



Commission scolaire English-Montréal  
English Montreal School Board

## RÈGLEMENT N° 10 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

*N. B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.*

### PRÉAMBULE

La Commission scolaire English-Montréal (CSEM) est un organisme public constitué en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c.I-13.3). La *Loi sur l'instruction publique* confère des pouvoirs, des devoirs et des responsabilités, entre autres, au conseil des commissaires, à l'**Administration** et aux directions d'écoles et de centres. Elle confère également des fonctions générales, des responsabilités ou des devoirs à la commission scolaire qui ne peuvent être délégués.

L'article 174 de la *Loi sur l'instruction publique* donne au conseil des commissaires le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions et de ses pouvoirs au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, à une direction d'école/de centre ou au directeur d'un service. Des fonctions et des pouvoirs peuvent aussi être délégués au comité exécutif, à un conseil d'établissement ou à un comité de la commission scolaire, notamment le comité de répartition des ressources. Toutefois, le conseil des commissaires conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément délégués par la *Loi sur l'instruction publique* aux articles 9 à 12, 155.1, 162, 168, 169, 170, 172, 174, 175, 175.1, 176.1, 179, 186, 193.1, 200, et lorsque le législateur utilise spécifiquement le terme « conseil des commissaires ».

Il convient aussi de noter qu'en vertu de certains articles de la *Loi sur l'instruction publique*, des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux sont également conférés à la commission scolaire. Bien que le terme « commission scolaire » soit utilisé, ces pouvoirs ne font pas partie de ceux qui peuvent être délégués. En effet, les pouvoirs tels que « recevoir » et « organiser », et les termes « assurer » ou « transmettre » sont des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux conférés à la commission scolaire et ce ne sont pas des pouvoirs impliquant une prise de décision réelle et discrétionnaire de la part de l'**Administration**. Il s'agit d'obligations non discrétionnaires de la commission scolaire, lesquels ne peuvent donc pas être délégués.

Les pouvoirs délégués par le conseil des commissaires exigent une stricte discrétion de la part du délégataire à qui le pouvoir est confié et non la simple exécution d'une décision déjà prise, qui relève davantage de la gestion courante.

Enfin, le présent règlement doit être lu parallèlement au Règlement n° 11 (*Régie interne*) où sont définis les rôles et les mandats des différents acteurs et des autorités qui composent le conseil des commissaires ainsi que **les cadres dirigeants** et **les cadres supérieurs** afin de promouvoir la responsabilisation.

### **Sous-délégation interdite**

Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués. En conséquence, le directeur général, l'un des directeurs généraux adjoints ou tout autre membre de l'**Administration** ne peut confier à quiconque un pouvoir qui lui est délégué en vertu du présent règlement.

### **Gestion courante des activités**

En général, le conseil des commissaires se réserve le droit d'établir les grands encadrements administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget et les modalités de contrôle de la commission scolaire. Le directeur général est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement de la commission scolaire.

En vertu des articles 201 et 202 de la *Loi sur l'instruction publique*, le directeur général est responsable de la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire. Il veille à l'exécution des décisions du conseil des commissaires et exerce les tâches que celui-ci lui confie.

En vertu de l'article 203 de la *Loi sur l'instruction publique*, les directeurs généraux adjoints assistent le directeur général dans l'exercice des devoirs et des pouvoirs qui relèvent de son autorité. Conformément à l'article 260 de la *Loi sur l'instruction publique*, le personnel requis pour assurer la bonne marche de la commission scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général, et le personnel affecté à une école/un centre exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction de l'établissement.

Dans l'exercice de ses tâches quotidiennes de gestion, un supérieur immédiat peut confier à un employé sous son autorité certaines de ses responsabilités qui ne découlent pas des pouvoirs délégués par le présent règlement. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les employés ou expressément prévus par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les employés concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur, afin d'assurer le bon fonctionnement de chacun des services de la commission scolaire.

## LES VALEURS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

La rédaction du présent règlement est conforme à la déclaration de valeurs de la commission scolaire, ainsi qu'aux principes de bonne gouvernance et de délégation de pouvoir. Ces déclarations et ces principes sont destinés à guider l'interprétation et l'application du règlement. Les affirmations suivantes illustrent les valeurs prises en compte par les délégataires dans leur réflexion :

### **Respect**

Le respect consiste à porter un second regard, au besoin, sur une problématique donnée afin de ne pas offusquer inutilement les personnes ou parties concernées.

### **Équité**

L'équité diffère de l'égalité. L'équité se définit comme « l'évaluation équitable de ce qui est dû à chacun », tandis que l'égalité préconise un traitement uniforme et indifférencié pour tous.

### **Responsabilité**

La responsabilité, c'est s'engager, c'est agir en maître d'œuvre et faire les choix qui doivent être faits afin de réaliser la mission de la commission scolaire.

### **Courage**

Le courage, c'est préférer la recherche, la réflexion et le jugement à l'opinion et à la perception; c'est opter pour la confrontation des idées; c'est désavouer les suppositions et les actions auxquelles il manque la réflexion, la prise de conscience ou la sensibilité au contexte.

## PRINCIPES DE GOUVERNANCE

### **Responsabilisation**

L'**Administration** dispose d'une certaine latitude dans l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs. La gestion responsable fait aussi référence à l'engagement et à la prise en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

### **Décentralisation**

La commission scolaire tend à rendre l'**Administration** plus autonome en déléguant certaines fonctions et certains pouvoirs de décision à ses membres. Le principe n'exclut cependant pas la concentration des activités par souci d'uniformité dans certains aspects de la gestion.

### **Proximité**

Comme personne n'est mieux placé que celui qui est au centre de l'action, selon les circonstances, le fait d'être à proximité de la décision permet d'évaluer, afin de juger au mieux, la juste appréciation de ce qui revient à chacun (équité), en même temps qu'il permet une validation supplémentaire pour ne pas offusquer inutilement (respect).

### **Confiance**

La confiance est un fondement essentiel et une condition à la mise en œuvre des valeurs de la commission scolaire. Le principe suppose que le membre de l'**Administration** qui est chargé de prendre une décision au plus proche de l'action pourra le faire sans toujours obtenir au préalable l'assentiment de la commission scolaire. Le principe de confiance a pour corollaire l'importance de la compréhension et de la tolérance lors d'une erreur commise de bonne foi dans l'esprit d'une organisation apprenante.

## **PRINCIPES DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

### **Efficience**

La gestion efficace de la commission scolaire et la nécessité de donner suite aux problèmes en temps opportun exigent que le conseil des commissaires confie certains pouvoirs et certaines fonctions à l'**Administration** tout en maintenant la responsabilisation.

### **Autonomisation**

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée à l'acteur directement concerné de sorte qu'il puisse acquérir la maîtrise des moyens pour mieux utiliser ses ressources et renforcer son autonomie d'action.

### **Jugement**

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

### **Pertinence**

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

## 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 ou des communautés concernées ». Ainsi, les pouvoirs et les responsabilités sont délégués au niveau d'autorité approprié afin que les pouvoirs de décision soient répartis de manière adéquate et rapprochés des personnes directement concernées.

## CADRE JURIDIQUE

En plus de la *Loi sur l'instruction publique*, la base législative du présent règlement repose sur différentes lois provinciales et les règlements ou directives correspondantes, ainsi que sur les règlements et politiques de la CSEM, y compris sans s'y limiter :

### Législation provinciale :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1)
- *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1) (« LCOP »)
- *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (L.R.Q., c. A-33.2.1) (« LAMP »)
- *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* (L.R.Q., c. G-1.011) (« LGCE »)
- *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1, r. 4) (« RCS »)
- *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1, r. 2) (« RCA »)
- *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (L.R.Q. c. C-65.1, r. 5) (« RCTC »)
- *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* (L.R.Q., c. C-65.1, r. 5.1) (« RCTI »)
- *Directive du Conseil du trésor concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* (« DGCOP »)
- *Directive du Conseil du trésor concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics* (« DRCGC »)

### **Règlements et politiques de la CSEM :**

- Règlement n° 11 – *Régie interne*
- Politique DG-15 – *Processus d'appels d'offres*
- Politique DG-16 – *Approvisionnement*
- Politique DG-26.1 – *Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles*

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil des commissaires délègue ses pouvoirs au comité exécutif, aux **cadres dirigeants**, aux **cadres supérieurs** et à l'**Administration**, conformément aux dispositions énoncées ci-après et au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Si un pouvoir a été délégué, le conseil des commissaires ne peut l'exercer lui-même, sauf si ladite délégation est révoquée.
4. Sauf délégation spéciale dans le tableau de répartition, le conseil des commissaires délègue au directeur général toutes les fonctions conférées au dirigeant conformément à la LGCE et à la LCOP.
5. Le délégataire est responsable des actions prises en vertu du présent règlement. Le directeur général est responsable devant le conseil des commissaires de toutes les décisions ou actions entreprises en vertu du présent règlement et doit faire rapport, au minimum, tous les trimestres. Les directeurs généraux adjoints, les **cadres supérieurs** et les autres membres de l'**Administration** visés dans le présent règlement sont responsables devant le directeur général de toutes les décisions ou actions entreprises en vertu du présent règlement et doivent faire rapport, comme l'exige le directeur général.
6. Aucune des actions prises en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
7. Toutes les dépenses de la commission scolaire doivent être effectuées en conformité avec les lignes directrices, les paramètres et les orientations établis par le MEQ. Le délégataire a le pouvoir d'exiger des écoles/centres et des services toute information ou tout document jugé nécessaire à l'exercice.
8. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses compétences déléguées.
9. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses compétences déléguées.

10. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses compétences.
11. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même qu'en conformité avec les règlements et politiques de la commission scolaire et les conventions collectives. En cas de divergence, de contradiction ou d'incohérence entre les dispositions du présent règlement et toute disposition des politiques et/ou procédures de la CSEM, les dispositions du présent règlement prévaudront. Dans tous les autres cas, tels que le chevauchement ou la répétition, les politiques et/ou procédures de la CSEM seront lues conjointement avec le présent règlement et interprétées et adaptées conformément aux lignes directrices et aux principes établis dans le présent règlement.
12. 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.
13. Les contrats sans valeur monétaire et sans risque de contrepartie pour la commission scolaire relèvent de la délégation du directeur général, sauf indication contraire dans le présent document.
14. Les contrats qui n'impliquent pas de dépenses de fonds publics relèvent de la délégation du directeur général, sauf disposition contraire du présent règlement.
15. Les contrats autres que ceux prévus dans le tableau de répartition respecteront les mêmes montants délégués en relation avec les contrats de services (articles 115 et 115.1).
16. En cas d'incapacité d'agir du directeur général, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil des commissaires.
17. En cas d'incapacité d'agir du directeur général adjoint, ses pouvoirs délégués sont exercés par le directeur général adjoint désigné par le conseil des commissaires, le directeur général ou la personne désignée par le directeur général.
18. En cas d'incapacité d'agir d'un **cadre supérieur**, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
19. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux membres de l'**Administration**, incluant tous les actes nécessaires résultant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

## DÉFINITIONS, ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

Dans le présent règlement, l'utilisation des caractères gras permet d'identifier les termes définis dans cet article comme suit :

**Administration** : Désigne globalement le directeur général, les directeurs généraux adjoints, les **cadres supérieurs**, ainsi que tout autre administrateur placé sous leur autorité, incluant les directeurs adjoints d'écoles, les directeurs adjoints de services, les coordonnateurs et les gérants.

**Dirigeant :** Désigne le conseil des commissaires, à l'exception de la part des fonctions conférées au dirigeant qui sont expressément déléguées au directeur général.

**MEQ :** Désigne, aux fins du présent règlement, le ministre ou le ministère de l'Éducation du Québec.

**Cadres dirigeants :** Désigne le directeur général et les directeurs généraux adjoints.

**Cadre supérieur :** Désigne un administrateur, un cadre supérieur dans une école ou un centre. Aux fins du présent règlement, ce terme désigne les directeurs d'écoles et de centres (**cadres supérieurs – administrateurs scolaires**), les directeurs de services de la commission scolaire et comprend entre autres les directeurs de secteur et le secrétaire général (**cadres supérieurs – administrateurs**).

Aux fins du présent règlement, les abréviations et acronymes ci-dessous ont la signification suivante :

ABRÉVIATIONS			
<b>DAS</b>	Directeur adjoint du service	<b>STI</b>	Service des technologies de l'information
<b>DGA</b>	Directeur général adjoint	<b>SJ</b>	Services juridiques et de la conformité
<b>DS</b>	Directeur du service	<b>RM</b>	Service des ressources matérielles
<b>DG</b>	Directeur général	<b>D</b>	Directeur d'école/de centre
<b>SÉ</b>	Services éducatifs	<b>DSÉAFP</b>	Directeur de secteur – Éducation des adultes et formation professionnelle
<b>EXÉC.</b>	Comité exécutif	<b>DSP</b>	Directeur de secteur – Écoles primaires
<b>SF</b>	Services financiers	<b>DSS</b>	Directeur de secteur – Écoles secondaires
<b>RH</b>	Service des ressources humaines et d'acquisition de talents	<b>SG</b>	Secrétaire général
<b>VI</b>	Vérification interne	<b>SOS</b>	Service de l'organisation scolaire
<b>SUP. IMM.</b>	Supérieur immédiat	<b>SAÉ</b>	Services aux élèves
		<b>DA</b>	Directeur adjoint d'une école/d'un centre



<b>ACRONYMES</b>			
<b>LIP</b>	Loi sur l'instruction publique	<b>LFRNR</b>	Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes
<b>DRC</b>	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	<b>LGCE</b>	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État
<b>DGCOP</b>	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	<b>LGGRI</b>	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
<b>DGR</b>	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	<b>RCA</b>	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
<b>LAMP</b>	Loi sur l'Autorité des marchés publics	<b>RCS</b>	Règlement sur certains contrats de services des organismes publics
<b>LCOP</b>	Loi sur les contrats des organismes publics	<b>RCTC</b>	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
<b>LFDAR</b>	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	<b>RCTI</b>	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

## STRUCTURE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Dans le but de faciliter la compréhension et l'application du présent règlement, les pouvoirs et l'autorité délégués ont été regroupés en neuf grandes catégories, comme suit :

- CHAPITRE I : Fonctions et pouvoirs généraux de la commission scolaire
- CHAPITRE II : Pouvoirs liés aux écoles et aux centres
- CHAPITRE III : Pouvoirs liés aux conseils d'établissement
- CHAPITRE IV : Pouvoirs liés à la gestion des services éducatifs
  - i) Application du régime pédagogique et des dérogations
  - ii) Organisation des services éducatifs
  - iii) Évaluation des apprentissages
  - iv) Inscription des élèves
  - v) Fréquentation scolaire
  
- CHAPITRE V : Pouvoirs liés à la gestion de l'organisation scolaire
  - i) Transport scolaire
- CHAPITRE VI : Pouvoirs liés aux services communautaires
- CHAPITRE VII : Pouvoirs liés à la gestion des ressources humaines
  - i) Embauche, nomination, affectation, fin d'emploi
  - ii) Congés
  - iii) Relations de travail
- CHAPITRE VIII : Pouvoirs liés à la gestion des ressources financières
- CHAPITRE IX : Pouvoirs liés à la gestion des ressources matérielles de la commission scolaire
  - i) Conclusion de contrats
  - ii) Fonctions du dirigeant (LCOP, LGCE)
  - iii) Fonctions du dirigeant (RCA, RCS, RCTC, RCTI)
  - iv) Fonctions du dirigeant (DGCOP)
  - v) Fonctions du dirigeant (DGR)
  - vi) Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP
  - vii) Gestion des biens meubles et immeubles

# TABLEAU DE RÉPARTITION

CHAPITRE I : FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
1.	Instituer un comité consultatif de gestion (CCGC) / comité de répartition des ressources (CRR)	LIP 183, 193.2, 193.3		X			
2.	Désigner des membres du personnel aux différents comités de la commission scolaire			X			
3.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus dans la LFRNR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative au sein de l'organisme	LFRNR 17		X			
4.	Désigner un répondant en matière d'accommodement	LFRNR 17		X			
5.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus dans la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative au sein de l'organisme	LFDAR 13		X			
6.	Désigner un responsable du suivi des divulgations	LFDAR 13		X			
7.	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI)	LGGRI		X			
8.	Désigner un ou plusieurs coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI)	LGGRI		X			
9.	Réclamer la valeur des biens endommagés ou détruits par un élève auprès des parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur	LIP 18.2					D
10.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire : <i>(à l'exclusion des questions relatives aux litiges en matière de relations de travail, notamment : les griefs, les arbitrages et autres procédures en vertu des lois ou règlements sur les conditions de travail)</i>	LIP 73, 108, 177.2, 196					
10.1	Engager une procédure judiciaire au nom de la commission scolaire, lorsque la valeur est :			X supérieure à 25 000 \$		D.SJ 25 000 \$ et moins	

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
10.2	Nommer un conseiller juridique externe pour toute question juridique, y compris la représentation légale, les avis juridiques					D.SJ	
10.3	Agir en défense ou intervenir dans toute affaire juridique, quelle que soit la valeur en litige					D.SJ	
10.4	Régler hors cour toute affaire juridique, lorsque la valeur en litige est :			X supérieure à 25 000 \$		D.SJ 25 000 \$ et moins	
11.	Inscrire, au nom de la commission scolaire, un plaidoyer de culpabilité à une infraction pénale et le paiement de l'amende y afférent, lorsque la valeur en litige est :			X supérieure à 25 000 \$		D.SJ 25 000 \$ et moins	
12.	Affilier la commission scolaire à des organismes administratifs			X			
13.	Prendre toute mesure nécessitant une action immédiate, y compris autoriser des dépenses pour assurer la sécurité des élèves, du personnel et du public en général, ou la continuité du fonctionnement des biens et services des établissements (écoles et centres) de la commission scolaire, notamment toute dérogation à une politique et/ou procédure de la commission scolaire lorsque l'urgence de la situation ou l'impossibilité réelle d'agir le justifie, dans les circonstances			X			
14.	Conclure toute entente ou tout contrat relativement à l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>					SG	
<b>CHAPITRE II : POUVOIRS LIÉS AUX ÉCOLES ET AUX CENTRES</b>							
15.	Demander à une école/un centre de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou dans une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le MEQ	LIP 38, 98, al. 1		X			
16.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale	LIP 98, al. 2				DSÉAFP	
17.	Suspendre les services et les activités dans les écoles/centres en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu			X			
18.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la <i>Loi sur l'instruction publique</i> ou à un règlement du gouvernement, du MEQ ou de la commission scolaire; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement	LIP 218.2		X			

CHAPITRE III : POUVOIRS LIÉS AUX CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
19.	Recevoir et approuver, pour la commission scolaire, un projet de contrat d'un conseil d'établissement pour la fourniture de biens et services					SG	
20.	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement visés aux articles 90 et 110.3 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> , son désaccord pour motif de non-conformité aux normes et lois applicables	LIP 91, 110.4				SG D.RM D.SÉ D.RH D.SJ	
21.	Déterminer le nombre de représentants des parents et le nombre de membres du personnel au conseil d'établissement d'une école/d'un centre	LIP 43				SG	
22.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école/un centre	LIP 44				SG	
23.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre	LIP 103				SG	
24.	Nommer les représentants des groupes socio-économiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre	LIP 102				DSÉAFP	
25.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école/du centre, et en déterminer la période si après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours, une séance du conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum	LIP 62		X			

CHAPITRE IV : POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
26.	Conclure une entente avec une autre commission scolaire ou un centre de services scolaire, un organisme ou une personne si la commission scolaire ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire tels que des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire	LIP 209, 213			X		
<b>4.1 Application du régime pédagogique et des dérogations</b>							
27.	Accepter les demandes de dérogation au régime pédagogique, 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.SÉ	
28.	Demander au MEQ une dérogation aux règles de sanction des études	LIP 222, 460		X			
29.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique	LIP 222				D.SÉ	
30.	Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques	LIP 222.1, 223				D.SÉ	
31.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le MEQ par un programme d'études local	LIP 222.1		X			
<b>4.2 Organisation des services éducatifs</b>							
32.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et délivrer une attestation de capacité	LIP 223, 246.1		X			
33.	Conclure une entente, pour la prestation du service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec une autre commission scolaire, un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la <i>Loi sur l'instruction publique</i>	LIP 213			X		
34.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes	LIP 224				D.SÉ D.SAÉ	
35.	Conclure une entente particulière avec une autre commission scolaire, un centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers	LIP 213			X		

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
36.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes	LIP 247				D.SÉ	
37.	Conclure une entente pour la prestation des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire	LIP 213			X		
38.	Conclure une entente avec des entreprises pour notamment organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise	LIP 213				SÉ	
39.	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 MEQ	LIP 224			X		
40.	Conclure une entente avec les ministères et d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels la commission scolaire a reçu une subvention spécifique				X		
<b>4.3 Évaluation des apprentissages</b>							
41.	Déterminer les matières pour lesquelles des épreuves internes seront imposées à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire	LIP 231, 232				D.SÉ	
42.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le MEQ et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles	LIP 249					D
43.	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le MEQ, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique	LIP 232				D.SÉ	
<b>4.4 Inscription des élèves</b>							
44.	Approuver les transferts d'élèves entre les écoles de la commission scolaire, conformément aux critères d'inscription	LIP 239, 240				DSP DSS	
45.	Approuver les ententes de scolarisation	LIP 213, al. 4				DSP DSS	
46.	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.SAÉ	
47.	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.SÉ	

4.5 Fréquentation scolaire							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
48.	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.SAÉ	
49.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande de ses parents en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école	LIP 15				D.SAÉ	
50.	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 MEQ et épreuves imposées par la commission scolaire	LIP 15				D.SÉ	
51.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire	LIP 18				D.SAÉ	
52.	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				DSP DSS	
53.	Expulser un élève de toutes les écoles/centres de la commission scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école	LIP 15, 242		X			
CHAPITRE V : POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE							
54.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou parties de ceux-ci, ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles				X		
55.	Déterminer l'horaire des écoles (début et fin de la journée de classe)					D.SOS lorsque le transport scolaire est offert	D lorsqu'il n'y a pas de transport scolaire offert
5.1 Transport scolaire							
56.	Autoriser le versement à un élève d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport	LIP 299				D.SOS	
57.	Autoriser les contrats de transport d'élèves d'une durée inférieure à un an, conformément aux budgets approuvés					D.SOS	
58.	Suspendre un élève du transport scolaire pour :					DSP DSS une ou plusieurs périodes de plus de dix jours	D une ou plusieurs périodes de dix jours et moins



	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
59.	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					D
60.	Autoriser les modifications aux parcours d'autobus selon les modalités et conditions prévues aux contrats de transport scolaire					D.SOS	
61.	Permettre à toute personne autre que celles pour lesquelles la commission scolaire organise des services de transport scolaire d'utiliser ce service de transport scolaire, dans la limite du nombre de places disponibles, et établir le coût des services de transport offerts	LIP 291				D.SOS	
62.	Suspendre le transport scolaire en situations d'urgence			X			
63.	Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou partie des élèves d'une autre commission scolaire, d'un centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé et établir le coût des services de transport offerts	LIP 294, 296			X		
<b>CHAPITRE VI : POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES COMMUNAUTAIRES</b>							
64.	Conclure, avec le corps de police desservant le territoire de la commission scolaire, des ententes concernant les modalités d'intervention des membres du corps de police en cas d'urgence ainsi que lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé	LIP 214.1			X		
65.	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 pour la prestation de services aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé	LIP 214.2			X		
66.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation	LIP 214 .3			X		
67.	Autoriser et conclure toute entente avec un organisme communautaire pour l'application des mesures du MEQ et convenir des modalités et conditions, lorsque la valeur de l'entente est :	LIP 213, 257 LGCE 16		X inférieure à 250 000 \$			
68.	Organiser, fournir des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires dans les locaux de l'école/du centre	LIP 255(2), 258					D
69.	Promouvoir l'utilisation des locaux par les organismes publics ou communautaires, sous réserve des droits des conseils d'établissement; à cette fin, conclure des ententes pour des centres sportifs, culturels et récréatifs dans le respect des actes d'établissement	LIP 93, 266		X			
70.	Convenir avec les conseils d'établissements de la façon d'organiser et d'assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire	LIP 256					D
71.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école le midi et en réclamer le coût aux parents	LIP 292					D

## CHAPITRE VII : POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### Notes générales :

Le directeur général relève du conseil des commissaires. Par conséquent, il n'est pas visé par la présente section.

La commission scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259).

Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre (LIP 260).

### 7.1 Embauche, nomination, affectation, fin d'emploi

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
72.	Nommer un secrétaire général	LIP 259		X			
73.	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes	LIP 264		X			
74.	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	LIP 265		X			
75.	Prendre toutes les décisions relatives à l'embauche, la promotion, la nomination, l'affectation, la réaffectation, la mutation (administrative ou disciplinaire), le remaniement des dossiers, la rétrogradation et la période d'essai (réussie, prolongée ou départ anticipé) concernant :	LIP 259		X les directeurs généraux adjoints et les <b>cadres supérieurs</b>		D.RH tous les autres employés de la commission scolaire, y compris les autres membres de <b>l'Administration</b>	
76.	Procéder aux licenciements, au placement excédentaire et à la non-réembauche concernant :			X les directeurs généraux adjoints et les <b>cadres supérieurs</b>		D.RH tous les autres employés de la commission scolaire, y compris les autres membres de <b>l'Administration</b>	
77.	Procéder au congédiement, à la cessation d'emploi ou à toute autre mesure administrative et disciplinaire entraînant la rupture du lien d'emploi avec la commission scolaire, concernant :						
77.1	Tout membre temporaire ou externe de <b>l'Administration</b> , à l'exception des <b>cadres dirigeants</b> et des <b>cadres supérieurs</b>					D.RH	
77.2	Tout membre du personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire						
77.3	Tout autre employé contractuel de la commission scolaire						

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
78.	Abolir, modifier ou créer un nouveau poste pour tout type d'emploi, à l'exclusion de l' <b>Administration</b>			X			
79.	Créer temporairement un poste d' <b>Administration</b> qui prend fin au plus tard le 30 juin de l'année en cours			X			
80.	Imposer des mesures administratives			sup. imm.	sup. imm.	sup. imm.	sup. imm.
81.	Imposer des mesures disciplinaires tels des avertissements ou réprimandes :			X aux directeurs généraux adjoints et aux <b>cadres supérieurs</b>			
82.	À tout autre membre de l' <b>Administration</b>			sup. imm.	sup. imm.	sup. imm.	sup. imm.
82.1	Au personnel enseignant, professionnel et de soutien						
83.	Imposer une suspension administrative avec salaire :			X aux directeurs généraux adjoints et aux <b>cadres supérieurs</b>		D.RH à tout autre employé de la commission scolaire, y compris les autres membres de l' <b>Administration</b>	
84.	Imposer une suspension disciplinaire sans salaire :			X aux directeurs généraux adjoints et aux <b>cadres supérieurs</b>		D.RH à tout autre membre de l' <b>Administration</b>  DA.RH à tout autre employé de la commission scolaire	

7.2 Congés							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
85.	Autoriser les congés, les prêts de service et les échanges de personnel pour :			X les directeurs généraux adjoints et les <b>cadres supérieurs</b>		D.RH tout autre membre de l' <b>Administration</b>	
						DA.RH tout autre employé de la commission scolaire	
86.	Autoriser une demande de retraite progressive pour :			X tout membre de l' <b>Administration</b>		X tout autre employé de la commission scolaire	
7.3 Relations de travail							
87.	Soumettre les griefs de l'employeur au processus d'arbitrage					D.SJ	
88.	Défendre et intervenir dans les griefs ou les litiges découlant de la législation du travail, des règlements sur les conditions de travail ou des conventions collectives, quelle que soit la valeur en litige					D.SJ Coordonnateur SJ	
89.	Prendre des mesures pour résoudre les problèmes, les griefs, les mécontentements et tout autre type de désaccord concernant :			X les directeurs généraux adjoints et les <b>cadres supérieurs</b>		D.RH tout autre employé de la commission scolaire, y compris les autres membres de l' <b>Administration</b>	

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
90.	Signer et approuver les ententes locales et tout autre arrangement local avec les syndicats et les associations			X			
91.	Procéder à la consultation auprès des syndicats et des associations					SG D.RH	
92.	Autoriser les ententes de règlement relatives aux griefs ou aux litiges découlant de la législation du travail, des règlements sur les conditions de travail ou des conventions collectives			X lorsque la valeur en litige est supérieure à 25 000 \$		D.RH lorsque la valeur en litige est inférieure à 25 000 \$	
93.	Demander au directeur d'école d'exercer des fonctions et pouvoirs autres que celles de directeur d'école	LIP 96.26, 110.13		X			
94.	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'école	LIP 96.9		X			
95.	Désigner le directeur adjoint qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier	LIP 96.10					D
96.	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école	LIP 96.8		X			
97.	Nommer un responsable pour chaque immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement	LIP 41, 100					D
98.	Nommer un responsable dans établissement n'ayant qu'un seul immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint	LIP 41, 100, 211		X			
99.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire sur la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière	LIP 261.1			X		
100.	Autoriser le personnel de la commission scolaire à participer à différentes activités de représentation de la commission scolaire	LIP 359		X			

CHAPITRE VIII : POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
101.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'elle détermine, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées	LIP 276		X			
102.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires					D.SF	
103.	Négocier et conclure une entente de services financiers avec une institution financière					D.SF	
104.	Recevoir des dons en espèces pour les services/entités administratives de la commission scolaire					D.SF	
105.	Radier les créances irrécouvrables pour un montant :		X supérieur à 25 000 \$ jusqu'à concurrence de 250 000 \$	X de 5 000 \$ à moins de 25 000 \$		D.SF inférieur à 5 000 \$	
106.	Autoriser et assurer le décaissement des comptes fournisseurs					D.SF	
107.	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					D
108.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec	LIP 216		X			
109.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible (conformément au n° 108), pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave	LIP 216		X			
110.	Approuver le transfert de budgets au sein d'un service, à la demande des directeurs des services					D.SF	
111.	Approuver le transfert de budgets entre les services, à la demande des directeurs des services			X			
112.	Approuver les augmentations budgétaires du service qui sont compensées par une hausse des revenus si la source de financement provient du MEQ, selon les paramètres précisés par le MEQ			X		D.SF jusqu'à concurrence d'une augmentation de 300 000 \$	

**CHAPITRE IX : POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

**9.1 Conclusion de contrats**

*Note : Le seuil fixé selon les ententes intergouvernementales est publié sur le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor. En mars 2020, le seuil applicable s'établit à 105 700 \$ et sera indexé le 1<sup>er</sup> janvier 2022.*

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
113.	Conclure un contrat d'approvisionnement, y compris un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information comportant une dépense :	LIP 266	X de 2 000 000 \$ et plus	X inférieure à 2 000 000 \$	X inférieure à 250 000 \$	D/DS/SG inférieure au seuil d'appel d'offres public applicable  DA inférieure à 35 000 \$	D inférieure à 25 000 \$
						Coordonnateur inférieure à 25 000 \$	DA inférieure à 5 000 \$
						Gérant RM inférieure à 5 000 \$	
						Gérant inférieure à 1 000 \$	
114.	Conclure un contrat de services, y compris un contrat de services en matière de technologies de l'information, <b>avec une personne physique</b> :	LIP 255 LGCE 16	X comportant une dépense de 250 000 \$ et plus	X comportant une dépense de 10 000 \$ à moins de 250 000 \$	X comportant une dépense inférieure à 10 000 \$	D/DS/SG comportant une dépense inférieure à 10 000 \$  DA comportant une dépense inférieure à 10 000 \$	D comportant une dépense inférieure à 10 000 \$

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
114.1	Conclure un contrat de services, y compris un contrat de services en matière de technologies de l'information, <b>avec une personne autre que physique</b> :		X comportant une dépense de 250 000 \$ et plus	X comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 250 000 \$	X comportant une dépense inférieure à 25 000 \$	D/DS/SG comportant une dépense inférieure à 25 000 \$  DA comportant une dépense inférieure à 15 000 \$  Coordonnateur inférieure à 7 500 \$  Gérant RM inférieure à 5 000 \$	D comportant une dépense inférieure à 15 000 \$
115.	Conclure un contrat de travaux de construction, conformément à la réglementation applicable, comportant une dépense :	LIP 266	X de 2 000 000 \$ et plus	X de 250 000 \$ à moins de 2 000 000 \$	X à hauteur du seuil d'appel d'offres public applicable jusqu'à moins de 250 000 \$	D.RM à hauteur de 50 000 \$ jusqu'à moins que le seuil d'appel d'offres public applicable  DA.RM inférieure à 50 000 \$  Coordonnateur RM inférieure à 25 000 \$  Gérant RM inférieure à 5 000 \$	
116.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant :	LIP 266	X de 250 000 \$ et plus	X inférieur à 250 000 \$			



9.2 Fonctions du dirigeant (LCOP, LGCE)							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
117.	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			
118.	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			
119.	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			
120.	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 de plus de 10 % du montant initial du contrat	LCOP 17, al. 2	X lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est supérieur à 2 000 000 \$	X lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est égal ou inférieur à 2 000 000 \$			
121.	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 (modifications de commandes) qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat	LCOP 17, al. 2	X lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est supérieur à 2 000 000 \$	X lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est égal ou inférieur à 2 000 000 \$	X lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est égal ou inférieur à 250 000 \$	D.RM lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications accessoires (modifications de commandes) est égal ou inférieur au seuil d'appel d'offres public	

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
122.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'un sous-contrat rattaché 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			
123.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou d'un sous-contrat rattaché 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			
124.	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, ses règlements ou 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			
<b>9.3 Fonctions du dirigeant (RCA, RCS, RCTC, RCTI)</b>							
<i>Note générale : En vertu de l'article 8 de la LCOP, la délégation des fonctions du dirigeant n'est permise qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>							
125.	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			
126.	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			
127.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, y compris 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		X			

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
128.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat de services de nature répétitive, notamment 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			
129.	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		X			
130.	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		X			
131.	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		X			
132.	Mandater le représentant de la commission scolaire pour procéder à la médiation prévue au processus de règlement des différends	RCTC 51		X			
133.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif en matière de technologies de l'information	RCTI 19		X			
134.	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		X			
135.	Autoriser la détermination du bien ou du service le plus avantageux sur la base de 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		X			
136.	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		X			

#### 9.4 Fonctions du dirigeant (DGCOP)

*Note générale : En vertu de l'article 8 de la LCOP, la délégation des fonctions du dirigeant n'est permise qu'au directeur général, quel que soit le sujet.*

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
137.	Autoriser la commission scolaire à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comportant une dépense de :	LCOP 15 DGCOP 3.5					
137.1	Pour un contrat de services		X 250 000 \$ ou plus	X moins de 250 000 \$			
137.2	Pour un contrat d'approvisionnement		X 2 000 000 \$ ou plus	X moins de 2 000 000 \$			
138.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme	DGCOP 3.10, al. 2		X			
139.	Exiger une cession de droits 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'auteur à ce prestataire de services	DGCOP 3.11, al. 1 et al. 3		X			
140.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en matière de technologies de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015	DGCOP 6		X			
141.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection	DGCOP 8, par. 2		X			
142.	Nommer les membres d'un comité de sélection	DGCOP 8, par. 7		X			
143.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection et veiller à la rotation des personnes désignées à cette fin, lorsque la DGCOP le permet	DGCOP 8, par. 10		X			
144.	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					
145.	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					

<b>9.5 Fonctions du dirigeant (DGR)</b>							
<i>Note générale : En vertu de l'article 8 de la LCOP, la délégation des fonctions du dirigeant n'est permise qu'au directeur général, quel que soit le sujet.</i>							
	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
146.	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 de la commission scolaire, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoir les ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité avec la DGR	DGR 3		X			
147.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques de la commission scolaire ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor	DGR 5		X			
148.	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 de la commission scolaire	DGR 6		X			
149.	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 de la commission scolaire ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor	DGR 7		X			
<b>9.6 Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de la LAMP</b>							
150.	Présenter les observations à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte	LAMP 45, al. 1, par. 3		X			
<b>9.7 Gestion des biens meubles et immeubles</b>							
151.	Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de plus d'un an	LIP 93, 110.4			X		

	SUJETS	RÉFÉRENCE	EXÉC.	DG	DGA	SERVICES	ÉCOLES/ CENTRES
152.	Octroyer une servitude			X à toute autres fins		D.RM aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée	
153.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant à la commission scolaire, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destination des immeubles et les actes d'établissement :	LIP 266		X pour plus d'un an	X pour une période n'excédant pas un an		
154.	Prêter ou louer les biens meubles :	LIP 266		X lorsque la valeur est de 100 000 \$ et plus	X lorsque la valeur est de 50 000 \$ et plus	D.RM du centre administratif, lorsque la valeur est inférieure à 50 000 \$	D d'un établissement scolaire, lorsque la valeur est inférieure à 50 000 \$
155.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles de la commission scolaire d'une valeur :			X de 1 000 \$ et plus		X inférieure à 1 000 \$	D inférieure à 1 000 \$
156.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de la commission scolaire					D.RM D.STI	D
157.	Assurer les biens de la commission scolaire et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil des commissaires, des conseils d'établissement, de ses comités et des membres du personnel, selon les besoins	LIP 178, 270			X		