Commission scolaire
des Patriotes

VERSION FINALE SOUMISE POUR ADOPTION À LA SÉANCE DU 5 MAI 2015

RÈGLEMENT N^{O} 1-2015 SUR LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS PRÉVUS À :

LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS, SES RÈGLEMENTS AFFÉRENTS ET LES POLITIQUES QUI EN DÉCOULENT

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

Adopté le 5 mai 2015 par la résolution n° C-XXX-05-15.

Ce règlement remplace le Règlement n° 1-2009 sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs, adopté le 3 novembre 2009 par la résolution n° C-101-11-09 et modifié le 4 décembre 2012 par la résolution n° C-049-12-12.

Ce règlement remplace également le Règlement n° 4-2009 sur la délégation de certaines fonctions dévolues au dirigeant de l'organisme par la Loi sur les contrats des organismes publics (LRQ c. C-65.1), ses règlements afférents et la Politique de gestion contractuelle du Conseil du trésor, adopté le 6 octobre 2009 par la résolution n° C-040-10-09 et modifié le 2 septembre 2014 par la résolution n° C-015-09-14.

Ce règlement remplace également le Règlement n° 2-2009 concernant l'authenticité des documents, adopté le 6 octobre 2009 par la résolution n° C-041-10-09.

TABLE DES MATIÈRES

1. ENCADREMENT GÉNÉRAL 3
1.1. LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES 3
1.2. LES SITUATIONS D'URGENCE 4
1.3. LA GESTION COURANTE 4
1.4. IMPUTABILITÉ ET REDDITION DE COMPTES 4
1.5. EXERCICE D'UN POUVOIR EN CAS D'ABSENCE OU D'INCAPACITÉ DU DÉLÉGATAIRE 4
2. MODALITÉS D'APPLICATION 6
3. POUVOIRS DÉLÉGUÉS 7
3.1. POUVOIRS GÉNÉRAUX 8
3.2. PÉRIODE ESTIVALE ET POUVOIR D'URGENCE 13
3.3. CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT 14
3.4. ADMISSION ET INSCRIPTION 15
3.5. SERVICES ÉDUCATIFS ET COMMUNAUTAIRES AUX ÉLÈVES RÉGULIERS ET HDAA 18
3.6. SERVICES À LA COMMUNAUTÉ 22
3.7. RESSOURCES HUMAINES 23
3.7.1. ENGAGEMENT, MOUVEMENTS DE PERSONNEL, FIN D'EMPLOI 23
3.7.2. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES, RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 25
3.7.3. LIBÉRATIONS, PRÊTS DE PERSONNEL ET OCTROI DE CONGÉS 27
3.7.4. AUTRES POUVOIRS 28
3.8. RESSOURCES MATÉRIELLES 29
3.8.1. AUTORISATION ET OCTROI DE CONTRATS 29
3.8.2. MODIFICATION À UN CONTRAT 33
3.8.3. MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES APPELS D'OFFRES, LE CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE, LA DURÉE, L'ÉVALUATION NÉGATIVE, L'ARBITRAGE 34
3.8.4. LOCATION, ALIÉNATION, DON, AFFILIATION, ENTENTE 38
3.9. RESSOURCES FINANCIÈRES ET TAXATION 40
3.10. TRANSPORT 43
3.11. REDDITION DE COMPTES 45

1. ENCADREMENT GÉNÉRAL

1.1. LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La commission scolaire est une personne morale de droit public; à ce titre, elle possède les droits, exerce les pouvoirs et est assujettie aux obligations que lui confèrent les différentes lois.

Les articles 174 et 181 de la *Loi sur l'instruction publiqu*e (ci-après **LIP**) permettent au Conseil des commissaires de déléguer en tout ou en partie, au Comité exécutif, au directeur général ou à un autre cadre, les pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi.

L'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (ci-après **LCOP**) permet au Conseil des commissaires de déléguer, au Comité exécutif ou au directeur général, certains des pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi ou par :

- trois règlements découlant de cette loi, soient le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 1), ci-après le « **RCA** », le *Règlement sur les contrats de service des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 2), ci-après le « **RCS** » et le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 3) ci-après le « **RCTC** »;
- la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*, ci-après la « **PGCOP** »;
- la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation*, ci-après la « **PGCRE** ».

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* (ci-après **LGCE**) permet au Conseil des commissaires de déléguer au Comité exécutif, au directeur général ou à un autre cadre, certains des pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi

La délégation est un outil que se donne la commission scolaire pour réaliser les exigences de sa mission. Cet outil se veut un reflet de la culture de l'organisation axée sur la reconnaissance de l'autonomie de gestion. En déléguant certains de ses pouvoirs, la commission vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation, dans le respect des valeurs de l'organisation et des responsabilités de chacun. Dans l'exercice de la délégation, la commission scolaire favorise la transparence et l'imputabilité dans la gestion.

La délégation confère au délégataire la pleine et entière compétence sur les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués à moins qu'une loi ou un règlement ne vienne restreindre sa portée. Cette compétence s'étend à tout acte qui en découle et qui est nécessaire à son exercice.

De façon générale, le Conseil des commissaires se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les règlements, les orientations, les politiques, le budget, ainsi que les modalités de contrôle de la commission scolaire.

1.2. LES SITUATIONS D'URGENCE

La Commission scolaire reconnaît qu'un membre du personnel peut prendre les décisions qui s'imposent dans une situation d'urgence reliée à un cas fortuit ou un événement de force majeure afin d'assurer la sécurité des élèves, du personnel et du public en général, afin de préserver les biens ou les droits de la Commission scolaire ou encore pour remplir une des obligations de la Commission. Elle s'attend à ce qu'il agisse comme agirait une personne raisonnable dans de telles circonstances et qu'il en informe rapidement son supérieur immédiat.

Dans une telle situation, le directeur d'une unité administrative informe rapidement le directeur général de toute décision d'urgence qui a été prise dans son unité et qui outrepasse sa délégation de pouvoirs. Dans le cas où le directeur général a dû exercer un pouvoir réservé au Conseil des commissaires ou au Comité exécutif, il en informe rapidement le président et fait rapport au Conseil ou au Comité exécutif.

1.3. LA GESTION COURANTE

La gestion courante des activités et des ressources comprend tous les actes administratifs (planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner) requis et posés quotidiennement par l'ensemble des gestionnaires sous l'autorité de la direction générale, pour assurer le fonctionnement de chacune des unités administratives de la commission scolaire et la réalisation de sa mission. Ces actes comprennent également ceux posés par un délégataire, lorsqu'il agit comme mandataire pour le compte du gouvernement ou d'un organisme et qu'il n'exerce aucune discrétion. Un acte qui relève de la gestion courante n'a pas à être délégué.

En contrepartie, toute décision qui comporte des éléments d'orientation de nature politique ne peut être considérée comme une activité de gestion courante.

1.4. IMPUTABILITÉ ET REDDITION DE COMPTES

Tout gestionnaire est imputable des décisions prises dans l'exercice de ses pouvoirs (délégués ou inhérents à sa fonction). Il doit en rendre compte selon les modalités définies dans le *Cadre de référence relatif à la reddition de comptes* établi par le Conseil et conformément à la loi ou aux exigences gouvernementales.

Fondée sur l'imputabilité des dirigeants de la Commission et sur la bonne utilisation des fonds publics, la reddition de comptes sur l'exercice de la délégation doit s'inscrire dans le cadre de la reddition de comptes sur la réalisation de la mission de la Commission. Elle prend son véritable sens dans la mesure où elle est considérée comme un élément permettant d'illustrer comment la Commission scolaire s'est acquittée de la mise en œuvre des différents volets de son plan stratégique.

1.5. EXERCICE D'UN POUVOIR EN CAS D'ABSENCE OU D'INCAPACITÉ DU DÉLÉGATAIRE

Afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité de la gestion au niveau de chaque unité administrative, les pouvoirs délégués à chaque délégataire peuvent être exercés par son adjoint ou par le délégataire de l'échelon supérieur, en cas d'absence ou d'empêchement du délégataire.

Les cas d'absence visés par le règlement sont ceux où un délégataire ne peut être rejoint, et ce, pendant une période de temps suffisamment longue pour rendre l'exercice de la délégation impérieux et incontournable.

La commission s'attend à ce que ce pouvoir soit exercé en de très rares occasions et soit considéré comme l'ultime moyen pour remédier à une situation.

- Dans l'incapacité d'agir du **Comité exécutif**, le Conseil des commissaires peut agir à sa place.
- En cas d'absence ou d'empêchement du **directeur général**, le directeur général adjoint désigné par le directeur général peut exercer les fonctions et les pouvoirs (dévolus par la loi ou délégués) du directeur général.
    - En cas d'absence ou d'empêchement de ce directeur général adjoint, la personne désignée à cette fin par le directeur général peut exercer les fonctions et les pouvoirs (dévolus par la loi ou délégués) du directeur général (art. 203).
- En cas d'absence ou d'empêchement du **directeur d'école** ou du **directeur de centre**, le directeur adjoint ou celui des adjoints désigné par le directeur d'école ou de centre peut exercer les fonctions et les pouvoirs (dévolus par la loi ou délégués) du directeur d'école ou de centre.
    - En cas d'absence simultanée du directeur et de l'adjoint désigné, le supérieur immédiat du directeur d'école ou de centre peut exercer leurs pouvoirs délégués (art. 96.10, 110.7 et 174).
- En cas d'absence ou d'empêchement d'un **directeur de service**, son adjoint peut exercer les fonctions et les pouvoirs délégués au directeur de service.
    - En cas d'absence simultanée du directeur et de l'adjoint, le supérieur immédiat du directeur de service peut exercer ses pouvoirs délégués (art. 174).
- En cas d'absence ou d'empêchement de **tout autre délégataire n'ayant pas d'adjoint**, le supérieur immédiat peut exercer ses pouvoirs délégués (art. 174).
- En cas d'absence de **tous les délégataires mentionnés précédemment**, le directeur général peut exercer leurs pouvoirs délégués (art. 174).

2. MODALITÉS D'APPLICATION

Par le présent règlement, le Conseil des commissaires délègue aux délégataires les fonctions et pouvoirs dans les champs d'activités nommés dans chacun des règlements et il les charge de les assumer pour lui et à sa place.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, le terme « cadre » est employé dans le sens que lui confère l'article 1 du *Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires* (L.R.Q., c.1-13.3, r.o. 003.1), à savoir : un cadre de service, un gérant, un cadre d'école ou un cadre de centre.

La délégation d'une fonction ou d'un pouvoir s'étend à tout acte qui découle de cette compétence ou qui est utile à sa mise en œuvre. La compétence déléguée de prendre une décision ou d'accomplir un acte comporte celle de ne pas le faire, de le faire en partie ou de l'annuler, le cas échéant.

Le délégataire qui exerce une fonction ou un pouvoir établi dans le cadre d'une délégation doit tenir compte des dispositions suivantes :

1. Le Conseil des commissaires demeure l'ultime répondant auprès de la population de toute fonction ou tout pouvoir qui lui est attribué par la loi.
2. Les pouvoirs délégués par règlement s'ajoutent aux pouvoirs déjà attribués par la loi au directeur général, au secrétaire général et aux directeurs d'établissement.
3. Le délégataire exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le champ de ses attributions.
4. Le cadre ou hors cadre exerce sa délégation sous l'autorité du directeur général et tout conflit d'application ou d'interprétation des règlements les concernant lui est soumis.
5. Le délégataire exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le cadre des règlements et des politiques de la Commission scolaire et à l'intérieur des règles budgétaires et des budgets qui sont alloués à son unité administrative.
6. Le délégataire est tenu de respecter les lois et règlements gouvernementaux, les conventions collectives et toutes autres dispositions qui régissent la Commission scolaire ou ses établissements.
7. Le délégataire, par l'entremise du directeur général, est tenu d'obtenir, lorsque requis, l'autorisation ou l'approbation du ministre de l'Éducation ou de toute autre autorité gouvernementale.
8. Le délégataire ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par règlement. Il doit les exercer personnellement.
9. Le montant maximum qu'un délégataire peut dépenser en vertu de sa délégation se comptabilise de la façon suivante :
    a. La dépense tient compte de l'engagement total qu'elle occasionne ; elle ne peut être fractionnée ou échelonnée de façon à favoriser un délégataire plutôt qu'un autre ou à privilégier un mode d'appel d'offres plutôt qu'un autre.
    b. La dépense se rapporte à la valeur réelle du contrat avant taxes, une fois terminé le processus d'appel d'offres.
    c. Lorsqu'une modification à un contrat en augmente la dépense de façon à faire excéder la juridiction d'un délégataire, elle doit être soumise au délégataire de l'échelon supérieur pour approbation.

3. POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Le tableau ci-après énumère les pouvoirs ainsi délégués au Comité exécutif, au directeur général ou à un autre cadre, en utilisant les abréviations ci-dessous :

- Comité exécutif (**CEX**)
- Directeur général (**DG**)
- Directeurs généraux adjoints (**DGA**)
- Directeurs de services (**DS**, collectivement)
  - Directeur du Service des ressources éducatives (**DSRÉ**)
  - Directeur du Service des ressources financières (**DSRF**)
  - Directeur du Service des ressources matérielles (**DSRM**)
  - Directeur du Service des ressources humaines (**DSRH**)
  - Directeur du Service de l'organisation scolaire (**DSOS**)
  - Directeur du Service des ressources informatiques (**DSRI**)
  - Directeur du Service du secrétariat général et des communications (**DSGC**)
- Directeurs adjoints de services (**DAS**, collectivement)
  - Directeur adjoint du Service des ressources éducatives (**DASRÉ**)
  - Directeur adjoint du Service des ressources humaines (**DASRH**)
  - Directeur adjoint du Service du secrétariat général et des communications (**DASGC**)
- Directeurs d'écoles (**DE**)
- Directeurs de centres (**DC**)
- Coordonnateurs
  - Coordonnateur au Service des ressources matérielles (**COSRM**)
  - Coordonnateur au Service des ressources humaines (**COSRH**)
  - Coordonnateur responsable du Service aux entreprises (**COSE**)
- Régisseurs
  - Régisseur au Service des ressources matérielles (**RESRM**)
  - Régisseur au Service des ressources informatiques (**RESRI**)
  - Régisseur au Service du secrétariat général et des communications (**RESGC**)

Le tableau contient également une énumération **non exhaustive** des pouvoirs que le Conseil des commissaires a conservés. Ce n'est pas parce qu'un pouvoir n'apparaît pas dans l'énumération qu'il n'appartient pas au Conseil. En effet, tous les pouvoirs que le Conseil n'a pas délégués lui appartiennent à la condition qu'une loi ou un règlement du gouvernement les lui confère.

Les pouvoirs sont résumés. Pour bien saisir le sens de chaque article, il est indispensable de se référer à l'article de loi correspondant.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	3.1. POUVOIRS GÉNÉRAUX					
1.	Adopter le plan stratégique de la commission scolaire.	209.1 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
2.	Conclure avec le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR) une convention de partenariat.	459.3 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
3.	Adopter toute politique ou tout règlement prévus à la LIP, à la LCOP, ou à toute autre loi.					Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
4.	Conclure un contrat, une entente ou un protocole au nom de la Commission lorsque la situation juridique n'est pas autrement prévue au présent règlement ou qu'aucune dépense de la Commission n'est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.			X		
5.	Établir les écoles et les centres au moyen d'un acte d'établissement et modifier ou révoquer cet acte d'établissement.	39, 40, 100, 101, 212 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires. Le maintien ou la fermeture d'une école, la modification de l'ordre d'enseignement ou des cycles ou parties de cycles ou la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école doivent faire l'objet d'une consultation conformément à la politique applicable.
6.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles, déterminer la liste des écoles et des centres et délivrer les actes d'établissement.	211 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
7.	Conclure une entente avec une autre commission scolaire pour la mise en place, de façon conjointe, de services de formation professionnelle.	213 LIP		X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
8.	Conclure annuellement les conventions de gestion et de réussite éducative avec les directeurs de chacun des établissements.	209.2 LIP			DGA	
9.	S'assurer que chaque école s'est dotée d'un projet éducatif, mis en œuvre par un plan de réussite.	218, 221.1 LIP			DGA	
	S'assurer que chaque centre s'est doté d'orientations et d'objectifs mis en œuvre par un plan de réussite.	245.1 LIP			DGA	
10.	Mettre en demeure une école ou un centre qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou de la commission 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.	218.2 LIP			DGA	
11.	Autoriser la tenue des consultations publiques prévues par la loi.	217 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
12.	Dans le cadre d'une demande de révision présentée par un élève ou un parent, réaliser une révision administrative du dossier, avant qu'il ne soit soumis au Comité de révision.	9 à 12 LIP			DGA	
13.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	79, 96.8, 110.1, 110.5 LIP		X		Le directeur d'école ou de centre est nommé par le directeur général (art. 96.8 LIP), selon les critères de sélection établis après consultation du conseil d'établissement.
14.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	96.26, 110.13 LIP		X		
15.	Désigner, celui des adjoints de l'école qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou	96.10 LIP			DE	Voir la section « Exercice d'un pouvoir en cas d'absence ou d'incapacité du délégataire » au début

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	d'empêchement de ce dernier.					du présent règlement.
16.	Désigner un responsable d'école.	96.8 LIP			DE	Le responsable d'école s'occupe de la gestion courante. Il n'exerce pas les pouvoirs délégués au directeur d'école, à la place de ce dernier. Ces pouvoirs sont exercés par le supérieur immédiat du directeur.
17.	Désigner celui des directeurs généraux adjoints qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier et, en cas d'empêchement du directeur général adjoint ainsi désigné, désigner la personne pour exercer ces fonctions.	203 LIP		X		Voir la section « Exercice d'un pouvoir en cas d'absence ou d'incapacité du délégataire » au début du présent règlement.
18.	Nommer un responsable d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	41 et 100 LIP		X		
19.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles et leur utilisation lorsque plus d'un établissement est établi dans les mêmes locaux ou immeubles. Instituer dans ce cas et à la demande des conseils d'établissement concernés un comité de coordination formé de représentants des conseils d'établissement et déterminer la répartition des fonctions et pouvoirs entre les conseils d'établissement et le comité de coordination ainsi que les règles d'administration et de fonctionnement du comité de coordination.	211 LIP		X		
20.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle des adultes.	238, 252 LIP			DSRÉ	Le DSRÉ doit consulter les syndicats, associations de cadres, le Comité de parents.
	Modifier en cours d'année, le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle des adultes, pour un ou plusieurs établissements.				DSRÉ	
21.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	216 LIP			DE	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
22.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas et en exiger le paiement au parent ou à l'élève majeur. Établir les conditions et les modalités de paiement des contributions financières.	3, 7, 216 LIP			DE - DC – COSAE	Ce pouvoir s'exerce dans le respect de la *Politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers.*
23.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	18.2 LIP			DE – DC	
24.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :	73, 108, 177.2, 182, 196 LIP				Pour les différends relatifs aux relations de travail (grief, arbitrage et autres recours en vertu des lois du travail ou règlements sur les conditions de travail), voir le pouvoir n° 91.
	— Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, lorsque la valeur en litige est de 250 000 $ et plus					Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
	— Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, lorsque la valeur en litige est de moins de 250 000 $			X		
	— agir en défense ou régler hors cour, et mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, quelle que soit la valeur en litige			X		Le DG peut décider d'autoriser un règlement hors cour, que ce soit lui ou le CEX qui ait autorisé que le recours soit intenté au départ.
25.	Établir l'horaire des établissements.				DSOS	
26.	Fermer les établissements, le siège social ou les édifices administratifs, pour cause d'intempérie ou de force majeure :					
	— tous les établissements, le siège social et les			X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	édifices administratifs					
	— un ou des établissements sous sa juridiction				DGA	
27.	Administrer l'application de la *Loi sur le tabac* :					
	— au siège social et dans les centres administratifs			X		
	— dans les établissements				DE – DC	
28.	Exercer les fonctions et pouvoirs relatifs à la *Loi sur les archives,* notamment, approuver le calendrier de conservation des documents.				DSGC	
29.	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent de :	172 LIP				La LIP stipule que les documents et copies qui émanent de la CS ou font partie de ses archives **sont authentiques** lorsqu'ils sont attestés par le président, par le secrétaire général, ou par une personne autorisée par règlement. L'attestation s'effectue par l'apposition du sceau de la CS ou de l'établissement accompagné de la date et de la signature de la personne autorisée. Le sceau doit être gardé sous clé. Par ailleurs, si le parent ou l'élève demande une **copie conforme** d'un document, tout autre membre du personnel peut préparer cette copie, apposer une étampe indiquant « copie conforme » et signer lui-même. Si le parent ou l'élève demande une simple **photocopie**, aucune étampe et aucune signature ne sont requises.
	— la commission scolaire, incluant ceux des écoles et des centres ou qui font partie de ses archives			DG	DGA – DSGC – DASGC – RESGC	
	— l'école ou du centre				DE – DC	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	3.2. PÉRIODE ESTIVALE ET POUVOIR D'URGENCE					
30.	Exercer, — pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du Conseil des commissaires précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du Conseil qui suit cette période de chaque année, et en tout temps dans une situation d'urgence ou lorsqu'une séance du Conseil des commissaires ne peut être tenue dans le délai prescrit, dans le cas des pouvoirs du Conseil et, — pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du Comité exécutif précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du Comité exécutif qui suit cette période chaque année, et en tout temps dans une situation d'urgence ou lorsqu'une séance du Comité exécutif ne peut être tenue dans le délai prescrit dans le cas des pouvoirs du Comité exécutif, les fonctions et pouvoirs suivants : — Exercer les pouvoirs et fonctions du Conseil des commissaires et du Comité exécutif relatifs à la gestion de la Commission scolaire et à son fonctionnement, notamment prendre toute décision, poser tout acte et geste, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte, contrat, entente, protocole ou requête, procéder aux nominations et affectations et entreprendre toutes démarches et ce, afin de rencontrer les obligations administratives et les impératifs de gestion, afin de respecter les échéances pour le bon fonctionnement de la Commission et de lui éviter tout préjudice.			X		En cas d'absence du DG, le présent règlement prévoit que ces pouvoirs sont exercés par le DGA que le DG a désigné pour agir en son absence.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation, à la première séance du Conseil des commissaires qui suit la période estivale.					
	3.3. CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT					
31.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel, du conseil d'établissement d'une école.	43 LIP			DGA	
32.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	44 LIP	X			
33.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école et en déterminer la période, lorsqu'après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	62 LIP			DGA	
34.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103 LIP			DGA	
	Nommer les représentants des groupes socio-économiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102 LIP	X			
35.	Consulter les conseils d'établissement et les comités de la commission scolaire sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés, tel que prévu par la loi.	217 LIP		X	DGA - DS - DASRÉ	
36.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement visés à l'article 90 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	91 , 110.3, 110.4 LIP			DE - DC	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
37.	Assurer l'accueil et la formation continue des membres du Conseil des commissaires et des conseils d'établissement.	177 LIP		X	DGA	
	3.4. ADMISSION ET INSCRIPTION					
38.	Déterminer les critères d'inscription applicables lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil, et établir les modalités d'application des critères d'admission et d'inscription. Définir la répartition des élèves entre les écoles.	239 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires. Le Conseil des commissaires réadopte annuellement la *Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves pour l'année scolaire 20…-20….*, laquelle contient ces critères.
39.	Présenter une demande au ministre afin d'établir une école aux fins d'un projet particulier et présenter une demande de renouvellement au besoin. Déterminer les critères d'inscription des élèves dans cette école.	240 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
40.	Admettre les élèves :					
	— Réguliers de 4 ans (préscolaire) ou 5 ans (primaire) qui n'ont pas atteint l'âge d'admissibilité.	241.1 LIP			DSRÉ	Élève qui n'a pas atteint l'âge d'admissibilité pour lequel les parents demandent une dérogation.
	— Handicapés de 4 ans.				DSRÉ	
	— Au préscolaire 4 ans en milieu défavorisé.				DSOS	
	— Au préscolaire 5 ans, au primaire et au secondaire.	209 LIP			DSOS	Élève qui a atteint l'âge d'admissibilité, qu'il fréquente les classes ordinaires ou les classes d'enseignement spécialisé.
	— En formation professionnelle et à l'éducation des adultes.	209 LIP			DC	
41.	Inscrire annuellement les élèves dans l'école, conformément au choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur, sous réserve des critères d'inscription	4, 239 LIP			DE	Les critères d'inscription sont établis dans la *Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves*

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	établis.					*pour l'année scolaire 20…- 20….* L'inscription annuelle des élèves HDAA dans les classes d'enseignement spécialisé découle du classement effectué par la DASRÉ.
42.	Conclure une entente de scolarisation :					
	— Pour un groupe d'élèves du territoire de la commission scolaire, afin qu'ils soient scolarisés par une autre commission scolaire.	213 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est donc exercé par le Conseil des commissaires.
	— Pour un élève HDAA du territoire de la commission scolaire, afin qu'il soit scolarisé à l'extérieur.	213 LIP			DASRÉ	
	— Pour un élève HDAA de l'extérieur du territoire, afin qu'il soit scolarisé à la commission scolaire.				DASRÉ	
	— Pour un élève régulier du territoire de la commission scolaire, afin qu'il soit scolarisé à l'extérieur.	213 LIP			DSOS	
	— Pour un élève régulier de l'extérieur du territoire, afin qu'il soit scolarisé à la commission scolaire.				DSOS	
43.	Dispenser un élève de fréquenter l'école :	15 LIP				
	— En raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux.				DE	
	— À la demande de ses parents en raison d'un handicap physique ou mental.				DE	Le directeur d'école doit consulter le CCSEHDAA, tel que le prévoit l'article 15 LIP.
	— À la demande de ses parents, pour une ou plusieurs périodes n'excédant pas en tout six semaines par année scolaire, pour lui permettre d'effectuer des travaux urgents.				DE	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Lorsqu'il reçoit à la maison un enseignement et y vit une expérience éducative qui, d'après une évaluation faite par l'école ou à sa demande, sont équivalents à ce qui est dispensé ou vécu à l'école.				DE	Le directeur d'école doit consulter le *Guide sur la scolarisation à la maison*.
44.	Transférer d'une école à une autre :					
	— Un élève régulier, pour raison de surplus.	239 LIP			DE	Pour identifier les élèves devant être transférés, le DE utilise les critères énoncés à la *Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves pour l'année scolaire 20…- 20…..*
	— Un élève HDAA, à la suite d'un classement dans une classe d'enseignement spécialisé.				DE	Le classement est décidé par la DASRÉ, à la suite de quoi, le DE procède à un transfert si l'élève doit fréquenter une classe d'enseignement spécialisé qui se trouve dans une autre école.
	— Un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242 LIP			DGA	Le DGA doit avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus.
45.	Expulser un élève de toutes les écoles de la CSP, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242 LIP			DGA	Le DGA doit avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Le DGA doit le signaler au directeur de la protection de la jeunesse.
46.	Dispenser exceptionnellement un élève d'avoir obtenu les préalables requis pour s'inscrire à un programme du secondaire.	222 LIP			DE	
47.	Adresser les personnes à une autre commission scolaire, si la CSP n'organise pas elle-même certaines spécialités professionnelles ou des services éducatifs pour les adultes pour lesquels elle ne reçoit pas de subvention, à la suite d'une décision du ministre (arts. 466 ou 467 LIP).	209 par. 3 LIP			DC	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	3.5. SERVICES ÉDUCATIFS ET COMMUNAUTAIRES AUX ÉLÈVES RÉGULIERS ET HDAA					
48.	Répartir les classes d'enseignement spécialisé entre les écoles et déterminer leur localisation.	236 LIP			DGA	
49.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe qui siègent au CCSEHDAA.	186 LIP	X			
	Désigner les représentants des organismes qui siègent au CCSEHDAA.	185 LIP	X			
50.	Conclure une entente avec une autre commission scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation :	213 LIP				
	— Des services complémentaires et particuliers s'il y a lieu.				DSRÉ	
	— Des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.				DSRÉ – DC	
51.	Conclure une entente avec un organisme sportif ou artistique, pour l'offre d'un programme de Sport-études ou d'Art-études.				DE	Ce pouvoir ne peut être exercé que par les directeurs des écoles dont le programme a été reconnu par la Commission scolaire et le MEESR.
52.	Évaluer les capacités d'un élève HDAA, selon les modalités établies dans la *Politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves HDAA*, et dans le cadre du plan d'intervention.	96,14, 234 LIP			DE	
	Adapter les services éducatifs à l'élève HDAA selon ses besoins après l'évaluation faite de ses capacités.	96,14, 234 LIP			DE	Cela se fait tout au long de l'année, avec l'équipe-école, au moyen, notamment, du plan d'intervention.
53.	Évaluer les capacités et les besoins d'un élève HDAA en vue de présenter une recommandation de classement.	96.14 LIP			DE	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
54.	En tenant compte de la recommandation du directeur d'école, procéder au classement d'un élève HDAA.	239 LIP			DASRÉ	Si ce classement fait en sorte que l'élève HDAA doit fréquenter une autre école, le DE procède à son transfert.
55.	S'assurer que chaque école offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire et soutenir les directeurs d'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence.	210.1 LIP			DASRÉ	
	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire de la CSP 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.	214.1 LIP			DASRÉ	
	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.	214.2 LIP			DASRÉ	
56.	Organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213 LIP			DE – DC - COSE -	
57.	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques :	222 LIP				
	— Dans les écoles				DSRÉ	
	— Dans les centres				DGA	
58.	Exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique.	222 LIP			DSRE	L'exemption est accordée sur demande motivée du directeur d'école, des parents ou de l'élève majeur. Dans le cas d'une exemption aux règles de sanction des études visée à l'article 460 LIP, une demande doit être faite au ministre.
59.	Exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires	246 LIP			DC	Dans le cas d'une exemption aux règles de sanction des études visée à l'article 460 LIP, une demande doit

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	ou pour lui éviter un préjudice grave.					être faite au ministre.
60.	S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre en vertu de l'article 461 LIP.	222.1 al. 1 LIP			DSRÉ	
61.	Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques (sans que cette dispense porte sur l'un ou l'autre de ces programmes).	222.1 al. 2 LIP			DSRÉ	Cette dispense doit être accordée à la demande de la direction d'école, après consultation des parents de l'élève et sous réserve des règles de sanction des études prévues au régime pédagogique.
62.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local dans le cas d'un élève ou d'une catégorie d'élèves incapables de profiter des programmes d'études établis par le ministre.	222.1 al. 3 LIP			DSRÉ	Un tel programme doit être soumis à l'approbation du ministre.
63.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	223 LIP			DSRÉ	Avec l'autorisation du ministre et aux conditions qu'il détermine.
64.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels la Commission scolaire peut délivrer une attestation de capacité.	246.1 LIP			DC	L'autorisation du ministre n'est pas nécessaire. Les régimes pédagogiques ne s'appliquent pas à un tel programme d'étude.
65.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique.	224. al. 1 LIP			DSRÉ	
66.	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.	224 al. 2 LIP			DSRÉ	
67.	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.	247 LIP			DC	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
68.	S'assurer que l'école met gratuitement à la disposition des élèves les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires.	230 LIP			DE	
	S'assurer que pour les programmes d'études établis par le ministre, l'école ne se serve que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvé par le ministre.	230 LIP			DE	
69.	S'assurer que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre.	231 al. 1 LIP.			DSRÉ	
70.	Déterminer les matières où seront imposées des épreuves internes dans certaines matières, à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	231 al. 2 LIP			DSRÉ	
71.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuves imposées par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	249 LIP			DC	
72.	S'assurer que l'école offre des services complémentaires d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.	226 LIP			DSRÉ	
73.	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.	233 LIP			DSRÉ	Ce pouvoir s'exerce après consultation du Comité de parents et sous réserve de ce qui est déjà prévu au Régime pédagogique.
74.	Organiser et offrir des services d'accueil et de référence relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250 LIP			DC	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
75.	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour adultes.	250 LIP			DC	
76.	Émettre et signer tout document relatif à la sanction des études.				DC	
	3.6. SERVICES À LA COMMUNAUTÉ					
77.	Contribuer, par des activités de formation de la main-d'œuvre, d'aide technique à l'entreprise et d'information, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région.	255 par. 1 LIP			DC	
78.	Convenir, avec le conseil d'établissement, des modalités d'organisation des services de garde dans les locaux attribués à l'École ou, lorsque l'École ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire; exiger une contribution financière à l'utilisateur et en déterminer les modalités de paiement.	256 LIP			DE	
79.	Fixer le montant de la contribution financière exigée à l'utilisateur pour la fréquentation régulière ou sporadique du service de garde, ainsi que pour les frais de retard et les frais lorsque la fréquentation dépasse 5h par jour ou 10h pour une journée pédagogique.	258 LIP			DSRF	La DSRF établit ces montants en tenant compte des règles budgétaires du gouvernement du Québec pour la fréquentation régulière et en tenant compte du coût réel d'organisation des services pour la fréquentation sporadique et les autres frais. Le montant de ces frais ne fait pas partie des « modalités d'organisation » du service de garde, qui doivent être convenues avec le conseil d'établissement de chaque école.
	Fixer le montant de la contribution financière exigée à l'utilisateur pour des activités additionnelles facultatives au service de garde.				DE	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
80.	Organiser des services d'hébergement et fixer le montant de la contribution financière à exiger à l'utilisateur de ce service.	257, 258 LIP			DSOS	
	3.7. RESSOURCES HUMAINES 3.7.1. ENGAGEMENT, MOUVEMENTS DE PERSONNEL, FIN D'EMPLOI					
81.	Approuver les plans d'effectifs du personnel :	259 LIP				Il n'y a pas de plan d'effectifs pour les enseignants. Le Comité de suivi de l'annexe B gère la masse salariale des enseignants dans le respect des ratios et autres règles de la convention collective. Ultimement, s'il y a mésentente, c'est le Conseil des commissaires qui décide.
	— DGA et directeur de service					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Autres cadres			X		
	— Professionnel et de soutien.			X		
82.	Procéder à l'engagement du personnel :					
	— DG et DGA	198 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Directeur de service					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Cadre			X		La décision d'engager du personnel cadre doit respecter le plan d'effectifs adopté par le Conseil des commissaires.
	— Professionnel, enseignant et de soutien (sauf temporaire)				DSRH	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
83.	Mettre fin à l'emploi du personnel :					
	— DG	200 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires, par un vote d'au moins les deux tiers des membres du Conseil ayant le droit de vote.
	— DGA					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Directeur de service					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Cadre		X			
	— Enseignant (sauf temporaire) pour tout motif		X			
	— Professionnel (sauf temporaire) pour tout motif disciplinaire		X			
	— De soutien régulier, pour tout motif disciplinaire			X		
	— Professionnel et de soutien régulier, pour tout motif autre que disciplinaire				DSRH	
84.	Procéder à l'engagement et mettre fin à l'emploi du personnel temporaire :					
	— Cadre de toutes les unités administratives			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien de son unité administrative			X	DGA – DS – DE - DC	
85.	Procéder aux mouvements de personnel (nomination, probation (incluant une fin d'emploi résultant d'une probation non réussie), affectation, mise à pied, réaffectation, mutation, promotion, rétrogradation,	259 LIP				

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	reclassification, mise en disponibilité) :					
	— DGA					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Directeur de service					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Autre cadre			X		
	— Personnel enseignant, professionnel et de soutien				DSRH	
86.	Vérifier les antécédents judiciaires des personnes appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux, avant leur embauche et déterminer qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions au sein de la commission scolaire.	261.0.1 à 261.0.3 LIP			DASRH	
	Autoriser les mesures relatives au départ pour le personnel :					
	— Cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH	
	3.7.2. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES, RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS					
87.	Imposer à un membre du personnel : — professionnel, enseignant et de soutien de son unité administrative les mesures <u>disciplinaires</u> suivantes : avertissement verbal et écrit, réprimande et suspension pour un maximum de 5 jours.			X	DGA – DS – DE - DC	
88.	Imposer toutes les mesures <u>disciplinaires ou</u>					

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	administratives (sauf le congédiement et sauf les mesures prévues à l'article précédent) aux membres du personnel :					
	— DGA et cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH	
89.	Prendre les mesures pour régler les différends, les poursuites et les autres contestations relatives aux conditions d'emploi concernant le personnel :	259 LIP				La valeur en litige mentionnée à cet article concerne le montant du règlement anticipé et n'inclut pas les coûts des procureurs, experts et autres conseillers au dossier.
	— Toutes les catégories de personnel lorsque la valeur en litige est de 50 000 $ ou plus		X			
	— Pour le personnel cadre lorsque la valeur en litige est de moins de 50 000 $			X		
	— Pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien, lorsque la valeur en litige est de moins de 50 000 $ et égal ou supérieur à 25 000 $			X		
	— Pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien, lorsque la valeur en litige est de moins de 25 000 $				DSRH	
	— Pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien, lorsque la valeur en litige est de moins de 15 000 $				DASRH	
	— Pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien, lorsqu'il n'y a pas d'incidence monétaire				COSRH	
90.	Conclure les ententes découlant de l'application des conventions collectives, des politiques de gestion et des règlements concernant le personnel syndiqué, lorsqu'il n'y a pas d'incidence monétaire.				COSRH	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
91.	Déterminer qu'il n'y a pas lieu de régler un différend, une poursuite ou une autre contestation, ou constater que la partie adverse ne souhaite pas régler, et prendre les mesures nécessaires afin de faire trancher le tout par le tribunal compétent ou assurer la défense de la Commission scolaire.				DSRH	
92.	Aux fins d'exercer ce pouvoir, mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, lorsque la valeur en litige et la valeur du ou des contrats octroyés est de :					
	— 50 000 $ et plus			X		
	— Moins de 50 000 $				DSRH	
	3.7.3. LIBÉRATIONS, PRÊTS DE PERSONNEL ET OCTROI DE CONGÉS					
93.	Autoriser les libérations, les prêts et les échanges de personnel ainsi que les congés avec traitement autres que ceux qui sont prescrits par les conditions d'emploi des cadres ou des conventions collectives pour le personnel:					
	— DG		X			
	— DGA			X		
	— Cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien				DASRH	
94.	Octroyer les congés sabbatiques à traitement différé et les retraites progressives pour le personnel :					C'est le même délégataire, quelle que soit la durée du congé.
	— DG et DGA					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien (sous l'autorité du délégataire)				DSRH	
95.	Octroyer les congés sans traitement autres que les congés sabbatiques à traitement différé ou les retraites progressives, lorsque ces congés n'excèdent pas 40 % pour le personnel :					
	— DG					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires
	— DGA			X		
	— Cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien				DGA – DS – DE - DC	Chaque délégataire exerce ce pouvoir pour le personnel sous son autorité.
96.	Octroyer les congés sans traitement autres que les congés sabbatiques à traitement différé ou les retraites progressives, lorsque ces congés excèdent 40 % pour le personnel :					
	— DG et DGA					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Cadre			X		
	— Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH	
	3.7.4. AUTRES POUVOIRS					
97.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire sur la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	261.1 LIP			DASRH	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	Assurer la réalisation des stages de formation des futurs enseignants.	261.1 LIP			DE- DC	
98.	Établir les modalités de consultation des enseignants si elles ne sont pas prévues dans une convention collective.	244, 254 LIP			DSRH	
99.	Accepter et signer les ententes négociées provincialement ainsi que les amendements qui y sont apportés.					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
100.	Établir les mandats de négociation et autoriser la signature des ententes locales et des arrangements locaux avec les parties syndicales.					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
101.	Conclure les amendements aux ententes locales et aux arrangements locaux.					Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
	Conclure des lettres d'entente				DSRH	
	3.8. RESSOURCES MATÉRIELLES 3.8.1. AUTORISATION ET OCTROI DE CONTRATS					
102.	Autoriser l'octroi d'un contrat de services avec une personne physique et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de :	Art. 16 LGCE Art. 10 PGCRE				La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'employés et l'interdiction de conclure un contrat de services dans le but d'éluder les dispositions qui restreignent l'embauche d'employé. Pour cette raison, l'octroi de tout contrat de services doit être autorisé avant que ne soit lancé l'appel d'offres ou la demande de prix, afin de confirmer qu'on ne cherche pas à éluder la LGCE.
	— 100 000 $ et plus		X			
	— 10 000 $ et plus, mais moins de 100 000 $			X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Moins de 10 000 $				DGA – DS – DE – DC - COSRM	
103.	Autoriser l'octroi d'un contrat de services avec une personne morale et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de :	Art. 16 LGCE				Voir commentaire précédent.
	— 100 000 $ et plus		X			
	— 25 000 $ et plus, mais moins de 100 000 $			X		
	— Moins de 25 000 $				DGA – DS – DE – DC - COSRM	
104.	Octroyer les contrats de services et d'approvisionnement comportant une dépense de (règle générale) :	266 LIP				Le terme « contrat de services » désigne le contrat par lequel la Commission scolaire requiert les services d'une personne ou d'une entreprise pour la réalisation d'un ouvrage matériel ou intellectuel, moyennant un prix (Cc.Q. art. 2098). Le terme « contrat d'approvisionnement » désigne le contrat d'achat ou de location de biens meubles, lequel peut comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien de biens. Le choix du prestataire de service ou du fournisseur doit être fait conformément à la *Politique relative à l'octroi des contrats et à la gestion contractuelle*. Les polices d'assurance font partie des contrats de services (arts. 178, 270 LIP).
	— 100 000 $ et plus		X			
	— Moins de 100 000 $			X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Moins de 50 000 $				DSRM – DSRI	
	— Moins de 25 000 $				DGA – DS – DE – DC - COSRM	
	— Moins de 15 000 $				DAS	
	— Moins de 10 000 $				RESRM	
	— Moins de 2 500 $				RESRI	
105.	Exceptions : octroyer les contrats de services et d'approvisionnement suivants : traiteur ou cafétéria – bals de fin d'études – manuels scolaires et cahiers d'exercices – bagues de graduation – albums de finissants – agendas – uniformes pour les élèves.				DE - DC	Le choix du prestataire de service ou du fournisseur doit être fait conformément à la *Politique relative à l'octroi des contrats et à la gestion contractuelle*, s'il y a dépense de fonds publics. Le conseil d'établissement peut être consulté, mais la décision finale est prise et le contrat est octroyé par le DE ou le DC.
106.	Exception : octroyer les contrats de services avec des agences de voyages pour des voyages d'élèves, comportant une dépense de :					Attention : des règles particulières s'appliquent à ce type de contrat. Voir le Guide sur l'organisation des voyages scolaires.
	— 50 000 $ et plus				DGA	
	— Moins de 50 000 $				DE - DC	
107.	Octroyer un contrat pour des travaux de construction comportant une dépense de :					Le terme « contrat de travaux de construction » est utilisé pour désigner le contrat par lequel la Commission scolaire procède à des travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q. c. B-1.11), pour lequel l'entrepreneur doit être titulaire de la licence requise en vertu de cette loi. Sont considérés comme des travaux de construction l'ensemble des travaux de fondation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble, de ses

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
						matériaux, installations et équipements et tous les travaux de même nature. Sont également considérés comme des travaux de construction, certains contrats d'entretien, tels ceux de l'électricien et du plombier.
	— 100 000 $ et plus		X			
	— Moins de 100 000 $			X		
	— Moins de 50 000 $				DSRM	
	— Moins de 25 000 $				COSRM	
	— Moins de 10 000 $				RESRM	
108.	Octroyer les contrats pour services professionnels en construction comportant une dépense de :					Il s'agit des contrats avec, notamment, les ingénieurs et architectes, afin de préparer des plans en lien avec des travaux de construction.
	— 100 000 $ et plus		X			
	— Moins de 100 000 $			X		
	— Moins de 50 000 $				DSRM	
	— Moins de 25 000 $				COSRM	
109.	Accepter les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense :					
	— 50 000 $et plus				DSRM	
	— Moins de 50 000 $				COSRM	
110.	Exception : Conclure les contrats de travaux de peinture comportant une dépense de :				DE – DC - RESRM	Les contrats doivent respecter la charte de couleurs et de qualité établie par le SRM.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— Moins de 25 000 $					
	3.8.2. MODIFICATION À UN CONTRAT					
111.	Autoriser une modification (ajout) à un contrat, qui occasionne une dépense supplémentaire :					Attention! Un contrat peut être modifié afin d'y faire des ajouts, lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. De plus, l'autorisation doit être donnée avant de procéder et pas a posteriori.
	— lorsque la valeur initiale du contrat de services ou d'approvisionnement est de 100 000 $ et plus	8, 17 LCOP	X			Le Comité exécutif peut redéléguer, par résolution, à toute personne, le pouvoir d'autoriser une modification d'un contrat. Cette délégation devra être faite jusqu'à concurrence d'un montant précis qui ne peut dépasser 10 % de la valeur initiale du contrat.
	— lorsque la valeur initiale du contrat de travaux de constructions est de 1 000 000 $ et plus	8, 17 LCOP	X			Le Comité exécutif peut redéléguer, par résolution, à toute personne, le pouvoir d'autoriser une modification d'un contrat. Cette délégation devra être faite jusqu'à concurrence d'un montant précis qui ne peut dépasser 10 % de la valeur initiale du contrat.
	— lorsque la valeur initiale du contrat de travaux de constructions est moins de 1 000 000 $ et égale ou supérieure à 100 000 $	8, 17 LCOP		X		Le directeur général peut redéléguer, par écrit, à toute personne, le pouvoir d'autoriser une modification d'un contrat. Cette délégation devra être faite jusqu'à concurrence d'un montant précis qui ne peut dépasser 10 % de la valeur initiale du contrat.
	— Lorsque la valeur initiale du contrat de services, d'approvisionnement ou de travaux de construction est de moins de 100 000 $, par le délégataire ayant octroyé ce contrat, à la condition que la valeur totale du contrat, incluant les ajouts, ne dépasse pas, à la fois : o la valeur initiale + 10 % o le montant maximal pour lequel ce délégataire est autorisé à octroyer un contrat Si la valeur totale du contrat, incluant les	25 PGCOP Politique relative à l'attribution des contrats, art. 4.2		X	DGA – DS – DAS – DE – DC – COSRM – RESRM – RESRI	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	ajouts, dépasse l'un ou l'autre, l'autorisation doit être donnée par le délégataire de l'échelon supérieur.					
	3.8.3. MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES APPELS D'OFFRES, LE CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE, LA DURÉE, L'ÉVALUATION NÉGATIVE, L'ARBITRAGE					
112.	Désigner un responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC)	21.01 LCOP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est exercé par le Conseil des commissaires.
113.	Autoriser, dans un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement à commande prévoyant la possibilité de conclure un contrat avec plusieurs fournisseurs, l'ajout d'une règle d'adjudication permettant d'attribuer les commandes au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas et, en cas d'incapacité de ce fournisseur de donner suite à une demande, d'attribuer les commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de 10 % le prix le plus bas, lorsque le contrat comporte une dépense de :	18 RCA				Le contrat d'approvisionnement à commande est un contrat par lequel la Commission scolaire convient avec un fournisseur d'acheter un certain type de bien, à un prix donné, sans préciser à l'avance la quantité exacte qui sera commandée ni les dates de commande. L'article 18 indique qu'à la suite d'un appel d'offres (public ou non), les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas. Si le fournisseur ne peut donner suite à une commande, les autres fournisseurs ayant soumissionné sont sollicités, selon leur rang respectif lors de l'ouverture des soumissions. Or, l'article 18 prévoit une exception à ce principe. Il serait possible de solliciter l'un ou l'autre des fournisseurs dont la soumission a été jugée recevable, quel qu'ait été son rang lors de l'ouverture des soumissions, si : — le prix soumis par ce fournisseur n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas (donc, celui du fournisseur ayant remporté l'appel d'offres); — le dirigeant de l'organisme a autorisé cette règle d'adjudication avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	— 100 000 $ et plus		X			
	— Moins de 100 000 $			X		
114.	Autoriser un contrat d'approvisionnement ou de services, pour une durée de plus de trois ans et d'un maximum de cinq ans, s'il comporte une dépense de :	33 RCA 46 RCS				La durée des contrats d'approvisionnement et de services, est limitée à trois ans. Il est cependant possible de conclure un contrat d'une durée supérieure à trois ans, jusqu'à un maximum de cinq ans, avec une autorisation. Au-delà de cinq ans, le Conseil se réserve le pouvoir de donner son autorisation. Toutefois, dans le cas des contrats d'approvisionnement à commande et dans le cas des contrats de services à exécution sur demande, même le Conseil des commissaires ne peut autoriser un contrat de plus de cinq ans puisque les règlements l'interdisent.
	— 100 000 $ ou plus		X			
	— moins de 100 000 $			X		
115.	Autoriser l'octroi d'un contrat comportant une dépense de 100 000 $ ou plus, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou, s'il y a eu évaluation de la qualité conformément aux Règlements applicables, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable, s'il comporte une dépense de 100 000 $ ou plus.	33 RCA 46 RCS 39 RCTC	X			Il peut arriver qu'à la suite d'un appel d'offres public, un seul soumissionnaire présente une soumission conforme ou, s'il y a évaluation de la qualité, qu'une seule soumission soit jugée acceptable. Si le contrat envisagé comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $, l'autorisation du CEX est requise, avant de conclure le contrat. De plus, dans les cas où il y a évaluation de la qualité, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse le CEX déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.
116.	Maintenir ou non l'évaluation négative d'un fournisseur d'un prestataire de service ou d'un entrepreneur à la suite de l'application de la procédure prévue aux règlements découlant de la *Loi sur les contrats des*	45 RCA 58 RCS 58 RCTC	X			Les trois règlements prévoient la possibilité de procéder par écrit à l'évaluation d'un fournisseur (contrat d'approvisionnement), d'un prestataire de services (contrat de services) ou d'un entrepreneur (contrat de construction), dans les 60 jours suivant la

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	organismes publics.					fin du contrat. Celui-ci peut fournir des commentaires écrits dans les 30 jours suivants la réception de cette évaluation. Le Comité exécutif doit ensuite déterminer s'il maintient ou non l'évaluation faite par la Commission scolaire. Si l'évaluation négative est maintenue, le fournisseur / prestataire de services / entrepreneur pourrait ne pas être retenu lors des appels d'offres subséquents, pour une période de deux ans.
117.	Autoriser, pour un contrat de construction, une période de validité des soumissions supérieure à 45 jours et faire ajouter cette condition au devis d'appel d'offres.	39 RCTC		X		Dans le cadre d'un appel d'offres, on précise toujours la durée pour laquelle les prix soumis doivent être garantis, de façon à ce que la Commission scolaire ait le temps d'analyser les soumissions reçues, de faire son choix et de conclure le contrat avec l'entrepreneur choisi. Règle générale, la période de validité est de 30 jours. Il peut cependant arriver, parfois, qu'il soit nécessaire d'avoir plus de temps pour procéder à l'analyse.
118.	Désigner un représentant de la Commission scolaire dans le cadre d'un processus de médiation institué en application du RCTC, relativement à un contrat de construction, si la valeur en litige est de :	50 à 54 RCTC				L'organisme public et l'entrepreneur doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir au regard d'un contrat. Pour ce faire, ils doivent suivre certaines étapes et, notamment, participer à un processus de médiation. Un représentant doit alors être désigné par la Commission scolaire pour la représenter.
	— 100 000 $ et plus					Ce pouvoir n'est pas délégué, le Conseil des commissaires se réserve le pouvoir de désigner le représentant au-delà de 100 000 $.
	— 25 000 $ et plus, mais moins de 100 000 $		X			
	— Moins de 25 000 $			X		
119.	Désigner les membres du comité d'analyse constitué afin de présenter une recommandation concernant un prix anormalement bas.	15.4 RCA 29.3 RCS 18.4 RCTC		X		Ce comité est composé du RORC et d'au moins trois membres désignés, qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
120.	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas, pour un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense de :	15.2 à 15.9 RCA 29.1 à 29.8 RCS 18.2 à 18.9 RCTC				Le CEX prend cette décision sur recommandation du comité d'analyse constitué à cette fin.
	— 100 000 $ ou plus		X			
	— Moins de 100 000 $			X		
121.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection ainsi que les membres d'un comité de sélection.	5 PGCRE 13 PGCOP		X		
122.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection.	5 PGCRE 14 PGCOP		X		
123.	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.	Art. 12 PGCOP	X			
124.	Autoriser un contrat avec une entreprise non autorisée ou inadmissible, ou un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée ou inadmissible lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	21.5 et 21.20 LCOP		X		
125.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une personne morale de droit privé à but non lucratif autre qu'une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées, à la suite d'une négociation de gré à gré ou d'un appel d'offres auquel seules ces	Art. 8 PGCRE	X			

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	personnes morales sont invitées à soumissionner, si la valeur de ce contrat est de 100 000 $ ou plus.					
	3.8.4. LOCATION, ALIÉNATION, DON, AFFILIATION, ENTENTE					
126.	Faire construire, acquérir, hypothéquer, démolir, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier (servitude, emphytéose, etc.) sur un immeuble appartenant à la Commission scolaire.	266, 272, 273 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué et est exercé par le Conseil des commissaires. Toutefois, l'autorisation du ministre est requise dans la plupart des cas et une réglementation particulière doit être respectée.
127.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique.	266 LIP			DSRM	
128.	Affilier la Commission scolaire à des organismes politiques, notamment des regroupements d'achats et y nommer ses représentants.		X			
129.	Affilier la Commission scolaire à des organismes administratifs, notamment des regroupements d'achats et y nommer ses représentants.			X		
130.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de la Commission scolaire.	266 LIP		X	DGA – DSRM – DSRI –DE – DC – COSAE	Il est recommandé de consulter le SRM ou le SRI pour évaluer la valeur du bien et valider la pertinence de l'accepter.
131.	Aliéner les biens meubles dont la valeur marchande est de :	266 LIP				Le délégataire doit appliquer les règles prévues dans l'écrit de gestion à cet effet.
	— 100 000 $ et plus		X			
	— Moins de 100 000 $				DSRM	
	— Moins de 5 000 $				DE – DC - COSRM	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
132.	Conclure les contrats de location d'immeubles ou de locaux :	266 LIP				
	— Appartenant à la Commission scolaire (incluant les écoles et les centres), pour une durée d'un an ou plus.					Ce pouvoir n'est pas délégué et est exercé par le Conseil des commissaires.
	— Appartenant à la Commission scolaire (à l'exclusion des écoles et des centres de formation), pour une durée n'excédant pas un an.				DSRM	
	— Appartenant à la Commission scolaire et mis à la disposition d'une école ou d'un centre de formation, pour une durée n'excédant pas un an.				DE - DC	Il faut l'approbation du conseil d'établissement pour louer les locaux ou immeubles en référence avec l'article 93 de la LIP. Par immeubles, on entend le terrain et les bâtiments érigés sur le terrain. Si le contrat de location est d'une durée supérieure à une année, l'approbation préalable du Conseil des commissaires est requise. Le pouvoir de louer n'inclut pas le pouvoir de faire des ententes avec les villes. Avant de procéder à une location, le directeur d'établissement doit obligatoirement consulter le DSRM pour valider si la location est compatible avec les dispositions de protocole et pour vérifier si le SRM n'a pas prévu de travaux dans l'établissement durant la période de location. L'utilisation du contrat type de location est obligatoire.
	— Appartenant à des tiers, requis pour les activités de la Commission scolaire et celles de ses établissements, comportant une dépense de 100 000 $ et plus.		X			Seule la valeur du bail est prise en compte, pas la durée.
	— Appartenant à des tiers, requis pour les activités de la Commission scolaire et celles de				DSRM	Seule la valeur du bail est prise en compte, pas la durée.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	ses établissements, comportant une dépense de moins de 100 000 $.					
133.	Prêter ou louer à des tiers les biens meubles :	266 LIP				
	— De l'école ou du centre de formation				DE – DC - COSAE	
	— De la commission scolaire				COSRM	
134.	Conclure une entente avec une autre commission scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des terrains de jeux.	267 LIP			DSRM	Le pouvoir de conclure des ententes pour des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs, aussi prévu à l'article 267 LIP, n'est pas délégué et est exercé par le CC.
135.	Conclure les transactions à intervenir avec la SAAQ et les autres ministères et organismes régissant le matériel roulant.	266 LIP			COSRM	
	3.9. RESSOURCES FINANCIÈRES ET TAXATION					
136.	Approuver le budget des établissements et adopter le budget de la commission scolaire.	276, 277 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires.
137.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'adoption de son budget par le Conseil, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	276 LIP			DGA	L'article 276 prévoit que « La commission scolaire approuve le budget des écoles, des centres (…). Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé (…). » Toutefois la commission scolaire peut donner l'autorisation prévue ici.
138.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières de la commission scolaire.	284 LIP	X			On désigne dorénavant le vérificateur externe comme étant un auditeur indépendant.
139.	Établir les mandats de vérification interne et externe.		X			

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
140.	Conclure les emprunts à long terme et demander les autorisations nécessaires pour assurer le respect des formalités concernant les emprunts.	288 LIP	X			
141.	Procéder aux emprunts à court terme à l'intérieur des montants maxima autorisés par le ministre.	288 LIP			DSRF	La Commission scolaire doit, soit directement, soit par l'intermédiaire des institutions financières avec lesquelles elle fait affaire, fournir au ministre toute information concernant sa situation financière (art. 288 al. 3 LIP)
142.	Autoriser l'ouverture d'un compte bancaire, désigner les signataires pour les établissements et les services :					
	— Pour la Commission scolaire, à l'exclusion des établissements et des services.		X			
	— Pour les établissements et les services.				DSRF	
143.	Déterminer les tarifs annuels de remboursement des frais de séjours.		X			Ces tarifs apparaissent en annexe de la *Politique relative aux frais de déplacement et de représentation*
144.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la Commission de santé et sécurité du travail.		X			
145.	Fixer le taux d'intérêt que porte la taxe scolaire.	316 LIP	X			
146.	Conclure une entente concernant la perception et les frais de perception de la taxe scolaire avec une municipalité qui a compétence en matière d'expédition de compte de taxes municipales sur le territoire ou une partie du territoire de la Commission.	319-320 LIP	X			
147.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par la Commission, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	344 LIP	X			

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
148.	Percevoir les créances :					
	— Des établissements				DE – DC	
	— Des services de la Commission scolaire et, si les démarches d'un établissement s'avèrent infructueuses, celles de cet établissement.				DSRF	
149.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par la commission scolaire et une autre commission scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cette autre commission scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	304, 307 LIP			DSRF	
150.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	317.1 LIP			DSRF	
151.	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.	342 LIP			DSRF	
152.	Faire inscrire au nom de la Commission les immeubles achetés à l'enchère sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale.	343 LIP			DSRF	
153.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
	— 25 000 $ et plus		X			
	— 5 000 $ et plus, mais moins de 25 000 $			X		
	— Moins de 5 000 $				DSRF	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	3.10. TRANSPORT					
154.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport.	291 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires. Les conditions d'accessibilité font partie de la *Politique relative au transport des élèves pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes.*
155.	Organiser le transport des élèves et conclure un contrat à cette fin aux conditions suivantes : — Le contrat comporte une dépense inférieure à 85 000 $ par véhicule — La durée du contrat est égale ou inférieure à une année scolaire — Le transporteur ou la personne choisie transporte déjà des élèves en vertu d'un contrat octroyé par le Comité exécutif et en rendre compte au Comité exécutif.	291 LIP			DSOS	
156.	Conclure tout contrat de transport d'élèves autres que ceux qui sont conclus par le DSOS.	291, 297 LIP	X			
157.	Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou d'une partie des élèves d'une autre commission, 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.	294 LIP	X			
158.	Demander au ministre l'autorisation d'accorder le contrat de transport d'élèves à un autre soumissionnaire conforme qui n'est pas le plus bas soumissionnaire conforme.	297 LIP	X			L'article 297 de la LIP prévoit que la Commission scolaire peut accorder un contrat de transport d'élèves après négociation de gré à gré ou après demande de soumissions publiques, auquel cas, des règles sont prévues. La LCOP ne s'applique pas aux contrats de transport d'élèves (art. 3)

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
159.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	299 LIP			DSOS	
160.	Consulter le comité consultatif de transport conformément au règlement du gouvernement.	188 LIP			DSOS	Les sujets de consultation sont prévus au *Règlement sur le transport des élèves* (RRQ c. I-13.3 r. 12).
161.	Organiser un service de transport complémentaire pour permettre l'accessibilité à des activités facultatives, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	291 LIP			DE	Le coût établi doit respecter les principes de la *Politique relative aux contributions financières des parents et des usagers*.
162.	Mettre en place un service de transport le midi et en réclamer le coût aux parents.	292 LIP			DE	
163.	Assurer la surveillance à l'heure du midi pour les élèves qui demeurent à l'école et en réclamer le coût aux parents.	292 LIP			DE	
164.	Permettre, en fonction du nombre de places disponibles, à tout élève (relevant de la compétence de la Commission scolaire) autre que ceux pour lesquels la Commission organise le transport, d'utiliser ce service de transport et lui réclamer les coûts afférents.	298 LIP			DE	La décision d'octroyer une place disponible à un élève doit être prise en appliquant les critères énoncés à la *Politique relative au transport des élèves pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes*. Le coût réclamé doit être celui prévu à cette même politique.
165.	Déterminer le coût : — Du transport du midi; — De la surveillance à l'heure du midi pour les élèves ayant droit au transport matin et soir; — Des places disponibles dans le transport scolaire.	292, 298 LIP				Ce pouvoir n'est pas délégué. Il est exercé par le Conseil des commissaires. Ces coûts sont prévus dans la *Politique relative au transport des élèves pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes* et dans la *Politique relative aux services aux dîneurs*.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CEX	DG	AUTRES	
	3.11. REDDITION DE COMPTES					
166.	S'assurer du suivi de l'application du *Cadre de référence relatif à la reddition de comptes*, en lien avec le présent règlement.		X			
167.	S'assurer de l'application des règles relatives à la reddition de comptes, prévues à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, aux règlements qui en découlent et aux politiques et directives émises par le gouvernement à ce sujet.				DSRM	