

RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

Adopté lors de la séance de l'intérim assumé par le directeur général du 8 octobre 2020 par la résolution n° DG-024-10-20. En vigueur à compter du 14 octobre 2020, date de la publication d'un avis public à cet effet.

Modifié par la résolution n° CA-051-06-26 adoptée par le Conseil d'administration lors de sa séance du 9 juin 2026. En vigueur à compter du 17 juin 2026, date de la publication d'un avis public à cet effet.

Table des matières

1	PRÉAMBULE	3
1.1	Encadrement légal	3
1.2	Gestion courante	3
1.3	Principes de gouvernance.....	4
1.4	Principes de délégation de pouvoirs.....	5
1.5	Imputabilité et reddition de comptes.....	6
1.6	Autorisations et consultations préalables à l'exercice d'une délégation	6
1.7	Exercice d'un pouvoir en cas d'absence ou d'incapacité du délégataire	6
2	MODALITÉS D'APPLICATION	7
3	ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES.....	8
4	POUVOIRS DÉLÉGUÉS	11
4.1	Admission, inscription, dispense, expulsion	22
4.2	Services éducatifs et communautaires aux élèves réguliers et HDAA	24
4.3	Services à la communauté	29
4.4	Ressources humaines	29
4.5	Conclusion de contrats et gestion contractuelle	34
4.6	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en lien avec la LCOP, la LAMP, la LGCE, la LFDAROP, ainsi que leurs règlements et/ou directives en découlant	41
4.7	Ressources matérielles	43
4.8	Ressources financières et taxation	46

1 PRÉAMBULE

1.1 Encadrement légal

Le Centre de services scolaire des Patriotes (le CSSP) est une personne morale de droit public constitué en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3, la 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 aussi des pouvoirs, fonctions et responsabilités aux établissements (écoles et centres), plus précisément au conseil d'établissement et à la direction d'établissement. Elle attribue également des fonctions, responsabilités ou devoirs généraux au centre de services scolaire qui ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

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

Le présent règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du CSSP délègue conformément à la loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175.1, 176.1, 186, 193.1 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

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

De même, l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1, la LCOP) et les quatre règlements qui en découlent, l'article 16 de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (chapitre G-1.011, la LGCE), l'article 13 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1, la LFDAR) et l'article 32 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (chapitre A-33.2.1, la LAMP) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaires de déléguer au directeur général certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

1.2 Gestion courante

La gestion courante des activités et des ressources comprend tous les actes administratifs (planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner, etc.) 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 du CSSP 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.

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

De façon générale, le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements stratégiques et administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du CSSP. Le directeur général est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du CSSP. En vertu des articles 201 et 202 de la LIP, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, le directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

Dans l'exercice de sa gestion courante, un supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par règlement de délégation de pouvoirs. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les gestionnaires ou prévus expressément par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les gestionnaires concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur, afin d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives du centre de services scolaire.

1.3 Principes de gouvernance

La responsabilisation

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

La décentralisation

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

La proximité

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

La confiance

La confiance est une assise nécessaire. En corollaire au principe de confiance, s'inscrit l'importance du traitement bienveillant lors d'une erreur commise de bonne foi dans l'esprit d'une organisation apprenante.

1.4 Principes de délégation de pouvoirs

L'autonomisation (empowerment)

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

Le jugement

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

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

Alors, le décideur est celui qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

Le délégataire qui dispose des fonctions et pouvoirs pour la prise de décision dispose des pouvoirs implicites nécessaires et immédiats pour rendre possible la prise de décision.

La cohérence

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

La pertinence

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

La subsidiarité

La LIP définit le principe de subsidiarité comme « le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres

personnes ou des communautés concernés ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

1.5 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 et conformément à la loi ou aux exigences gouvernementales. Le directeur général rend compte au conseil d'administration et les autres délégataires rendent compte au directeur général. Également, le présent règlement prévoit que certaines redditions de comptes spécifiques doivent être effectuées auprès du conseil d'administration ou auprès de l'un des comités du conseil d'administration.

Fondée sur l'imputabilité des gestionnaires 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 du CSSP. Elle prend son véritable sens dans la mesure où elle est considérée comme un élément permettant d'illustrer comment le CSSP s'est acquitté de la mise en œuvre des différents volets de son plan d'engagement vers la réussite.

1.6 Autorisations et consultations préalables à l'exercice d'une délégation

Le délégataire a l'obligation d'obtenir les autorisations préalables (ministérielles et autres) et de procéder à toutes les consultations préalables (conseils d'établissement, comité de parents ou autres comités, enseignants, syndicats, associations de cadres, élèves et leurs parents, etc.) nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées, qu'elles soient prévues par la LIP, par les autres lois et règlements gouvernementaux, les conventions collectives et toutes autres dispositions qui régissent le CSSP et ses établissements. Le défaut d'obtenir ces autorisations préalables ou de procéder à ces consultations préalables peut notamment avoir pour effet d'invalidier rétroactivement les actes posés par le délégataire.

1.7 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 en cas d'absence ou d'incapacité du délégataire, les pouvoirs délégués à chaque délégataire doivent être exercés tel que prévu au présent article, ou encore, par le délégataire de l'échelon supérieur. Les cas d'absence visés par le règlement sont ceux où un délégataire ne peut être joint, et ce, pendant une période de temps suffisamment longue pour rendre l'exercice de la délégation impérieux et incontournable. Ceci n'inclut pas les périodes de vacances ou les congés ponctuels prévus à l'avance. Cet article ne vise pas non plus la gestion courante des activités de l'unité administrative, ne s'agissant pas d'un pouvoir délégué.

1. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur d'école ou du directeur de centre, le directeur adjoint ou celui des adjoints désignés par le directeur d'école ou de centre exerce les fonctions et les pouvoirs (dévolus par la loi ou délégués) du directeur d'école ou de centre après que le supérieur immédiat du directeur d'école ou de centre ait autorisé le tout. Ceci ne s'applique toutefois pas aux fonctions et pouvoirs détaillés à la section *Conclusion de contrats et gestion contractuelle*. Ces fonctions et pouvoirs doivent alors être exercés par le délégataire de l'échelon supérieur tel que désigné à la section *Conclusion de contrats et gestion contractuelle* du présent règlement.

2. En cas d'absence simultanée du directeur d'école ou de centre et de l'adjoint désigné, le supérieur immédiat du directeur d'école ou de centre exerce leurs pouvoirs délégués (art. 96.10, 110.7, 174 LIP).
3. En cas d'absence ou d'empêchement d'un directeur de service, son directeur adjoint exerce les fonctions et les pouvoirs délégués au directeur de service après que le supérieur immédiat du directeur de service a autorisé le tout.
4. En cas d'absence simultanée du directeur de service et de l'adjoint, le supérieur immédiat du directeur de service exerce ses pouvoirs délégués (art. 174 LIP).
5. En cas d'absence ou d'empêchement de tout autre délégataire n'ayant pas d'adjoint, le supérieur immédiat de ce délégataire exerce ses pouvoirs délégués (art. 174 LIP).
6. En cas d'absence de tous les délégataires mentionnés précédemment, le directeur général exerce leurs pouvoirs délégués (art. 174 LIP).

2 MODALITÉS D'APPLICATION

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement, par lequel le conseil d'administration délègue aux délégataires ses fonctions et pouvoirs dans les champs d'activités indiqués et il les charge de les assumer pour lui et à sa place.

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 (représentation, négociation, signature, paiement, etc.). La compétence déléguée de prendre une décision ou d'accomplir un acte comporte celle de ne pas le faire, de le faire en partie, de l'annuler ou de le faire d'une façon différente de celle prévue au départ, 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 d'administration demeure l'ultime répondant de toute fonction ou tout pouvoir qui lui est attribué par la loi.
- 2) Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires. Par ailleurs, certaines redditions de compte au conseil d'administration ou à ses comités sont prévues spécifiquement au présent règlement.
- 3) Les pouvoirs délégués par règlement s'ajoutent aux pouvoirs déjà attribués par la loi au directeur général, au secrétaire général et aux directeurs d'écoles et de centres.
- 4) Le délégataire exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le cadre des règlements et des politiques du CSSP et à l'intérieur des règles budgétaires et des budgets qui sont alloués à son unité administrative.
- 5) Le délégataire est tenu de respecter les lois et règlements gouvernementaux, les conventions collectives et toutes autres dispositions qui régissent le CSSP et ses établissements.
- 6) Le délégataire ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par règlement. Il doit les exercer personnellement.
- 7) Le montant maximum qu'un délégataire peut dépenser en vertu de sa délégation se comptabilise de la façon suivante :

- a) Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, avant taxes.
 - b) La valeur globale de la prestation ou de l'entente 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 ou de sollicitation de contrat plutôt qu'un autre.
- 8) Le délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).
 - 9) Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
 - 10) Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
 - 11) De façon générale et même en l'absence de précision en ce sens, le délégataire désigné au présent règlement est celui de qui relève l'école, le centre ou le service concerné par les actes posés en vertu du présent règlement ou encore, le délégataire de qui il relève normalement de poser de tels actes dans l'exercice habituel de ses fonctions et dans le meilleur intérêt du CSSP.
 - 12) Le délégataire est responsable de diffuser toute l'information consécutive aux décisions prises dans l'exercice de sa délégation, lorsque ces décisions peuvent avoir un impact sur d'autres équipes du CSSP. Par exemple, le SSGC doit être informé de la conclusion de contrats de 25 000,00 \$ et plus ou d'autres contrats récurrents ou particuliers. De la même façon, le SRF doit être informé de toute donation ou contribution financière reçue par une unité administrative, ainsi que de toute vente ou aliénation de biens appartenant au CSSP.

3 ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

Le tableau ci-après énumère les fonctions et pouvoirs délégués aux différents délégataires, en utilisant les abréviations suivantes :

- Conseil d'établissement d'une école ou d'un centre (CÉ)
- Direction générale (en référence au directeur général ou à la directrice générale) (DG)
- Directions générales adjointes (en référence aux directeurs généraux adjoints ou aux directrices générales adjointes) (DGA collectivement)
- Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)
- Responsable de la sanction des études (RSÉ)
- Secrétaire général (SG)
- Service du secrétariat général et des communications (SSGC)
- Service des ressources humaines (SRH)
- Service des ressources éducatives (SRÉ)
- Service des ressources financières (SRF)
- Service des ressources matérielles (SRM)
- Service des ressources informatiques (SRI)
- Service de l'organisation scolaire (SOS)

- 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 (DSSGC)
- 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 (DASSGC)
- Directeur adjoint du Service des ressources matérielles (DASRM)
- Directeur adjoint du Service des ressources financières (DASRF)
- Directeur adjoint du Service de l'organisation scolaire (DASOS)
- Directrice adjointe du Service des ressources informatiques (DASRI)
- Directeurs d'écoles (DÉ)
- Directeurs adjoints d'écoles (DAÉ)
- Directeurs de centres (DC)
- Directeurs adjoints de centre (DAC)
- Coordonnateurs (CO), collectivement)
- Coordonnateur au Service des ressources matérielles (COSRM)
- Coordonnateur au Service des ressources humaines (COSRH)
- Coordonnateur au Service des ressources informatiques (COSRI)
- Coordonnateur au Service des ressources éducatives (COSRÉ)
- Coordonnateur responsable du Service aux entreprises et à la communauté (COSAEC)
- Coordonnateur au Service du secrétariat général et des communications (COSSGC)
- Coordonnateur au Service de l'organisation scolaire (COSOS)
- Régisseurs (RÉ, collectivement)
- Régisseur au Service des ressources matérielles (RÉSRM)
- Régisseur au Service des ressources informatiques (RÉSRI)
- Régisseur au Service des ressources financières (RÉSRF)
- Gestionnaires administratifs d'établissement (GAÉ)
- Responsables de la gestion administrative (RGA, collectivement)
- Responsables de la gestion administrative au Service des ressources financières (RGASRF)

Par ailleurs, les acronymes suivants sont utilisés :

CGTSIM	Comité de gestion de la taxe de l'Île de Montréal	LGGR	<i>Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales</i>
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LIP	<i>Loi sur l'instruction publique</i>
DGCOP	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LMLIP	<i>Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation</i>
DGSI	Directive gouvernementale sur la sécurité de l'information	LPNE	<i>Loi sur le Protecteur national de l'élève</i>
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RAI	Réponse à l'intervention
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LAMP	<i>Loi sur l'Autorité des marchés publics</i>	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	<i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAROP	<i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LGCE	<i>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</i>	RNED	Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.
LGGR	<i>Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement</i>	RTE	Règlement sur le transport des élèves

4 POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Le tableau ci-après énumère les fonctions et pouvoirs délégués aux différents délégataires. Ce tableau contient également, à titre informatif, une énumération non-exhaustive des pouvoirs que le conseil d'administration a conservés. Ce n'est pas parce qu'un pouvoir n'apparaît pas dans l'énumération qu'il n'appartient pas au conseil d'administration. En effet, tous les pouvoirs que le conseil d'administration 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	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
POUVOIRS GÉNÉRAUX					
1.	Sauf lorsqu'un pouvoir est dévolu nommément au conseil d'administration en vertu d'une loi ou d'un règlement ou lorsqu'un pouvoir est autrement délégué au présent règlement, exercer tous les pouvoirs et fonctions requis afin de permettre au CSSP de s'affilier, d'engager sa responsabilité ou d'interagir auprès d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une organisation internationale, d'un organisme public, privé, administratif ou politique, d'un centre de services scolaire, d'une commission scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une entreprise ou d'une personne physique, pour la réalisation d'un projet commun. À cette fin, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte, contrat, entente, ou requête, procéder aux nominations et affectations, désigner un représentant autorisé à agir au nom du CSSP, et entreprendre toutes démarches autrement nécessaires à la réalisation du projet.			X	
2.	Adopter les politiques et règlements du CSSP.		X		
3.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.	115 LIP		X	
4.	Établir par règlement une procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du CSSP. Cette procédure ne s'applique cependant pas aux plaintes formulées par un élève, un enfant qui reçoit un enseignement à la maison ou les parents de l'un de ceux-ci au regard des services que leur rend le centre de services scolaire, lesquelles sont assujetties à la procédure prévue par la <i>Loi sur le protecteur national de l'élève</i> (chapitre P-32.01).	220.2 LIP	X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
5.	Nommer, parmi les membres du personnel du centre de services scolaire, un Responsable du traitement des plaintes ou un responsable substitut, qui devra rendre compte annuellement auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.	24 LPNE	X		
6.	Infirmier en tout ou en partie une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la <i>Loi sur le protecteur national de l'élève</i> (chapitre P-32.01) et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	9 LIP	X		
7.	Instituer les différents comités du CSSP, dont les suivants, déterminer leur composition si celle-ci n'est pas déjà prévue à la LIP et désigner leurs membres : • Comité consultatif de gestion • Comité de répartition des ressources • Comité d'engagement pour la réussite des élèves • Comité consultatif sur les services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA) • Comité consultatif de transport, sous réserve d'établir sa composition conformément au <i>Règlement sur le transport des élèves</i> (RLRQ, c. I-13.3, r. 12) • Tout autre comité du CSSP.	183, 185, 186, 188, 193.2, 193.3 et 193.6 LIP		X	
8.	Instituer les comités suivants et désigner leurs membres: • Comité de gouvernance et d'éthique • Comité de vérification • Comité des ressources humaines • Tout autre comité pour assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions ou pour l'étude de questions particulières.	193.1 LIP	X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
9.	Désigner un Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité au sens de la LFDAROP agissant également à titre de Responsable du suivi des divulgations ou un Responsable substitut, qui devra rendre compte annuellement auprès du conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.	13, 18 LFDAROP		X	
10.	Désigner un Responsable de l'application des règles contractuelles au sens de la LCOP ou un responsable substitut, qui devra rendre compte annuellement auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.	21.0.1 et 21.0.2 LCOP	X		
11.	Désigner un membre de son personnel d'encadrement pour agir à titre de chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO), qui devra rendre compte annuellement auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.	5.1, 8 LGGRI et 10 DGSi	X		
12.	Désigner, parmi les membres de son personnel, des répondants pour des domaines spécifiques en matière de sécurité de l'information lorsque le chef gouvernemental de la sécurité de l'information le juge nécessaire, notamment les coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information (COMSI).	5.1, 8 LGGRI et 11 DGSi	X		
13.	Lorsque les conditions suivantes sont toutes rencontrées: 1. À l'exclusion d'une enquête, d'un différend, d'une poursuite ou d'une autre contestation relative aux conditions d'emplois touchant le personnel du CSSP; 2. Et concernant: • un litige éventuel ou; • une situation conflictuelle qui pourrait se transformer en litige ou; • un règlement visant à prévenir un litige. 3. Avant de recevoir signification ou sans avoir eu à signifier une procédure judiciaire (demande en justice).	73, 108, 177.2, 196 LIP			Exemples: • Contractant externe • Tierce partie • Assureur • Etc.

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Autoriser et conclure un règlement visant à prévenir un litige et signer une quittance à cette fin, lorsque la valeur en litige est de : Moins de 25 000 \$ ou lorsqu'il n'y a pas de valeur monétaire en cause				DSSGC
	25 000 \$ à moins de 100 000 \$			X	Lorsque ce pouvoir est exercé par le DSSGC ou le DG, requière l'autorisation préalable du DS-DÉ-DC qui est responsable budgétaire
	100 000 \$ et plus.		X		
	Autoriser la transmission d'une lettre de mise en demeure ou la réponse à une lettre de mise en demeure, avant de recevoir signification ou sans avoir eu à signifier une procédure judiciaire (demande en justice). <i>Une mise en demeure est une lettre formelle qui demande à une personne ou une entreprise de corriger une situation ou de s'acquitter d'une obligation (comme payer une somme d'argent) dans un délai précis. Elle a pour but d'éviter un recours en justice en permettant un règlement à l'amiable, bien qu'elle soit parfois une étape préalable obligatoire à une poursuite judiciaire (demande en justice).</i>				DSSGC Requière l'autorisation préalable du DS-DÉ-DC qui est responsable budgétaire
	Dans le cadre d'un litige se traduisant par un acte de procédure judiciaire, à l'exclusion d'une enquête, d'un différend, d'une poursuite ou d'une autre contestation relative aux conditions d'emplois touchant le personnel du CSSP:	73, 108, 177.2, 196 LIP			
14.	Intenter toutes les actions requises visant la signification et le dépôt à la Cour d'un acte de procédure judiciaire (demande en justice) pour le CSSP ou encore, l'intervention à un tel acte de procédure judiciaire et mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, quelle que soit la valeur du litige ou lorsqu'il n'y a pas de valeur monétaire en cause.			X	Requière l'autorisation préalable du DSSGC et du DS-DÉ-DC qui est responsable budgétaire

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	À la suite de la signification ou du dépôt d'un acte de procédure judiciaire (demande en justice) à l'encontre du CSSP, agir en défense et mandater un procureur interne ou externe et octroyer tout contrat nécessaire à cette fin, quelle que soit la valeur du litige ou lorsqu'il n'y a pas de valeur monétaire en cause.			X	Requière l'autorisation préalable du DSSGC et du DS-DÉ-DC qui est responsable budgétaire
	Autoriser et conclure un règlement hors cour et signer une quittance à cette fin, lorsque la valeur en litige est de : Moins de 100 000 \$			X	Lorsque ce pouvoir est exercé par le DG, requière l'autorisation préalable du DSSGC et du DS-DÉ-DC qui est responsable budgétaire
	100 000 \$ et plus ou lorsqu'il n'y a pas de valeur monétaire en cause		X		
	À l'exception de la conclusion du règlement hors Cour, autoriser tous les actes administratifs, les actes de procédure et les actes judiciaires en cours d'instance qui sont nécessaires au bon déroulement de cette instance, et autoriser les décisions en ce sens, dans le meilleur intérêt du CSSP.				DSSGC
	Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte, deux fois par année scolaire.				DSSGC
15.	Exercer les fonctions et pouvoirs relatifs à la <i>Loi sur les archives</i> (chapitre A-21.1), notamment, approuver le calendrier de conservation des documents.				DSSGC
	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent: Du conseil d'administration	172 LIP			DSSGC exerçant la fonction de SG
16.	Du CSSP, incluant ceux des écoles et des centres ou qui font partie de ses archives			X	DGA - DSSGC - DASSGC - COSSGC
	De l'école ou du centre.				DÉ - DC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
17.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, des conseils d'établissements, de ses comités et des membres du personnel. À cette fin, appliquer toute mesure, conclure et signer tout document, contrat ou entente, et entreprendre toutes démarches autrement nécessaires à la réalisation de cette fonction.	178, 270 LIP			DSSGC
18.	Modifier, de façon administrative, le présent règlement, un autre règlement ou une politique adoptée par le conseil d'administration, si cette modification vise uniquement à se conformer à une modification législative ou réglementaire, sans tenir les processus de consultation prévus. Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte, à la séance suivant l'exercice de cette délégation.				DSSGC
PÉRIODE ESTIVALE ET POUVOIR D'URGENCE					
19.	Exercer, pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du conseil d'administration (CA) précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du CA qui suit cette période chaque année, et en tout temps, dans une situation d'urgence, les fonctions et pouvoirs suivants : Les pouvoirs et fonctions du CA, notamment prendre toute décision, poser tout acte et geste, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte, 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 du CSSP et de lui éviter tout préjudice. Rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation, auprès du conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte, à la séance suivant l'exercice de cette délégation.			X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
ÉTABLISSEMENTS					
20.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre, notamment pour donner un nom à l'établissement et déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre. 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.	39, 40, 100, 101, 211, 212, 236, 251 LIP	X		
21.	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	DÉ - DC
22.	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.	41, 100, 211 LIP			DÉ - DC
23.	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	
24.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	37.2 LIP			DSOS
25.	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.	38 LIP			DSRÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
26.	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	98 al. 1 LIP			DSRÉ
27.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	98 al. 2 LIP			DSRÉ
28.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	240, 244 LIP	X		Requière une autorisation préalable du ministre de l'Éducation
29.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence.				DGA
30.	Fermer les établissements en situation d'urgence.			X	
31.	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 du CSSP; à défaut par l'école ou le centre 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		X	DGA
32.	Établir l'horaire des établissements.				DSOS
CONSEILS D'ÉTABLISSEMENTS					
33.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel, du conseil d'établissement d'une école.	43 LIP			CÉ
34.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	44 LIP			CÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
35.	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
36.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103 LIP			CÉ
37.	Nommer les représentants des groupes socio-économiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102 LIP			CÉ
38.	Recevoir ou exiger d'un établissement ou d'un conseil d'établissement les avis, documents et redditions de comptes devant être transmis, le rapport annuel, le projet éducatif et tout autre renseignement nécessaire à l'exercice des fonctions du centre de services scolaire.	75, 78, 81, 82, 96.20, 109.1, 110, 96.22, 192, 218.1,		X	DGA
39.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	79, 96.8, 110.1, 110.5, 193.1 LIP		X	
40.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	96.26, 110.13 LIP		X	
41.	Désigner, celui des adjoints de l'école qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	96.10 LIP		X	
42.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école	96.8 LIP		X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
TRANSPORT SCOLAIRE					
43.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport.	291, 292, 298 LIP	X		
44.	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; - Le transporteur ou la personne choisie transporte déjà des élèves en vertu d'un contrat octroyé par le directeur général.	291 LIP			DSOS
45.	Conclure tout contrat de transport d'élèves autres que ceux qui sont conclus par le DSOS.	291, 294, 297 LIP		X	
46.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs ainsi que les cessions, ventes et transferts de contrats de transport scolaire.				DSOS
47.	Conclure une entente pour organiser le transport 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	
48.	Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou d'une partie des élèves d'un autre centre de services scolaire, ou des élèves du CSSP par un autre centre de services scolaire.				DSOS

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
49.	Déterminer le coût : • Du transport pour un élève inscrit à un projet pédagogique particulier dans une école autre que son école de secteur; • Des demandes de transport en places disponibles; • Du transport du midi; • De la surveillance à l'heure du midi pour les élèves ayant droit au transport matin et soir.	292, 298 LIP		X	Ces coûts sont prévus en conformité avec la Politique relative au transport des élèves pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes et la Politique relative aux services aux dîneurs. Le coût établi doit respecter les principes de la Loi sur l'instruction publique et des règlements qui en découlent.
50.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	299 LIP			COSOS - DSOS
51.	Suspendre un élève du transport scolaire.				DAÉ - DÉ - DAC - DC - COSOS - DSOS
52.	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.	291 LIP			DÉ
53.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.				COSOS - DSOS
54.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X	
55.	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.	292 LIP			DÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
56.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.	298 LIP	X		
SERVICES ÉDUCATIFS					
57.	Approuver le plan d'engagement vers la réussite éducative du CSSP présenté par le directeur général ou tout autre membre désigné par le comité d'engagement pour la réussite des élèves. Si le plan d'engagement vers la réussite éducative est rejeté, motiver cette décision afin qu'elle soit transmise au comité d'engagement pour la réussite des élèves.	193.7 à 193.9, 209.1, 459.1 à 459.4 LIP	X		
58.	Établir et 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 pour un ou plusieurs établissements.	238, 244, 252 LIP			DSRÉ
4.1 Admission, inscription, dispense, expulsion					
59.	Adopter les politiques relatives à l'admission et à l'inscription des élèves.	239, 240 LIP	X		
60.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	239, 240 LIP			DASOS - DSOS
61.	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.	241.1 LIP			DASRÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
62.	Organiser et dispenser des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ou des services éducatifs dans des classes ou des groupes spécialisés visés à l'article 235 LIP à des élèves qui ne sont pas admis au projet particulier aux fins duquel l'école est établie.	240 al. 3, 244 LIP			DSRÉ
63.	<u>Conclure une entente de scolarisation :</u>	213 LIP	X		
	Pour un groupe d'élèves du territoire du Centre de services scolaire, afin qu'ils soient scolarisés par un autre centre de services scolaire.				
	Pour un élève HDAA du territoire du Centre de services scolaire, afin qu'il soit scolarisé à l'extérieur.				DASRÉ
64.	Pour un élève HDAA de l'extérieur du territoire, afin qu'il soit scolarisé au centre de services scolaire.				DASRÉ
	<u>Dispenser un élève de fréquenter l'école :</u>	15 LIP			
	En raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux.				DÉ
64.	À la demande de ses parents en raison d'un handicap physique ou mental.				DASRÉ
	En raison de la fréquentation d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1) ou d'un établissement dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale au sens de la <i>Loi sur le ministère des Relations internationales</i> (chapitre M-25.1.1) qui dispensent tout ou partie des services éducatifs visés par la présente loi.				DSRÉ
65.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	15 LIP			COSRÉ - DSRÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
66.	<u>Transférer</u> d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242 LIP			DGA
67.	<u>Suspendre</u> un élève de toutes les écoles du CSSP, pour une cause juste et suffisante : Pour une durée maximale de 4 jours consécutifs telle que fixée par la direction de l'école ou du centre.	96.27 LIP			DAÉ - DÉ - DAC - DC
	Pour une durée de plus de 4 jours consécutifs telle que fixée par la direction de l'école ou du centre.				DGA
68.	<u>Expulser</u> un élève de toutes les écoles du CSSP, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	15, 242 LIP			DGA
69.	À la demande du Ministre, effectuer les démarches indiquées par celui-ci afin de connaître et, le cas échéant, de régulariser la situation de tout enfant qui pourrait ne pas remplir son obligation de fréquentation scolaire et informer les parents des obligations à cet égard et des services éducatifs auxquels l'élève a droit.	17.1 LIP			DSRÉ
70.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	18 LIP			DSRÉ
4.2 Services éducatifs et communautaires aux élèves réguliers et HDAA					
71.	Répartir les classes d'enseignement spécialisé entre les écoles et déterminer leur localisation.	236 LIP		X	DGA
72.	Conclure une entente avec un autre centre de services 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

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
73.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire pour la mise en place, de façon conjointe, de services de formation professionnelle.	213 LIP			DSRÉ
74.	Conclure une entente particulière de formation pour les élèves du CSSP avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213 LIP			DSRÉ - DASRÉ
75.	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.	213 LIP			DSRÉ
76.	Conclure une entente avec un organisme sportif ou artistique, pour l'offre d'un programme de Sport-études ou d'Art-études reconnu par le CSSP et le ministère de l'Éducation (MÉQ).				DÉ
77.	Évaluer les capacités et les besoins d'un élève HDAA en vue de présenter une recommandation de classement.	96.14 LIP			DÉ
78.	Communiquer dans les plus brefs délais les renseignements concernant un élève qui sont nécessaires à l'organisation et à la prestation des services éducatifs, lorsque cet élève, qui fréquente l'un des établissements du CSSP, est admis aux services éducatifs d'un autre CSS ou d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ c. E-9.1)	209.0.1 LIP			DÉ
79.	Procéder au classement d'un élève HDAA, en tenant compte de la recommandation du directeur d'école.	96.14, 234, 239 LIP			DASRÉ
80.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du CSSP 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 et visant à mettre en place un mode de collaboration à des fins de prévention et d'enquête.	214.1 LIP			DASRÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
81.	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
82.	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	214.3 LIP			DASRé - DSRé
83.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	215.1 LIP			DGA Requière une autorisation préalable du ministre de l'Éducation
84.	Conclure une entente, un partenariat, un protocole ou une convention, avec un partenaire externe privé ou public, notamment des secteurs de l'éducation, de la santé ou avec des corps policiers, dans le but de favoriser ou d'accompagner l'enseignement, notamment en matière de recherche ou de droit d'auteur, si la dépense encourue est inférieure à 25 000 \$ ou si aucune dépense n'est encourue.				DSRé
85.	S'assurer de l'application du Régime pédagogique	222 LIP			DÉ - DSRé
86.	Au secteur jeunes, exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	222 LIP			COSRé - DASRé - DSRé
87.	Au secteur adultes, exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	246 LIP			DC
88.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	222, 460 LIP			RSé

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
89.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	222 LIP			DSRÉ
90.	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			COSRÉ
91.	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			COSRÉ Requière une autorisation préalable du ministre de l'Éducation
92.	S'assurer de l'application des programmes d'activités éducatives ou d'études établis par le ministre.	222.1 LIP			DÉ - DSRÉ
93.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels le CSSP peut délivrer une attestation de capacité.	223, 246.1 LIP			DC - DSRÉ Requière une autorisation préalable du ministre de l'Éducation
94.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes ainsi que pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle d'éducation des adultes.	224, 247 LIP			DC - DSRÉ
95.	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.	224.1 LIP			DSRÉ

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
96.	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
97.	Établir un programme éducatif pour chaque service éducatif complémentaire et particulier	224, 247 LIP			DSRÉ
98.	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.				DSRÉ
99.	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, 244 LIP			DSRÉ
100.	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 (régime de sanction adulte) ou du diplôme d'études professionnelles.	249 LIP			DC
101.	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.	232 LIP			DSRÉ
102.	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, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.	233 LIP			DSRÉ
103.	Émettre et signer tout document relatif à la sanction des études, pour un centre.				DC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
4.3 Services à la communauté					
104.	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.	77.2, 256 LIP			DÉ
105.	Fixer le montant de la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	256, 258 LIP			DSRF
	Réclamer une contribution financière à l'utilisateur, équivalente au coût réel, pour des activités additionnelles facultatives au service de garde.				DÉ
106.	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
4.4 Ressources humaines					
ENGAGEMENT, MOUVEMENTS DE PERSONNEL, FIN D'EMPLOI					
107.	Approuver les plans d'effectifs du personnel :	259 LIP			
	• DGA		X		
	• Cadre		X		
	• Personnel enseignant			X	
	• Professionnel et de soutien			X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
108.	Engager, nommer et affecter le personnel régulier :				
	• Directeur général adjoint	198.2 LIP		X	
	• Cadre			X	
	• Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH
109.	Mettre fin à l'emploi du personnel régulier :				
	• Directeur général adjoint	198.2 LIP		X	
	• Cadre			X	
	• Enseignant (incluant un enseignant à temps partiel) pour un renvoi		X		
	• Enseignant (incluant un enseignant à temps partiel) pour un non-renouvellement				DSRH
	• Professionnel pour un congédiement		X		
	• Professionnel pour un non-renouvellement				DSRH
	• De soutien pour tout motif disciplinaire			X	
	• De soutien pour tout motif autre que disciplinaire				DSRH
110.	Engager, affecter et mettre fin à l'emploi du personnel temporaire :				
	• Cadre			X	
	• Enseignant, professionnel et de soutien				DSRH

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
111.	Procéder aux mouvements de personnel (nomination, mise à pied, rétrogradation, reclassification, mise en disponibilité) :	259 LIP			
	• DGA			X	
	• Cadre			X	
	• Personnel enseignant, professionnel et de soutien				DSRH
	• Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	264 LIP		X	
112.	• Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	265 LIP		X	
	S'assurer de l'absence d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions confiées au personnel du CSSP. S'assurer que les personnes qui œuvrent ou qui sont appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas eu, dans d'autres fonctions exercées en milieu scolaire, un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique de ces élèves. Procéder aux vérifications requises en ce sens.	261.0.1 à 261.0.7 LIP			DASRH
MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES, RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS					
113.	Imposer à un membre du personnel sous son autorité les mesures disciplinaires ou administratives suivantes : avertissement écrit, réprimande et suspension pour un maximum de 5 jours.				
	DGA et cadre			X	
	Professionnel, enseignant et de soutien			X	DGA - DS - DÉ - DC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
114.	Imposer toutes les mesures disciplinaires ou 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
115.	Prendre les mesures pour régler les différends, les poursuites et les autres contestations relatives aux conditions d'emploi touchant le personnel du CSSP, notamment autoriser les ententes à l'amiable et signer une transaction-quittance à cet effet, en fonction du montant du règlement anticipé mais sans considérer le coût des procureurs, experts et autres conseillers au dossier :	259 LIP			
	Pour les DGA et le personnel-cadre;			X	
	Pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien, lorsque la valeur en litige est égale ou supérieure 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
LIBÉRATIONS, PRÊTS DE PERSONNEL ET OCTROI DE CONGÉS					
116.	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 :				
	DGA et cadre			X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Professionnel, enseignant et de soutien				DASRH
117.	Autoriser les congés sabbatiques à traitement différé et les retraites progressives pour le personnel : DGA et cadre			X	
	Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH
118.	Autoriser les congés <u>sans traitement</u> , lorsque ces congés <u>représentent au maximum cinq jours consécutifs ou non au cours d'une même année scolaire</u> pour le personnel : DGA			X	
	Cadre			X	DGA - DS - DÉ - DC
	Professionnel, enseignant et de soutien			X	DGA - DS - DÉ - DC
119.	Autoriser les congés <u>sans traitement</u> , lorsque ces congés <u>représentent plus de cinq jours consécutifs ou non au cours d'une même année scolaire</u> , pour le personnel : DGA			X	
	Cadre			X	
	Professionnel, enseignant et de soutien				DSRH
120.	Autoriser la prise d'un maximum de cinq journées de vacances anticipées pour un cadre embauché depuis moins de douze mois.			X	DGA - DS - DÉ - DC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
AUTRES POUVOIRS					
121.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement reconnu sur la formation des futurs enseignants, professionnels ou membres du personnel de soutien et accompagner ceux-ci en début de carrière.	261.1 LIP			DASRH
122.	Approuver les mandats de négociation et autoriser la signature des ententes locales et des arrangements locaux avec les parties syndicales.		X		
123.	Approuver les amendements aux ententes locales et aux arrangements locaux.		X		
124.	Dans le cadre d'une enquête, d'un différend, d'une poursuite ou d'une autre contestation relative aux conditions d'emplois touchant le personnel du CSSP, mandater un procureur interne ou externe et conclure tout contrat nécessaire à cette fin.				DSRH
4.5 Conclusion de contrats et gestion contractuelle					
125.	Préalablement à sa conclusion , autoriser 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:				
	A) Comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$	16 LGCE		X	
	B) Lorsque la somme de la dépense d'un nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs successivement conclus avec une telle personne est égale ou supérieure à 50 000 \$	16 DCGOP		X	
126.	<u>Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :</u>	266 LIP			
	Égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public			X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Moins que le seuil d'appel d'offres public				RARC
	Moins de 50 000 \$				DSRM - DSRI
	Moins de 40 000 \$				DASRM - DASRI
	Moins de 25 000 \$				DGA - DS - DÉ - DC COSRM - COSRI
	Moins de 15 000 \$				DAS
	Moins de 10 000 \$				GAÉ - COSRF - RÉSRM RÉSRI - RÉSRF
	Moins de 5 000 \$				RGASRF
	Conclure un contrat de <u>services</u> , incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :	255, 266 LIP LGCE			
	Avec une personne physique et comportant une dépense de :				
	Égale ou supérieure à 25 000 \$			X	
127.	Moins de 25 000 \$				RARC - DSRM - DSRI - DASRM - DASRI - DGA - DS - DÉ - DC - COSRM - COSRI
	Moins de 15 000 \$				DAS
	Moins de 10 000 \$				GAÉ - COSRF - RÉSRM - RÉSRI - RÉSRF

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Moins de 5 000 \$				RGASRF
	Avec une personne morale lorsque l'objet du contrat est visé par la Directive sur les contrats de services du CSSP et comportant une dépense de :				
	Égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public			X	
	Moins que le seuil d'appel d'offres public				RARC
	Moins de 50 000 \$				DSRM - DSRI
	Moins de 40 000 \$				DASRM - DASRI
	Moins de 25 000 \$				DGA - DS - DÉ - DC - COSRM - COSRI
	Moins de 15 000 \$				DAS
	Moins de 10 000 \$				GAÉ - COSRF - RÉSRM - RÉSRI - RÉSRF
	Moins de 5 000 \$				RGASRF
	Avec une personne morale lorsque l'objet du contrat n'est pas visé par la Directive sur les contrats de services du CSSP, sans égard à la valeur du contrat.				RARC
	<u>Conclure</u> un contrat de <u>travaux de construction</u> comportant une dépense de :	266 LIP			
128.	Égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public			X	
	Moins que le seuil d'appel d'offres public				RARC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Moins de 50 000 \$				DSRM
	Moins de 40 000\$				DASRM
	Moins de 25 000 \$				COSRM
	Moins de 10 000 \$				RÉSRM
129.	Conclure un contrat de <u>services professionnels en construction</u> comportant une dépense de :	255, 266 LIP			
	Égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public			X	
	Moins que le seuil d'appel d'offres public				RARC
	Moins de 50 000 \$				DSRM
	Moins de 40 000\$				DASRM
	Moins de 25 000 \$				COSRM
130.	Accepter les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de:				
	2 000 000 \$ et plus				DSRM - DASRM
	Moins de 2 000 000 \$				COSRM
131.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :	255, 266 LIP, 3 al. 2 (1) LCOP			
	Égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public			X	
	Moins que le seuil d'appel d'offres public				RARC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Moins de 50 000 \$				DSRM
	Moins de 40 000\$				DASRM
	Moins de 25 000 \$				COSRM
	Moins de 10 000 \$				RÉSRM
MODIFICATION À UN CONTRAT (Dans tous les cas, les modifications qui occasionnent une dépense supplémentaire doivent être autorisées par le délégataire approprié avant que la dépense ne soit encourue. À l'exception du DG et du RARC, le délégataire nommé à la section <i>Modification à un contrat</i> est uniquement le délégataire qui est aussi le responsable budgétaire de la dépense encourue.)					
	Autoriser une modification à un contrat d'approvisionnement, de services ou de construction qui occasionne une dépense supplémentaire résultant d'un besoin connexe et imprévu ou d'une variation à la hausse des quantités, incluant l'achat de biens et les demandes d'exécution, lorsque la valeur initiale du contrat est :	8, 17 LCOP			
	A. Supérieure ou égale au seuil d'appel d'offres public et que le délégataire du contrat initial est le DG :				
132.	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 30 % de la valeur initiale du contrat			X	
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 20 %, jusqu'à 30 % de la valeur initiale du contrat				RARC
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 10 %, jusqu'à 20 % de la valeur initiale du contrat				DS
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur initiale du contrat				DAS

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	B. Inférieure au seuil d'appel d'offres public et que le délégataire du contrat initial est le RARC : Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 50 % de la valeur initiale du contrat, sous réserve du montant maximal de sa délégation			X	RARC
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 20 %, jusqu'à 50 % de la valeur initiale du contrat				RARC
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 10 %, jusqu'à 20 % de la valeur initiale du contrat				DS
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur initiale du contrat				DAS
	C. Inférieure au seuil d'appel d'offres public et que le délégataire du contrat initial est le DS : Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 50 % de la valeur initiale du contrat, sous réserve du montant maximal de sa délégation			X	RARC
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 20 %, jusqu'à 50 % de la valeur initiale du contrat				DS
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence de 20 % de la valeur initiale du contrat				DAS
	D. Inférieure au seuil d'appel d'offres public et que le délégataire du contrat initial est la DAS : Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 50 % de la valeur initiale du contrat, sous réserve du montant maximal de sa délégation			X	RARC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 30 %, jusqu'à 50 % de la valeur initiale du contrat				DS
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires équivalentes à plus de 20 %, jusqu'à 30 % de la valeur initiale du contrat				DAS
	Autoriser la somme des dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence de 20 % de la valeur initiale du contrat				COSRM - COSRI
	E. Inférieure au seuil d'appel d'offres public et que le délégataire du contrat initial est tout autre délégataire autorisé : Par le délégataire ayant conclu ce contrat, à la condition que la valeur totale du contrat, incluant les modifications occasionnant une dépense supplémentaire, ne dépasse pas le montant maximal pour lequel ce délégataire est autorisé à conclure un contrat. Si tel est le cas, la modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le délégataire de l'échelon supérieur.				Délégataire approprié
	F. À toute éventualité, si la valeur du contrat initial est inférieure au seuil d'appel d'offres public et n'a pas fait l'objet d'un appel d'offres public, lorsque le contrat dépasse le seuil d'appel d'offres public en raison de dépenses supplémentaires, l'autorisation du directeur général est requise. Tout dépassement additionnel doit respecter les autres dispositions du présent Règlement.			X	
133.	Autoriser une modification qui occasionne une dépense supplémentaire à un contrat conclu avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle et comportant une dépense de 50 000 \$ et plus, lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature : Pour toute dépense supplémentaire équivalant à plus de 10% de la valeur initial du contrat;	DGCOP		X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	Pour toute dépense supplémentaire équivalant à 10% ou moins de la valeur initiale du contrat :				
	Le délégataire qui a conclu le contrat initial peut autoriser cette modification si la valeur totale du contrat, incluant la somme des dépenses supplémentaires, ne dépasse pas le montant maximal pour lequel il est autorisé à octroyer un contrat;				Délégataire approprié
	L'échelon supérieur du délégataire qui a conclu le contrat initial peut autoriser une telle modification lorsque la valeur totale du contrat, incluant la somme des dépenses supplémentaires, dépasse le montant maximal pour lequel le délégataire qui a conclu le contrat initial est autorisé à conclure un contrat;				Délégataire de l'échelon supérieur
	Si le contrat initial était d'une valeur inférieure à 50 000 \$, lorsque le contrat dépasse 50 000 \$ en raison de dépenses supplémentaires, l'autorisation du directeur général est requise. Tout dépassement additionnel doit respecter les autres dispositions du présent article.			X	
	À toute éventualité, si la valeur du contrat initial est inférieure au seuil d'appel d'offres public et n'a pas fait l'objet d'un appel d'offres public, lorsque le contrat dépasse le seuil d'appel d'offres public en raison de dépenses supplémentaires, l'autorisation du directeur général est requise. Tout dépassement additionnel doit respecter les autres dispositions du présent article.			X	
4.6 Fonctions du dirigeant de l'organisme public en lien avec la LCOP, la LAMP, la LGCE, la LFDAROP, ainsi que leurs règlements et/ou directives en découlant					
134.	Agir en tant que dirigeant de l'organisme public et exercer toutes les fonctions et tous les pouvoirs devant être exercés par le « dirigeant de l'organisme » prévus à la LCOP, à un des règlements en découlant (RCA, RCS, RCTC, RCTI) ou à une politique ou une directive du Conseil du trésor en gestion contractuelle (DGCOP,	LCOP, RCA, RCS, RCTC, RCTI,		X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	DCGR, DRC, etc.) qui ne soient pas déjà prévus au présent règlement, notamment : • Signer tout document ou formulaire nécessitant la signature du dirigeant de l'organisme; • S'assurer de l'application des règles relatives à la reddition de comptes prévues à la LCOP, aux règlements qui en découlent et aux politiques et directives émises par le gouvernement à ce sujet, et à ce titre, s'assurer que soit fournies au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production des rapports sur l'application de la LCOP; • Autoriser, maintenir, rejeter, désigner, mandater, poser tout acte et entreprendre toutes les démarches autrement nécessaires à la réalisation des fonctions du CSSP en gestion contractuelle.	DGCOP, DCGR, DRC			
135.	Agir en tant que dirigeant de l'organisme public et exercer toutes les fonctions et tous les pouvoirs devant être exercés par le « dirigeant de l'organisme » prévus à la LAMP ou à un des règlements en découlant qui ne soient pas déjà prévus au présent règlement.	LAMP		X	
136.	Agir en tant que dirigeant de l'organisme public et exercer toutes les fonctions et tous les pouvoirs devant être exercés par le « dirigeant de l'organisme » prévus à la LGCE ou à un des règlements en découlant qui ne soient pas déjà prévus au présent règlement.	LGCE		X	
137.	Exercer toutes les fonctions et pouvoirs devant être exercés par la « personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme » prévus à la LFDAROP ou à un des règlements en découlant qui ne soient pas déjà prévus au présent règlement.	LDAROP		X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
4.7 Ressources matérielles					
LOCATION, ALIÉNATION, DON, AFFILIATION, ENTENTE					
138.	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et de l'obtention d'une autorisation du ministre lorsque requise, faire construire, acquérir, hypothéquer, démolir, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier (emphytéose, etc.) sur un immeuble appartenant au CSSP.	266, 272, 272.1, 273 LIP	X		
139.	Sous réserve de l'obtention d'une autorisation du ministre lorsque requise, octroyer une servitude : Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière ne soit demandée	272 LIP			DSRM
	À toutes autres fins.			X	
140.	Recevoir une servitude consentie par autrui au bénéfice du CSSP.				DSRM
141.	Approuver annuellement la liste des projets de maintien d'actifs (plan directeur) et les investissements visant à entretenir, rénover, agrandir ou construire des bâtiments.	266 LIP	X		
142.	Sous réserve des pouvoirs dévolus aux conseils d'établissements, accepter gratuitement des biens ou un soutien financier, pour et à l'acquis du CSSP : 1. Pouvant avoir une incidence sur l'aménagement de l'immeuble ou le parc immobilier du CSSP (bâtiment et/ou terrain) 2. Pouvant avoir une incidence sur le parc informatique du CSSP 3. Biens de peu de valeur ou de valeur symbolique, sans surinvestissement et sans incidence sur le parc immobilier ou informatique du CSSP	94, 214, 266 LIP		X	DGA - DSRM - DASRM DGA - DSRI - DASRI DÉ - DC - COSAEC

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
143.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du CSSP dont la valeur marchande est de :	266 LIP			
	100 000 \$ et plus			X	
	Moins de 100 000 \$				DSRM
	Moins de 50 000 \$				DASRM
	Moins de 5 000 \$				DÉ - DC - COSRM
144.	Conclure les contrats de location d'immeubles ou de locaux :	266 LIP			
	Appartenant au CSSP (incluant les écoles et les centres), pour une durée d'un an ou plus.			X	
	Appartenant au CSSP (à l'exclusion des écoles et des centres de formation), pour une durée n'excédant pas un an.				DSRM
	Appartenant au CSSP et mis à la disposition d'une école ou d'un centre de formation, pour une durée n'excédant pas un an. <i>Requière certaines vérifications préalables auprès du SRM (tarification, preuve d'assurances, etc.) et du SSGC (contrat, permis d'alcool, etc.).</i>				DÉ - DC
	Appartenant à des tiers, requis pour les activités du CSSP et celles de ses établissements, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.			X	
	Appartenant à des tiers, requis pour les activités du CSSP et celles de ses établissements, comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public.				DS pour tout contrat de location en lien direct avec les activités de son service

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
145.	Prêter ou louer à des tiers les biens meubles :	266 LIP			DÉ - DC - COSAE
	De l'école ou du centre de formation				
	Du CSSP				DSRM - DASRM COSRM
146.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	267 LIP		X	
147.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	267 LIP		X	
148.	Conclure les transactions à intervenir avec la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) et les autres ministères et organismes régissant le matériel roulant.	266 LIP			DSRM - DASRM - COSRM
149.	Préparer, réviser et transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une <u>Prévision de ses besoins d'espace</u> et un projet de Planification des besoins d'espace conformes au règlement du ministre.	272.3 à 272.5 LIP		X	
150.	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	272.2 LIP	X		
151.	Adopter la <u>Planification des besoins d'espace</u> et la transmettre au ministre, ainsi qu'aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	272.5 à 272.9 LIP	X		
152.	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.	272.10 LIP		X	

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
153.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du CSSP.	272.10 LIP	X		
4.8 Ressources financières et taxation					
154.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les écoles et les centres 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			DÉ - DC - COSAEC
155.	Veiller à ce que les écoles et les centres respectent les conditions applicables aux contributions financières exigées et s'abstiennent d'exiger des frais contraires à la loi, dans le respect de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> , des règlements qui en découlent et des écrits de gestion du CSSP. Rendre compte annuellement des décisions prises dans le cadre de cette délégation auprès du Conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.	3, 7, 216 LIP			DÉ - DC - COSAEC - COSSGC - DSSGC COSSGC - DSSGC
156.	Établir les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus.	275 LIP	X		
157.	Déterminer, pour chaque année scolaire, la répartition des revenus visés à l'article 275 LIP en tenant compte des recommandations du Comité de répartition des ressources faites en application de l'article 193.3 LIP.	275.1 LIP	X		
158.	Approuver le budget des établissements et adopter le budget du CSSP	276, 277 LIP	X		
159.	Nommer un vérificateur externe (auditeur indépendant), qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du CSSP.	284 LIP	X		

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
160.	Avec l'autorisation du ministre et selon les conditions que ce dernier détermine, emprunter par tout mode reconnu par la loi ou encore, demander l'autorisation générale du ministre pour effectuer des emprunts ne pouvant excéder un an pour le montant fixé par le ministre.	288 LIP		X	
161.	Procéder aux emprunts temporaires à l'intérieur des montants mensuels préalablement autorisés par le ministre.	288 LIP			DSRF
162.	Autoriser l'ouverture et la fermeture de tout compte bancaire, et en désigner les signataires.				DSRF
163.	En fonction des recommandations préalablement obtenues du DSRF, choisir une institution financière et signer tout contrat requis à cet égard.			X	
164.	Déterminer les tarifs de remboursement des frais prévus à la politique relative aux frais de déplacement.		X		
165.	En fonction des recommandations externes préalablement obtenues, choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la Commission des normes de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).				DSRF - DSRH
166.	Fixer le taux d'intérêt que portent les sommes dues au CSSP, autres que la taxe scolaire.			X	
167.	Percevoir les créances et intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au CSSP ou d'un chèque sans provision:				
	Des établissements;				DÉ - DC - DSRF
	Des services				DSRF
168.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le CSSP et par un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la	304, 307 LIP			DSRF

N°	FONCTIONS ET POUVOIRS PAR CHAMPS D'ACTIVITÉ	ARTICLES	CA	DG	AUTRES
	taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.				
169.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	317.1 LIP			DSRF
170.	Approuver l'état des taxes scolaires qui restent dues par les propriétaires.	340 LIP	X		
171.	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
172.	Faire inscrire au nom du CSSP les immeubles achetés à l'enchère sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale.	343 LIP			DSRF
173.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le CSSP, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	344 LIP			DSRF
174.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :				
	• Moins de 25 000 \$				DSRF
	• 25 000 \$ à moins de 100 000 \$			X	
	• 100 000 \$ et plus		X		
	• Rendre compte annuellement des décisions prises dans le cadre de cette délégation auprès du conseil d'administration ou du comité mandaté pour recevoir cette reddition de compte.				DSRF
175.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement visés aux articles 90 et 91 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	90, 91, 110.3, 110.4 LIP			DÉ - DC - DSSGC - DSRF - DSRM - DGA