

## RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS ET DE CERTAINES FONCTIONS

### PRÉAMBULE

#### *Encadrement légal*

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

L'article 174 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) 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 ou à un comité.

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

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

#### *Sous-délégation interdite*

Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous délégués par le délégataire. En conséquence, le directeur général, un directeur général adjoint ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement.

#### *Gestion courante*

De façon générale, le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire. Le directeur général est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du centre de services scolaire.

En vertu des articles 201 et 202, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaires. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, 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. 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.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire ou à un conseil d'établissement, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par la *Politique de reddition de comptes au conseil d'administration en matière de délégation de pouvoirs et fonctions*.
4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés. Si les actes posés en vertu du présent règlement excèdent le budget alloué, l'autorisation du supérieur immédiat est requise.
5. Le délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).
6. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du centre de services scolaire et des conventions collectives.
10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.
11. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil d'administration.
12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général ou un directeur général adjoint que ce dernier désigne.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par la personne désignée à cette fin par le directeur général.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction

adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).
17. Le délégataire exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués sous réserve du budget, des règlements, et politiques du Centre de services scolaire ainsi que les normes des ministères concernés, des conventions collectives, des ententes et des lois en vigueur.
18. Un directeur général adjoint exerce les mêmes fonction et pouvoirs qu'un directeur d'unité administrative, en matière d'achat et de gestion du personnel sous sa responsabilité.

ACRONYMES			
<b>CSPQ</b>	Centre de services partagés du Québec	<b>LGGRI</b>	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
<b>DRC</b>	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	<b>LIP</b>	Loi sur l'instruction publique
<b>DGC</b>	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	<b>LMRI</b>	Loi sur le ministère des Relations internationales
<b>DGR</b>	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	<b>LSST</b>	Loi sur la santé et la sécurité du travail
<b>LAI</b>	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	<b>RCA</b>	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
<b>LATMP</b>	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	<b>RCS</b>	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
<b>LCOP</b>	Loi sur les contrats des organismes publics	<b>RCTC</b>	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
<b>LF DAR</b>	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	<b>RCTI</b>	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
<b>LGCE</b>	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	<b>RAI</b>	Réponse à l'intervention
<b>CA</b>	Conseil d'administration	<b>DG</b>	Directeur général
<b>SG</b>	Secrétariat général	<b>SRH</b>	Service des ressources humaines
<b>SRF</b>	Service des ressources financières	<b>SRM</b>	Service des ressources matérielles
<b>SÉJ</b>	Services éducatifs, secteur jeune	<b>SÉ-FP</b>	Services éducatifs de la formation professionnelle
<b>SÉ-FGA</b>	Services éducatifs de la formation générale des adultes	<b>SRIT</b>	Service des ressources informatique et du transport scolaire
<b>DÉ</b>	Direction d'établissement	<b>DS</b>	Directions de services









	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
32.	Agir à titre de responsable de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.</i>				X								
33.	Rendre le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration accessible au public.				X								
34.	Soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente.				X								
35.	Procéder au règlement des demandes de dédommagement, à l'intérieur de la limite des franchises applicables, dans les cas où la responsabilité du centre de services scolaire est engagée.				X								
36.	Consulter le comité de parents sur les activités de formation destinées aux représentants des parents par le centre de services scolaire.				X								
37.	Déterminer les heures d'ouverture au public du siège social.			X									
38.	Autoriser la suspension temporaire des activités du siège social.			X									
39.	Gérer l'octroi ou le retrait des droits d'accès d'un usager au matériel informatique et au réseau de télécommunication.										X		







	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
54.	Consulter chaque groupe représenté au conseil d'établissement d'un centre sur le nombre de leur représentant au conseil												X	
55.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			X									
56.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			X									
57.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102												X
58.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	LIP 62		X										
<b>SERVICES ÉDUCATIFS</b>														
59.	Organiser les services éducatifs.	LIP 209					X							

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
60.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire ; des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.	LIP 209 LIP 213					X							
61.	Adresser les personnes à un autre centre de services scolaire, si le centre de services scolaire n'organise pas lui-même certaines spécialités professionnelles ou des services éducatifs pour les adultes.	Lip 209					X						X	
62.	Préparer un rapport annuel ; Transmettre une copie du rapport au ministre ; Le rendre public au plus tard le 31 décembre de chaque année.	LIP 220		X										
63.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	LIP 38					X	X						
64.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	LIP 98, al. 1					X							
65.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2						X						

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
66.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X											
67.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.	LIP 236	X											
68.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.	LIP 37.2	X											
<i>Application des régimes pédagogiques et dérogations</i>														
69.	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques et des calendriers scolaires :	LIP 222, 246												
	- Formation générale des jeunes ;													X
	- Formation générale des adultes ;													X
	- Formation professionnelle.							X						
70.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	LIP 222, 246					X							
71.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460					X	X	X					
72.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222					X							

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
73.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	LIP 223					X						
74.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1					X						
<i>Organisation des services éducatifs</i>													
75.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X										
76.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.	LIP 223, 246.1					X	X				X	
77.	Adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à lui dispenser selon ses besoins.	LIP 234										X	
78.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213					X						

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
79.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	LIP 214.3					X							
80.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1		X										
81.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224					X							
82.	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	LIP 213					X							
83.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle d'éducation des adultes.	LIP 247					X	X					Directeurs de centre	
84.	Organiser et offrir des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	LIP 250					X	X						





	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
92.	Consulter toute municipalité ou communauté métropolitaine sur le plan triennal de répartition et de destination des immeubles.			X										
93.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.			X										
94.	Établir l'horaire des établissements en lien avec le transport scolaire.											X		
95.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et le la formation professionnelle.	LIP 238					X	X	X					
96.	Consulter le comité de parents sur le calendrier scolaire.						X							
<i>Inscription des élèves</i>														
97.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X											
98.	Consulter le comité de parents sur les critères d'inscription des élèves dans les écoles visées à l'article 239 de la LIP.						X							
99.	Inscrire les élèves dans les écoles.	LIP 239					X							
100.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240					X							

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
101.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	LIP 241.1					X							
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.	LIP 233					X							
103.	Consulter le comité de parents sur les règles de passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire ou du premier au second cycle du secondaire.						X							
<i>Fréquentation scolaire</i>														
104.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	LIP 15					X						X (4 semaines et moins)	
105.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	LIP 15					X							

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
106.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	LIP 15					X							
107.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18										X		
108.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	LIP 242					X							
109.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours.	LIP 15, 242		X										
110.	Recevoir de la part de parents dont un enfant de son territoire reçoit à la maison un enseignement approprié un avis écrit demandant à être dispensé de fréquenter une école et effectuer tout suivi que pourrait lui demander le ministre.						X							
111.	Faire faire ou demander une évaluation sur l'équivalence entre l'enseignement reçu à la maison ainsi que de l'expérience éducative vécue et ce qui est dispensé ou vécu à l'école.						X							
112.	Signaler au directeur de la protection de la jeunesse l'expulsion d'un élève de ses écoles, dans la mesure où cela est prévu par la loi.						X	X	X					

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
113.	Émettre et signer tout document relatif à la sanction des études.						X	X	X					
114.	S'assurer de l'application des programmes d'études.						X	X	X					
115.	Consulter le comité EHDAA sur une politique relative à l'organisation des services à ces élèves.						X							
116.	Consulter le comité de parents sur la répartition des services éducatifs entre les écoles.						X							
117.	Consulter le comité de parents sur l'affectation d'une école aux fins d'un projet particulier en application de l'article 240 de la LIP et les critères d'inscription des élèves dans cette école.						X							
118.	Consulter le comité de parents sur les activités de formation destinées aux parents par le centre de services scolaires.						X							
119.	Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de la compétence du centre de services scolaire.						X							
120.	Recevoir les rapports transmis au centre de services scolaire en vertu de l'article 96.19 de la LIP et transmettre au ministre chaque année, au plus tard le 31 mars, un rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17, 96.18 et 241.1 de la LIP.						X							

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
121.	S'assurer de l'application du régime pédagogique.						X	X	X				
122.	Délivrer et signer tout document relatif à la sanction des études en formation professionnelle ou en formation générale des adultes.							X	X				
123.	Dispenser un élève, à la demande de ses parents, de l'obligation de fréquenter une école pour une ou plusieurs périodes n'excédant pas en tout six semaines par année scolaire pour lui permettre d'effectuer des travaux urgents.											X	
124.	Évaluer les capacités d'un élève HDAA selon les modalités établies en application du paragraphe 1er de l'article 235 de la LIP.											X	
<i>Évaluation des apprentissages</i>													
125.	S'assurer que l'école et le centre évaluent les apprentissages de l'élève et appliquent les épreuves imposées par le ministre.	LIP 231, 249					X	X	X				
126.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	LIP 232					X						
127.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	LIP 249						X	X				

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
128.	Reconnaître conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	LIP 232					X							
<i>Lutte contre l'intimidation et la violence</i>														
129.	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.	LIP 210.1		X										
130.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	LIP 214.1		X										
131.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	LIP 214.2		X										
<i>Services à la communauté</i>														
132.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	LIP 256										X		

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
133.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258											X	
134.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques.		X											
<b>TRANSPORT SCOLAIRE</b>														
135.	Organiser le transport des élèves du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.											X		
136.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.	LIP 291	X											
137.	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un CÉGEP.	LIP 294	X											
138.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299										X		
139.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	LIP 291, 292, 298	X											
140.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.											X		









	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
170.	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.	LIP 96.10											X	
171.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X										
172.	Déterminer les fonctions du personnel de l'unité administrative.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
173.	Évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité et appliquer les mesures relatives à sa probation.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
174.	Appliquer les mesures relatives à la probation du personnel de son unité administrative.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
175.	Procéder à la mise à pied et rappeler le personnel du service de garde.												X	
176.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande :													
	- Aux hors-cadres et au personnel-cadre;			X										
	- Au personnel enseignant, professionnel et de soutien.										X			
177.	Imposer une suspension :													
	- Aux hors-cadres;			X										
	- Au personnel-cadre;			X										
	- Au personnel enseignant, professionnel et de soutien.			X (plus de 30 jours)							X (30 jours ou moins)			





	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
190.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.		X										
191.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	LIP 261.1									X		
192.	S'assurer que les membres du personnel n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées au sein du centre de services scolaire.	LIP 261.0.1									X		
193.	S'assurer qu'une personne engagée pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre, sauf dans les cas où elle n'est pas requise.										X		
194.	Demander au ministre, dans une situation exceptionnelle, d'engager, pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner, des personnes qui ne sont pas titulaires d'une autorisation d'enseigner.										X		
195.	Procéder à l'inscription ou à la radiation des personnes sur les listes de priorité d'emploi et de rappel pour le personnel syndiqué ainsi que pour le personnel temporaire syndiqué.										X		

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
196.	Procéder à l'inscription ou à la radiation des personnes sur les listes de personnel autorisé à travailler au centre de services scolaire pour fins de remplacement ou à titre surnuméraire.										X		
197.	Rappeler au travail un membre du personnel mis en disponibilité ou non rengagé pour surplus.										X		
198.	Prendre acte des démissions pour tout le personnel syndiqué.										X		
199.	Prendre acte des démissions pour tout le personnel-cadre.			X									
200.	S'assurer de l'application des lois, des règlements, des différentes conventions collectives et ententes, concernant la gestion des conditions de travail et la rémunération du personnel syndiqué.										X		
201.	S'assurer de l'application du <i>Règlement sur les conditions d'emploi du personnel d'encadrement</i> en ce qui concerne le suivi des invalidités, des lésions professionnelles et de la rémunération.										X		
202.	Établir des ententes d'application courante avec les syndicats.										X		
203.	Fixer les jours chômés et payés consentis annuellement aux membres du personnel.										X		
204.	Rémunérer le personnel conformément aux dispositions qui le concernent.										X		

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
205.	Procéder aux consultations des syndicats prévues aux conventions collectives et aux lois.										X			
206.	Établir les modalités de consultation du personnel syndiqué, à défaut de celles prévues dans les conventions collectives.										X			
207.	Déterminer la date et la forme de la transmission de l'état des besoins de l'école ou du centre pour chaque catégorie de personnel ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel; recevoir l'état de ces besoins.										X			
208.	Désigner le directeur d'établissement responsable de l'évaluation de la période probatoire d'un enseignant.										X			
209.	Suspendre les droits d'accès d'une usagère ou d'un usager pendant la durée d'une vérification.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
210.	Ratifier les ententes négociées par les parties nationales ainsi que les amendements qui y sont apportés.			X										
211.	Accepter les programmes de création d'emploi.										X			
212.	Nommer les enseignantes et les enseignants au poste de chef de groupe.												X	
213.	Déterminer, par école, le nombre de postes d'enseignants au secteur des jeunes.						X							
214.	Déterminer le nombre de postes d'enseignants aux secteurs de la formation							X	X					







	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
230.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif du centre de services des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.			X									
231.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	LIP 344	X										
232.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre le centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	LIP 304, 307	X										
233.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1				X							
234.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	LIP 342				X							
235.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :												
	- Plus de 25 000 \$ ;		X										
	- 5 000\$ à 25 000 \$ ;			X									
	- Moins de 5 000 \$.					X							



	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
244.	Créer et tenir, pour l'école ou le centre, un fonds à destination spéciale afin d'y recevoir les contributions reçues.					X							
245.	Permettre à un conseil d'établissement qui en fait la demande, l'examen des dossiers du fonds à destination spéciale créé pour l'école ou le centre et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.					X							
246.	Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer.					X							
247.	Recevoir, du comité de parents et du comité EHDAA, le compte rendu de l'administration de leur budget annuel de fonctionnement.					X							
248.	Consulter le comité de parents sur les objectifs et les principes de répartition des ressources financières et les critères afférents à ces objectifs et principes, ainsi que les objectifs, les principes et les critères qui ont servi à déterminer le montant que le centre de services scolaire retient pour ses besoins et ceux de ses comités.					X							
249.	Dénoncer le montant de la créance prioritaire du centre de services scolaire si un créancier procède à une saisie exécutive ou qu'un titulaire d'une hypothèque immobilière a inscrit un préavis d'exercice de ses droits hypothécaires, s'ils en font la demande à centre de services scolaire. Inscrire cette demande et la preuve de sa notification présentée au bureau de la publicité des droits.					X							



	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
257.	Autoriser la liste des paiements associés à l'octroi de contrats de 5 000 \$ ou moins par le personnel de son unité administrative.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
258.	Gérer le fonds Samuel-Casavant.					X								
<b>RESSOURCES MATÉRIELLES</b>														
259.	Déterminer les normes à l'égard de la gestion des ressources matérielles.									X				
260.	Nommer une personne de son service afin de signer les transactions à intervenir avec la SAAQ et autres organismes concernant le matériel roulant de son unité administrative.									X				
261.	S'assurer de la gestion des travaux de construction, rénovation, réparation et réaménagement des immeubles.									X				
<i>Gestion des immeubles et des biens</i>														
262.	Recevoir les demandes du directeur de l'école ou du centre concernant les besoins de l'école ou du centre en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre.									X				
263.	Déterminer les priorités des investissements à effectuer annuellement à l'intérieur du budget d'immobilisations approuvé par le conseil d'administration.									X				

	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ-FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
264.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.	LIP 93, 110.4			X								
265.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense prévue de : - 1 000 000 \$ et plus ; - Moins de 1 000 000 \$.	LIP 266		X									
266.	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.	LIP 266, 272, 273	X							X			
267.	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ; - À toutes autres fins.			X						X			
268.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements : - Pour plus d'un an ; - Pour une période n'excédant pas un an.	LIP 266		X						X			















	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.	
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH			SRIT
305.	Octroyer un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :													
	- Plus de 25 000\$ ;			X										
	- 25 000\$ et moins.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
306.	Octroyer un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :	LIP 255 LGCE 16												
	- Plus de 25 000\$ avec une personne autre qu'une personne physique ;			X										
	- 25 000\$ et moins avec une personne autre qu'une personne physique;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	- Avec une personne physique comportant une dépense de 10 000 \$ et plus;			X										
	- Avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 10 000 \$.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
307.	Octroyer un contrat de travaux de construction comportant une dépense :	LIP 266												
	- À partir du seuil d'appel d'offres public;			X										
	- Jusqu'au seuil d'appel d'offres public;									X				
	- Jusqu'à 25 000\$, pour les travaux de peinture.									X		X		









	SUJETS	RÉFÉRENCE	C. A.	D.G.	D.S.							D. É.	C.É.
					SG	SRF	SÉJ	SÉ- FGA	SÉ-FP	SRM	SRH		
323.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 5		X									
324.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.	DCGR 6		X									
325.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	DCGR 7		X									

## DISPOSITIONS FINALES

19. Le présent *Règlement de délégation de certains pouvoirs et de certaines fonctions* à préséance sur toute autre disposition contraire énoncée dans un écrit de gestion du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.
20. Tous règlements antérieurs en lien avec la délégation de certains pouvoirs ou de certaines fonctions sont abrogés au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Numéro de décision de la directrice générale :** DG-20-10-140

**Avis public d'adoption :** 7 octobre 2020

**Entrée en vigueur :** 7 octobre 2020