



## RÈGLEMENT C.C. r. 59 2019

### RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS

#### 1. ASSISES DU RÈGLEMENT

- 1.1 La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. C.I-13.3) permet au Conseil des commissaires de déléguer des fonctions et des pouvoirs au :
  - comité exécutif (art. 181)
  - directeur général (art. 174)
  - directeur des unités administratives (art. 174)
  - conseil d'établissement (art. 174)
  - comité de répartition des ressources (art. 174)
- 1.2 Le Conseil des commissaires souscrit au principe de subsidiarité inscrit à la mission de la commission scolaire définie à l'article 207.1 de la *Loi sur l'instruction publique*. Pour ce faire, il applique « le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés. »
- 1.3 Le présent règlement regroupe l'ensemble des délégations de fonctions et pouvoirs que le Conseil des commissaires de la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées accepte de leur déléguer.
- 1.4 Le Conseil des commissaires conserve les fonctions et pouvoirs qu'il n'a pas expressément délégués aux termes des présentes.

#### 2. PRÉAMBULE

- 2.1 La délégation est un outil que se donne la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées afin de rencontrer les exigences de sa mission. Cet outil se veut un reflet de la culture organisationnelle axée sur la reconnaissance et l'autonomie de gestion. En déléguant certains de ses pouvoirs, la commission scolaire vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation, dans le respect des valeurs de l'organisation et des responsabilités de chacun. Dans l'exercice de la délégation, la commission scolaire favorise la transparence et l'imputabilité dans la gestion.

#### 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 3.1 La gestion courante des activités et ressources n'est pas soumise aux règles de délégation de pouvoirs décrites dans le présent règlement. Un acte qui relève de la gestion courante n'a pas à être délégué.
  - 3.1.1 La gestion courante des activités comprend notamment tous les actes administratifs (planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner) requis et posés quotidiennement par l'ensemble des gestionnaires sous l'autorité de la direction générale, en vue d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives.
  - 3.1.2 En contrepartie, toute décision qui comporte des éléments d'orientation de nature politique ne peut être considérée comme une activité de gestion courante.
- 3.2 Lorsque le Conseil des commissaires choisit de déléguer un pouvoir, il procède à une délégation entière de celui-ci, ce qui inclut l'acte préparatoire, celui qui en découle ou qui est nécessaire à sa mise en œuvre. Le pouvoir délégué de prendre une décision ou d'accomplir un acte comporte celle de ne pas le faire, de le faire en partie ou de l'annuler, le cas échéant.
- 3.3 Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués. Le délégataire ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par règlement. Le délégataire peut cependant déléguer des tâches tout en demeurant responsable et imputable du pouvoir délégué.
- 3.4 Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses excédentaires au budget global approuvé par le Conseil des commissaires et pour lesquels il n'y a pas de revenus équivalents.
- 3.5 Lorsque l'exercice d'un pouvoir est assujéti à des sommes d'argent, ces montants excluent toutes taxes.



- 3.5.1 Le montant maximum qu'un délégataire peut dépenser en vertu de sa délégation se comptabilise de la façon suivante :
- 3.5.1.1 La dépense tient compte de l'engagement total qu'elle occasionne ; elle ne peut être fractionnée ou échelonnée de façon à favoriser un délégataire plutôt qu'un autre ou à privilégier un mode d'acquisition (ex. appel d'offres) plutôt qu'un autre.
  - 3.5.1.2 Lorsqu'une modification a un contrat en augmente la dépense de façon à excéder la juridiction d'un délégataire, elle doit être soumise au délégataire de l'échelon supérieur pour approbation.
- 3.6 Le délégataire se doit d'exercer les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués conformément aux politiques, règlements, procédures et directives en vigueur à la commission scolaire ainsi que les lois et règlements édictés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 3.7 Toute instance et tout gestionnaire est imputable des décisions prises dans l'exercice de ses pouvoirs délégués ou inhérents à sa fonction.
- 3.8 Une instance ou un gestionnaire ne peut lier juridiquement la commission scolaire que dans la mesure prévue par le présent règlement.
- 3.9 Le Conseil des commissaires se réserve le droit de rescinder toute décision qui excéderait les limites du présent règlement. Le présent règlement est révisé au moment jugé opportun par le Conseil des commissaires.
- 3.10 Le délégataire est tenu de faire rapport des actes posés dans l'exercice des fonctions et pouvoirs délégués au moins une fois par année (le ou vers le 15 juin) et est imputable.
- 3.11 Les directeurs des unités administratives font rapport au directeur général.
- 3.12 Le directeur général fait rapport au Conseil des commissaires.
- 3.13 Le procès-verbal d'un conseil d'établissement et le compte-rendu du comité de répartition des ressources tiennent lieu de rapport au Conseil des commissaires. Il est de la responsabilité du conseil d'établissement et du comité de répartition des ressources d'acheminer copie d'une résolution d'une décision prise en vertu du présent règlement.
- 3.14 Les procès-verbaux du comité exécutif tiennent lieu de rapport au Conseil des commissaires.

#### **4. SITUATION D'URGENCE**

- 4.1 Le directeur général peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation se produit lorsque le délai de référence à l'instance responsable risque d'entraîner, soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration des biens de la commission scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par la commission scolaire.
- 4.2 Dans toutes ces actions d'urgence, le directeur général est également mandaté pour signer les documents pertinents à la sauvegarde des intérêts de la commission scolaire.
- 4.3 Le directeur général fait rapport à ce sujet au Conseil des commissaires ou au comité exécutif, selon le cas, le tout dans les meilleurs délais.

#### **5. DÉLÉGATAIRES EN CAS D'ABSENCE**

- 5.1 Afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité de la gestion au niveau de chaque unité administrative, le règlement prévoit que les pouvoirs délégués à chaque délégataire peuvent être exercés par son adjoint (cadre de niveau intermédiaire) ou par le délégataire de l'échelon supérieur, en cas d'absence ou d'empêchement d'agir du délégataire (voir à ce sujet l'alinéa 2.35 de l'article 7.3 du présent règlement).
- 5.1.1 Les cas d'absence visés par le règlement sont ceux où un délégataire ne peut être rejoint, et ce, pendant une période de temps suffisamment longue pour rendre l'exercice de la délégation impérieux et incontournable. À ce sujet, la commission scolaire s'attend à ce que ce pouvoir soit exercé en de très rares occasions et soit considéré comme le moyen ultime pour remédier à une situation.



## 6. AUTORISATION DE SIGNATURE DES ACTES OFFICIELS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

- 6.1 Les actes officiels de la commission scolaire sont signés par les personnes qui en ont reçu officiellement le pouvoir dans le présent règlement, chacun dans sa sphère d'activité respective.
- 6.2 Les actes officiels résultant d'une décision expresse du Conseil des commissaires ou du comité exécutif sont signés par le directeur général à moins d'indication contraire dans la résolution.
- 6.3 Les effets bancaires émis par la commission scolaire sont signés par le président du Conseil des commissaires et contresignés par le directeur général.

## 7. DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

- 7.1 La délégation des fonctions et pouvoirs du Conseil des commissaires aux diverses instances de la commission scolaire est précisée dans le présent règlement.

- 7.2 Les abréviations suivantes signifient :

C.EXÉ :	Comité exécutif
C.E. :	Conseil d'établissement
C.R.R. :	Comité de répartition des ressources
D.G. :	Directeur général
D.G.A. :	Directeur général adjoint
S.G. :	Secrétaire général
D.S.É. :	Directeur des services éducatifs
D.O.S. :	Directeur de l'organisation scolaire
D.É. :	Directeur d'école
D.É.A. :	Directeur d'école adjoint
D.C. :	Directeur de centre
D.S. :	Directeur du service concerné
D.U.A. :	Directeur d'une unité administrative (école, centre, service)

- 7.3 Le tableau de délégation des pouvoirs est divisé en 7 secteurs :

1. Gestion des services éducatifs et de l'organisation scolaire
2. Gestion des ressources humaines
3. Gestion des ressources financières
4. Gestion des ressources matérielles
5. Transport scolaire
6. Secrétariat général
7. Fonctions générales

1.	GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	L.I.P.	C.EXE.	D.G	D.U.A.	AUTRES
1.1	Suspendre un élève pour : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ une période de 5 jours et moins</li><li>▪ une période de 6 jours et plus*</li></ul> * La direction des services éducatifs DOIT être informée à partir de la 6 <sup>e</sup> journée.	96.27 242				D.É., D.C. D.É., D.C.
1.2	Pour des motifs exceptionnels, expulser un élève de toutes ses écoles et/ou ses centres pour une cause juste et suffisante.	96.27 242	√			
1.3	Pour des motifs humanitaire ou disciplinaire exceptionnels, inscrire un élève dans un autre établissement de la commission scolaire pour une cause juste et suffisante.	96.27 242				D.S.É.
1.4	Autoriser le transfert d'un élève requis pour l'exécution ou le respect d'une ordonnance d'un tribunal ou pour l'application d'une mesure de protection au sens de la <i>Loi sur la protection de la jeunesse</i> .	96.27 242		√		
1.5	Suspendre un élève du service de garde ou lui retirer le privilège de ce service pour un motif suffisant et notamment, pour motif disciplinaire ou au motif du non-paiement des frais exigibles.					D.É.
1.6	Suspendre un élève qui ne se conforme pas aux exigences pédagogiques du centre, qui est incapable de réaliser son projet de formation dans les limites de temps ou les objectifs de rendement établis ou pour des motifs disciplinaires.					D.C.



1.	GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	L.I.P.	C.EXE.	D.G	D.U.A.	AUTRES
1.7	Expulser un élève qui ne se conforme pas aux exigences pédagogiques du centre, qui est incapable de réaliser son projet de formation dans les limites de temps ou les objectifs de rendement établis ou pour des motifs disciplinaires.					D.C.
1.8	Dispenser un élève de l'obligation de fréquentation scolaire.	15				D.S.É.
1.9	Autoriser les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques.	222 223 241.1 246				D.S.É.
1.10	Conclure des ententes avec d'autres commissions scolaires, des établissements d'enseignement privés ou des organismes externes pour la prestation de services éducatifs aux élèves pour la formation générale au secteur jeunes.  Conclure des ententes avec d'autres commissions scolaires, des établissements d'enseignement privés ou des organismes externes pour la prestation de services éducatifs aux élèves pour la Formation professionnelle ou la formation générale adulte.	213 255				D.S.E.  D.C.
1.11	Conclure des ententes avec un établissement ou un autre organisme du réseau de la santé.	214.2 224 255		√		
1.12	Conclure une entente avec un partenaire ou un organisme externe visant l'offre de services complémentaires.	4 et 5 (Régime pédagogique)		√		
1.13	Conclure des ententes pour la mise en œuvre de stages pour les élèves de l'école ou du centre.	213				D.É. D.C.
1.14	Imposer des épreuves dans les matières que la commission scolaire détermine à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	231 244		√		
1.15	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles, après consultation des enseignants.	249 254				D.C.
1.16	Établir, après consultation du comité de parents et des enseignants, 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, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique.	233 244				D.S.É.
1.17	S'assurer que l'école choisit le matériel didactique approuvé par le ministère.	230				D.S.É.
1.18	S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre ou la commission scolaire dans les écoles et les centres.	222.1				D.S.É.
1.19	S'assurer que l'école offre des services complémentaires d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.	226				D.S.É.
1.20	S'assurer que le centre évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre et celles que la commission scolaire détermine.	249				D.C.
1.21	Négocier, approuver et signer les ententes avec des organismes extérieurs (entreprises, institutions, municipalités, etc.) concernant la formation de la main-d'oeuvre.					D.C.
1.22	Signer des ententes avec les sous-contractants et consultants oeuvrant au Service aux entreprises.					D.C.
1.23	Signer les attestations émises par le Service aux entreprises.					D.C.
1.24	S'assurer que les personnes relevant de la compétence de la commission scolaire reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la présente loi.	208				D.S.É.



<b>1.</b>	<b>GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE</b>	<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE.</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
1.25	Inscrire annuellement les élèves dans les écoles conformément aux choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur et aux critères d'inscription déterminés par la commission scolaire.	239				D.O.S.
1.26	Organiser et offrir des services d'accueil et de référence relatifs à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250				D.C.
1.27	Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou aux services éducatifs pour les adultes.	250				D.C.
1.28	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques et des programmes d'étude établis par le gouvernement	222 246 459 461				D.S.É.
1.29	Exempter un élève ou un groupe d'élèves de l'application du régime pédagogique.	222 246 460				D.S.É.
1.30	Dispenser un élève de l'obligation de fréquentation scolaire en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.	15 1°				D.É.
1.31	Évaluer l'enseignement reçu à domicile en vue de dispenser un élève de l'obligation de fréquentation scolaire.	15 4°				D.S.É.
1.32	Établir, lorsqu'applicable, un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique.	247				D.S.É.
1.33	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élèves.	222 459				D.S.É.
1.34	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	232				D.S.É.
1.35	Adapter, et organiser les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon ses besoins.	222 222.1 234 235				D.S.É.
1.36	Spécifiquement pour les classes d'enseignement spécialisé à l'intention des élèves HDAA, répartir ces classes entre les écoles et déterminer leur localisation. * Ce pouvoir inclut notamment le fait d'octroyer le nombre de groupes jugés nécessaires en fonction des ressources disponibles.	236				D.S.E
1.37	Autoriser la demande de classement dans un groupe spécialisé soumise par la direction d'une école en cours d'année et le cas échéant, transférer un élève dans une autre école lorsque les services adaptés à l'élève le requièrent et que le service est dispensé dans une autre école.	234				D.S.É.
1.38	Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études établis par le ministre et du fonctionnement du système scolaire.	243				D.S.É.
1.39	Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre du régime pédagogique, des programmes d'études et du fonctionnement du système scolaire.	253 254				D.C.
1.40	Procéder à la signature de la déclaration officielle de la clientèle, pour leur établissement, au 30 septembre de chaque année - direction d'établissement et direction d'établissement adjointe.					D.É. D.É.A.
1.41	S'assurer, dans le respect des fonctions et des pouvoirs dévolus à l'école, que chaque école et chaque centre s'est doté d'un projet éducatif.	221.1 245.1		√		



1.	GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	L.I.P.	C.EXE.	D.G	D.U.A.	AUTRES
1.42	S'assurer de la cohérence des orientations et des objectifs retenus dans les projets éducatifs de ses établissements avec le plan d'engagement vers la réussite et du respect, le cas échéant, des modalités prescrites par le ministre en application du premier alinéa de l'article 459.3. Demander, à la suite de la réception du projet éducatif d'un établissement, d'en différer la publication à l'intérieur du délai prescrit par l'article 75 ou 109.1, selon le cas, ou de procéder à des modifications. * En vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2018.	<b>75, 109.1 et 209.2</b>		√		
1.43	Déterminer la périodicité de l'évaluation du projet éducatif en collaboration avec la direction d'école. * En vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2018.	<b>37 6° 97.1 6°</b>		√		
1.44	Admettre un enfant qui n'a pas atteint l'âge d'admissibilité à l'enseignement préscolaire ou à l'enseignement primaire.	<b>241.1</b>				<b>D.S.É.</b>
1.45	S'assurer que chaque école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre et les épreuves internes imposées par la commission scolaire.	<b>231</b>				<b>D.S.É.</b>
1.46	Transmettre au ministre chaque année, au plus tard le 31 mars, un rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17, 96.18 et 241.1.	<b>241.4 96.17 96.18 241.1</b>				<b>D.S.É.</b>
1.47	Décréter la fermeture d'établissements ou la suspension de toutes ou partie des activités ou des services de la commission scolaire ou de l'un, de plusieurs ou de tous ses établissements dans les cas d'urgence, de force majeure, d'intempérie ou lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.			√		
1.48	Déterminer la forme et la date exigées pour toute demande que doit transmettre le directeur d'école ou de centre concernant les besoins de l'école ou du centre pour le personnel <u>professionnel, de soutien ou enseignant</u> ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.	<b>96.20 110.13</b>				<b>D.S.É.</b>
1.49	Déterminer la forme et la date exigées pour toute demande que doit transmettre le directeur d'école ou de centre concernant les besoins de l'école ou du centre pour le personnel-cadre ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.	<b>96.20 110.13</b>		√		
1.50	Établir le calendrier scolaire des centres (FP ou FGA) en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique, sous réserve de l'approbation du conseil d'établissement.	<b>252</b>				<b>D.C.</b>
1.51	Octroyer aux écoles le nombre de groupes nécessaires à l'organisation des services éducatifs en fonction des inscriptions reçues, sous réserve des actes d'établissement délivrés. * Exception faite des classes d'enseignement spécialisées à l'intention des élèves HDAA (voir alinéa 1.35)	<b>239</b>				<b>D.O.S.</b>
1.52	Transférer un élève ou un groupe d'élèves dans une autre école pour des motifs reliés à l'organisation scolaire soit, notamment, pour des motifs liés à la capacité d'accueil ou aux règles de formation des groupes.	<b>204 209 239</b>				<b>D.O.S.</b>
1.53	Autoriser les dépassements d'élèves dans l'organisation des groupes (réguliers et spécialisées) des écoles.					<b>D.O.S.</b>
1.54	Déterminer les services éducatifs qui sont dispensés par chaque école et chaque centre. * Exception faite des classes d'enseignement spécialisées à l'intention des élèves HDAA (voir alinéa 1.35)	<b>236 251</b>		√		
1.55	Appliquer l'ensemble des dispositions prévues à la <i>Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves</i> en vigueur.	<b>4 239</b>				<b>D.O.S.</b>
1.56	Procéder aux consultations relatives au projet de plan triennal de répartition et de destination des immeubles suivant l'accord de principe du Conseil des commissaires.	<b>211 193.2°</b>				<b>D.O.S.</b>



<b>GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE</b>		<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE.</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
1.57	Conclure une entente concernant les modalités d'intervention des membres d'un corps de police en cas d'urgence ainsi que lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé et visant à mettre en place un mode de collaboration à des fins de prévention et d'enquêtes.	<b>214.1</b>		√		

<b>2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>		<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE.</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
2.1	Déterminer le plan d'effectifs et l'affectation du personnel syndiqué dans les écoles, centres et services.	<b>96.20 261</b>		√		
2.2	Procéder à l'engagement du personnel régulier syndiqué.	<b>259</b>				<b>D.S.</b>
2.3	Dans le cadre des politiques et conventions collectives, procéder à l'engagement et à la mise à pied du personnel non régulier, temporaire et remplaçant.					<b>D.S.</b>
2.4	Procéder au reclassement du personnel syndiqué.			√		
2.5	Décider du non-rengagement, de la mise en disponibilité, de la résiliation et du congédiement d'un membre du personnel.		√			
2.6	Mettre fin à la période d'essai d'un nouvel employé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour le personnel professionnel, enseignant ou de soutien</li> <li>• pour le personnel cadre</li> </ul>			√		<b>D.S.</b>
2.7	Relever tout enseignant de ses fonctions sur ordre du ministre pour la durée d'une enquête.	<b>29</b>		√		
2.8	Autoriser toute procédure judiciaire ou quasi judiciaire et toute contestation se rapportant à une invalidité, maladie professionnelle, indemnité de travail ou à un accident de travail d'un membre du personnel.					<b>D.S.</b>
2.9	Autoriser toute procédure judiciaire de réclamation d'une somme payée en trop à un membre du personnel à titre de rémunération ou sous la forme d'avantages.					<b>D.S.</b>
2.10	Exercer les fonctions et pouvoirs du dirigeant au sens de la <i>Loi sur le contrôle et la gestion des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État</i>	<b>16 (LGCE)</b>		√		
2.11	Autoriser les contrats à traitement différé et la retraite progressive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour le personnel professionnel, enseignant ou de soutien</li> <li>• Pour le personnel cadre</li> </ul>			√		<b>D.S.</b>
2.12	Octroyer des primes, indemnités ou autres mesures de résorption pour le personnel syndiqué.		√			
2.13	Autoriser les prêts de services et accepter la participation à des programmes d'échanges pour le personnel syndiqué et pour le personnel cadre pour une durée de: <ul style="list-style-type: none"> <li>. moins de 10 mois</li> <li>. dix mois et plus</li> </ul>		√	√		
2.14	Autoriser le règlement hors cour de tout grief, différend, litige relié aux dossiers de relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans incidence financière</li> <li>• Quelle que soit l'incidence financière</li> </ul>		√	√		
2.15	Accepter les ententes locales (Négociation locale).		√			
2.16	Procéder à l'engagement et à la mise à pied du personnel non régulier syndiqué dont la durée de service est de deux mois ou moins à <b>temps plein</b> ou l'équivalent à <b>temps partiel</b> .				√	
2.17	Procéder au rappel du personnel syndiqué inscrit sur des listes de rappel.				√	
2.18	Procéder à l'acceptation des démissions du personnel syndiqué.					<b>D.S.</b>
2.19	Autoriser les échanges de postes entre enseignants de deux commissions scolaires différentes.					<b>D.S.</b>
2.20	Comblent temporairement les postes de cadre pour une période n'excédant pas un an.			√		
2.21	Autoriser et accepter les ententes et amendements intervenus dans le cadre des conventions collectives.			√		



2.	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	L.I.P.	C.EXE.	D.G	D.U.A.	AUTRES
2.22	Procéder à l'affectation, à la promotion, au reclassement, à la mutation, à la rétrogradation volontaire ou à la mise en disponibilité des gestionnaires. (En conformité avec les actes d'établissements délivrés, l'organisation administrative adoptée et les politiques de gestion en vigueur, le plan d'effectifs est déposé, pour discussion, aux membres du Conseil des commissaires).	96.8 96.9 110.5 110.6 261		√		
2.23	Retenir les services d'experts-conseils pour lui permettre de faire des recommandations au Conseil des commissaires ou au comité exécutif lorsque, dans les deux cas, le personnel de la commission scolaire n'a pas l'expertise nécessaire.			√		
2.24	Autoriser les libérations et les congés sans traitement du personnel syndiqué. Pour le personnel-cadre.			√	√	
2.25	Faire appel à des suppléants occasionnels et des surveillants d'élèves selon les règles établies par la commission scolaire.				√	
2.26	Nommer un responsable pour chaque immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition du centre ou de l'école.	41 100				D.E. / D.C.
2.27	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire sur la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	261.1		√		
2.28	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement sur la formation et l'accompagnement des stagiaires ou des membres du personnel en début de carrière.			√		
2.29	Suspension sans traitement et sanctions <ul style="list-style-type: none"> <li>• du personnel syndiqué <ul style="list-style-type: none"> <li>○ d'une durée de 5 jours ou moins</li> <li>○ d'une durée de plus de 5 jours</li> </ul> </li> <li>• du personnel-cadre <ul style="list-style-type: none"> <li>○ d'une durée de 5 jours ou moins</li> <li>○ d'une durée de plus de 5 jours</li> </ul> </li> </ul>		√	√		D.S.
2.30	Décréter un lock-out au moment jugé opportun (comité exécutif : si le temps le permet)		√	√		
2.31	Consulter le conseil d'établissement sur les critères de sélection du directeur de l'école ou du centre.	79 96.8 110.1 110.5		√		
2.32	Demander, dans une situation exceptionnelle, au ministre d'engager pour dispenser le service de l'éducation préscolaire, ou pour enseigner au primaire ou au secondaire des personnes qui ne sont pas titulaires d'une autorisation d'enseigner.	25				D.S.
2.33	Autoriser l'horaire de travail estival, la période de fermeture d'été ainsi que le calendrier des jours chômés et payés, s'il y a lieu.			√		
2.34	Déterminer une période obligatoire de vacances annuelles.			√		
2.35	Désigner, celui des adjoints qui exercent les fonctions et pouvoirs du directeur (d'école, de centre ou de service) en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	96.10 110.7			√	
2.36	Demander au directeur d'école ou de centre d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'école ou de centre.	96.26 110.13		√		
2.37	Autoriser, <u>AVANT</u> la prestation de travail, une demande de temps supplémentaire impliquant une rémunération (sous réserve des dispositions de la <i>Directive relative à la gestion du temps supplémentaire pour le personnel syndiqué</i> ). Seule la direction de l'unité administrative responsable du poste budgétaire où sera affectée la dépense peut autoriser une telle demande de temps supplémentaire. (Autorisation nécessaire du DG pour affecter une dépense au budget centralisé.)				√	
2.38	Compenser le temps supplémentaire par de la reprise de temps (sous réserve des dispositions des conventions collectives en vigueur).				√	





3.	GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	L.I.P.	C.EXE	D.G	D.U.A.	AUTRES
3.1	Répartir en cours d'année, conformément à la <i>Politique relative aux critères de répartition des ressources financières</i> , les sommes d'argent associées à une nouvelle mesure financière qui n'étaient pas prévues aux règles budgétaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque le montant de la mesure est de moins de 200 000 \$</li> <li>• lorsque le montant de la mesure est de 200 000 \$ ou plus</li> </ul>		√	√		
3.2	Approuver les ajustements et les remboursements de taxes.		√			
3.3	Radier les comptes de taxes.		√			
3.4	Approuver les dépenses encourues par les candidats aux élections scolaires.			√		
3.5	Convenir d'une entente sur les modalités de perception de la taxe scolaire.	<b>304 319</b>				<b>D.S.</b>
3.6	Procéder aux emprunts temporaires et à leur renouvellement conformément aux lois, règlements et politiques établis par le ministère de l'Éducation.					<b>D.S.</b>
3.7	Autoriser l'octroi de tous les contrats d'assurance couvrant la responsabilité et les biens de la commission scolaire.	<b>178 270</b>	√			
3.8	Réclamer aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur la valeur des biens mis à sa disposition à défaut de les rendre dans un état convenable à la fin des activités scolaires.	<b>18.2</b>			√	
3.9	Approuver annuellement, sur proposition du directeur de l'école, le plan de surveillance à l'heure du midi, y incluant notamment les conditions financières s'y rattachant et les modalités de paiement.	<b>292</b>				<b>C.E.</b>
3.10	Conclure toute transaction à l'intérieur de son budget adopté par le Conseil des commissaires.				√	
3.11	Autoriser un établissement, lorsque son budget n'a pas été approuvé par la commission scolaire, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.			√		

4.	GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES	L.I.P.	C.EXE	D.G	D.U.A.	AUTRES
4.1	Exercer les fonctions et pouvoirs du dirigeant au sens de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>	<b>8 (LCOP)</b>		√		
4.2	Autoriser l'octroi d'un contrat d'approvisionnement lorsque le coût total d'un achat est supérieur à 50 000 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes. - Entre 10 000 \$ et 50,000 \$ excluant les taxes. - Inférieur à 10 000 \$ excluant les taxes.	<b>266</b>	√	√	√	
4.3	Autoriser l'octroi des contrats de services professionnels lorsque les honoraires facturés : sont supérieurs à 35 000 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes sont supérieurs à 5 000 \$ et inférieurs à 35 000 \$ excluant les taxes sont inférieurs à 5 000 \$ excluant les taxes.	<b>266</b>	√	√	√	
4.4	Autoriser la réalisation de tout contrat de travaux de construction lorsque la valeur des travaux est supérieure à 25 001 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes. De 10 001 \$ à 25 000 \$ excluant les taxes De 0 \$ à 10 000 \$ excluant les taxes	<b>266</b>	√	√	√	
4.5	Autoriser l'octroi des contrats de services techniques lorsque le coût est supérieur à 10 001 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes. De 5 001 \$ à 10 000 \$ excluant les taxes De 0 \$ à 5 000 \$ excluant les taxes	<b>266</b>	√	√	√	
4.6	Autoriser l'octroi des contrats concernant les voyages étudiants lorsque le coût est supérieur à 25 000 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes. - Entre 15 000 \$ et 25 000 \$ excluant les taxes - Inférieur à 15 000 \$ excluant les taxes		√	√	√	



<b>4. GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES</b>		<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
4.7	Autoriser tout achat ou dépense d'intérêt général lorsque le coût est supérieur à 50 000 \$ sans dépasser 100 000 \$ excluant les taxes. - Entre 5 000 \$ et 50 000 \$ excluant les taxes. - Inférieur à 5 000 \$ excluant les taxes.		√			
4.8	Autoriser la location des biens meubles nécessaires au bon fonctionnement de la commission scolaire lorsque le coût annuel d'une location est : ▪ Égal ou supérieur à 10 001 \$ sans dépasser 50 000 \$ excluant les taxes ▪ Égal ou supérieur à 1000 \$ sans dépasser 10 000 \$ en excluant les taxes ▪ De 0 \$ à 999 \$		√			
4.9	Autoriser la location des biens immeubles nécessaires au bon fonctionnement de la commission scolaire lorsque le coût annuel d'une location est : ▪ Égal ou supérieur à 10 001 \$ sans dépasser 50 000 \$ excluant les taxes ▪ Égal ou supérieur à 1000 \$ sans dépasser 10 000 \$ en excluant les taxes et que la durée de la location est inférieure à un an. ▪ De 0 \$ à 999 \$ et que la durée de la location est inférieure à un an.		√			
4.10	Autoriser, préalablement, toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux de l'école ou du centre mis à la disposition des établissements si l'entente est faite pour plus d'un an.	<b>93 110.4</b>	√			
4.11	Aliéner les biens et meubles non nécessaires au fonctionnement de la commission scolaire lorsque le coût total du bien et meuble est égal ou supérieur à 10,000 \$ sans dépasser 100,000 \$ excluant les taxes. ▪ Inférieur à 10,000 \$ excluant les taxes.	<b>272</b>	√			
4.12	Autoriser les modifications aux contrats de travaux de construction lorsque le montant cumulatif se situe entre : ▪ 0 % - 10 % ▪ 10 % - 30 % ▪ 30 % et plus		√			
4.13	Conclure des ententes avant la délivrance de l'acte d'établissement.	<b>91.2<sup>0</sup></b>		√		
4.14	Fournir au ministre les renseignements qu'il demande aux fins des subventions à l'époque et dans la forme qu'il détermine.			√		
4.15	Accepter gratuitement des biens pour l'exercice des activités de son établissement si cette acceptation n'entraîne aucuns frais à l'exception de frais de transport. Pour le centre administratif ou à l'intention de plusieurs écoles.	<b>266 1<sup>0</sup></b>				<b>D.E. D.C.</b>
4.16	Octroyer un contrat, conformément aux encadrements prescrits par la commission scolaire en la matière, en vue d'offrir, dans une école ou un centre, des services de cantine et/ou de cafétéria pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs et, en outre, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services.	<b>257</b>				<b>C.E.</b>
4.17	Recevoir les demandes du directeur de l'école ou de centre concernant les besoins de l'établissement en matière de biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre.	<b>96.22</b>				<b>D.S.</b>
<b>5. TRANSPORT SCOLAIRE</b>		<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
5.1	Expulser un élève du transport scolaire définitivement.		√			
5.2	Suspendre un élève du transport scolaire pour : ▪ une période de 5 jours ouvrables ou moins ; ▪ une période de 6 à 10 jours ouvrables ; ▪ une période maximale de 20 jours ouvrables en vue d'une expulsion.					Coord. au transport <b>D.S. D.S.</b>
5.3	Négocier les contrats de transport avec les transporteurs selon les orientations reçues du comité consultatif du transport et du comité					<b>D.S.</b>



	relatif aux affaires financières.					
5.4	Permettre à tous les élèves autres que ceux pour lesquels la commission scolaire organise le transport, en vertu de la <i>Politique relative au transport des élèves</i> , d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles, selon le tarif fixé par le Conseil des commissaires.	<b>298</b>				<b>D.S.</b>
5.5	Verser directement un montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève.	<b>299</b>				<b>D.S.</b>
5.6	Fournir au ministre les renseignements qu'il demande aux fins des subventions, à l'époque et dans la forme qu'il détermine.	<b>300</b>				<b>D.S.</b>
5.7	Autoriser les transferts, ventes et cessions de contrats de transport scolaire.		√			
5.8	Conclure des contrats de transport pour des sorties ou toute autre fin que le transport régulier des élèves.					<b>D.É. D.C. D.S.</b>
5.9	Déterminer les règles de conduite et de comportement pour les usagers du transport scolaire en complément des règles de conduite adoptées par l'école ou le centre.					<b>D.S.</b>
5.10	Autoriser des modifications aux contrats de transport scolaire qui consistent en des ajouts de véhicules ou à des ajustements de kilométrage pour combler les besoins de transport en cours d'exécution des contrats.					<b>D.S.</b>

<b>6.</b>	<b>SECÉTARIAT GÉNÉRAL</b>	<b>L.I.P.</b>	<b>C.EXE</b>	<b>D.G</b>	<b>D.U.A.</b>	<b>AUTRES</b>
6.1	Recevoir les avis des conseils d'établissement.	<b>78 110</b>				<b>S.G.</b>
6.2	Obtenir d'un établissement ou d'un conseil d'établissement tout renseignement nécessaire à l'exercice des fonctions de la commission scolaire, à la date et dans la forme précisées.	<b>81 218.1</b>		√		
6.3	Recevoir le rapport annuel contenant un bilan des activités des conseils d'établissement.	<b>82 110.4</b>				<b>S.G.</b>
6.4	Indiquer à un conseil d'établissement le désaccord de la commission scolaire à la conclusion d'un contrat pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent.	<b>91</b>		√		
6.5	Préparer un rapport annuel qui rend compte à la population du territoire de la commission scolaire de la réalisation du plan stratégique.	<b>220</b>		√		
6.6	Attester de l'authenticité des documents et des copies des documents émis <u>par une école ou un centre.</u>	<b>172</b>				<b>D.E. D.C.</b>
6.7	Attester de l'authenticité des documents et des copies des documents émis <u>par la commission scolaire.</u>	<b>172</b>				<b>S.G.</b>
6.8	Exercer la responsabilité de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.					<b>S.G.</b>
6.9	Autoriser toute entente, toute transaction, tout règlement ou désistement dans le cadre de tout litige portant sur une demande d'accès à des documents, à la protection des renseignements personnels ou à la rectification de tels renseignements.					<b>S.G.</b>
6.10	Préparer et donner un avis public d'au moins 30 jours avant l'adoption de tout projet de règlement, transmettre une copie du projet de règlement à chaque conseil d'établissement ainsi qu'au comité de parents, exception faite du règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs.	<b>392</b>				<b>S.G.</b>
6.11	Publier les avis publics de la commission scolaire prévus à la <i>Loi sur l'instruction publique.</i>	<b>163 278 286 393</b>				<b>S.G.</b>
6.12	Détenir et tenir à jour l'original du recueil de gestion comportant les règlements, les politiques et les autres écrits de gestion en vigueur à la commission scolaire.					<b>S.G.</b>
6.13	Autoriser les modifications au calendrier de conservation de la commission scolaire.					<b>S.G.</b>



6. SECRETARIAT GÉNÉRAL		L.I.P.	C.EXE	D.G	D.U.A.	AUTRES
6.14	Autoriser, pour fins de paiement, la rémunération trimestrielle des membres du Conseil des commissaires en fonction des feuilles de présence authentifiées par le président de la séance (et ce, malgré les dispositions de l'alinéa 4.7 du présent règlement).					<b>S.G.</b>

7. FONCTIONS GÉNÉRALES		L.I.P.	C.EXE	D.G	D.U.A.	AUTRES
7.1	Revoir, s'il y a lieu, la politique relative à la conservation et à la destruction des documents d'archives de la commission.		√			
7.2	Recommander que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'il détermine, et qu'ils soient exercés par le directeur d'école ou de centre, si après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum.	<b>62</b>	√			
7.3	Les autorisations prévues par la politique concernant les activités des fondations dans les écoles.		√			
7.4	Déterminer, après consultation de chaque groupe concerné, le nombre de représentants des parents et des membres du personnel au conseil d'établissement.	<b>43 103</b>	√			
7.5	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	<b>44</b>	√			
7.6	Procéder à la nomination des représentants des entreprises de la région ainsi que des représentants des groupes socio-économiques et socio-communautaires du territoire au sein du conseil d'établissement d'un centre.	<b>102 3<sup>o</sup> 5<sup>o</sup></b>				<b>C.E.</b>
7.7	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe qui compose le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	<b>185 186</b>	√			
7.8	Approuver les règlements hors cour des dossiers d'intérêts généraux. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans incidence financière</li> <li>• Quelle que soit l'incidence financière</li> </ul>		√	√		
7.9	Suite à l'approbation du conseil d'établissement, autoriser l'école ou le centre à recevoir une commandite, notamment en ce qui a trait à la visibilité exigée en contrepartie, lorsque le montant de la commandite est de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• moins de 5000 \$</li> <li>• de 5000 \$ à moins de 10 000 \$</li> <li>• 10 000 \$ à moins de 25 000 \$</li> </ul> (ce pouvoir délégué est assujéti aux dispositions prévues dans la <i>Politique relative à la commandite</i> .)	<b>94</b>	√	√	√	
7.10	Répondre à des mandats spécifiques confiés par la direction générale.					<b>D.G.A.</b>
7.11	Autoriser une demande d'une école ou d'un centre auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux.					<b>C.E.</b>
7.12	Prendre les décisions nécessaires à la gestion et à l'administration de la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées habituellement assumées par le Conseil des commissaires ou le comité exécutif au cours de la période estivale (du dernier jour de classe des élèves jusqu'à la première séance ordinaire du Conseil des commissaires du mois d'août) ou en période électorale (du 35 <sup>e</sup> jour précédant l'élection à la journée de l'élection, sous réserve d'une force majeure).  * Ce pouvoir exclut spécifiquement tout contrat octroyé en vertu des encadrements liés à la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> ainsi que toute décision prise en vertu des dispositions des conventions collectives en vigueur définis explicitement comme devant être exercée par le Conseil des commissaires ou le comité exécutif.	<b>160.1 (LES)</b>		√		



7. FONCTIONS GÉNÉRALES	L.I.P.	C.EXE	D.G	D.U.A.	AUTRES
N.B. Les décisions doivent faire l'objet de discussions préalables avec le président ou le vice-président du Conseil des commissaires. Un rapport des décisions ou actions prises par le directeur général est déposé lors de la première séance ordinaire du Conseil des commissaires de chaque année scolaire.					

## 8. DISPOSITIONS FINALES

### 8.1 Responsabilité de l'application du présent règlement

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

8.1.2 Les fonctions et pouvoirs délégués au comité exécutif, au conseil d'établissement et au comité de répartition des ressources s'exercent sous l'autorité du Conseil des commissaires.

### 8.2 Dispositions remplacées

À sa date d'entrée en vigueur, le présent règlement remplace le règlement C.C.r. 56 2018 – Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs de même que toutes les dispositions antérieures incompatibles avec les présentes.

### 8.3 Incompatibilité

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

### 8.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la parution de l'avis public de son adoption.

Ce règlement a été adopté par le Conseil des commissaires à sa séance ordinaire du 30 janvier 2019 (résolution 65 (2018-2019)) et est entré en vigueur le 13 février 2019, date de parution de l'avis public dans les journaux.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire général