
- DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS ET CERTAINES FONCTIONS AUX DIVERSES INSTANCES DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PORTAGES-DE-L'OUTAOUAIS -

1. PRÉAMBULE

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

L'article 174 de la LIP accorde au conseil d'administration le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs à la direction générale, à une direction générale adjointe, à une direction d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel-cadre. Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction de la direction générale. 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.

L'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et quatre (4) règlements qui en découlent, l'article 16 in fine de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (LGCE), l'article 13 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LFDAR), l'article 13 de la *Loi sur la laïcité de l'État* (LLÉ), l'article 32 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*, l'article 8 de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*, l'article 17 de la *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* (LFNR) permettent au conseil d'administration du centre de services scolaire de déléguer certains des pouvoirs qui lui sont conférés par ces lois.

2. ASSISES DE CE RÈGLEMENT

2.1. Le conseil d'administration (CA) n'a pas la vocation d'exécuter des opérations, mais de déléguer des pouvoirs suffisants et nécessaires à la direction générale, à une direction générale adjointe, à une direction d'école, à une direction de centre ou à un autre membre du personnel-cadre.

2.2. La délégation de pouvoirs permet de décentraliser les processus et les décisions dans le but d'optimiser le fonctionnement du Centre de services scolaire (CSS) et l'utilisation des ressources pour améliorer la réussite des élèves et la qualité des services éducatifs. Elle s'avère donc un levier pour la mise en œuvre du principe de subsidiarité.

Le principe de subsidiarité est 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 élèves¹.

- 2.3. Le présent règlement regroupe la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs que le conseil d'administration du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») accepte de déléguer.
- 2.4. Le conseil d'administration conserve les fonctions et pouvoirs qu'il n'a pas expressément délégués aux termes des présentes. Il conserve également les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la LIP aux articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175,1, 176,1, 186, 193,1, 200 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil d'administration ».
- 2.5. La personne à qui des fonctions et des pouvoirs sont délégués possède l'autorité nécessaire pour exercer les pouvoirs et fonctions délégués sans devoir consulter le délégant (l'instance qui lui a délégué les pouvoirs et fonctions).
- 2.6. La direction générale peut aussi déléguer des pouvoirs administratifs à une direction générale adjointe, à une direction d'école, à une direction de centre ou à un autre membre du personnel-cadre.
- 2.7. Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous délégués par le délégataire. En conséquence, la direction générale, une direction générale adjointe ou tout autre cadre ne peut confier à une autre personne un pouvoir qui lui est délégué en vertu du règlement. Il en est de même pour le conseil d'établissement, le comité de répartition des ressources et le comité d'engagement pour la réussite des élèves.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

- 3.1. Aucun des actes posés en vertu de la présente délégation ne doit entraîner des dépenses excédentaires au budget global approuvé et pour lesquelles il n'y a pas de revenus équivalents.
- 3.2. Chacun des actes posés en vertu de la présente délégation doit se faire dans le respect des lois, règlements, politiques, conventions collectives ou ententes, normes et pratiques de gestion en vigueur au CSSPO.
- 3.3. 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. Le CA se réserve le droit, de modifier ou annuler toute décision qui excéderait les limites de la présente délégation. Cette délégation est révisée au moment jugé opportun par le CA.

¹ Définition fournie par le ministère de l'Éducation du Québec dans le cadre de la formation des membres du Conseil d'administration, Station point d'appui page 5.

- 3.4. Tous les délégués sont tenus de rendre compte périodiquement des actes posés dans l'exercice des fonctions et pouvoirs délégués et en sont imputables.
- 3.5. Les délégués font rapport à la direction générale qui, pour sa part, rend compte de sa gestion au CA en lui soumettant un rapport.
- 3.6. Le délégué 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).
- 3.7. Le délégué a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
- 3.8. Le délégué procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs délégués.
- 3.9. Le délégué peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs délégués.
- 3.10. 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.
- 3.11. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe désignée par la direction générale.
- 3.12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction générale adjointe, ses pouvoirs délégués sont exercés par la direction générale ou une direction générale adjointe que cette dernière désigne.
- 3.13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par le responsable d'établissement désigné.
- 3.14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 3.15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 3.16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

Dans le cadre de ce règlement, une désignation ne signifie pas une sous-délégation. Dans le cas d'une désignation, la personne agit avec tous les pouvoirs de la personne qu'elle remplace.



4. CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGAL ET JURIDIQUE

- *Loi sur l'instruction publique*, RLRQ, c.I -13.3 ;
- *La Loi sur les contrats des organismes publics, chapitre C-65.1*
- *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* (LGCE), chapitre G-1.011
- *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LFDAR), chapitre D-11.1
- *Loi sur la laïcité de l'État*, chapitre L-0.3
- *Loi sur l'autorité des marchés publics*, chapitre A-33.2.1
- *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*, chapitre G-1.03
- *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État*, chapitre R-26.2.01
- *Loi sur le protecteur national de l'élève* (chapitre P-32.01)
- *Loi sur les archives* (chapitre A-21.1)
- *Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques* (chapitre A-21.1, r. 2)
- Le Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA) (chapitre C-65.1, r.2)
- Le Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RCS) (chapitre C-65,1, r.4)
- Le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCTC) (chapitre C-65.1, r.5)
- Le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RCTI) (chapitre C-65.1, r. 5,1)
- La directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (DGC) (chapitre C-65.1, a. 26) (C.T. 220866 du 7 mai 2019)
- La directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics (DRC) (chapitre C-65.1, a.26) (C.T. 221194 du 2 juillet 2019)
- La directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (DGRMCC) (chapitre C-65.1, a.26) (C.T. 220841 du 16 avril 2019)
- Le gabarit de Règlement de la FCSSQ

5. SITUATION D'URGENCE

- 5.1.** La direction générale peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation se produit lorsque le délai de référence à l'instance responsable risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens du centre de services scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par le centre de services scolaire (période de vacances), soit des pénalités financières, soit un arrêt de chantier de construction.
- 5.2.** Dans toutes ces actions d'urgence, la direction générale est également mandatée pour signer les documents pertinents à la sauvegarde des intérêts du centre de services scolaire.

- 5.3. La direction générale peut exceptionnellement mandater la direction générale adjointe à l'administration à exercer ses prérogatives prévues au point 4.1 en son absence dans le cas d'un chantier de construction pendant la période estivale exclusivement.
- 5.4. La direction générale effectue une reddition de compte à ce sujet au conseil d'administration, le tout, le plus rapidement possible.

6. AUTORISATION DE SIGNATURE DES DOCUMENTS OFFICIELS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PORTAGES-DE-L'OUTAOUAIS

6.1. Contrats, ententes, protocoles, etc.

Les contrats et autres actes officiels du CSSPO qui requièrent l'accord d'au moins deux parties sont signés par les personnes qui en ont reçu officiellement le pouvoir dans la présente délégation, chacune dans sa sphère d'activité respective.

C'est ainsi que :

- La direction générale et la direction générale adjointe à l'administration signent les contrats ou ententes résultant d'une décision expresse du CA ou pour lesquels aucune délégation n'a été prévue.
- La direction de l'unité administrative concernée signe les contrats ou ententes résultant d'une délégation confiée expressément à une unité administrative par le présent règlement.

6.2. Chèques

Les chèques et les effets bancaires tirés du compte bancaire général du CSSPO sont signés par la direction générale et la direction générale adjointe à l'administration (DGA admin) puis les chèques et effets bancaires du CSSPO tirés des autres comptes bancaires bancaire du centre de services scolaire sont signés par les personnes désignées par le DGA admin.

7. DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

7.1. La délégation des fonctions et pouvoirs du conseil d'administration aux diverses instances du CSSPO est précisée dans le tableau qui suit.

7.2. Les abréviations ont la signification suivante :

C.A. :	Conseil d'administration
C.É. :	Conseil d'établissement
CEPR :	Comité d'engagement pour la réussite des élèves
CRR :	Comité de répartition des ressources
D.A.S.R.M. :	Direction adjointe du service des ressources matérielles
D.G. :	Direction générale
D.G.A. :	Direction générale adjointe
D.G.A. Admin.	Direction générale adjointe à l'administration



D.S. :	Direction de service du secteur d'activité visé
D.S.S.G.C. :	Direction du Service du secrétariat général et des communications
D.S.R.M. :	Direction du Service des ressources financières
D.S.R.H. :	Direction du Service des ressources humaines
D.S.R.F. :	Direction du Service des ressources financières
D.S.R.É. :	Direction du Service des ressources éducatives
D.S.T.I. :	Direction du Service des technologies de l'information
D.S.O.S.T. :	Direction du Service de l'organisation scolaire et du transport
D.É. :	Direction d'école
D.C. :	Direction de centre
R.A.R.C. :	Responsable de l'application des règles contractuelles

ACRONYMES			
CSPQ	Centre de services partagés du Québec	LGGRI	Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises gouvernementales
DRC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics	LIP	Loi sur l'instruction publique
DGC	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics	LMRI	Loi sur le ministère des Relations internationales
DGR	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle	LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail
LAI	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels	RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	RCS	Règlement sur certains contrats de service des organismes publics
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics	RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
LFDAR	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
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	RAI	Réponse à l'intervention
LA	Loi sur les archives	RCC	Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques

7.3. Tableau des délégations de pouvoirs

Le tableau de délégation des pouvoirs est divisé comme suit :

1. Les contrats de service.



2. Ressources éducatives jeunes et adultes
3. Ressources humaines
4. Ressources financières
5. Ressources matérielles
6. Organisation scolaire et transport
7. Secrétariat général et des communications

LES CONTRATS DE SERVICE		Art.	Délégation	Commentaires
1.	<p>Conclure des contrats de service, incluant les contrats de service en matière de technologies de l'information ainsi que les achats regroupés, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluider les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense de 5 000 \$ et moins (avant taxes) ; ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense de moins de 25 000 \$ (avant taxes) pour les contrats en technologie de l'information ; ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense de plus de 5 000 \$ à 249 000 \$ (avant taxes) ; ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense de plus de 250 000 \$ à 999 999 \$ (avant taxes) ; ▪ Comportant une dépense de plus de 1 000 000 \$ (avant taxes). 	16 LGCE 255 LIP	<p>D.É. - D.C. - D.S.</p> <p>D.S.T.I.</p> <p>D.G.A. Admin.</p> <p>D.G.</p> <p>C.A.</p>	<p>Pour le centre de formation professionnelle, le pouvoir de la D.É. est délégué aux gestionnaires administratifs.</p>
2.	Conclure les adhésions aux collectes de mandats des filiales d'organismes publics en vertu de la LCOP.		D.G.	

RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES		Art.	Délégation	Commentaires
3.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	38 LIP	D.G.A.	
4.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.	98 al.1 LIP	D.G.A.	
5.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	98 al.2 LIP	D.G.A.	

RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES		Art.	Délégation	Commentaires
6.	Conclure une entente pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un autre centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la <i>LIP</i> .	213 al. 1 LIP	D.S.R.É.	Aux termes d'une entente conclue en application de l'article 213 LIP, le CSSPO peut organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.
	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.	213 al. 2 LIP		
7.	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire ou pour des fins autres que la prestation de services visés à l'article 213 alinéa 1.	213 al. 2 LIP	D.C.	Aux termes d'une entente conclue en application de l'article 213 LIP, le CSSPO peut organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.
8.	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213 LIP	D.C. D.É.	
9.	Conclure une entente avec l'autorité de qui relève chacun des corps de police desservant le territoire du CSSPO concernant les modalités d'intervention des membres de ces corps de police en cas d'urgence ainsi que et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	214.1 LIP	D.G.	
10.	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	214.2 LIP	D.G.	
11.	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 lorsque l'enfant fait l'objet d'un signalement pour une situation de négligence sur le plan éducatif en lien avec l'instruction qu'il reçoit ou en lien avec le respect de son obligation de fréquentation scolaire.	214.3 LIP	D.S.R.É.	
12.	S'assurer de l'application du Régime pédagogique établi par le gouvernement.	222 LIP 246 LIP	D.S.R.É.	
13.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études ou obtenir une autorisation pour une dérogation à la liste des matières.	222 LIP 246 LIP	D.G.	

RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES		Art.	Délégation	Commentaires
14.	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève.	222 LIP 246 LIP	D.G.	
15.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	222 LIP	D.S.R.É.	
16.	S'assurer de l'application des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre.	222.1 LIP 246 LIP	D.S.R.É.	
17.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.	222.1 LIP 223 LIP	D.S.R.É.	
18.	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 établi par le ministre.	222.1 LIP	D.S.R.É.	Avec l'autorisation du ou de la ministre et aux conditions qu'il ou elle détermine. Le programme d'études local est soumis à l'approbation du ou de la ministre.
19.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels le CSSPO peut délivrer une attestation de capacité.	223 LIP 246.1 LIP	D.G.	Avec l'autorisation du ou de la ministre et aux conditions qu'il.elle détermine.
20.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	224 LIP	D.S.R.É.	
21.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux).	224 LIP	D.G.	
22.	S'assurer que pour l'enseignement des programmes d'études établis par le ministre, l'école ne se sert que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre. S'assurer que l'école met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires.	230 al. 1 LIP 230 al. 2 LIP	D.É.	
23.	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	231 al. 2 LIP	D.G.A.	



RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES		Art.	Délégation	Commentaires
24.	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.	233 LIP	D.S.R.É.	
25.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	241.1 LIP	D.S.R.É.	
26.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.	249 LIP	D.C.	
27.	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250 LIP	D.G.A.	
28.	Organiser et offrir des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement relatifs à la formation professionnelle ou aux services d'éducation aux adultes.	250 LIP	D.C.	
29.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le Centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.		D.G.	

RESSOURCES HUMAINES		Art.	Délégation	Commentaires
30.	Adopter les ententes négociées et agréées à l'échelle locale dans le cadre de la <i>Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic</i> .		C.A.	
31.	Déterminer et signer les arrangements locaux intervenus dans le cadre des conventions collectives.		C.A.	
32.	Appliquer les décrets ainsi que les conventions collectives, ententes, politiques et règlements relatifs aux conditions de travail du personnel.		D.S.R.H.	
33.	Embaucher et procéder aux nominations, affectations régulières ou temporaires, réaffectations, mutations, promotions, rétrogradations, mises en disponibilité, fins d'emploi du personnel-cadre et hors-cadres du CSSPO.	96.8 LIP 259 LIP 264 LIP 265 LIP	D.G.	
34.	Demander à la direction d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de direction d'établissement.	96.26 LIP 110.13 LIP	D.G.	

RESSOURCES HUMAINES		Art.	Délégation	Commentaires
35.	Nommer un ou plusieurs adjoints à la direction d'établissement.	96.9 LIP	D.G.	Consultation du D.É.
36.	Désigner celui, des adjoint.es de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs de la direction en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	96.10 LIP	D.G.	
37.	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition d'une école et en déterminer les fonctions lorsque requis en vertu du document des critères pour responsable d'école.	41 LIP 100 LIP 211 LIP	D.É	
	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de direction adjointe. Lorsque requis en vertu du document des critères pour responsable d'école.		D.G	
38.	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire sur la formation des futurs enseignant.e.s et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignant.e.s en début de carrière.	261.1 LIP	D.S.R.H.	
39.	Embaucher et procéder aux nominations, affectations et réaffectations du personnel enseignant, professionnel et de soutien des écoles, centres et services, sous réserve des conventions collectives : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer la liste des candidates et candidats admissibles, s'il y a lieu ; ▪ Décider parmi cette liste ; ▪ Signer les contrats de travail. 		D.S.R.H.	
			D.É. - D.C. - D.S. D.G.	
40.	Procéder à toute rétrogradation, mise en disponibilité, mise à pied, fin d'emploi du personnel enseignant, professionnel et de soutien régulier.		D.G.	
41.	Procéder à toute rétrogradation, mise en disponibilité, mise à pied, fin d'emploi du personnel enseignant, professionnel et de soutien temporaire.		D.S.R.H.	
42.	Prendre toute décision touchant l'application administrative des conventions collectives, ententes, politiques et règlements relatifs aux conditions de travail du personnel de son unité administrative.		D.É. - D.C. - D.S.	
43.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement ou réprimande : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aux hors-cadres et cadres qui relèvent directement de la direction générale ; ▪ Aux autres cadres et gérants ; ▪ Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 		D.G.	En collaboration avec la D.S.R.H. Direction générale adjointe si le cadre relève d'elle D.G.A. en cas d'absence du ou de la supérieur.e immédiat.e D.G.A. en cas d'absence du ou de la supérieur.e immédiat.e.
			D.É. - D.C. - D.S. D.É. - D.C. - D.S.	



RESSOURCES HUMAINES		Art.	Délégation	Commentaires
44.	<p>Imposer une suspension :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aux hors-cadres et cadres qui relèvent directement de la direction générale ; ▪ Autres cadres et gérants ; ▪ Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 		<p>D.G.</p> <p>D.É. - D.C. - D.S.</p> <p>D.É. - D.C. - D.S.</p>	<p>Direction générale adjointe si le cadre relève d'elle. D.G.A. en cas d'absence du supérieur immédiat.</p> <p>D.G.A. en cas d'absence du supérieur immédiat.</p>
45.	<p>Procéder au congédiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ des hors-cadres (à l'exception de la direction générale) et des cadres qui relèvent directement de la direction générale ou de la direction générale adjointe ; ▪ De toutes les autres catégories de personnel. <p>Procéder au non-renouvellement.</p>		<p>C.A.</p> <p>D.G.</p> <p>C.A.</p>	
46.	<p>Conclure les ententes et prêts de service du personnel-cadre.</p> <p>Conclure les ententes et prêts de service du personnel enseignant, professionnel et de soutien.</p>		D.G.	
47.	<p>Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De la direction générale ; ▪ Des hors cadres et des cadres relevant directement de la direction générale ; ▪ Des cadres et des gérants ; ▪ Des autres personnels (seulement les congés sans traitement de moins de 2 mois) ; ▪ Des autres personnels : congés sans traitement de plus de 2 mois. 		<p>C.A.</p> <p>D.G.</p> <p>D.S.</p> <p>D.S.- D.É.-D.C.</p> <p>D.S.- D.É.-D.C.</p>	<p>Conformément à la procédure, à compter du 1er juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au gouvernement. Direction générale adjointe si le cadre relève d'elle.</p>
48.	<p>Désigner les représentant.es aux comités du centre de services scolaire.</p> <p>Autoriser le personnel du CSSPO à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.</p>	359	D.G.	
49.	<p>Régler les griefs et les mécontentements conformément aux dispositions des conventions collectives, décrets, lois et règlements applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour des coûts n'excédant pas 4 999 \$; ▪ pour des coûts variant de 5 000 \$ à 24 999 \$; ▪ pour des coûts variant de 25 000 \$ à 99 999 \$; ▪ plus de 100 000 \$. 		<p>D.S.R.H.</p> <p>D.G.A</p> <p>D.G.</p> <p>C.A.</p>	
50.	<p>Signer, au nom du Centre de services scolaire, toutes les ententes de stages dans les unités administratives.</p>		D.S.R.H.	

RESSOURCES HUMAINES		Art.	Délégation	Commentaires
51.	Faire le choix de la limite par réclamation pour le régime rétrospectif de la CNESST et signer le formulaire prescrit au nom du Centre de services.	LATMP Règlement sur le finance- ment	D.S.R.H.	
52.	Prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir la mise en application, au sein du CSSPO, des normes relatives à la santé et à la sécurité au travail, notamment en matière de prévention du harcèlement et de la violence au travail.	81.19 LNT al. 2	D.S.R.H.	

RESSOURCES FINANCIÈRES		Art.	Délégation	Commentaires
53.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager certaines dépenses qui n'ont pas été approuvées.	276 LIP	D.G.	
54.	Procéder aux demandes d'autorisation et de financement incluant les allocations spécifiques et supplémentaires auprès du MEQ.	472 LIP	D.G.	
55.	Approuver le remboursement des frais de déplacement, de représentation et de séjour de la direction générale		Présidence du C.A. ou vice – présidence (en cas d'empêchement de la présidence)	Une reddition de compte sera effectuée au CA.
56.	Procéder à l'ouverture et à la fermeture de comptes bancaires, aux autorisations nécessaires pour la bonne marche des opérations bancaires électroniques ainsi qu'à l'ouverture et à la fermeture des comptes de cartes de crédit (général pour le CSS et pour chaque détenteur), ainsi qu'aux autorisations des modalités de crédit.		D.S.R.F.	
57.	Effectuer des emprunts par tout mode reconnu par la loi, sur autorisation du ministre et selon les conditions que ce dernier détermine.	288 LIP	D.S.R.F.	
58.	Attribuer la petite caisse, accorder aux signataires les autorisations nécessaires à son utilisation et fixer la somme allouée aux services, aux écoles et aux centres (incluant les services de garde) pour les fins de l'administration courante.		D.G.A. Admin.	
59.	Fixer les proportions de l'évaluation uniformisée d'un immeuble imposable par plus d'un centre de services scolaire.		D.G.A. Admin.	
60.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe et sa main levée.	317.1 LIP	D.S.R.F.	



RESSOURCES FINANCIÈRES		Art.	Délégation	Commentaires
61.	Approuver l'état des taxes scolaires qui restent dues par les propriétaires.	339 LIP 340 LIP	C.A.	
62.	Enchérir et acquérir, par l'entremise de sa présidence ou d'une personne qu'il autorise, sans être tenu de payer immédiatement le montant de l'adjudication, des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire. Enchérir et acquérir ces immeubles à toute vente sous contrôle de justice ou à toute autre vente ayant le même effet.	342 al. 1 LIP	C.A.	64.
63.	Radier les mauvaises créances pour un montant de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 000 \$ (avant taxes) et moins ; ▪ Plus de 5 000 \$ (avant taxes) à 24 999 \$ (avant taxes) ; ▪ Plus de 25 000 \$ (avant taxes) à 49 999 \$ (avant taxes) ; ▪ Plus de 50 000 \$ (avant taxes). 		D.S.R.F. D.G.A. Admin. D.G. C.A.	
64.	Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement.		D.É. - D.C. - D.S.	
65.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues ou d'un chèque sans provision (étape suivante celle des opérations avec une agence de recouvrement)		D.S.R.F.	
66.	Percevoir, avec les frais de justice, la taxe due par un propriétaire au moyen de la saisie et de la vente de ses immeubles saisissables qui se trouvent dans le territoire du CSSPO.	326 LIP 327 LIP	D.G.A. Admin.	Avis d'exécution préparé par la présidence du CSSPO
67.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.		D.S.R.F.	

RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
68.	Sous réserve de la recommandation technique du D.S.R.M., conclure des contrats de construction, d'agrandissement, de réparation, de réfection et d'aménagement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ De 0 à 4 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De 5 000 à 49 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De 50 000 \$ à 249 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De 250 000 \$ à 999 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 1 000 000 \$ (avant taxes). 	266 LIP 272.1 LIP LCOP RCTC	D.É.-D.C. D.A.S.R.M. D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G.	<i>Avant de procéder à des travaux de construction, d'agrandissement, d'aménagement, de transformation, de démolition, de remplacement ou de rénovation majeure de ses immeubles lorsque le coût total estimé du projet est supérieur à 5 000 000 \$ (avant taxes), il faut l'autorisation préalable du ministre de l'Éducation.</i>



RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
69.	Autoriser la conclusion de gré à gré 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.	13 (2) LCOP	D.G.	
70.	Autoriser la conclusion de gré à gré d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public portant sur une question de nature confidentielle ou protégée.	13 (3) LCOP	D.G.	
71.	Autoriser la conclusion de gré à gré 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.	13 (4) LCOP	D.G.	
72.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec.	21.21 LCOP	D.G.	Avis au président du SCT dans les 30 jours.
73.	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.	25.0.3 LCOP	D.G.	Avec la permission du SCT seulement.
74.	Autoriser la conclusion d'un contrat public 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.	25.0.3 LCOP	D.G.	Avis au président du SCT dans les 15 jours.
75.	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.	15.8 RCA 29.7 RCS 18.8 RCTC 39 RCTI	D.G.	
76.	Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat d'approvisionnement à commandes, incluant un contrat à commandes en matière de technologies de l'information, avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	18 RCA 43 RCTI	D.G.	
77.	Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat d'approvisionnement en matière de technologie de l'information dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans, sans toutefois dépasser 5 ans s'il s'agit d'un contrat à commandes.	33 RCA 57 RCTI	D.G.	

RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
78.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public : <ul style="list-style-type: none"> avec le seul fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur qui a présenté une soumission conforme ; avec le seul fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur qui a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité. 	33 RCA 46 RCS 39 RCTC 57 RCTI	D.G.	
79.	Autoriser la conclusion d'un contrat de services de nature répétitive ou d'un contrat de services de nature répétitive en matière de technologie de l'information dont la durée prévue incluant tout renouvellement est supérieure à 3 ans, sans toutefois dépasser 5 ans s'il s'agit d'un contrat à exécution sur demande.	46 RCS 57 RCTI	D.G.	
80.	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.	39 RCTC	D.G.	
81.	Autoriser le CSSPO à procéder à un appel d'offres comportant un dialogue compétitif lorsque les besoins présentent un haut degré de complexité.	19 RCTI	D.G.	
82.	Autoriser le CSSPO à continuer la procédure d'adjudication lorsque, dans le cadre d'un dialogue compétitif, seulement 2 soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.	20 RCTI	D.G.	
83.	Autoriser le CSSPO à déterminer le bien ou le service le plus avantageux lorsque, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat pour l'acquisition de biens ou de services infonuagiques, l'organisme se fonde sur un ou plusieurs autres critères en lien avec l'objet du contrat, telles la comptabilité technologique, l'accessibilité des biens ou des services, la performance et l'assistance technique.	48 RCTI	D.G.	Dans le cadre de l'application de l'article 48 RCTI.
84.	Dans le cadre d'un contrat visant un regroupement d'organismes publics, autoriser le CSSPO à se joindre à un regroupement d'organismes en cours d'exécution du contrat.	3.5 DGC	D.G.	
85.	Dans le cadre d'un contrat en matière de technologies de l'information visant le développement d'un programme d'ordinateur pour le compte du CSSPO, autoriser le CSSPO à limiter la portée de la licence de droits d'auteur exigée du prestataire de services.	3.10 DGC	D.G.	
86.	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'auteurs à ce prestataire.	3.11 DGC	D.G.	



RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
87.	Autoriser la dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ (avant taxes), avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	6 DGC	D.G.	
88.	Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection.	10 DGC	D.G.	Seule une dérogation aux paragraphes 1,3, 6 et 9 de l'article 8 de la DGC est possible.
89.	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 \$ (avant taxes) ou plus.	16 DGC	D.G.	
90.	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 \$ (avant taxes), une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	18 DGC	D.G.	Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut excéder 10 % du montant initial du contrat.
91.	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	267 LIP	D.G.	
92.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.	267 LIP	D.G.	
93.	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.	272.2 LIP	D.G.	
94.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.	8 DGC	D.S.R.M.	
95.	Pouvoir de valider la composition du comité de sélection.		D.S.R.M.	



RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
96.	<p>Autoriser les ordres de changements (ODC) des contrats de construction, d'agrandissement, de réparation, de réfection et d'aménagement pour des contrats dont les montants sont égaux ou inférieurs à 80 % du seuil des appels d'offres publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ODC de moins de 10 % ; ▪ ODC de 10 % à 20 % ; ▪ ODC de 20 % et plus. <p>Autoriser les ordres de changements des contrats de construction, d'agrandissement, de réparation, de réfection et d'aménagement pour les contrats dont les montants sont supérieurs à 80 % du seuil des appels d'offres publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ODC de moins de 5 % ; ▪ ODC de 5 à 10 % ; ▪ ODC de 10 % et plus. 	17 LCOP	<p>D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G.</p> <p>D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G.</p>	<p>Avec reddition de compte au CA pour tous les ordres de changements de plus de 25 000 \$ (avant taxes) et une reddition de comptes au SCT pour une modification qui occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du montant initial du contrat et pour toutes les modifications subséquentes.</p>
97.	<p>Autoriser les dépenses supplémentaires reliées à la modification d'un contrat d'approvisionnement ou de services en matière de technologie de l'information dont les montants sont égaux ou inférieurs à 80 % du seuil des appels d'offres publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ODC de moins de 10 % ; ▪ ODC de 10 % à 20 % ; ▪ ODC de 20 % et plus. <p>Autoriser les dépenses supplémentaires reliées à la modification d'un contrat d'approvisionnement ou de services en matière de technologie de l'information dont les montants sont supérieurs à 80% du seuil des appels d'offres publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ODC de moins de 5 % ; ▪ ODC de 5 à 10 % ; ▪ ODC de 10 % et plus. 	17 LCOP	<p>D.S.T.I. D.G.A. Admin D.G.</p> <p>D.S.T.I. D.G.A. Admin D.G.</p>	<p>Avec reddition de compte au CA pour tous les ordres de changements de plus de 25 000 \$ (avant taxes) et une reddition de comptes au SCT pour une modification qui occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du montant initial du contrat et pour toutes les modifications subséquentes.</p>
98.	<p>Pour les contrats d'approvisionnement, conclure les adhésions aux collectes de mandats du Centre d'acquisition gouvernementale (CAG), Collecto et de l'organisme Infrastructures technologiques Québec (ITQ).</p>	15 LCOP 16 LCOP	D.G.	
99.	<p>Autoriser l'octroi des contrats de service professionnels (ex. architecte, arpenteur, évaluateur, ingénieur) conformément à la LCOP et le règlement sur certains contrats de services des organismes public :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour des honoraires n'excédant pas le seuil d'appel d'offres publics ; ▪ Pour des honoraires du seuil d'appel d'offres publics à 500 000 \$ (avant taxes) ; ▪ Pour des honoraires de plus de 500 000 \$ (avant taxes). 	SECTI ON IV RCCS	<p>D.S.R.M. D.G.A. Admin.</p> <p>D.G.</p>	



RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
100.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction, agrandissement, amélioration, aménagement, réparation ou transformation d'un immeuble.		D.S.R.M.	Avec consultation du D.G.A. Admin sur les ajouts d'espace.
101.	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information (sous réserve de la recommandation technique du D.S.T.I.) ainsi que les achats regroupés, comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 25 000 \$ (avant taxes) (excluant les contrats en technologie de l'information) ; ▪ Jusqu'au seuil d'appels d'offres publics pour les contrats en technologies de l'information ; ▪ 25 000 \$ (avant taxes) jusqu'au seuil d'appels d'offres publics ; ▪ Du seuil d'appels d'offres à 499 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 500 000 \$ (avant taxes). 	266 LCOP RCCA	D.É.-D.C.-D.S. D.S.T.I. D.S.R.M. D.G.A. D.G.	
102.	Conclure des contrats de service d'utilité publique (gaz, électricité, eau, télécommunications, énergie).		D.S.R.M. D.S.T.I.	
103.	S'assurer de l'entretien, la protection et la sécurité des biens meubles et immeubles du Centre de services scolaire qui lui sont confiés.	266 LIP 270 LIP	D.G. - D.É. D.C. – D.S.	
104.	Assurer les biens meubles et immeubles du Centre de services scolaire.	270 LIP	D.G.A. D.S.G.C.	
105.	Autoriser (approuver) les demandes d'ajout d'espace.	272.3 à 272,12 LIP	C.A.	
106.	Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins que le seuil d'appel d'offres public ; ▪ Au-delà du seuil d'appel d'offres public. 	255 LIP 266 LIP 10(2) LCOP 18 LCOP	D.G.A. Admin. D.G.	
107.	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 99 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De 100 000 \$ à 499 999 \$ (avant taxes) ; ▪ 500 000 \$ et plus (avant taxes) ; 	266 LIP	D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G.	
108.	Louer un immeuble ou une partie d'immeuble, non alloué à une école ou un centre.	266 LIP	D.G.A. Admin.	
109.	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.	93 LIP 110.4 LIP	D.G.	
110.	Autoriser toute entente pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est de moins d'un an.	93 LIP	D.É./C.É	Une consultation auprès du S.S.G.C. est recommandée pour la révision du protocole avant la signature.

RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
111.	Exercer les fonctions devant être exercées par le « dirigeant de l'organisme » en vertu de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> , du <i>Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics</i> , <i>Règlement sur certains contrats de service des organismes publics</i> , <i>Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information</i> et du <i>Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics</i> .	8 LCOP	D.G.	
112.	Octroyer une servitude sans qu'une compensation financière soit demandée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée ; ▪ À toutes autres fins. <p>Octroyer une servitude avec compensation financière demandée.</p> <p>Procéder aux signatures des servitudes.</p>		D.G.A. Admin.	Après autorisation du ministère. Avec l'autorisation de la DG.
113.	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services, sous réserve du droit des écoles ou des centres quant aux immeubles mis à leur disposition dans le plan triennal de destinations des immeubles et les actes d'établissements : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour une période n'excédant pas un an ; ▪ Pour plus d'un an. 	266 LIP	D.S.R.M. D.G.	
114.	Prêter ou louer les biens meubles : <ul style="list-style-type: none"> ▪ D'un établissement ; ▪ Du centre administratif. 	266 LIP	D.É. - D.C. D.S.	
115.	Vendre ou autrement disposer des biens meubles du CSSPO d'une valeur de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 1000 \$ à 24 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 25 000 \$ (avant taxes). 		D.S. - D.É. - D.C. D.S.R.M. D.G.A. Admin.	Une consultation auprès du D.S.R.M. doit avoir été effectuée au préalable.
116.	Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du CSSPO d'une valeur marchande de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 1000 \$ à 24 999 \$ (avant taxes) ; ▪ De plus de 25 000 \$ (avant taxes). 	266 (1) LIP Politique achat Politique don	D.S. - D.É. - D.C. D.S.R.M. D.G.A. Admin.	Une consultation auprès du D.S.R.M. doit avoir été effectuée au préalable.
117.	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.	272.3 LIP	D.S.O.S.T.	
118.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux (2) ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	272,10 al. 4 LIP	D.G.A.	



RESSOURCES MATÉRIELLES		Art.	Délégation	Commentaires
119.	Délégation pour transactions auprès de la SAAQ.		D.S.R.M.	
120.	Administrer les cantines et les cafétérias.	257 LIP	D.É. – D.C.	
121.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.	18.2 LIP	D.É. – D.C.	
122.	Négocier et signer, dans le cadre de l'exécution d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction une entente de règlement et quittance, pour un différend d'une valeur de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 250 000\$; ▪ Égal ou supérieur à 250 000\$. 	47, 50 à 54 RCTC 78 RCTI 41 RCA 54 RCCS	D.G.A.admin. D.G.	Cette décision est prise en collaboration avec le Service du secrétariat général et des communications.

ORGANISATION SCOLAIRE		Art.	Délégation	Commentaires
123.	Établir les modalités relatives à la fréquentation scolaire.	14 LIP 18 LIP 207.2 LIP	D.S.R.É	
124.	Assurer que les élèves fréquentent assidûment l'école.	18 LIP	D.É.	
125.	Accepter la demande d'un parent qui habite sur le territoire du CSSPO et qui fait le choix d'une école autre que celle de son bassin de population.	4 LIP 239 LIP	D.É.	En collaboration avec la D.S.O.S.T.
126.	Accepter la demande d'un parent, qui habite à l'extérieur du territoire du CSSPO et qui demande de scolariser son enfant dans une école relevant de la compétence du CSSPO.	4 LIP 239 LIP	D.S.O.S.T.	
127.	Établir une école aux fins d'un projet particulier autre qu'un projet de nature religieuse.	240 LIP	C.A.	Exige l'autorisation du ministre.
128.	À la demande d'une direction d'école, pour une cause juste et suffisante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ inscrire un élève dans une autre école ; ▪ expulser un élève des écoles du CSSPO. 	242 LIP	D.G. C.A.	Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
129.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école selon les règles prévues à la Loi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ En raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé. ▪ À la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école. 	15 LIP	D.S.R.É.	

ORGANISATION SCOLAIRE		Art.	Délégation	Commentaires
130.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériel didactique, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	15 LIP 448.1 LIP 459.5.1 LIP	D.S.R.É.	
131.	Établir des règles d'organisation du transport scolaire.	291 LIP	C.A.	
132.	Organiser et gérer le transport scolaire selon les règles établies par le CSSPO.	291 LIP	D.S.O.S.T.	
133.	Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou partie des élèves d'un autre centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un collège d'enseignement général et professionnel.	294 LIP	D.G.	
134.	Conclure des ententes d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève.	295 LIP 296 LIP	D.G.	
135.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Négocier des contrats de transport d'élèves. ▪ Permettre à des élèves non admissibles au transport scolaire d'utiliser ce service et fixer le tarif du passage qu'il requiert pour ce transport. ▪ Autoriser le versement d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève. 	297 LIP 298 LIP 299 LIP	D.G. D.S.O.S.T. D.S.O.S.T.	
136.	Appliquer des mesures disciplinaires et suspendre temporairement du transport scolaire des élèves : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour une ou plusieurs périodes de 5 jours et moins ; ▪ Pour une ou plusieurs périodes de plus de 5 jours. 	Politique sur transport	D.É. D.S.O.S.T.	
137.	Autoriser les contrats de transport régulier des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés excluant ceux lié aux activités complémentaires de l'établissement.		D.S.O.S.T.	
138.	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.		D.É.	
139.	Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.		D.S.O.S.T.	
140.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec relativement aux services pour lesquels le droit à la gratuité prévu à LIP ne s'applique pas.	3.1 LIP 216 LIP	D.S.O.S.T.	
141.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible pour les élèves étrangers, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	216 al. 3 LIP	D.G.	
142.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.	18.2 LIP	D.É. – D.C.	

ORGANISATION SCOLAIRE		Art.	Délégation	Commentaires
143.	Assurer, à la demande d'un conseil d'établissement d'une école, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement.	256 LIP	D.É.	
144.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents.	292 LIP	D.É.	
145.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire	77.1 LIP	D.É.	
146.	Suspendre les cours, fermer les écoles, les centres et le centre administratif et ainsi qu'annuler le transport, en cas de situation d'urgence.		D.G.	
147.	Transmettre, pour fins de consultation, un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.	211 LIP	C.A.	
148.	Établir l'horaire des établissements :		D.S.O.S.T.	
149.	Consulter le conseil d'établissement et le comité de parents sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.	40 LIP 79 LIP 101 LIP 110.1 LIP 193 LIP	D.G.	
150.	Analyser et identifier les besoins du CSSPO en ce qui a trait aux brigadiers scolaires adultes. Transmettre les besoins ainsi que les demandes de brigadiers scolaires adultes aux municipalités concernées et assurer les suivis requis.		D.S.O.S.T.	

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION		Art.	Délégation	Commentaires
151.	Publier les avis publics du CSSPO prévus à la LIP.	163 LIP 278 LIP 286 LIP 392 LIP 393 LIP 397 LIP 398 LIP	D.S.S.G.C.	
152.	Établir et tenir à jour le calendrier de conservation des documents du CSSPO et en assurer le respect.	7 LA LCC	D.S.S.G.C.	

SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION		Art.	Délégation	Commentaires
153.	Assurer la garde des archives et des documents déposés et conservés au bureau du CSSPO.	LA LCC	D.S.S.G.C.	
154.	Assurer la garde et l'usage exclusif du sceau du CSSPO et authentifier (les documents) les copies, extraits, registres ou autres documents du CSSPO.	172 LIP	D.S.S.G.C.	
155.	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'une école ou d'un centre.	103 LIP	C.A.	Après consultation de chaque groupe.
156.	Nommer au moins deux (2) représentant.es des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102 (3) LIP	C.É.	
157.	Nommer au moins deux (2) membres choisis au sein des entreprises de la région qui, dans le cas d'un centre de formation professionnelle, œuvrent dans des secteurs d'activités économiques correspondant à des spécialités professionnelles dispensées par le centre.	102 (5) LIP	C.É.	
158.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par la direction de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	62 LIP	D.G.	
159.	Indiquer au conseil d'établissement, pour un contrat visé à l'article 90 LIP relatif à la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme, son désaccord pour motif de non-conformité aux normes applicables.	91 LIP	R.A.R.C.	Dans les 15 jours de la réception du projet de contrat.
160.	Préparer un rapport annuel qui rend compte à la population du territoire du CSSPO de la réalisation de son plan d'engagement vers la réussite et des résultats obtenus en fonction des objectifs et des cibles qu'il comporte.	220 LIP 457.6 LIP	D.G.A.	Copie du rapport au ministre et rendu public au plus tard le 31 décembre de chaque année.
161.	Détenir et tenir à jour l'original du livre des règlements ou des délibérations au siège social du CSSPO.	170 LIP 171 LIP 396 LIP	D.S.S.G.C.	
162.	Recevoir le rapport annuel contenant un bilan des activités des conseils d'établissement.	82 LIP 110.4 LIP	D.G.A.	
163.	Consulter le conseil d'établissement sur les critères de sélection de la direction de l'école ou du centre.	79 LIP 96.8 LIP 110.1 (2) LIP 110.5 LIP	D.É. - D.C.	
164.	Le conseil d'établissement fournit tout renseignement exigé par le centre de services scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme demandée par ce dernier.	81 LIP 218.1 LIP	D.G.	
165.	Consulter les conseils d'établissement et les comités du CSSPO sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés selon la <i>Loi et la Politique de consultation du CSSPO</i> (04-09-20) et procéder aux consultations publiques prévues par la loi.	217 LIP	D.G. - D.G.A. D.S. - D.É. D.C.	



SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION		Art.	Délégation	Commentaires
166.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	13 al. 3 LFDAR	D.G.	
167.	Désigner la personne responsable du suivi des divulgations et de l'application de la procédure de divulgation d'actes répréhensibles par les membres du personnel	18 LFDAR	C.A.	
168.	Désigner un.e chef.fe de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO). Désigner un.e ou des coordonnateurs/coordonnatrice organisationnel.les des mesures de sécurité de l'information (COMSI).	7.1 LGGRI	D.G.	
169.	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intenter une poursuite dont la poursuite risque d'avoir une incidence sur le CSSPO ▪ Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin ; ▪ Agir en défense ou régler hors cours et mandater un procureur, si la valeur en litige est d'un maximum de 500 000 \$. 	73 LIP 108 LIP 177.2 LIP 196 LIP	C.A. C.A. D.G.	
170.	Affilier le centre de services scolaires à des organismes administratifs.		D.G.	
171.	Mettre en demeure une école, un centre de formation professionnelle ou un centre d'éducation des adultes qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du CSSPO ; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé par le CSSPO, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	218.2 LIP	D.S.S.G.C.	Après avoir obtenu l'aval de la direction générale.
172.	Désigner la personne responsable de l'application des règles contractuelles.	21.01.1 LCOP	C.A.	
173.	Désigner la personne responsable de la protection des renseignements personnels Exercer la fonction de responsable de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.	Loi 25 8 LAI	C.A. D.S.S.G.C.	
174.	Conclure un contrat, une entente ou un protocole au nom du Centre de services scolaire lorsque la situation juridique n'est pas autrement prévue au présent règlement et engager toute dépense à cette fin.		D.G.	
175.	Contracter une assurance responsabilité au bénéfice des administrateurs, des membres des comités, des conseils d'établissement et des membres du personnel.	178 LIP	D.S.S.G.C.	
176.	Transmettre au protecteur régional de l'élève chargé de la reddition de comptes un rapport de ses activités pour l'année scolaire précédente.	57 LPE	D.S.S.G.C.	Au plus tard le 30 septembre de chaque année



SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION		Art.	Délégation	Commentaires
177.	Signer, au nom du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, tout document exigé en lien avec la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> ou de la part du ministère de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques		D.G.	
178.	Attester de la déclaration du dirigeant de l'organisme à transmettre au plus tard le 30 juin de chaque année au Secrétariat du Conseil du trésor.	8 DRC	D.G.	
179.	Concevoir et mettre en place un cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.	3 DGR	RARC	
180.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du plan de gestion des risques.	6 DGR	D.G.	

8. DISPOSITION FINALE

8.1. Responsabilité de l'application du présent règlement

8.1.1 Les fonctions et pouvoirs délégués à une direction d'école, à une direction de centre ou un autre membre du personnel-cadre s'exercent sous la direction générale.


8.1.2 Les fonctions et pouvoirs délégués à la direction générale s'exercent sous l'autorité du CA.

8.2. Incompatibilité

En cas d'incompatibilité entre le présent règlement de délégation de pouvoirs et une politique, un cadre de référence ou un autre règlement, le présent règlement prime. Le document incompatible devra être modifié en conséquence ou abrogé, le cas échéant.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et remplace la politique existante.

<p>DATE : Le 27 mai 2015 Révision adoptée : 15 février 2021 Révision adoptée : 19 avril 2021 Révision adoptée : 28 octobre 2024</p> <p>SIGNATURE : </p>	<p>RÉSOLUTION (S) : C.C.-12-13-181 (réf.) C.C.-05-06-438 (réf.) C.C.-14-15-158 (réf.) C.A.-20-21-057 C.A.-20-21-075 C.A.-24-25-021</p>
--	--