


Centre  
de services scolaire  
De La Jonquière

Québec 

## RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA JONQUIÈRE

Code d'identification : R-DG-20-21/01

Numéros des résolutions : DG/2020-10-14/28 (adoption)

CA/2022-2023-06-27/41 (modification)

CA/2024-2025-09-24/15 (modification)

Date d'entrée en vigueur : Le 22 octobre 2020

## PRÉAMBULE

Le présent préambule fait partie intégrante du Règlement de délégation de pouvoirs du Centre de services scolaire De La Jonquière.

### Encadrements généraux

Le Centre de services scolaire De La Jonquière est une personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique (« LIP »).

La LIP 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 également des pouvoirs, fonctions et responsabilités aux établissements (écoles et centres), plus précisément au conseil d'établissement et à la direction d'établissement. La LIP (art. 174) et d'autres lois<sup>1</sup> autorisent le conseil d'administration à déléguer certains pouvoirs à la direction générale ainsi que, le cas échéant à la direction générale adjointe et aux cadres du centre de services scolaire. Le Règlement sur la délégation de pouvoirs constitue un important moyen permettant la réalisation de la mission du centre de services scolaire.

À cet égard, la LIP énonce désormais que la mission du centre de services scolaire doit s'exercer dans le respect du principe de subsidiarité, c'est-à-dire dans une perspective de soutien envers les établissements d'enseignement dans l'exercice de leurs responsabilités et en veillant à la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont elle dispose. (art. 207.1 LIP). La subsidiarité s'entend du « 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 concernées. » Le Règlement sur la délégation de pouvoirs s'inscrit dans cette vision.

### Objectifs et principes de la délégation de pouvoirs

Le Règlement sur la délégation de pouvoirs a notamment comme objectif de répartir les rôles et fonctions entre les différentes instances et personnes. Il y a lieu de s'assurer que le Règlement établit des processus décisionnels opérationnels et efficaces reposant notamment sur un esprit de concertation et une autonomie de gestion.

À cet égard, il importe d'énoncer que le rôle fondamental du conseil d'administration est d'établir les grandes orientations, de déterminer les priorités de l'organisation et d'accomplir son rôle politique en adoptant des règlements et des politiques. Par ailleurs, le rôle fondamental de la direction générale est d'assurer la gestion courante des activités du Centre de services scolaire.

En conséquence des principes et objectifs, il y a lieu d'énoncer plus précisément les rôles et responsabilités du conseil d'administration et de la direction générale.

---

<sup>1</sup> L'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C-65.1 et ses règlements; l'article 16 de 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, RLRQ, c. G-1.01; l'article 13 de Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, RLRQ, c. D-11.1.

Le rôle du conseil d'administration est de :

- Déterminer les orientations politiques, les objectifs et les priorités de l'organisation;
- D'adopter les règlements, les politiques et les orientations budgétaires et pédagogiques, notamment le Plan d'engagement vers la réussite et le budget;
- S'assurer que la mission du centre de services scolaire est accomplie;
- Déterminer des modalités de reddition de comptes des pouvoirs délégués.

Pour sa part, la direction générale assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire (art. 201-202 LIP). Elle doit rendre compte de sa gestion au conseil d'administration (art. 203 LIP). La gestion courante de la direction générale s'exerce notamment par l'entremise de la direction générale adjointe, des directions de services et des directions d'établissement.

Les responsabilités de la direction générale découlant de la gestion courante du Centre de services scolaire sont notamment les suivantes :

- Dans le respect du Plan d'engagement vers la réussite, des règlements, des politiques et des orientations budgétaires et pédagogiques, sous l'autorité de la direction générale, les gestionnaires ont la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles relevant de leur secteur d'activités pour assurer le fonctionnement de chaque unité administrative du Centre de services scolaire;
- Les gestionnaires des services, des écoles et des centres exercent leurs fonctions sous l'autorité de la direction générale en conformité avec les décisions du conseil d'administration, notamment la délégation de pouvoirs, le Plan d'engagement vers la réussite, les règlements, politiques et autres encadrements;
- Les directions d'unités administratives, sous l'autorité de la direction générale, peuvent prendre toutes les décisions nécessaires en situation d'urgence, notamment celles touchant la sécurité des personnes et des biens du centre de services scolaire. Si une décision est prise en situation d'urgence et qu'un pouvoir délégué du conseil d'administration a été exercé, la direction générale doit en faire rapport rapidement à l'instance compétente.

La gestion courante des activités et ressources ne relève pas des pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration. Elle n'est pas assujettie à la délégation de pouvoirs, mais elle doit s'exercer de manière transparente et correspondre aux principes et objectifs de la saine gestion.

Par ailleurs, 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.).

En conséquence, le Centre de services scolaire De La Jonquière énonce les principes et objectifs suivants :

- Dans la mesure du possible et dans le respect du principe de subsidiarité, le pouvoir décisionnel doit être décentralisé et rapproché le plus possible des élèves et personnes concernées;
- La délégation d'un pouvoir doit être guidée par l'efficacité, l'imputabilité, la transparence et la

reddition de comptes;

- Seuls les pouvoirs du centre de services scolaire peuvent être délégués. Les pouvoirs attribués spécifiquement au conseil d'administration ne peuvent être délégués;
- Les pouvoirs sont délégués en prenant en considération les fonctions et les tâches attribuées aux gestionnaires en vertu des différents encadrements;
- Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration ne peuvent être sous délégués. Le délégataire d'un pouvoir doit exercer le pouvoir qui lui est conféré en vertu du Règlement sur la délégation de pouvoirs. En cas d'empêchement ou d'impossibilité d'agir, la direction adjointe d'une unité administrative ou un coordonnateur peut agir en lieu et place de la direction. Aussi, dans les mêmes circonstances, la direction générale adjointe peut agir en lieu et place de la direction générale. Par ailleurs, en cas d'absence d'un gestionnaire à qui un pouvoir a été délégué, le supérieur immédiat ou à défaut, la direction générale adjointe ou la direction générale peut agir en lieu et place relativement du cadre;
- L'absence d'une délégation n'implique pas que l'administration ne peut agir. Les fonctions générales attribuées aux gestionnaires peuvent leur permettre d'agir en conformité avec les règlements, politiques ou autres encadrements administratifs.

Ce règlement remplace tout autre règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs adopté antérieurement.

## Abréviations

Les fonctions et les pouvoirs délégués sont précisés dans le tableau de la section suivante et sont présentés par thème. Les abréviations suivantes utilisées dans le tableau signifient :

### Délégués

CSRH	Cadre du Service des ressources humaines
CSRMI	Cadre du Service de ressources matérielles et informationnelles
GAE	Gestionnaire administratif d'établissement
DAEC :	Direction adjointe d'école ou de centre
DCFP :	Direction du centre de formation professionnelle
DCFGA :	Direction du centre de formation générale des adultes
DÉ :	Direction d'école et de centre
DG :	Direction générale
DGA :	Direction générale adjointe
DSÉ :	Direction des Services éducatifs
DSG :	Direction du Service du secrétariat général
DSRF :	Direction du Service des ressources financières
DSRH :	Direction du Service des ressources humaines
DSRMII :	Direction du Service des ressources matérielles et informationnelles
EDS	Ensemble des directions de Services
Sup. imm.	Supérieur immédiat

### Lois, règlements et autres

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

## RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA JONQUIÈRE

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
<b>POUVOIRS GÉNÉRAUX</b>						
1.	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			
2.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.		X			
3.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13	X			
4.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13	X			
5.	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			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
6.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :	LIP 73, 108, 177.2, 196				
	- Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin;		X			
	- Agir en défense et mandater un procureur;		X		EDS	
	- Régler hors cour pour une valeur de 25 000\$ ou plus;		X			
	- Régler hors cour pour une valeur de moins de 25 000\$;				EDS	
	- Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.		X		EDS	
7.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.		X			
<b>ÉTABLISSEMENTS</b>						
8.	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			
9.	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		X		
10.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2		X		
11.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces	LIP 214.1	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
	corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.					
12.	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			
13.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.		X			
14.	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			
<b>Conseil d'établissement</b>						
15.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			DSG	
16.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			DSG	
17.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			DSG	



POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
18.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102				DCFP DCFGA
19.	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			
<b>SERVICES ÉDUCATIFS</b>						
20.	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			DSÉ	
<b>Application des régimes pédagogiques et dérogations</b>						
21.	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			DSÉ	
22.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460	X			
23.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			DSÉ	
24.	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				X

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
25.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1	X			
<b>Organisation des services éducatifs</b>						
26.	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	X			
27.	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.	LIP 213			DSÉ	
28.	Organiser des services éducatifs de l'éducation préscolaire, organiser les activités ou services destinés aux parents des élèves de l'éducation préscolaire en vue de favoriser l'atteinte des objectifs de ces services.	LIP 224.1			DSÉ	
29.	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			DSÉ	
30.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			DSÉ	
31.	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			DSÉ	

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
32.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique.	LIP 247				DCFP DCFGA
33.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213				DCFP DCFGA
34.	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
35.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.	LIP 224	X			
36.	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			
<b>Évaluation des apprentissages</b>						
37.	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			DSÉ	
38.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249				X

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
39.	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			DSÉ	
<b>Inscription des élèves</b>						
40.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			DSÉ	
41.	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			DSÉ	
42.	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			DSÉ	
<b>Fréquentation scolaire</b>						
43.	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			DSÉ	
44.	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			DSÉ	
45.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux,	LIP 15			DSÉ	

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
	manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.					
46.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			DSÉ	
47.	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			DSÉ	
48.	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			
<b>ORGANISATION SCOLAIRE</b>						
49.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.		X			
50.	Établir l'horaire des établissements.				DSÉ DSG	
<b>TRANSPORT SCOLAIRE</b>						
51.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			DSG	
52.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				DSG	
53.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.				DSG	
54.	Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				DSG	
55.	Suspendre un élève du transport scolaire.					X DAEC

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
56.	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
57.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				DSG	
58.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.		X			
59.	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
<b>SERVICES À LA COMMUNAUTÉ</b>						
60.	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
61.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258			DSRF	
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>						
<b>Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi</b>						
62.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259	X			
63.	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	LIP 264	X			
64.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
65.	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.		X			
66.	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.		X			
67.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien régulier.				DSRH	
68.	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin son emploi.				DSRH	
69.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande :		X			
	- aux cadres qui relèvent directement du directeur général;					
	- aux autres cadres et gérants;					
	- au personnel enseignant, professionnel et de soutien.				Sup. imm.	X
70.	Imposer une suspension :		X			
	- aux cadres qui relèvent directement du directeur général;					
	- aux autres cadres et gérants;					
	- au personnel enseignant, professionnel et de soutien.				Sup. imm.	X
71.	Procéder au congédiement :					
	de toutes les catégories de personnel, à l'exception des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du DGA.					

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
<b>Congés</b>						
72.	Autoriser les prêts de personnel				DSRH	
	Autoriser les congés :					
	- des cadres relevant directement du directeur général;		X			
	- des cadres et des gérants;				Sup. imm.	X
	- des autres membres du personnel, à l'exception des enseignants :					
	➤ vacances et congés (sauf congé sans traitement de plus de 10 jours);				Sup. imm.	X
	➤ congé sans traitement de plus de 10 jours;				DSRH	
	- des enseignants :					
➤ congé;				Sup. imm. <sup>2</sup>		
➤ congé sans traitement de plus de 10 jours;				DSRH		
Autoriser les libérations du personnel				DSRH <sup>3</sup>		

<sup>2</sup> Sous réserve des ententes en vigueur.

<sup>3</sup> Id.



POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
<b>Relations de travail</b>						
73.	Prendre les mesures pour régler les problèmes, griefs et mécontentes concernant :					
	- le personnel-cadre et de gérance;		X			
	- toutes les autres catégories de personnel.				CSRH	
74.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant :					
	- une somme de moins de 25 000 \$;				DSRH	
	- une somme entre 25 000 \$ et 100 000 \$.		X			
75.	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
76.	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			
77.	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	
<b>RESSOURCES FINANCIÈRES</b>						
78.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
	Autoriser un établissement, aux conditions qu'il détermine, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.					
79.	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	
80.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				DSRF	
81.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1			DSRF	
82.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire. Enchérir et acquérir des immeubles à toute vente sous contrôle de justice.	LIP 342			DSRF	
83.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :		X			
	moins de 100 000 \$;					
	moins de 25 000 \$.					
84.	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	
85.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				DSRF	

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
86.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				DSRF	
87.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				DSRF	
88.	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
89.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216	X			DCFP
90.	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
91.	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
92.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4			DSRMI DSRH	X

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
<b>RESSOURCES MATÉRIELLES</b>						
93.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense :	LIP 266	X			
	- De 3 100 000 \$ et moins;					
	- De 1 000 000 \$ et moins;					
	- Égale au montant du seuil applicable et moins;					
	- De 50 000 \$ et moins;					
- De 25 000 \$ et moins;			DSRMI			
- De 10 000 \$ et moins.				DCFP		
				EDS	X	
				CSRMI	DAEC GAE	
94.	Conclure un contrat de service, incluant les contrats de service 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, selon les modalités suivantes :	LIP 255 LGCE 16	X			
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 3 100 000 \$ et moins;					
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de 1 000 000 \$ et moins;					

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense égale au montant du seuil applicable et moins;				DSRMI	
	- Avec une personne physique comportant une dépense de 3 100 000 \$ et moins;		X			
	- Avec une personne autre qu'une personne physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$;				X	X
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$;				EDS DSRF	X
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 5 000 \$.					GAE DAEC
95.	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense :	LIP 266				
	- De 3 100 000 \$ et moins;		X			
	- De 1 000 000 \$ et moins;			X		
	- Égale au seuil applicable et moins.				DSRMI	
96.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	LIP 255, 266				
	- De 3 100 000\$ et moins;		X			
	- De 1 000 000 \$ et moins;				DSRF	
	- Moins que le seuil d'appel d'offres public.				DSRMI	

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
97.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266				
	- De 250 000\$ et moins.		X			
<b>Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP</b>						
98.	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			
99.	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			
100.	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			
101.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres publique, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17, al. 2	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
102.	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			DSRMI	
103.	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			
104.	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			
105.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP.	LCOP 22.1 DRC 8	X			
<b>Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du CRTI</b>						
106.	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			
107.	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
108.	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			
109.	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			
110.	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			
111.	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			
112.	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			
113.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51	X			
114.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19	X			
115.	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			



POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
116.	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 à la suite d'un appel d'intérêt effectué par le ministre de la cybersécurité et du numérique.	RCTI 48 al.2, par.2	X			
117.	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			
<b>Fonction du dirigeant de l'organisme en vertu de la DCGC</b>						
118.	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				
	- De 3 100 000 \$ et moins.		X			
119.	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 développés en lien avec ce programme.	DGCOP 3.10 al.2	X			
120.	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			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
121.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008.	DGCOP 6	X			
122.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2	X			
123.	Nommer les membres d'un comité de sélection.	DGCOP 8 par. 7	X			
124.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10	X			
125.	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			
126.	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			
<b>Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR</b>						
127.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3	X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
128.	Adopter pour chacune des années financières un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.	DCGR4	X			
129.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5	X			
130.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.	DCGR 6	X			
131.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7	X			
<b>Gestion des immeubles et des biens</b>						
132.	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			DSRMI	
133.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de :	LIP 266				
	- De 1 000 000 \$ et plus;		X			

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
	- De 1 000 000 \$ et moins.				DSRMI	
134.	Octroyer une servitude :				DSRMI	
	Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée;					
	À toutes autres fins.					
135.	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;					
	- Pour une période n'excédant pas un an.					
136.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266				
	- D'un établissement;					
	- Du centre administratif.					
137.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services d'une valeur de :					
	- De 1 000 \$ et plus;					
	- De 1 000 \$ et moins.					
138.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services.				DSRMI	X

POUVOIR OU FONCTION		DÉLÉGATAIRE				
		DISPOSITIONS APPLICABLES	DG	DGA	SERVICES	DÉ
139.	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			
140.	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			
141.	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			