

**Centre
de services scolaire
des Bois-Francs**

Québec 

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

Adopté le 5 octobre 2020 par décision de la direction générale

PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire des Bois-Francs est régi par la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). Cette loi attribue des pouvoirs, fonctions et responsabilités au Centre de services scolaire, au conseil d'administration, à la direction générale et aux établissements (conseil d'établissement et direction d'établissement). Certains de ces pouvoirs peuvent être délégués et d'autres non.

Le présent document (règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs) précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués et ceux 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 ».

De même, l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, permettent au conseil d'administration du Centre de services scolaire de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

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 centre de services scolaire leur délègue certaines fonctions et certains pouvoirs de décision.

■ ***La proximité***

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

■ ***La confiance***

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

PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- **L'autonomisation**

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

- **Le jugement**

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

- **La proximité**

Le gestionnaire le mieux placé pour prendre la décision est souvent celui qui est le plus près de l'action.

Cependant, il y a des circonstances ou des situations où le gestionnaire 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 gestionnaire qui dispose des fonctions et pouvoirs pour la prise de décision dispose des pouvoirs implicites nécessaires et immédiats pour rendre possible la prise de décision.

- **La cohérence**

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

- **La pertinence**

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

- **La subsidiarité**

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

CHAPITRE 1

1- ASSISES DE CE RÈGLEMENT

Tout ce qui n'est pas délégué spécifiquement relève de la responsabilité du conseil d'administration.

La présente délégation s'appuie notamment sur les articles suivants de la *Loi sur l'instruction publique*:

Article 174 : Le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut, par règlement, déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à un directeur d'école, à un directeur de centre d'éducation ou à un autre membre du personnel cadre.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction du directeur général.

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire peut également déléguer certaines fonctions et certains pouvoirs à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Article 201 : Le directeur général assiste le conseil d'administration du Centre de services scolaire dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

Il 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 du Centre de services scolaire et il exerce les tâches que celui-ci lui confie.

Il veille également à l'établissement de relations favorisant la réalisation de partenariats au bénéfice des collectivités avec les municipalités et plus particulièrement, à cet égard, au respect des dispositions de l'article 211 et du paragraphe 4^o de l'article 266. À cette fin, il rencontre, au moins deux fois par année, les représentants des municipalités suivantes dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans celui du Centre de services scolaire :

- 1^o les municipalités régionales de comté;
- 2^o les municipalités locales dont le territoire n'est pas compris dans celui d'une municipalité régionale de comté, ni dans celui d'une agglomération visée au paragraphe 3^o;
- 3^o la municipalité centrale des agglomérations des Îles-de-la-Madeleine, de La Tuque, de Longueuil, de Montréal et de Québec.

Le directeur général est le porte-parole officiel du Centre de services scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position du Centre de services scolaire sur tout sujet qui le concerne notamment lorsqu'il participe, au nom du Centre de services scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional.

Article 202 : Le directeur général rend compte de sa gestion au conseil d'administration du Centre de services scolaire.

Le règlement de délégation n'a pas à préciser les fonctions et pouvoirs déjà attribués spécifiquement par la *Loi au conseil d'administration, au directeur général et au personnel cadre du Centre de services scolaire*.

Le conseil d'administration adopte les politiques et les règlements. Le directeur général définit les normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du Centre de services scolaire.

Dans ce règlement, le gestionnaire inclut tout le personnel cadre, y compris les directions d'établissement et de services.

CHAPITRE 2

2- 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 de services, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel-cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
4. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
5. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
6. 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.
7. 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.
8. 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.).
9. Le conseil d'administration se réserve le droit de rescinder ou d'annuler toute décision qui excéderait les limites de la présente délégation. Cette délégation est révisée au moment jugé opportun par le conseil d'administration.

- **Reddition de compte**

10. 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.
11. 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 qu'elle détermine (articles 81 et 218.1 LIP).

- **Limitation**

12. Les actes posés en vertu de la présente délégation ne peuvent entraîner des dépenses au-delà de celles approuvées par le conseil d'administration dans le budget global du Centre de services scolaire, à moins que celles-ci ne fassent entièrement l'objet de revenus spécifiques ou supplémentaires pour le Centre de services scolaire ou de subventions spéciales du ministère de l'Éducation et du ministère de la Main-d'œuvre et de la Sécurité du revenu du Québec ou à moins encore que celles-ci ne découlent de jugements ou de sentences arbitrales exécutoires. Seul le conseil d'administration peut autoriser des dépenses excédentaires au budget global approuvé et pour lesquelles il n'y a pas de revenus équivalents.

- **Incapacité d'agir du délégataire**

13. En cas d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés, si elle en a plus d'une, par la direction générale adjointe qu'elle désigne .
14. 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.
15. 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 une personne désignée par la direction générale.
16. 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 une personne désignée par la direction générale.
17. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.

- **Entrée en vigueur du présent règlement**

18. Le règlement entre en vigueur au moment de son adoption ou à une date ultérieure qui peut être fixée par résolution. À compter de son entrée en vigueur, le présent règlement remplace à toutes fins que de droit les règlements antérieurs sur cette question.

3- SITUATION D'URGENCE

La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence à l'instance responsable risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens du Centre de services scolaire, soit des dépenses additionnelles ou significatives pour le Centre de services scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par le Centre de services scolaire.

4- DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

La délégation des fonctions et pouvoirs du conseil d'administration aux diverses instances du Centre de services scolaire sont précisées dans le tableau synthèse ci-joint. Les abréviations suivantes signifient :

C.A.	Conseil d'administration
D.G. :	Direction générale
S.G. :	Secrétaire général
D.É. :	Direction d'établissement ou de centre
D.S.É. :	Direction des services éducatifs – formation générale des jeunes, des adultes et professionnelle.
D.S.R.H. :	Direction des services des ressources humaines
D.S.R.F. :	Direction des services des ressources financières
D.S.R.I.M. :	Direction des services des ressources informatiques et matérielles
S.T.O.S. :	Service du transport et de l'organisation scolaire
C.É. :	Conseil d'établissement
Sup. imm. :	Supérieur immédiat
Gest.	Gestionnaire d'établissement ou de service

ACRONYMES			
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LGCE	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État
DCRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DCGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DCGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
LAMP	Loi sur l'autorité des marchés publics	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
		SQI	Société Québécoise des Infrastructures

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
POUVOIRS GÉNÉRAUX							
1.	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève, de former un comité ou de donner un mandat à une personne, de définir la composition du comité et de membres.	LIP 9 à 12	X				
2.	Instituer : un comité consultatif de gestion ; un comité de répartition des ressources ; un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	LIP 183, 193.2, 193.3		X			
3.	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.	LIP 185, 186	X				
4.	Instituer un comité consultatif de transport.	LIP 188	X				
5.	Instituer : un comité de gouvernance et d'éthique ; un comité d'audit interne ; un comité des ressources humaines.	LIP 193.1	X				
6.	Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.			X			
7.	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	LIP 214	X				
8.	Conclure une entente avec : - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; - Un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.		X		X	D.S.R.I.M.	X
9.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LFDAR 13		X			
10.	Désigner un responsable du suivi des divulgations.	LFDAR 13		X			
11.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI).	LGGRI		X			
12.	Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).			X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
13.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin. - Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, quelle que soit la valeur en litige. - Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. 	LIP 73, 108, 177,2, 196		X	Services concernés Services concernés		
14.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes administratifs.			X			
15.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes politiques.		X				
16.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social		X				
ÉTABLISSEMENTS							
17.	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	LIP 39, 40, 100, 101	X				
18.	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				
19.	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			D.S.É.		
20.	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			D.S.É.		
21.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	LIP 98, al. 2			D.S.É.		
22.	Établir une école aux fins d'un projet particulier.	LIP 240	X				Autorisation du ministre
23.	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			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
24.	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			
25.	Conclure un contrat d'association avec un collègue d'enseignement général et professionnel.	LIP 215.1	X				Autorisation du ministre
26.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.			X			
27.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du Centre de services scolaire ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	LIP 218.2		X			
Conseil d'établissement							
28.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	LIP 43			S.G.		C.É.
29.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	LIP 44			S.G.		C.É.
30.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 103			S.G.		C.É.
31.	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	LIP 102					C.É.
32.	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			
SERVICES ÉDUCATIFS							
33.	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			D.S.É.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
34.	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire.	LIP 193.7 à 193,9, 209,1, 459,1 à 459,4	X				
Application des régimes pédagogiques et dérogations							
35.	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			D.S.É.		
36.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	LIP 222, 460			D.S.É.		
37.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	LIP 222			D.S.É.		
38.	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			D.S.É.		
39.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.	LIP 222.1			D.S.É.		Autorisation du ministre
Organisation des services éducatifs							
40.	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.	LIP 236, 251	X				
41.	Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un centre de services scolaire qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.	LIP 213			D.S.É.		
42.	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			D.S.É.		
43.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	LIP 224			D.S.É.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
44.	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			D.S.É.		
45.	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			D.S.É.		
46.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.	LIP 213			D.S.É.		
47.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	LIP 213				X	
48.	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.	LIP 224			D.S.É.		
49.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pédagogiques pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.				D.S.É.		
Évaluation des apprentissages							
50.	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			D.S.É.		
51.	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	
52.	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			D.S.É.		
Inscription des élèves							
53.	Déterminer les critères d'inscription.	LIP 239	X				
54.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.	LIP 239, 240			Gest. S.T.O.S. D.S.É.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
55.	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			D.S.É. D.S.É.		
56.	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			D.S.É.		
Fréquentation scolaire							
57.	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			D.S.É.		
58.	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			D.S.É.		
59.	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			D.S.É.		
60.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	LIP 18			D.S.É.		
61.	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			D.S.É.		
62.	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			
ORGANISATION SCOLAIRE							
63.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	LIP 211	X				
64.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.				D.S.R.I.M.		
65.	Établir l'horaire des établissements entre le départ et l'arrivée des autobus					X	C.É.

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
66.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	LIP 238	X				
TRANSPORT SCOLAIRE							
67.	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				
68.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.	LIP 299			Gest. S.T.O.S.		
69.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités assumés par les parents.	LIP 291, 292, 298	X				
70.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				Gest. S.T.O.S.		
71.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.			X			
72.	Autoriser les contrats de transport des élèves conformément aux budgets approuvés.			X			
73.	Suspendre un élève du transport scolaire.					X	
74.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	LIP 291				X	
75.	Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.			X			
76.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents.	LIP 292	X				
77.	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles il 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'il requiert pour ce transport.	LIP 299	X				
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ							
78.	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	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
79.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.	LIP 256, 258			D.S.R.F.		
80.	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				
RESSOURCES HUMAINES							
81.	Approuver les plans d'effectifs du personnel-cadre. Approuver les plans d'effectifs du personnel autre que le personnel cadre.	LIP 259	X	X			
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi							
82.	Nommer un directeur général, le suspendre, le congédier, résilier son mandat.	LIP 198	X				
83.	Nommer un ou des directeurs généraux adjoints, les suspendre, les congédier, résilier leur mandat.	LIP 198		X			
84.	Nommer un secrétaire général.	LIP 259		X			
85.	Nommer un responsable des services de l'éducation des adultes.	LIP 264		X			
86.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	LIP 265		X			
87.	Engager, nommer, affecter et mettre fin à l'emploi de l'ensemble des gestionnaires.			X			
88.	Engager, affecter et mettre fin à l'emploi (autre que le congédiement) du personnel professionnel, enseignant et de soutien.				D.S.R.H.		
89.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande <ul style="list-style-type: none"> - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Sup. imm. / D.S.R.H. Sup. imm. / D.S.R.H.		
90.	Imposer une suspension <ul style="list-style-type: none"> - aux cadres qui relèvent directement du directeur général. - aux autres cadres et gérants. - au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X X	D.S.R.H.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
91.	Procéder au congédiement, au renvoi - des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement du directeur général. - de tous les autres membres du personnel.		X	X			
Congés							
92.	Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel : - du directeur général. - des cadres relevant directement du directeur général. - des cadres et des gérants. - des autres personnels (sauf les vacances et les congés sans traitement de 5 jours ou moins). - des autres personnels : vacances et congés sans traitement de 5 jours ou moins.		X	X X	D.S.R.H. Sup. imm.	X	
Relations de travail							
93.	Prendre les mesures pour régler les griefs et mécontentes concernant : - le directeur général - le personnel-cadre relevant directement du DG. - le personnel-cadre et de gérance. - toutes les autres catégories de personnel.		X	X X	D.S.R.H.		
94.	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant - une somme de plus de 100 000\$ - une somme de 25 000 \$ à 100 000 \$ - une somme de moins de 25 000 \$.		X	X	D.S.R.H.		
95.	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.			X			
Autres							
96.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	LIP 79, 96.8, 110 193,1		X			
97.	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	LIP 96.26 110.13		X			
98.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	LIP 96.9		X			
99.	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	
100.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	LIP 96.8		X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
101.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	LIP 41 et 100				X	
102.	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			D.S.R.H.		
103.	Autoriser le personnel du Centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du Centre de services scolaire.	LIP 359		X			
RESSOURCES FINANCIÈRES							
104.	Adopter la répartition des ressources et le budget du Centre de services scolaire.	LIP 275.1 276, 277, 278	X				
105.	Approuver le budget des écoles et des centres.	LIP 276		X			C.É.
106.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	LIP 276		X			
107.	Nommer un auditeur externe, qui produit un rapport d'audition sur les opérations financières du centre de services scolaire.	LIP 284	X				
108.	Contracter les emprunts à long terme.	LIP 288	X				
109.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du Centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	LIP 288			D.S.R.F.		
110.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				D.S.R.F.		
111.	Choisir une institution financière.		X				
112.	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.				D.S.R.F.		
113.	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				S.Q.I

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
114.	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			D.S.R.F.		
115.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe.	LIP 317.1			D.S.R.F.		
116.	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.	LIP 342			D.S.R.F.		
117.	Radier les mauvaises créances pour un montant de :						
	- plus de 25 000 \$;		X				
	- de 5 000 \$ à 25 000 \$;			X			
	- moins de 5 000 \$.				D.S.R.F.		
118.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement ou à un avocat pour perception.				D.S.R.F.		
119.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au Centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				D.S.R.F.		
120.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				D.S.R.F.		
121.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.	LIP 3, 7, 216				X	C.É.
122.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	LIP 216			D.S.R.F.		
123.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	LIP 216				X	
124.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	LIP 18.2				X	
125.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	LIP 91, 110.4			D.S.R.I.M. D.S.R.H.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
RESSOURCES INFORMATIQUES ET MATÉRIELLES							
126.	Autoriser à l'intérieur du budget annuel approuvé par le conseil d'administration et conformément à la politique et guide de procédures en vigueur, à l' <u>achat de biens meubles</u> dans le respect des montants suivants :	LIP 266					
	- 1 000 000 \$ et plus ;		X				
	- 500 001 \$ à 999 999 \$;			X			
	- 20 001 \$ à 500 000 \$;				D.S.R.I.M D.S.R.F		
	- 20 000 \$ et moins				Gest.	Gest.	
127.	Autoriser à l'intérieur du budget annuel approuvé par le conseil d'administration et conformément à la politique et guide de procédures en vigueur, à l' <u>achat de services</u> dans le respect des montants suivants :	LIP 255 LGCE 16					
	- 500 000 \$ et plus ;		X				
	- 100 001 \$ à 499 999 \$;			X			
	- De 20 001 \$ à 100 000 \$				Directions de services S.G.		
	- De 0 \$ à 20 000 \$				Gest.	Gest.	
128.	Autoriser à l'intérieur du budget annuel approuvé par le conseil d'administration et conformément à la politique et guide de procédures en vigueur, à l' <u>octroi de contrats de construction</u> dans le respect des montants suivants :	LIP 266					
	Service des ressources matérielles		X				
	- 1 000 000 \$ et plus ;						
	- 500 001 \$ à 999 999 \$;			X			
	- De 20 001 \$ à 500 000 \$				D.S.R.I.M.		
	- De 0 \$ à 20 000 \$				Gest. S.R.I.M.		
129.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :	LIP 266					
	- 250 000 \$ et plus			X			
	- Moins de 250 000 \$				D.S.R.I.M.		
130.	Administrer les biens meubles et immeubles du Centre de services scolaire et prendre les mesures pour que les réparations, entretien, acquisition et location de services soient assurés dans le respect des politiques et procédures en vigueur.				D.S.R.I.M.		
131.	S'assurer que la direction d'école gère les ressources matérielles de l'école en appliquant les normes et décisions du Centre de services scolaire.			X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
	Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LCOP						
132.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LCOP et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	LCOP		X			
133.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	LCOP 21 .0.1	X				
134.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.	LCOP 13 , al.1, par.2		X			
135.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.	LCOP 13 , al.1, par.3		X			
136.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.	LCOP 13 , al.1, par 4		X			
137.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire par tranche de 10 % du montant initial du contrat.	LCOP 17 al.2		X			
138.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25 .0.3, al.2		X			
139.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'une sous-traitance rattachée directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	LCOP 25 .0.3, al.2 et 3		X			
140.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de comptes en vertu de la LCOP, sa réglementation et les directives, le cas échéant, et procéder à la déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles.	LCOP 22 .1 DRC 8		X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
	Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu du RCA, RCS, RCTC et du RCTI						
141.	Désigner les membres du comité constitué pour analyser une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.4 RCS 29.3 RCTC 18.4 RCTI 35		X			
142.	Recevoir un exemplaire du rapport du comité chargé d'analyser une soumission dont le prix est anormalement bas et, le cas échéant, autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	RCA 15.8 RCS 29.7 RCTC 18.8 RCTI 39		X			
143.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	RCA 18 al.2 RCTI 43 al.2			D.S.R.I.M.		
144.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, incluant en matière de technologies de l'information, dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans.	RCA 33 al. 1 RCS 46 al 1 RCTI 57 al.1		X			
145.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.	RCA 33 al.2 RCS 46 al.2 RCTC 39 al.2 RCTI 57 al.2			D.S.R.I.M.		
146.	Maintenir ou non l'évaluation du rendement d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur et l'en informer.	RCA 45 RCS 58 RCTC 58 RCTI 82 al.2			D.S.R.I.M.		
147.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	RCTC 39 al.1			D.S.R.I.M.		
148.	Mandater le représentant du centre de services pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends.	RCTC 51		X			
149.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information.	RCTI 19			D.S.R.I.M.		
150.	Autoriser la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	RCTI 20 al.3			D.S.R.I.M.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
151.	Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 48 al.2, par.2			D.S.R.I.M.		
152.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	RCTI 82 al.3			D.S.R.I.M.		
Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGC							
153.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé.	DGCOP 3.5			D.S.R.I.M.		
154.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme informatique.	DGCOP 3.10 al.2			D.S.R.I.M		
155.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	DGCOP 3.11 al.1 et al.3		X			
156.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	DGCOP 6			D.S.R.I.M.		
157.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	DGCOP 8 par.2		X			
158.	Nommer les membres d'un comité de sélection et veiller à la rotation de personnes qu'ils désignent à cette fin.	DGCOP 8 par. 7			D.S.R.I.M.		
159.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, lorsque permis par la DGCOP.	DGCOP 8 par.10		X			
160.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	DGCOP 16 al.1 et 2			D.S.R.I.M.		

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
161.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	DGCOP 18 al.2			D.S.R.I.M.		
Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la DCGR							
162.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DCGR.	DCGR 3		X			
163.	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			
164.	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			
165.	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			D.S.R.I.M.		
Fonction du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP							
166.	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.	LAMP 30, 31 51 et 65		X			
167.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte.	LAMP 45 al. 1, par. 3			D.S.R.I.M.		
168.	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.	LAMP 54, 59			D.S.R.I.M.		
Gestion des immeubles et des biens							
169.	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			D.S.R.I.M.		
170.	Approuver annuellement la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).	LIP 266		X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
171.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.	LIP 266			D.S.R.I.M.		
172.	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				
173.	Octroyer une servitude : - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ;				D.S.R.I.M.		
	- À toutes autres fins.			X			
174.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au Centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements :	LIP 266					
	- Prêter ou louer un immeuble		X				
	- Prêter ou louer un local pour plus d'un an ;				D.S.R.I.M.		
	- Prêter ou louer un local pour moins d'un an ;					X	
175.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266					
	- D'un établissement ;					X	
	- Du centre administratif.				D.S.R.I.M.		
176.	Aliéner des biens meubles d'un établissement ou du centre de services scolaire d'une valeur de :						
	- 5 000 \$ et plus				D.S.R.I.M.		
	- Moins de 5 000 \$					X	
177.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du Centre de services scolaire ou d'un établissement.				D.S.R.I.M.	X	
178.	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	LIP 267		X			
179.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	LIP 267		X			

	SUJETS	LOI	C. A.	D.G.	SERVICES	D. É.	Autres
180.	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	LIP 272.2	X				
181.	Transmettre aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien une prévision de ses besoins d'espace conforme au règlement du ministre.	LIP 272.3		X			
182.	Établir le projet de planification des besoins d'espaces et le transmettre aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.5, 272.8, 272.9		X			
183.	Adopter la planification de ses besoins d'espace et le transmettre aux municipalités locales et régionales de comté en conformité de la LIP.	LIP 272.6	X				
184.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	LIP 272.10, al. 4		X			
185.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du Centre de services.	LIP 272.10, al. 5		X			
186.	Assurer les biens du Centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	LIP 178, 270		X			
187.	Conclure une entente en lien avec les opérations cadastrales et en assurer sa mise à jour.				D.S.R.I.M.		

Ce nouveau règlement, document numéro CS1-297-2010, adopté le 5 octobre 2020 par décision de la direction générale résulte de la refonte de la *Loi sur l'instruction publique* sur la nouvelle gouvernance.