

Règlement de délégation de pouvoirs

Adopté : 9 octobre 2020 – Décision TR-20-011

En vigueur : 23 octobre 2020

Modifié et adopté : Le 25 avril 2023

En vigueur : Le 15 mai 2023

Remplace le règlement 0318

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
VALEURS.....	4
PRINCIPES DE GOUVERNANCE.....	4
PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES.....	7
FONCTIONS GÉNÉRALES.....	8
SERVICES ÉDUCATIFS.....	10
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.....	16
RESSOURCES HUMAINES.....	17
GESTION DES CONTRATS.....	24
GESTION DES BIENS ET DES IMMEUBLES.....	26
RESSOURCES FINANCIÈRES.....	29
TRANSPORT SCOLAIRE.....	30

PRÉAMBULE

Origine

Les articles 174 et 181 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) accordent au conseil d'administration (CA) du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN) le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à une direction d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel-cadre. Des fonctions et pouvoirs peuvent aussi être délégués à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Fonctions et pouvoirs exercés en propre par le CA

Le présent règlement précise les fonctions et pouvoirs que le CA du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN) délègue conformément à la Loi.

Cependant, le CA conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués au présent règlement. 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, 175.1, 176.1, 179, 186, 193.1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».

Les pouvoirs délégués par le CA 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.

Principe de la délégation de pouvoirs

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.). Par ailleurs, le pouvoir d'octroyer un contrat inclut celui de le modifier, sous réserve d'autorisations particulières requises par la loi.

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 présent règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement, le comité de répartition des ressources et le comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Gestion courante

En vertu des articles 201 et 202 LIP, le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203 LIP, les directeurs généraux adjoints assistent le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260 LIP, le personnel du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

Dans l'exercice de sa gestion courante, un supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par règlement. 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.

VALEURS

La rédaction de ce règlement s'inscrit dans le cadre des énoncés de valeurs, de même que des principes de gouvernance et de délégation de pouvoirs dont s'est doté le CSSRDN. Ces énoncés et ces principes doivent servir de guide à l'interprétation et à l'application du règlement.

Le respect

Agir avec respect c'est le faire avec considération pour les personnes avec lesquelles nous interagissons, c'est échanger avec tact et courtoisie en tout temps, et favoriser l'équité dans les décisions.

La confiance

Avoir confiance c'est ce sentiment d'assurance qui fait qu'une personne est en mesure de se fier à quelqu'un ou à une organisation et c'est assumer entièrement nos décisions.

Le courage

Agir avec courage c'est le faire en étant animé par une force, c'est faire preuve d'ouverture et de créativité dans le meilleur intérêt de l'élève et de l'organisation, malgré les difficultés et les contraintes.

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

Le CSSRDN tend à rendre plus autonomes ses unités administratives en leur déléguant certaines fonctions et certains pouvoirs de décision.

La proximité

Personne n'étant mieux placée que celle qui est la 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, une condition à la mise en œuvre des valeurs du CSSRDN. 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 l'agent de l'administration acquiert la maîtrise des moyens qui lui permettent de mieux utiliser ses ressources et renforcer son autonomie d'action.

Le jugement

L'agent 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

L'agent de l'administration le mieux placé pour prendre la décision est souvent celui qui est le plus près de l'action.

Par contre, il y a des circonstances ou situations à l'occasion desquelles l'agent 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.

L'agent 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, il ressort que les actes administratifs relatifs à la gestion courante du centre de services scolaire 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.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. Par le présent règlement, le CA délègue certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs, au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, aux directions d'établissement et aux autres membres du personnel-cadre du CSSRDN, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du présent règlement, comme au long récit.
3. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le CA pour les pouvoirs délégués au directeur général et par le directeur général pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires.
4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
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'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs sont exercés par le directeur général adjoint dont l'objet de son exercice est relié à un service ou, à défaut que l'objet de son exercice soit relié à un service, à un établissement sous sa responsabilité. S'il s'agit de ses pouvoirs dont l'objet est lié aux services sous sa responsabilité, ils sont exercés par un directeur général adjoint.
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, en cas d'absence ou d'incapacité concomitante du directeur général, par un directeur général adjoint.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un directeur d'établissement ou de service, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur adjoint ou s'il n'a pas de directeur adjoint ou si le directeur adjoint est également absent ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat (situation d'urgence et de nécessité).
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. Le terme « octroyer » signifie l'action d'engager une dépense de l'unité administrative envers un tiers (fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services) conformément aux processus établis au CSSRDN.
16. Le directeur d'unité peut exercer les pouvoirs pouvant être exercés par un gestionnaire d'unité en vertu du présent règlement et relevant de son autorité.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

DÉLÉGATAIRES			
CA	Conseil d'administration	Dir. adj. service	Directeur adjoint de service
DG	Directeur général	Coord.	Coordonnateur de service
DGA	Directeur général adjoint	Gest. unité	Tout gestionnaire affecté à une unité (de service ou d'établissement) et autorisé par son directeur
Dir. unité	Directeur d'unité (de service ou d'établissement)	Dir. SSGAJ	Directeur du Service du secrétariat général et des affaires juridiques
Dir. adj. unité	Directeur adjoint d'unité (de service ou d'établissement)	Dir. SOST	Directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport
Dir. service	Directeur de service	Dir. SRF	Directeur du Service des ressources financières
Sup. immédiat	Supérieur immédiat	Dir. SRH	Directeur du Service des ressources humaines
Dir. école	Directeur d'école	Dir. SRM	Directeur du Service des ressources matérielles
Dir. étab.	Directeur d'établissement	Dir. SRÉ	Directeur du Service des ressources éducatives
Dir. centre	Directeur de centre	Dir. STI	Directeur du Service des technologies de l'information
Dir. adj. école	Directeur adjoint d'école	CÉ	Conseil d'établissement
Dir. adj. étab.	Directeur adjoint d'établissement	RARC	Responsable de l'application des règles contractuelles

ACRONYMES			
CAG	Centre d'acquisitions gouvernementales	LIP	Loi sur l'instruction publique
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	RCS	Règlement sur certains contrats de services des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RAI	Réponse à l'intervention
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	LAMP	Loi sur l'Autorité des marchés publics

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
FONCTIONS GÉNÉRALES					
1	18.2 LIP	Fixer et réclamer les coûts de remboursement réclamés d'un élève ou de ses parents pour des biens détériorés.			Dir. étab.
2	90, 91 LIP	Recevoir et approuver, pour le CSSRDN, un projet de contrat d'un conseil d'établissement pour la fourniture de biens et de services.			Gest. unité
3	73, 108 LIP	Assumer la défense et réclamer le remboursement des dépenses de défense d'un membre d'un conseil d'établissement.	X		
4	102 (3°), 102 (5°) LIP	Nommer et remplacer les représentants des groupes socio-économiques, socio-communautaires et des entreprises aux conseils d'établissements des centres.			Conseil d'établissement
5		Intenter toute procédure judiciaire, agir en défense, intervenir et régler hors cour tout litige. (À l'exclusion des matières de relations de travail : griefs, arbitrage et autres recours en vertu des lois du travail ou règlements sur les conditions de travail).	X 250 000 à 1000000\$		Dir. SSGAJ Moins de 250000\$
6		Fermer les établissements, le siège social ou les édifices administratifs pour cause d'intempérie ou de force majeure.	X pour édifices admin. et pour tous les établissements.	X pour un ou des établissements. sous sa juridiction	
7	183, 184 LIP	Instituer un comité consultatif de gestion et répartir les fonctions et pouvoirs.	X		
8		Décider, exceptionnellement, de toute dérogation à une politique du CSSRDN lorsque l'urgence de la situation ou l'impossibilité réelle d'agir le justifie, dans les circonstances.	X		
9		Décider, exceptionnellement, de toute dérogation à une politique du CSSRDN, dans le cadre de l'exercice de ses juridictions déléguées.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
10		Prendre toute décision nécessaire à la sauvegarde des droits et intérêts des élèves ou du CSSRDN, de même qu'à son bon fonctionnement, lors d'urgence ou lorsqu'une séance du conseil d'administration ne peut être tenue dans les délais prescrits, incluant notamment la période estivale, et ce, après consultation de la présidence du CSSRDN, lorsque cela est possible.	X		
11		Contracter pour le CSSRDN, lorsque la situation juridique n'est pas autrement prévue aux règlements et qu'aucune valeur monétaire n'est prévue au contrat, à l'entente ou au protocole.	X		
12		Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la Loi sur le droit d'auteur.			Dir. SSGAJ
13		Autoriser tout acte visant à faire breveter, à reconnaître le droit d'auteur du CSSRDN ou à procéder au dépôt légal (ISBN).			Dir. SSGAJ
14		Conclure toute entente ou tout contrat relatif à l'application de la LAI.			Dir. SSGAJ
15	43 LIP	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement après consultation du CÉ.	X		
16	62 LIP	Ordonner la suspension des fonctions et pouvoirs d'un conseil d'établissement faute de quorum.	X		
17	218.2, 218.1 LIP	Assurer le respect de la Loi et des règlements par les établissements (mise en demeure); substituer les décisions du conseil d'administration à celles de l'établissement; prendre les moyens nécessaires.	X		
18	Loi sur la sécurité civile Loi sur la sécurité incendie	Conclure toute entente avec une municipalité ou un organisme relativement au programme ou au plan de prévention des sinistres et de mesures d'urgence.			Dir. SRM
19		Signature de l'immatriculation de chaque véhicule dédié aux opérations de l'unité.			Dir. unité

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
SERVICES ÉDUCATIFS					
20	18 LIP2,75	Établir les modalités de contrôle de l'assiduité scolaire.	X		
21	15 LIP	Exempter ou dispenser de l'obligation de fréquentation scolaire :			
		a) Pour raison de maladie			Dir. étab.
		b) Sur demande des parents, en raison d'un handicap physique ou mental			Dir. SRÉ
		c) Suite à l'expulsion (art. 242)			CA
		d) À la demande des parents pour effectuer des travaux urgents pour une ou pour plusieurs périodes n'excédant pas en tout 6 semaines			Dir. étab.
22	265 LIP	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	X		
23	234 LIP	Adapter les services éducatifs à l'élève HDAA selon ses besoins et ses capacités.			Dir. étab.
24	234, 96.14 LIP	Évaluer les besoins d'adaptation des services éducatifs avant l'inscription dans une classe adaptée ou dans une école spécialisée. Inscrire, dans une classe adaptée ou dans une école spécialisée, des élèves nécessitant des services adaptés en fonction d'un handicap ou de difficultés d'apprentissage ou d'adaptation.			Dir. SRÉ
25	84, 292 LIP	Fixer l'horaire des établissements.		X avec transport scolaire	CÉ sans transport scolaire
26	209, 216 LIP	Fixer une contribution financière pour un élève qui n'est pas résident du Québec.		X	

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
27	3.1, 209, 216 LIP	Exiger une contribution financière pour un élève résident du Québec, inscrit à la formation générale des adultes ou à la formation professionnelle, relativement à des services pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas.		X	
28	3.1, 209, 216 LIP	Exempter, à la demande d'un élève ou de ses parents, un élève du paiement de la contribution financière exigible pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave.			Dir. SOST (FGJ) Dir. Centre (FP, FGA)
29	209, 468, 213 LIP	Conclure une entente pour dispenser des services éducatifs aux personnes relevant de la compétence d'un autre centre de services scolaire, en vertu d'une décision du Ministre (mandats régionaux).	X		
30	209, 213 LIP	Conclure une entente pour la prestation du service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire avec un autre centre de services scolaire ou un établissement reconnu qui dispense des services éducatifs équivalent à ceux visés par la LIP :			
		a) Services adaptés.			Dir. SRÉ
		b) Services réguliers.			Dir. SOST
31	241.1 LIP	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire, en dérogation à l'âge d'admissibilité, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à l'enfant.			Dir. adj. SRÉ
32	222.1 al. 2 LIP	Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.			Dir. adj. SRÉ
33	222.1 al. 3 LIP	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local, dans le cas d'un élève ou d'une catégorie d'élèves incapables de profiter des programmes d'études établis par le Ministre, et soumettre ce programme d'études local à l'approbation du Ministre.		X	
34	247 LIP	Établir (adopter) les programmes des services et d'éducation populaire visés par le régime pédagogique (secteur des adultes).			Dir. centre

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
35	463 LIP	Soumettre à l'approbation du Ministre un programme d'études local comportant un nombre d'unités supérieur à celui prévu au régime pédagogique.			Dir. SRÉ
36	221.1, 245.1 LIP	S'assurer que chaque établissement s'est doté d'un projet éducatif (écoles) ou d'orientations et d'objectifs (centres), mis en œuvre par un plan de réussite.		X	
37	222, 246 LIP	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques.			Dir. étab.
38	222, 246, 460 LIP	Exempter de l'application d'une disposition du régime pédagogique un élève pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.			Dir. adj. SRÉ
39	222, 459, 457.2 LIP	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier.		X	
40	222.1, 461, 246 LIP	S'assurer de l'application des programmes d'études.			Dir. étab.
41	223, 246.1 LIP	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession dans une école ou un centre et soumettre ces programmes à l'approbation du Ministre.		X	
42	224 LIP	Conclure une entente avec toute personne et organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation.		X	
43	209, 213 LIP	Conclure une entente avec une entreprise afin d'organiser des stages de formation et d'apprentissage.			Dir. étab. Dir. adj. étab.
44	214, 255 (3°) LIP	Autoriser et conclure une entente avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.			Dir. unité

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
	16 LGCE				
45	214, 255 (3°) LIP 16 LGCE	Autoriser et conclure une entente avec un ministère ou un organisme, du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.	X		
46	Dirigeant 213 LIP 16 LGCE	Autoriser et conclure une entente avec un autre centre de services scolaire ou un organisme public pour la prestation de services complémentaires et particuliers, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire, des services de formation professionnelle, des services de formation générale aux adultes et des services aux entreprises.			Dir. centre
47	213 LIP	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire concernant l'accès réciproque à la carte des enseignements professionnels.		X	
48	215.1 LIP	Conclure un contrat d'association avec un CEGEP.	X		
49	230 LIP	S'assurer que l'école ne se serve que des manuels et du matériel didactique approuvés par le ministre, et que ces derniers soient mis gratuitement à la disposition des élèves.			Dir. étab.
50	96.15, 110.12 LIP	S'assurer que les normes et modalités d'évaluation des apprentissages sont conformes aux encadrements ministériels et aux politiques du CSSRDN.			Dir. étab.
51	231, 249 LIP	S'assurer de l'évaluation des apprentissages et de l'application des épreuves imposées par le Ministre.			Dir. SRÉ
52	231 LIP	Imposer des épreuves internes dans des matières déterminées à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.			Dir. SRÉ

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
53	249 LIP	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.			Dir. SRÉ
54	242 LIP 96.27	Transférer un élève :			
		a) Dans une autre école pour un motif autre que la capacité d'accueil de l'école.		X	
		b) Dans un autre établissement pour un motif uniquement lié à la capacité d'accueil de l'école.			Dir. SOST
55	98 LIP	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève adulte admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou dans un centre privé.		X	
56	98 LIP	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle.		X	
57	210.1 LIP	S'assurer que chaque école offre un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire et soutenir les directions d'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence.		X	
58	214.1 LIP	Conclure une entente avec un corps de police concernant les modalités d'intervention des membres du corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	X		
59	214.2 LIP	Conclure une entente avec un établissement ou un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux pour les services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	X		
60	469 LIP	Reconnaître les apprentissages extrascolaires faits par un élève.			Dir. Centre (FP-FGA) Dir. adj. SRÉ (FGJ)

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
61	15(4°), 448.1, 459.5.1, 459.5.2 LIP	Dispenser le soutien prévu à la Loi relativement à l'enseignement reçu à la maison.			Dir. étab.
62		Modifier le calendrier scolaire en cours d'année pour une école.		X (responsable du SOST)	
63	252, 448 LIP	Modifier le calendrier scolaire en cours d'année pour un centre.		X (responsable du SOST)	
64	88, 110.2, 213 LIP	Établir un programme pour chaque service complémentaire et particulièrement visé au régime pédagogique sauf dans le domaine qui relève de la compétence d'un Ministre autre que le ministre de l'Éducation.			Dir. SRÉ

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
SERVICES À LA COMMUNAUTÉ					
65	255 (1 ^o) LIP	Conclure une entente avec une entreprise ou un organisme intéressé par des activités de formation pour lesquelles une contribution est exigée et, à cet effet, exiger la contribution financière prévue à l'entente.	+ de 250 000 \$	X + de 50 000 \$ à 250 000 \$	Dir. centre 0 à 50 000 \$
66	255 (1 ^o), 258 LIP	Autoriser l'organisation des activités d'aide technique et d'information à l'entreprise visant à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles, à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région. À cet effet, exiger une contribution financière des usagers.			Dir. centre
67	255 (2 ^o), 258 LIP	Organiser et fournir des services à des fins culturelles, sociales, scientifiques, sportives ou communautaires dans les locaux exclusifs à l'établissement.			Dir.établ
68	292 LIP	Déterminer le montant de la contribution financière des utilisateurs du service de surveillance des dîneurs, dans le respect des paramètres fixés par le CSSRDN.			Conseil d'établissement

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
RESSOURCES HUMAINES					
69	41, 100, 211 LIP	Nommer un responsable d'établissement et d'immeuble et déterminer ses fonctions dans les cas où il y a deux (2) immeubles à la disposition de l'établissement.			Dir. étab.
70	41, 100, 211 LIP	Nommer un responsable d'établissement dans une école n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas d'adjoint.			Dir. étab.
71	96.8, 79(2°), 110.1(2°) LIP	Consulter les conseils d'établissement sur les critères de sélection des directions d'établissement.	X		
72	261.1 LIP	Conclure des ententes avec les universités et collèges pour des stages au sein du CSSRDN ou relativement à de la formation du personnel du CSSRDN.			Dir. SRH
73	LSST LATMP	Procéder annuellement au choix de limite d'assurance par réclamation en vertu des règles de tarification du régime rétrospectif de la CNESST.	X		
74	100 et suiv. Code du travail Conventions collectives	Soumettre les griefs patronaux à l'arbitrage.			Dir. SRH
75	258.2, 261.0.1 à 261.0.7 LIP	S'assurer de la vérification et de la prise de décision relatives aux antécédents judiciaires des employés et des bénévoles qui œuvrent auprès des élèves mineurs.			
		a) Pour les bénévoles et services honoraires et contrats.			Dir. adj. SRH
		b) Pour les employés et stagiaires.			Dir. adj. SRH

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
76		Agir en défense, intervenir et régler hors cour les griefs ou les litiges découlant d'une loi du travail, d'un règlement sur les conditions de travail ou d'une convention collective :			
		a) Grief ou litige sans valeur monétaire ou d'une valeur de 10 000 \$ ou moins.			Dir. SRH
		b) Grief ou litige d'une valeur de plus de 10 000 \$ à 50 000 \$.		X	
		c) Tous les griefs ou litiges dont la valeur est supérieure à 50 000 \$.	X		
77	259 LIP	Procéder à l'engagement et à la promotion :			
		a) Directions d'établissements et de services.	X		
		b) Directions adjointes d'établissements et de services.	X		
		c) Personnel cadre à l'exception des directions et directions adjointes d'établissements et de services.	X		
		d) Personnel syndiqué régulier et temporaire.			Dir. adj. SRH
78		Procéder à la réaffectation et la rétrogradation :			
		a) Personnel cadre régulier et temporaire.	X		
		b) Personnel syndiqué régulier et temporaire.			Dir. SRH
79		Procéder à la nomination, à l'affectation et à la mutation :			
		a) Personnel cadre régulier et temporaire.	X		
		b) Personnel syndiqué régulier et temporaire.			Dir. adj. SRH
80		Confirmer la réussite de la période de probation :			
		a) Personnel hors cadre à l'exception du directeur général.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
		b) Personnel cadre (Dir. unité).	X Personnel sous sa juridiction	X Personnel sous sa juridiction	
		c) Personnel cadre (autre que Dir. unité).			Dir. unité
		d) Personnel syndiqué et temporaire.			Dir. adj. SRH
81		Prolonger la période de probation ou mettre fin à la période de probation avant son terme :			
		a) Personnel hors cadre à l'exception du directeur général.	X		
		b) Personnel cadre (Dir. unité).	X Personnel sous sa juridiction	X Personnel sous sa juridiction	
		c) Personnel cadre (autre que Dir. unité).			Dir. unité
		d) Personnel syndiqué et temporaire.			Dir. adj. SRH
82		Procéder à la mise en disponibilité, au non-renouvellement ou au renvoi :			
		a) Personnel cadre.	X		
		b) Personnel enseignant.	X		Sous réserve de convention collective applicable
83		Procéder à la mise à pied du personnel syndiqué (excluant le personnel enseignant).			Dir. SRH
84		Procéder au congédiement, au renvoi, à la résiliation d'engagement ou à toutes mesures administratives qui entraînent la rupture du lien d'emploi :			

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
		a) Personnel cadre temporaire ou en période de probation.	X pour le personnel des services sous sa juridiction	X pour le personnel des services et des établissements sous sa juridiction	
		b) Personnel syndiqué (sous réserve de l'application de l'article 91 pour le personnel enseignant lors de renvoi ou de non-renouvellement).			Dir. SRH Sous réserve de convention collective applicable
85		Suspendre avec ou sans traitement :			
		a) Personnel cadre et hors cadre à l'exception du directeur général.	X pour le personnel des services sous sa juridiction	X pour le personnel des services et des établissements sous sa juridiction	
		b) Personnel syndiqué.			Dir. SRH
86		Avertir ou réprimander.			Dir. unité
87		Accorder un congé à traitement différé :			
		a) Personnel cadre.	X		
		b) Personnel syndiqué.			Dir. SRH
88		Autoriser une demande de retraite progressive :			
		a) Personnel cadre et hors cadre à l'exception du directeur général.	X		
		b) Personnel syndiqué.			Dir. SRH

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
89		Accorder des congés sans traitement à temps plein et à temps partiel pour une durée maximale d'une année par demande :			
		a) Pour le personnel cadre et hors cadre à l'exception du directeur général.	X		
		b) Pour le personnel syndiqué, pour les demandes de cinq (5) jours et moins.			Dir. unité
		c) Pour le personnel syndiqué, pour les demandes de plus de cinq (5) jours.			Dir. SRH
90		Autoriser les prêts de services :			
		a) Cadres : 0 à 60 jours.	X pour les cadres sous sa juridiction	X pour les cadres sous sa juridiction	Dir. unité
		b) Cadres : plus de 60 jours.	X		
		c) Autres personnels.	X pour le personnel sous sa juridiction	X pour le personnel sous sa juridiction	Dir. unité
91		Autoriser la participation à des congrès, colloques, missions et activités de perfectionnement :			
		a) Au Québec et en Ontario.			Dir. unité
		b) À l'extérieur du Québec et de l'Ontario.	X		
92		Autoriser les absences pour affaires professionnelles (agir comme représentant de son association) ou pour affaires relatives à l'éducation.			Sup. immédiat
93		Déterminer l'utilisation des cadres mis en disponibilité.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
94		Déterminer l'utilisation du personnel mis en disponibilité, à l'exception des cadres.			Dir. SRH
95	96.10, 110.7 LIP	Désigner une direction adjointe lorsqu'il y a deux directions adjointes ou plus, pour remplacer la direction.			Dir. unité
96		Procéder à la nomination de représentants du CSSRDN aux comités prévus par une loi, un règlement, une convention collective, un protocole ou une entente.	X		
97		Adopter les plans d'effectifs :			
		a) Personnel cadre.	X		
		b) Professionnels et soutien.		X	
98		Répartir les effectifs enseignants :			
		a) Secteur jeunes.			Dir. adj. SRH
		b) Secteur FP et FGA.			Dir. adj. SRH
99		Conclure des ententes locales.	X		
100		Conclure des arrangements locaux.			Dir. SRH
101		Conclure des lettres d'entente avec les partenaires syndicaux et associatifs dans l'application des conventions collectives et des règlements.			Dir. SRH
102		Procéder aux consultations des syndicats.			Dir. SRH
103		Autoriser le retour progressif au travail :			
		a) Personnel cadre.			Dir. SRH
		b) Personnel syndiqué.			Dir. SRH

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
104		Abolir, modifier et créer un poste pour tout le personnel, à l'exclusion des cadres.			Dir. SRH
105		Créer temporairement un poste de cadre.	X		
106		Désigner le DGA qui en l'absence de courte durée du directeur général exerce les pouvoirs de ce dernier.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
GESTION DES CONTRATS					
107	Dirigeant 257 LIP 16 LGCE	Autoriser et octroyer les contrats de concession dans le but de favoriser l'accessibilité aux services éducatifs.	X		
108	255 et 266 LIP	Sous réserve du respect des dispositions de la Politique de gestion contractuelle et des Lignes internes de conduite, octroyer un contrat d'approvisionnement (biens) ou un contrat de service , incluant un contrat en matière de technologies de l'information.	Du seuil d'appel d'offres public (133 800 \$*) à moins de 5 000 000 \$ *Seuil sujet à changements		Dir. unité : De 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public (133 800 \$*) Gest. unité : Moins de 25 000 \$ (Voir section « dispositions générales » ligne 16) *Seuil sujet à changements
109	266 LIP	Sous réserve du respect des dispositions de la Politique de gestion contractuelle et des Lignes internes de conduite, octroyer un contrat de travaux de construction (contrat qui requiert une licence RBQ).	De 1 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$		Dir. SRM : De 25 000 \$ à moins de 1 000 000 \$ Gest. unité SRM : Moins de 25 000 \$ (voir section « dispositions générales » ligne 16)
110	255 et 266 LIP	Autoriser la participation à un mandat d'achat regroupé (exemple : mandat en provenance du CAG).	X		
111	Dirigeant LCOP, RCA, RCS, RCTC, RCTI, DGC, DGR, DRC LGCE	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme prévues à la LCOP, ses règlements, politiques et directives, ainsi qu'à la LGCE et à la LAMP, à l'exception des lignes 112 à 115 du présent règlement, de la désignation du responsable de l'application des règles contractuelles (LCOP 21.0.1) et de l'adoption d'une politique ou d'un cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
	LAMP				
112	Dirigeant 16 LGCE	Autoriser des contrats de service d'une valeur de moins de 10 000 \$ avec une personne physique , et d'une valeur de moins de 25 000 \$ avec personne morale . (À l'exception des contrats d'architectes, d'ingénieurs et d'arpenteurs-géomètres)			Gest. unité (voir section « dispositions générales » ligne 16)
113	Dirigeant 16 LGCE	Autoriser des contrats de service d'architectes, d'ingénieurs et d'arpenteurs-géomètres d'une valeur de moins de 10 000 \$ avec une personne physique , et d'une valeur de moins de 25 000 \$ avec personne morale .			Gest. unité SRM (voir section « dispositions générales » ligne 16)
114	Dirigeant LCOP 17 al.2	Autoriser tout supplément à un contrat/bon de commande comportant une dépense initiale d'une valeur égale ou supérieure au <u>seuil d'appel d'offres public</u> , lorsque la valeur totale des suppléments n'excède pas 10% de la valeur initiale du contrat .			Dir. SRM (RCTC et autres) Coord. SRM (RCTC seulement)
115	Dirigeant 8 (7°) DGC	Nommer les membres d'un comité de sélection responsable de l'évaluation de la qualité des soumissions, et veiller à la rotation des membres.			RARC

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
GESTION DES BIENS ET DES IMMEUBLES					
144		Déterminer les modalités pour la vente ou la disposition de biens meubles.			Dir. SRM
145		Vendre ou autrement disposer des biens meubles selon les modalités établies par le CSSRDN.			Dir. unité
146	266, 96.23, 110.13 LIP	Établir des normes d'utilisation des locaux, sous réserve des droits des conseils d'établissement.			Dir. SRM
147	266 LIP	Prendre en location des immeubles.	X + de 25 000		Dir. Unité 0 à 25 000 \$
148	266 LIP	Donner en location exclusive un immeuble dans son entièreté.	X		
149	266, 93 LIP	Favoriser pour les organismes publics ou communautaires, l'utilisation des immeubles, sous réserve des droits des conseils d'établissement. À cet effet, conclure des ententes pour centres sportifs, culturels, récréatifs dans le respect des actes d'établissement.	X		
150	93 et 110.4 LIP	Autoriser toute entente convenue par un CÉ pour l'utilisation des locaux ou d'immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an.		X	
151	266 LIP	Donner en location des locaux qui n'ont pas été désignés en exclusivité à un établissement par son acte d'établissement :			
		a) Moins d'un (1) an			Dir. SRM
		b) Un (1) an et plus	X		
152	266 LIP	Donner en location des biens meubles.	X + de 50 000 \$ pour étab. et services sous sa juridiction	X + de 50 000 \$ pour étab. et services sous sa juridiction	Dir. unité 0 à 50 000 \$

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
			X pour son unité	X pour son unité	
153	270 LIP	Assurer les biens du CSSRDN.			Dir. SSGAJ
154	266 (1°) LIP	Recevoir des dons, à l'exception des dons d'équipements informatiques, pour plus d'un établissement et pour les services du CSSRDN.	X pour les unités sous sa juridiction	X pour les unités sous sa juridiction	
155	266 (1°) LIP	Recevoir des dons autres qu'en argent, à l'exception des dons d'équipements informatiques, pour son établissement à l'intérieur des paramètres fixés par le CSSRDN.	X Pour les dons d'immeubles	X pour les valeurs se situant au-delà de l'autorité de la direction d'établissement selon les paramètres fixés par le CSSRDN	Dir. étab. pour les valeurs se situant à l'intérieur de l'autorité de la direction d'établissement
156	266 (1°) LIP	Recevoir des dons d'équipements informatiques pour les établissements et pour les services du CSSRDN.			Dir. STI
157		Conclure tout acte de servitude, d'échange, d'hypothèque, ou toute cession d'immeuble incluant la vente ou l'acquisition en tout ou en partie.	X		
158		Conclure des contrats d'utilité publique.			Dir. SRM
159	272.3 LIP	Adopter une prévision de ses besoins d'espace.	X		
160	272.3 al. 1 LIP	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.			Dir. SOST
161	272.3 al. 2 LIP	Recevoir l'information transmise par les municipalités.			Dir. SOST

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
162	272.4 LIP	Déterminer ses besoins en matière d'immeubles à acquérir et établir, le cas échéant, un projet de planification de ses besoins d'espaces.	X		
163	272.5 LIP	Transmettre le projet de planification des besoins d'espaces.			Dir. SRM
164	272.8 LIP	Transmettre le projet de planification des besoins d'espaces au Ministre pour approbation ainsi que les avis reçus des municipalités à l'égard du projet de planification.			Dir. SRM
165	272.9 LIP	Aviser les municipalités locales et les municipalités régionales de comté visées en date de la prise d'effet de la planification et leur en transmettre une copie.			Dir. SRM
166	272.10 al. 4 LIP	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'immeuble.	X		
167	272.10 al. 5	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 scolaire.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
RESSOURCES FINANCIÈRES					
168	276 LIP	Autoriser conditionnellement un établissement à engager des dépenses non préalablement approuvées.	X		
169		Recevoir des dons en argent pour plus d'un établissement et pour les services du CSSRDN.			Dir. SRF
170		Radier un compte à recevoir dont le montant se situe :			
		a) 0 à 25 000 \$.			Dir. SRF
		b) + de 25 000 \$ à 250 000 \$.		X	
		c) + de 250 000 \$.	X		
171		Autoriser des emprunts suite à l'autorisation du Ministre.	X		
172	288 LIP	Autoriser, signer et faire tous les actes nécessaires relatifs aux opérations bancaires à l'exception des emprunts à long terme, y compris notamment les emprunts à court terme, les demandes d'ouverture et de fermeture de comptes, les changements de signataires ainsi que tous les actes qui en découlent.	X		
173	315 al. 4 LIP	Allonger le délai de paiement de la taxe scolaire, à la demande d'un propriétaire qui démontre qu'en raison de la survenance d'un sinistre sur le territoire du centre de services scolaire, il a été reconnu admissible, pour ses immeubles, à un programme d'aide financière ou d'indemnisation.			Dir. SRF
174	315 al. 5 LIP	Déterminer si seul le montant du versement échu est exigible lorsque le premier versement n'est pas fait dans le délai prévu.			Dir. SRF
175	317.2 LIP	Dénoncer et inscrire, au registre foncier, le montant de la créance du centre de services scolaire.			Dir. SRF
176	318 LIP	Prendre toute action en recouvrement de la taxe scolaire contre un propriétaire.	X		
177	342 LIP	Enchérir et acquérir des immeubles à toute vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire, sous contrôle de justice ou ayant le même effet.	X		

N°	Encadrement légal	Sujet	Directeur général	DGA concerné	Autres
TRANSPORT SCOLAIRE					
178	Dirigeant 291, 292, 294, 297, 454 LIP Règl. sur le transport des élèves 16 LGCE	Autoriser et octroyer les contrats de transport des élèves :			
		a) Contrats maîtres (plus d'un an)	X		
		b) Contrats maîtres (1 an et moins) conclus avec une personne physique	10 000 \$ et +		Dir. SOST Moins de 10 000 \$
		c) Contrats maîtres (1 an et moins) conclus avec une personne morale	25 000 \$ et +		Dir. SOST Moins de 25 000 \$
179	294, 295 LIP 16 LGCE	Autoriser et conclure des ententes pour le transport des élèves avec d'autres centres de services scolaires.	25 000 \$ et +		Dir. SOST Moins de 25 000\$
180	294 LIP	Conclure toute entente pour organiser le transport des élèves d'un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé ou d'un CÉGEP.			Dir. SOST
181	294 LIP	Déterminer les routes (circuits) de transport scolaire.			Dir. SOST
182	294 LIP	Procéder aux ajustements de kilométrage conformément aux contrats de transport.			Dir. SOST
183	294 LIP	Imposer des amendes aux transporteurs.			Dir. SOST
184	294 LIP	Accorder des contrats de berlines ou d'autobus scolaires supplémentaires préalablement autorisés dans les contrats autorisés et conclus.			Dir. SOST
185	292, 294 LIP	Organiser le transport du midi selon les besoins de l'école et réclamer le coût aux utilisateurs de ce service.			Dir. étab.
186	291, 292 LIP	Reconnaître une zone dangereuse relativement au transport des élèves.			Dir. SOST
187	298 LIP	Permettre, à toute autre personne que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves, d'utiliser ce service.			Dir. SOST