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.			SSGC-Dir.		
15	LIP 44	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.			SSGC-Dir.		
16	LIP 103	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.			SSGC-Dir.		
17	LIP 102	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.		X			
18	LIP 62	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.	X				

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Services éducatifs							
19	LIP 209 et 213	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.			SRÉ-Dir. CMS-SÉ		Le niveau d'enseignement visé par l'entente détermine le délégué.
Application des régimes pédagogiques et dérogations							
20	LIP 222, 246	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.			SRÉ-Dir. CMS-SÉ		Le niveau d'enseignement visé par l'entente détermine le délégué.
21	LIP 222, 460	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.			SRÉ CP Sanction		Le SRÉ fait ces demandes à la Sanction depuis fort longtemps
22	LIP 222	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.			SRÉ-Dir.		
23	LIP 223	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.				DÉ	
24	LIP 222.1	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.		X			Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre.
Organisation des services éducatifs							
25	LIP 223, 246.1	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.			SRÉ-Dir. CMS-SÉ		Le niveau d'enseignement visé par l'entente détermine le délégué.
26	LIP 213	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.			SRÉ-Dir.		
27	LIP 214.3	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.			SRÉ-Dir.		

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
28	LIP 224	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.			SRÉ-Dir.		
29	LIP 213	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.			SRÉ-Dir.		
30	LIP 247	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.			CMS-SÉ		Secteur adultes seulement
31	LIP 213	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.			CMS-SÉ		
32	LIP 213	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.			CMS-SÉ	DÉ	Le niveau d'enseignement visé par l'entente détermine le délégataire.
33	LIP 224	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.			X		
34		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							
35	LIP 232	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.			SRÉ-Dir.		
36	LIP 249	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.			CMS-SÉ	DÉ	
37	LIP 232 LIP 250	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.			SRÉ-Dir. CMS-SÉ		

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Inscription des élèves						
38	LIP 241.1	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.			SOST-Dir.	Les demandes des parents sont habituellement analysées par les SOST
39	LIP 233	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.			SRÉ-Dir.	
Fréquentation scolaire						
40	LIP 15	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.				DÉ
41	LIP 15	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.			SRÉ Dir. adj.	Consultation du comité consultatif des services aux EHDAA
42	LIP 15	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.			SRÉ Dir. adj.	
43	LIP 18	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.			SRÉ-Dir.	
44	LIP 242	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.			SRÉ Dir. adj.	Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
45	LIP 15, 242	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.		X		L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours Signalement à la DPJ

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Organisation scolaire						
46	LIP 292	Établir l'horaire des établissements :				
		- Si transport scolaire;			SOST-Dir.	
		- Sans transport scolaire.				DÉ
Transport scolaire						
47	LIP 291	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régit par la Loi sur l'enseignement privé.		X		
48	LIP 294	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.		X		
49	LIP 291	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.				DÉ
Services à la communauté						
50	LIP 292	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.				CÉ
51	LIP 256	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.				CÉ
52	LIP 256, 258	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.		X		
53	LIP 267	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.		X		

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Ressources humaines						
<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).</i>						
<i>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).</i>						
54	LIP 259	Approuver les plans d'effectifs :				
		- du personnel de soutien administratif, technique et paratechnique;	X			
		- du personnel cadre;	X			
		- du personnel professionnel;	X			
		- du personnel de soutien manuel;	X			
		- du personnel de soutien administratif, technique et paratechnique (adapt. scolaire).	X			
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi						
55	LIP 259	Engager, nommer un secrétaire général.	X			
56	LIP 264	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	X			
57	LIP 265	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	X			
58	LIP 259-260	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.	X			
59	LIP 259-260	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.	X			
60	LIP 259-260	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien.			SRH-Dir.	
61	LIP 259-260	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.			SRH-Dir.	
Relations de travail						
62		Autoriser les ententes à l'amiable impliquant :				
		- une somme de moins de 5 000 \$			SRH-Dir.	
		- une somme entre 5 000 \$ et 25 000 \$		X		
		- une somme entre 25 000 \$ et 250 000 \$	X			

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
63		Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.	X				
64	LIP 96.26 et 110.13	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	X				
65	LIP 96.9	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	X				Consultation des DÉ
66	LIP 96.10	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier	X				
67	LIP 96.8	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	X				
68	LIP 41 et 100	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.				X	
69	LIP 41, 100, 211	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.		X			Non financé par le MEQ
70	LIP 261.1	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.			SRH Dir. adj.		
Ressources financières							
71	LIP 276	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.		X			
72	LIP 288	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.			SRF-Dir.		
73		Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.			SRF-Dir.		
74		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.			SRH-Dir.		
75	LIP 342	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.	X				

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
76		Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
		- moins de 1 000 \$				DÉ CMS-Dir. adj.	
		- moins de 25 000 \$		X			
		- moins de 5 000 \$			SRF-Dir.		
77	LIP 3, 7, 216	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.				CÉ	Contradiction avec no.85 pour le SDG. Est-ce seulement les listes d'articles + parascolaires et non le SDG?
78	LIP 216	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.			SOST-Dir.	CMS-Dir. adj.	
79	LIP 216	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.				DÉ	
80	LIP 18.2	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.				DÉ	
81	LIP 91, 110.4	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.		X			

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires	
Ressources matérielles							
Conclusion de contrat							
82	LIP 266	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :					
		- de 100 000 \$ à moins de 500 000 \$:	X				
		- de 25 000 \$ à moins de 100 000\$:			DSRM		
		- moins de 25 000 \$:			Autres services-Dir.	DÉ	
83	LIP 255 LGCE 16	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'éluider les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :					
		- avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 500 000 \$;	X				
		- avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.			Tous les services-Dir.	DÉ	
84	LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :					
		- 1 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$;	X				
		- 300 000 \$ à moins de 1 000 000 \$;		X			
		- 25 000 \$ à moins de 300 000 \$;			SRM-Dir.		
		- de 3 000 \$ à moins de 25 000 \$;			Coord. SRM		
		- de 0 à 3 000 \$.			Contremaître ou régisseur		
85	LIP 266	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour une durée de :					
		- un an à moins de 5 ans :	X				
		- moins d'un an :			SRM		

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	AUTRE	Commentaires
Fonctions du dirigeant de l'organisme public						
86	LCOP, RCA, RCS, RCTC, RCTI, DGC, DGR, DRC	Exercer les fonctions de dirigeant prévues à la LCOP, ses règlements et directives.	X			
87	LAMP	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la LAMP.	X			
Gestion des immeubles et des biens						
88	LIP 93, 110.4	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.		X		
89		Octroyer une servitude aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée.			SRM-Dir.	
90	LIP 266	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, pour une durée de plus d'un an.		X		
91	LIP 267	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.		X		
92	LIP 272.3	Adopter une prévision des besoins d'espace.	X			
93	LIP 272.10, al. 4	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.		X		
94	LIP 178, 270	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.			SRM-Dir.	