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

1. CADRE LÉGAL

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 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 (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

- 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 rescinder un contrat, 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 délégataires sont tenus de rendre compte périodiquement des actes posés dans l'exercice des fonctions et pouvoirs délégués et en sont imputables.
- 3.5. Les délégataires 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 délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
- 3.12. 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. SITUATION D'URGENCE

- 4.1. 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 pendant la période estivale.

- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. La direction générale fait rapport à ce sujet au conseil d'administration, le tout, le plus rapidement possible.

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

5.1. 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.

5.2. Chèques

Les chèques et les effets bancaires émis par le CSSPO sont signés par la direction générale et contresignés par la direction générale adjointe à l'administration.

6. DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

- 6.1. La délégation des fonctions et pouvoirs du conseil d'administration aux diverses instances du CSSPO est précisée dans le tableau qui suit.
- 6.2. **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 | LGRI | 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 |

6.3 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'é luder 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 \$ pour les contrats en technologie de l'information; ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense de plus de 5 000 \$ à 250 000 \$ (avant taxes) ; ▪ Avec une personne physique et non physique comportant une dépense plus de 250 000 \$ à 1 000 000 \$ (avant taxes) ; ▪ Comportant une dépense de plus de 1 000 000 \$. | 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> | |
| 2. | Conclure les adhésions aux collectes de mandats du Centre d'acquisition gouvernementale (CAG), Collecto et de l'organisme Infrastructures technologiques Québec (ITQ). | | D.G. | |

* 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)

| 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. | 37.2 | 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. | 98 al.1 | D.G.A. | |
| 5. | Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale. | 98 al.2 | D.G.A. | |

| RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--|---|--------------|----------------------|---------------------|
| 6. | <p>Conclure une entente particulière, pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec un centre de services scolaire ou un organisme scolaire au Canada qui offrent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.</p> <p>Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.</p> | 213 | D.S.R.É. | |
| 7 | Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire. | 213 | D.C. | |
| 8. | Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise. | 213 | D.C. D.É. | |
| 9. | Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant les modalités d'intervention de ces corps de police en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé. | 214.1 | 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 | 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. | 214.3 | D.S.R.É. | |
| 12. | S'assurer de l'application du Régime pédagogique établi par le gouvernement. | 222 246 | D.G. | |
| 13. | Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études. | 222 246 | D.G. | |
| 14. | Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève. | 222 246 | D.G. | |
| 15. | Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique. | 222 | D.S.R.É. | |

| RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--|---|--------------|-------------------|---------------------|
| 16. | S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre. | 222.1 246 | D.G. | |
| 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 | D.É. | |
| 18. | Permettre, une fois l'autorisation et l'approbation du programme obtenu du ministre de l'Éducation, à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local. | 222.1 | D.G. | |
| 19. | Conditionnel à l'approbation du ministre, élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels le CSSPO peut délivrer une attestation de capacité. | 223 246.1 | D.G. | |
| 20. | Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes. | 224 | 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 (tel que le ministère de la Santé et des Services sociaux). | 224 | D.G. | |
| 22. | S'assurer que l'école ne se sert que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre. | 230 | 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 | D.G.A. | |
| 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 | 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 | D.S.R.É. | 25. |

| RESSOURCES ÉDUCATIVES JEUNES ET ADULTES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--|--|---------------------------|-------------------|---------------------|
| 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 | D.C. | |
| 27. | Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les acquis scolaires ou extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes. | 250 | 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 | 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. | |
| 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. | Signer les arrangements locaux intervenus dans le cadre des conventions collectives. | | D.G. | |
| 32. | Appliquer les décrets ainsi que les conventions collectives, ententes, politiques et règlements relatifs aux conditions de travail du personnel. | | D.G. | |
| 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. | 96.8 259 264 265 | D.G. | |

| RESSOURCES HUMAINES | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|----------------------------|---|--------------------|-------------------|----------------------|
| 34. | Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement. | 96, 26, 110, 13 | D.G. | |
| 35. | Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement. | 96.9 | D.G. | Consultation du D.É. |

| RESSOURCES HUMAINES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|------------------------------------|---|------------------|---|---------------------|
| 36. | Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. | 10, 96 | D.G. | |
| 37. | Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition lorsque requis en vertu du document des critères pour responsable d'école. Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint. Lorsque requis en vertu du document des critères pour responsable d'école. | 41 100 211 | D.É | |
| 38. | Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou enseignants en début de carrière. | 261.1 | 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 : Aux hors-cadres et cadres qui relèvent directement du directeur général. Aux autres cadres et gérants. Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. | | D.G. D.É. - D.C. - D.S. D.É. - D.C. - D.S. | |

| RESSOURCES HUMAINES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|------------------------------------|--|--------------|---|--|
| 44. | <p>Imposer une suspension :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aux hors-cadres et cadres qui relèvent directement du directeur général. ▪ 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</p> <p>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 et des cadres qui relèvent directement du directeur général ou du directeur général adjoint; ▪ De toutes les autres catégories de personnel. | | <p>C.A.</p> <p>D.G.</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> | | <p>D.G.</p> | |
| 47. | <p>Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Du directeur général; ▪ Des hors cadres et des cadres relevant directement du directeur général ▪ Des cadres et des gérants ▪ Des autres personnels (sauf 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.R.H.</p> | <p>Direction générale adjointe si le cadre relève d'elle</p> |
| 48. | <p>Désigner les représentants aux comités du centre de services scolaire.</p> <p>Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.</p> | 359 | <p>D.G.</p> | |

| RESSOURCES HUMAINES | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|----------------------------|---|--------------|---|---------------------|
| 49. | Régler les griefs et les mécontentes conformément aux dispositions des conventions collectives, décrets, lois et règlements applicables : <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour des coûts n'excédant pas 5 000 \$; ▪ pour des coûts variant de 5 000 \$ à 25 000 \$; ▪ Pour des coûts variant de 25 000 \$ à 100 000 \$; ▪ plus de 100 000 \$. | | D.S.R.H. D.G.A D.G. C.A. | |
| 50. | Signer, au nom du Centre de services scolaire, toutes les ententes de stages dans les unités administratives. | | D.S.R.H. | |
| 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. | | D.S.R.H. | |

| RESSOURCES FINANCIÈRES | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|-------------------------------|---|--------------|--|--|
| 52. | 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. | | D.G. | |
| 53. | Procéder aux demandes d'autorisation et de financement incluant les allocations spécifiques et supplémentaires auprès du MEQ. | | D.G. | |
| 54. | 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 |
| 55. | 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). | | D.S.R.F. | |
| 56. | Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation. | 288 299 | D.S.R.F. | |
| 57. | Attribuer la petite caisse, accorder aux signataires les autorisations nécessaires à l'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. | |
| 58. | Fixer les proportions de l'évaluation uniformisée d'un immeuble imposable par plus d'un centre de services scolaire. | | D.G.A. Admin. | |

| RESSOURCES FINANCIÈRES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---------------------------------------|---|--------------|---|---------------------|
| 59. | Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujetti à la taxe. | 317.1 | D.S.R.F. | |
| 60. | Approuver l'état des taxes scolaires dues par les propriétaires. | 339 340 | D.S.R.F. | |
| 61. | Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif | 342 | C.A. | 61. |
| 62. | Radier les mauvaises créances pour un montant de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 000 \$ et moins ; ▪ Plus de 5 000 \$ à 25 000 \$; ▪ Plus de 25 000 à 50 000\$ ▪ Plus de 50 000 \$. | | D.S.R.F. D.G.A. Admin. D.G. C.A. | |
| 63. | Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement. | | D.É. - D.C. - D.S. | |
| 64. | 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 CSS. | 326 | D.G.A. Admin. | |
| 65. | Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues ou d'un chèque sans provision (étape suivant celle des opérations avec une agence de recouvrement) | | D.S.R.F. | |
| 66. | Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer. | | D.S.R.F. | |

| RESSOURCES MATÉRIELLES | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|-------------------------------|---|--------------|--|---------------------|
| 67. | 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 5 000 \$; ▪ De 5 000 à 50 000\$ ▪ De 50 000 \$ à 250 000 \$; ▪ De 250 000 \$ à 1 000 000 \$; ▪ De plus de 1 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$; ▪ Pour des coûts de 5 000 000 \$ et plus. | 266 | D.É.-D.C. D.A.S.R.M. D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G. C.A. | |

| RESSOURCES MATÉRIELLES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---------------------------------------|--|--------------|---|---------------------|
| 68. | <p>Autoriser les ordres de changements (ODC) des projets 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 % à 25% ▪ ODC de 25 % et plus <p>Autoriser les ordres de changements des projets 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 à 15 % ▪ ODC de 15 % et plus | | <p>D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G. C.A.</p> <p>D.S.R.M. D.G.A. Admin. D.G. C.A.</p> | |
| 69. | <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> | | D.G. | |
| 70. | <p>Autoriser l'octroi des contrats de service professionnels (ex. architecte, arpenteur, évaluateur, ingénieur) pour l'étude d'un projet d'amélioration, d'aménagement, de réparation ou transformation d'un immeuble :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour des honoraires n'excédant pas 25 000 \$; ▪ Pour des honoraires variant entre 25 000 \$ et 250 000 \$; ▪ Pour des honoraires variant entre 250 000 \$ et 1 000 000 \$; ▪ Pour des honoraires de plus de 1 000 000 \$. | | <p>D.S.R.M. D.G.A. Admin.</p> <p>D.G. C.A.</p> | |
| 71. | <p>Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction, agrandissement, amélioration, aménagement, réparation ou transformation d'un immeuble comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 250 000 ; ▪ De plus de 250 000 \$ | | <p>D.S.R.M. D.G.A. Admin.</p> | |

| RESSOURCES MATÉRIELLES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---------------------------------------|--|--------------|--|---------------------|
| 72. | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 25 000 \$ (excluant les contrats en technologie de l'information) ; ▪ Moins de 25 000 \$ pour les contrats en technologies de l'information ; ▪ De 25 000 \$ à 250 000 \$; ▪ De 250 000 \$ à 1 000 000 \$; ▪ De plus de 1 000 000 \$. | 266 | <p>D.É.–D.C.–D.S.</p> <p>D.S.T.I.</p> <p>D.G.A.</p> <p>D.G.</p> <p>C.A.</p> | |
| 73. | Conclure des contrats de service d'utilité publique (gaz, électricité, eau, télécommunications, énergie). | | <p>D.S.R.M.</p> <p>D.S.T.I.</p> | |
| 74. | Assurer l'entretien, la protection et la sécurité des biens meubles et immeubles du Centre de services scolaire qui lui sont confiés. | 266 270 | <p>D.G. - D.É.</p> <p>D.C. – D.S.</p> | |
| 75. | Assurer les biens meubles et immeubles du Centre de services scolaire. | 270 | <p>D.G.A.</p> <p>D.S.G.C.</p> | |
| 76. | Autoriser (approuver) les demandes d'ajout d'espace. | | C.A. | |
| 77. | <p>Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins que le seuil d'appel d'offres public ; ▪ Du seuil d'appel d'offres public à moins de 1 000 000 \$; ▪ De plus de 1 000 000 \$. | 255 266 | <p>D.G.A. Admin.</p> <p>D.G.</p> <p>C.A.</p> | |
| 78. | Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de moins de 1 000 000 \$/année. | 266 | D.G. | |
| 79. | Donner en location un immeuble ou une partie d'immeuble, non alloué à une école ou un centre. | | D.G.A. Admin. | |
| 80. | 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. | 93 110.4 | D.G. | |
| 81. | 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> . | | D.G. | |
| 82. | Octroyer une servitude aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée. | | D.G.A. Admin. | |

| RESSOURCES MATÉRIELLES (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---------------------------------------|---|-----------------|--|---------------------|
| 83. | 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 | D.S.R.M. D.G. | |
| 84. | Prêter ou louer les biens meubles : <ul style="list-style-type: none"> ▪ D'un établissement ; ▪ Du centre administratif. | 266 | D.É. – D.C. D.S. | |
| 85. | Vendre ou autrement disposer des biens meubles du CSSPO d'une valeur de (une consultation auprès du D.S.R.M. doit avoir été effectuée) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 1000 \$; ▪ De plus de 1000 \$ à 25 000 \$; ▪ De plus de 25 000 \$. | | D.S. – D.É. - D.C. D.G.A. Admin. D.G. | |
| 86. | Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 1000 \$; ▪ De plus de 1000 \$ à 25 000 \$; ▪ De plus de 25 000 \$. | | D.S. – D.É. - D.C. D.G.A. Admin. D.G. | |
| 87. | 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 | D.G. | |
| 88. | Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble. | 272.10 al. 4 | D.G. | |
| 89. | Délégation pour transactions auprès de la SAAQ. | | D.G.A. Admin. | |

| ORGANISATION SCOLAIRE | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|------------------------------|---|--------------|-------------------|---------------------|
| 90. | Établir les modalités relatives à la fréquentation scolaire. | 14 | D.S.R.É | |
| 91. | Assurer que les élèves fréquentent assidûment l'école. | 18 | D.É. | |
| 92. | 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. | 4 239 | D.É. | |
| 93. | 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. | 4 239 | D.S.O.S.T. | |

| ORGANISATION SCOLAIRE (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--------------------------------------|---|--------------|-------------------|--|
| 94. | Établir une école aux fins d'un projet particulier autre qu'un projet de nature religieuse | 240 | C.A. | Exige l'autorisation du ministre |
| 95. | Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause, juste et suffisante, à la demande d'une direction d'école. | 242 | D.G. | Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours. |
| 96. | Approuver les modalités des transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription et de répartition des élèves. | | D.S.O.S.T | |
| 97. | Effectuer les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription et de répartition des élèves. | | D.É. | |
| 98. | 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 | D.S.R.É | |
| 99.. | 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 | D.S.R.É | |
| 100. | Établir des règles d'organisation du transport scolaire. | 291 | C.A. | |
| 101. | Organiser et gérer le transport scolaire selon les règles établies par le Centre de services scolaire. | 291 | D.S.O.S.T. | |
| 102. | Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou d'une partie des élèves d'un autre Centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé. | 294 | D.G. | |
| 103. | Conclure des ententes d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève. | 295 296 | D.G. | |

| ORGANISATION SCOLAIRE (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|---------------------|
| 104. | Conclure des ententes d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève. | 295 | D.G. | |
| | ▪ Négocier des contrats de transport d'élèves. | 296 | D.G. | |
| | ▪ Permettre à des élèves non admissibles au transport scolaire d'utiliser ce service. | 297 | D.S.O.S.T. | |
| | ▪ Autoriser le versement d'un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève. | 298 | D.S.O.S.T. | |
| 105. | Négocier des contrats de transport d'élèves. | 299 | D.S.O.S.T. | |
| 106. | Appliquer des mesures disciplinaires et suspendre temporairement du transport scolaire des élèves : ▪ Pour une ou plusieurs périodes de 10 jours et moins ; ▪ Pour une ou plusieurs périodes de plus de 10 jours. | 297 | D.G. | |
| 107. | Approuver les changements de raison sociale des transporteurs. | | D.É. | |
| 108. | Approuver les cessions de contrat d'une entreprise de transport. | | D.S.O.S.T. | |
| 109. | Autoriser les contrats de transport des élèves de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés. | | D.S.O.S.T. | |
| 110. | 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.O.S.T | |
| 111. | Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire. | | D.É. | |
| 112. | 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. | | D.S.O.S.T. | |
| 113. | 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. | 3.1 216 | D.S.O.S.T. | |
| 114. | 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 | D.G. | |
| 114. | Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur. | 18.2 | D.É. – D.C. | |
| 115. | Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école dans un délai de 10 jours. | 15 242 | C.A. | |
| 116. | Administrer les cantines et les cafétérias. | 257 | D.É. – D.C. | |

| ORGANISATION SCOLAIRE (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--------------------------------------|--|--------------|-------------------|---------------------|
| 117. | Assurer à la demande d'un conseil d'établissement d'une école, 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 | D.G. | |
| 118. | 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 | D.É. | |
| 119. | 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 | 256 | D.É. | |
| 120. | Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde. | 256 258 | D.S.R.F. | |
| 121. | 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. | |
| 122. | <p>Chaque année, le Centre de services scolaire, après consultation de toute municipalité ou communauté métropolitaine dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Le plan doit notamment indiquer, pour chaque école et pour chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes, le nom, l'adresse et les locaux mis à sa disposition, l'ordre d'enseignement qui y est dispensé, sa destination autre que pédagogique, sa capacité d'accueil ainsi que les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.</p> <p>Ce plan est transmis à chaque municipalité ou communauté métropolitaine consultée.</p> <p>Elle détermine ensuite, compte tenu de ce plan, la liste de ses écoles et, le cas échéant, de ses centres de formation professionnelle ou d'éducation des adultes et leur délivre un acte d'établissement.</p> <p>Lorsque plus d'un établissement d'enseignement est établi dans les mêmes locaux ou immeubles, le centre de services scolaire détermine la répartition des locaux ou immeubles ou de leur utilisation entre ces établissements d'enseignement.</p> | 211 | C.A. | |

| ORGANISATION SCOLAIRE (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------|---------------------|
| 122. Suite | <p>Dans le cas visé au quatrième alinéa, le centre de services scolaire peut, à la demande des conseils d'établissement concernés, instituer un comité de coordination formé de représentants des conseils d'établissement et déterminer la répartition des fonctions et pouvoirs entre les conseils d'établissement et le comité de coordination, ainsi que les règles d'administration et de fonctionnement du comité de coordination.</p> <p>Le centre de services scolaire peut également nommer une même personne à la fonction de directeur de tous les établissements ainsi qu'un ou plusieurs adjoints pour chaque établissement. Le CSSPO détermine alors, après consultation des conseils d'établissement, la répartition des fonctions et pouvoirs entre le directeur et les directeurs adjoints.</p> | 211 | C.A. | |
| 123. | Établir l'horaire des établissements. | | D.S.O.S.T. | 123. |
| 124. | 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 79 101 110.1 193 | D.G. | 124. |
| 125. | <p>Analyser et identifier les besoins du Centre de services scolaire en ce qui a trait aux brigadiers scolaires adultes.</p> <p>Transmettre les besoins ainsi que les demandes de brigadiers scolaires adultes aux municipalités concernées et assurer les suivis requis.</p> | | D.S.O.S.T. | 125. |

| SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 126. | Publier les avis publics du Centre de services scolaire prévus à la L.I.P. | 163 278 286 392 393 397 398 | D.S.S.G.C. | |
| 127. | Établir le calendrier de conservation des documents du Centre de services scolaire et en assurer le respect. | | D.S.S.G.C. | |

| SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---|--|------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 128. | Assurer la garde des archives et des documents déposés et conservés au bureau du Centre de services scolaire. | | D.S.S.G.C. | |
| 129. | Assurer la garde et l'usage exclusif du sceau du Centre de services scolaire du Portages-de-l'Outaouais et authentifier (les documents) les copies, extraits, registres ou autres documents du CSSPO. | 172 | D.S.S.G.C. | |
| 130. | Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'une école ou d'un centre. | 103 | C.A. | Après consultation de chaque groupe |
| 131. | Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre. | 102 | C.É. | |
| 132. | Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'établissement et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum. | 62 | D.G. | |
| 133. | Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux normes applicables. | 91 110.4 | R.A.R.C. | |
| 134. | Préparer un rapport annuel qui rend compte à la population du territoire du Centre de services scolaire 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 | D.G.A. | |
| 135. | Détenir et tenir à jour l'original des cahiers de gestion comportant les règlements, les politiques et cadres de référence du Centre de services scolaire. | 396 | D.S.S.G.C. | |
| 136. | Recevoir le rapport annuel contenant un bilan des activités des conseils d'établissement. | 82 110.4 | D.G.A. | |
| 137. | Consulter le conseil d'établissement sur les critères de sélection de la directrice ou directeur de l'école ou du centre. | 79 96.8 110.1 110.5 | D.É. - D.C. | |
| 138. | 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. | 81 218.1 | D.G. | |

| SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---|--|---------------------------|---|---------------------|
| 139. | Consulter les conseils d'établissement et les comités du Centre de services scolaire sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés selon la <i>Loi et la Politique de consultation du CSSPO (04-09-20)</i> . | 217 | D.G. – D.G.A. D.S. – D.É – D.C. | |
| 140. | Exercer la responsabilité de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels. | | D.S.S.G.C. | |
| 141. | Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme. | LFDAR 1 3 | D.G. | |
| 142. | Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI). Désigner un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI). | LGGRI | D.G. | |
| 143. | 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 \$; ▪ Agir en défense ou régler hors cours et mandater un procureur, si la valeur en litige est d'un maximum de 500 000 \$; | 73 108 177.2 196 | C.A. C.A. D.G. D.G. | |
| 144. | Affilier le centre de services scolaires à des organismes administratifs. | | D.G. | |
| 145. | Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement. | 218.2 | D.G. | |
| 146. | Désignation du responsable de l'application des règles contractuelles. | LCOP 21.0.1. | C.A. | |
| 147. | 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. | |
| 148. | Contracter une assurance responsabilité au bénéfice des administrateurs, des membres des comités, des conseils d'établissement et des employés. | 178 | D.S.S.G.C. | |

| SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATION (suite) | | Art.* | Délégation | Commentaires |
|---|--|--------------|-------------------|---------------------|
| 149. | 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. | |

7. DISPOSITION FINALE

7.1. Responsabilité de l'application du présent règlement

7.1.1. 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.


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

7.2. 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.

8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Entre en vigueur dès son adoption

| | |
|---|--|
| DATE : Le 27 mai 2015 Révision adoptée: 15 février 2021 Révision adoptée : 19 avril 2021 SIGNATURE :  | 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 |
|---|--|