

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

Unité administrative : Secrétariat général

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
Encadrement légal	4
Sous-délégation interdite	4
Gestion courante	5
PRINCIPES DE GOUVERNANCE	6
La responsabilisation	6
La décentralisation.....	6
La proximité	6
La confiance	6
PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	7
L'autonomisation (<i>empowerment</i>)	7
Le jugement	7
La proximité	7
La cohérence.....	7
La pertinence	7
La subsidiarité.....	7
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES.....	9
POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
Pouvoirs généraux	11
Établissements.....	11
Services éducatifs	11
Organisation des services éducatifs.....	11
Inscription des élèves	11
Organisation scolaire	12
Transport scolaire	12
Service à la communauté.....	12
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi.....	12
Relations de travail	12

Ressources financières.....	12
Conclusion de contrats	13
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de LAMP	13
Gestion des immeubles et des biens	13

POUVOIRS DÉLÉGUÉS 14

Pouvoirs généraux	15
Établissements.....	15
Conseil d'établissement.....	16
Services éducatifs	17
Application des régimes pédagogiques et dérogations.....	17
Organisation des services éducatifs.....	17
Évaluation des apprentissages.....	18
Inscription des élèves	19
Fréquentation scolaire.....	19
Organisation scolaire	20
Transport scolaire	20
Services à la communauté.....	21
Ressources humaines	21
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi.....	21
Congés	22
Relations de travail	23
Ressources financières.....	24
Ressources matérielles	25
Conclusion de contrat.....	25
Fonctions du dirigeant de l'organisme public.....	27
Gestion des immeubles et des biens	28

PRÉAMBULE

Encadrement légal

Le Centre de services scolaire est une personne morale de droit public constituée en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*. La *Loi sur l'instruction publique* 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 *Loi sur l'instruction publique* (LIP) accorde au conseil d'administration le pouvoir de déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs à la direction générale, à la direction générale adjointe, à une direction d'établissement ou de service ou à tout autre membre du personnel cadre. Des fonctions et pouvoirs peuvent aussi être délégués à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

Le règlement précise les pouvoirs que le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer conformément à la Loi. Cependant, le conseil d'administration conserve les pouvoirs qu'il n'a pas délégués. 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 ».

Les pouvoirs délégués par le conseil d'administration impliquent une réelle discrétion de la part du délégataire à qui est attribué le pouvoir et non pas une simple exécution d'une décision déjà prise qui relève plutôt de la gestion courante.

Par ailleurs, il y a lieu de préciser que certains articles de la LIP attribuent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux au centre de services scolaire. Même s'ils utilisent l'expression « centre de services scolaire », ils ne font pas partie des pouvoirs qui peuvent être délégués. En effet, des pouvoirs tels « recevoir », « organiser », « s'assurer » ou « transmettre » constituent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux attribués au centre de services scolaire et non pas des pouvoirs impliquant la prise d'une décision réelle et discrétionnaire de la part du centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discrétionnaire pour le centre de services scolaire et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une délégation de pouvoirs.

De même, l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et quatre règlements qui en découlent, l'article 16 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 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.

Sous-délégation interdite

Les pouvoirs délégués ne peuvent être sous-délégués par le délégataire. En conséquence, la direction générale et la direction 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.

Gestion courante

De façon générale, le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire. La direction générale est responsable de définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du centre de services scolaire.

En vertu des articles 201 et 202, la direction générale assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire. Elle veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et elle exerce les tâches que celui-ci lui confie. En vertu de l'article 203, la direction générale adjointe assiste la direction générale dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, sous son autorité. En vertu de l'article 260, le personnel requis pour le fonctionnement du centre de services scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction générale et le personnel affecté à un établissement exerce ses fonctions sous l'autorité de la direction d'établissement.

Dans l'exercice de sa gestion courante, un supérieur immédiat peut confier à un gestionnaire de son unité certaines responsabilités qu'il possède et qui ne découlent pas de pouvoirs délégués par règlement de délégation de pouvoirs. Les actes administratifs reliés aux postes occupés par les gestionnaires ou prévus expressément par la loi ne font l'objet d'aucune délégation et ils doivent être exercés par les gestionnaires concernés en conformité avec les encadrements législatifs et administratifs en vigueur, afin d'assurer le bon fonctionnement de chacune des unités administratives du centre de services scolaire.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La responsabilisation

Le gestionnaire dispose de latitude dans l'exercice de ses fonctions et des pouvoirs qui lui sont dévolus. La gestion responsable réfère également à l'engagement et à la prise en compte des conséquences des choix qui sont faits et des décisions qui sont prises.

La décentralisation

Afin de rendre plus autonomes ses unités administratives, le centre de services scolaire leur délègue certaines fonctions et certains pouvoirs de décision.

La proximité

Personne n'étant mieux placée que celle qui est le plus près de l'action pour agir, selon les circonstances, la proximité de décision permet d'évaluer, afin de juger le mieux, la juste appréciation de ce qui revient à chacun. Elle permet, en même temps, le second regard afin de prendre la décision rencontrant le mieux l'intérêt supérieur de l'unité administrative concernée et de l'organisation.

La confiance

La confiance est une assise nécessaire. Le principe suppose que le gestionnaire qui aura à prendre une décision au niveau le plus près pourra le faire sans toujours obtenir, au préalable, l'assentiment de l'organisation. En corollaire au principe de confiance, s'inscrit l'importance du traitement bienveillant lors d'une erreur commise de bonne foi dans l'esprit d'une organisation apprenante. Tout cela ne se comprend et ne peut se comprendre sans rechercher la cohérence des actions et la cohésion des acteurs.



PRINCIPES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

L'autonomisation (*empowerment*)

Une partie du pouvoir de décision et d'action est transférée aux acteurs directement concernés de telle sorte que l'agent de l'administration acquiert la maîtrise des moyens qui lui permettent de mieux utiliser ses ressources et renforcer son autonomie d'action.

Le jugement

L'agent qui dispose de fonctions et pouvoirs doit avoir la capacité et la possibilité d'exercer un jugement sur la meilleure décision à prendre, dans les circonstances. Ainsi, il doit disposer de l'information pertinente, des moyens nécessaires et des marges d'actions appropriées. Il doit pouvoir reposer son jugement sur la confiance et le traitement bienveillant de l'autorité supérieure.

La proximité

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

Cependant, il y a des circonstances ou situations où l'agent le mieux placé pour prendre la décision la plus appropriée est celui qui dispose du plus large spectre d'informations et de possibilités d'action. Non seulement, en pareilles circonstances, l'on vise à ne pas heurter inutilement l'individu, mais également le plus grand ensemble. Alors, le décideur est celui qui est en position de juger de l'impact d'ensemble de la décision à prendre.

L'agent qui dispose des fonctions et pouvoirs pour la prise de décision dispose des pouvoirs implicites nécessaires et immédiats pour rendre possible la prise de décision.

La cohérence

Recherche de la cohérence des divers éléments de l'organisation entre eux, de même qu'avec son ensemble. Dans le contexte d'une gouvernance éthique, la coordination des différents éléments, en vue de l'atteinte de l'efficacité, doit se faire en s'assurant que l'organisation demeure fidèle à sa mission et cohérente par rapport à ses valeurs.

La pertinence

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

La subsidiarité

La *Loi sur l'instruction publique* définit le principe de subsidiarité comme « le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.



DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil d'administration délègue ses pouvoirs à la direction générale, à la direction générale adjointe, aux directions d'établissement, aux autres membres du personnel cadre du centre de services scolaire, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, selon les dispositions ci-après énoncées et tel que précisé au tableau de répartition ci-joint, lesquels font partie intégrante du règlement.
3. Le délégataire doit rendre compte des actes posés en vertu du présent règlement suivant les modalités déterminées par le conseil d'administration pour les pouvoirs délégués à la direction générale et par la direction générale pour les pouvoirs délégués aux autres délégataires.
4. Aucun des actes posés en vertu du présent règlement ne doit entraîner des dépenses au-delà de celles acceptées dans les budgets adoptés.
5. Le délégataire a le pouvoir d'exiger des établissements et des conseils d'établissement tout renseignement ou document estimé nécessaire à l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, à la date et dans la forme prescrite (articles 81 et 218.1 LIP).
6. Le délégataire a le pouvoir de former des comités reliés à l'exercice de ses juridictions déléguées.
7. Le délégataire procède aux consultations nécessaires à l'exercice de ses juridictions déléguées.
8. Le délégataire peut requérir toute recommandation ou tout rapport pertinent à l'exercice de ses juridictions déléguées.
9. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent l'être dans le respect des lois et des règlements applicables, de même que dans le respect des règlements et des politiques du centre de services scolaire et des conventions collectives.
10. Lorsqu'une valeur monétaire est indiquée au présent règlement dans le cadre d'une prestation ou d'une entente, les seuils juridictionnels s'établissent en fonction de la valeur globale de la prestation ou de l'entente, taxes en sus.
11. En cas d'incapacité d'agir de la direction générale, ses pouvoirs sont exercés par la direction générale adjointe.
12. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale adjointe, ses pouvoirs délégués sont exercés par la direction générale ou une direction adjointe que cette dernière désigne.
13. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction d'établissement, ses pouvoirs délégués sont exercés par sa direction adjointe ou la direction adjointe désignée si elle en a plus d'une ou par le responsable d'établissement désigné.
14. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une direction de service qui n'a pas de direction adjointe ou dont la direction adjointe désignée est également absente ou dans l'incapacité d'agir, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
15. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout autre cadre, ses pouvoirs délégués sont exercés par son supérieur immédiat.
16. La délégation d'un pouvoir implique la pleine et entière compétence sur les fonctions et pouvoirs qui sont délégués aux gestionnaires, incluant tous les actes nécessaires découlant de leur exercice (représentation, négociation, signature, paiement, etc.).

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

ABRÉVIATIONS			
CA	Conseil d'administration	SRF	Service des ressources financières
DÉ	Directeur d'école et de centre	SRH	Service des ressources humaines
DG	Direction générale	SRM	Service des ressources matérielles
DGA	Direction générale adjointe	TIC-OST	Service des technologies, de l'organisation scolaire et du transport
SGC	Secrétariat général et des communications	Sup. imm.	Supérieur immédiat
SRÉ	Service des ressources éducatives		

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

POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Encadrement légal	Sujets
Pouvoirs généraux	
LIP 9 à 12	Disposer dans les 45 jours suivant sa réception de la demande de révision d'une décision visant un élève.
LIP 185 , 186	Instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe.
LIP 188	Instituer un comité consultatif de transport.
LIP 96.1 , 193.1	Instituer : <ul style="list-style-type: none"> - un comité de gouvernance et d'éthique; - un comité de vérification; - un comité des ressources humaines.
LIP 214	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.
	Conclure une entente avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.
LIP 115	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.
Établissements	
LIP 39 , 40 , 100 , 101	Établir, modifier ou révoquer l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre.
LIP 236	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école ou centre.
LIP 37.2	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 LIP.
LIP 240	Établir une école aux fins d'un projet particulier.
LIP 215.1	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel (autorisation du ministre).
LIP 256 , 258	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde et de surveillance des élèves.
Services éducatifs	
LIP 193.7 à 193.9 , 209.1 , 459.1 à 459.4	Adopter le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire et le rendre public.
Organisation des services éducatifs	
LIP 236 , 251	Déterminer les services éducatifs dispensés par chaque école et chaque centre.
Inscription des élèves	
LIP 239	Adopter les critères d'inscription



Encadrement légal	Sujets
Organisation scolaire	
LIP 211	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles.
LIP 238 , 252	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.
Transport scolaire	
LIP 291 , 292 , 298	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.
Service à la communauté	
LIP 267	Un centre de services scolaire peut conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi	
LIP 198	Engager, nommer une direction générale, la suspendre, la congédier, résilier son mandat ou convenir de toutes modalités en lien direct ou indirect avec l'emploi de celle-ci selon le cadre législatif applicable.
LIP 198	Engager, nommer une ou des directions générales adjointes.
LIP 259	Entériner le congédiement des hors-cadres et des cadres qui relèvent directement de la direction générale.
Relations de travail	
	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant une somme de plus de 100 000 \$.
Ressources financières	
LIP 275	Le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus.
LIP 275 , 275.1 , 276 , 277 , 278	Adopter le budget du centre de services scolaire.
LIP 276	Approuver le budget des écoles et des centres.
LIP 284	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.
LIP 288	Contracter les emprunts à long terme.
	Choisir une institution financière.
LIP 344	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.

Encadrement légal	Sujets
Ressources financières (suite)	
	Radier les mauvaises créances pour un montant de plus de 25 000 \$.
Conclusion de contrats	
LIP 266	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de 250 000 \$ et plus, sauf pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé.
LIP 255 LGCE 16	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éluider les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de 250 000 \$ et plus, sauf pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé.
LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de 250 000 \$ et plus sauf pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé.
LIP 266	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour une durée de 5 ans et plus ou pour une dépense de 250 000 \$ et plus sauf pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé.
	Autoriser ou conclure tout contrat de 250 000 \$ et plus, sauf pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé.
Fonctions du dirigeant de l'organisme public en vertu de LAMP	
LAMP 30, 31, 51 et 65	Recevoir la décision ou les recommandations de l'Autorité des marchés publics à la suite d'une vérification ou d'une enquête, ou à la suite d'une plainte de représailles.
LAMP 54, 59	Recevoir de l'Autorité des marchés publics les motifs qui justifient son intervention ou, à la suite d'une communication de renseignements, son examen à l'égard d'un processus d'adjudication, d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public et son invitation à présenter ses observations.
Gestion des immeubles et des biens	
LIP 266	Entériner la liste des projets à caractère physique (travaux de construction).
LIP 266 , 272 , 273	Sous réserve de ce qui est expressément prévu ci-après et d'une autorisation du ministre, lorsque requise, acquérir, hypothéquer, démolir, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, ou consentir un droit réel immobilier sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.
LIP 267	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes ou un établissement d'enseignement collégial.
LIP 272.2	Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.
LIP 272.5 , 272.6 , 272.8 , 272.9	Adopter le projet de planification des besoins d'espaces et adopter la planification des besoins d'espaces.
LIP 272.10 , al. 5	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services scolaire.

POUVOIRS DÉLÉGUÉS



Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Pouvoirs généraux							
1	LIP 183 , 193.2 , 193.3	Instituer : - un comité consultatif de gestion; - un comité de répartition des ressources; - un comité d'engagement pour la réussite des élèves.	X				
2		Désigner les membres du personnel aux différents comités du centre de services scolaire.	X				
3	LFDAR 13 , 18	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR, y incluant la désignation d'un responsable de suivi des divulgations et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme.	X				
4	LGGRI	Désigner un responsable de la sécurité de l'information (RSI) et un ou des coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).	X				
5	LIP 73 , 108 , 177.2 , 196	Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :					
		- Intenter une procédure ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin;	X				
		- Agir en défense ou régler hors cour et mandater un procureur, selon la valeur de délégation de fonctions et de pouvoirs;			Dir. services concernés		
		- Autoriser les services professionnels pour les avis juridiques.			Dir. services concernés		
6	LIP 215.2	Conclure une entente avec d'autres centres de services scolaires ou des organismes administratifs.	X				
Établissements							
7	LIP 38	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.	X				
8	LIP 98 , al. 1	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.	X				

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Établissements (suite)							
9	LIP 98 , al. 2	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	X				
10	LIP 214.1	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.	X				
11	LIP 214.2	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.		X			
12		Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et les fermer, s'il y a lieu.	X				
13	LIP 218.2	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.	X				
Conseil d'établissement							
14	LIP 43	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.			SGC-Dir.		
15	LIP 44	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.			SGC-Dir.		
16	LIP 103	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.			SGC-Dir.		
17	LIP 102	Nommer les représentants des groupes socioéconomiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.					Pouvoir délégué au conseil d'établissement

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Conseil d'établissement (suite)							
18	LIP 62	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.	X				
Services éducatifs							
19	LIP 209 et 213	Conclure une entente avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne si elle ne peut assurer la prestation des services d'enseignement au primaire et au secondaire, des services complémentaires, des services d'alphabétisation, des services d'éducation populaire.		X			
Application des régimes pédagogiques et dérogations							
20	LIP 222 , 246	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.		X			
21	LIP 222 , 460	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.			SRÉ-Dir.		
22	LIP 222	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.		X			
23	LIP 223	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques.				DÉ	
24	LIP 222.1	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local.		X			Autorisation du ministre. Approbation du programme par le ministre.
Organisation des services éducatifs							
25	LIP 223 , 246.1	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.			SRÉ-Dir.		

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Organisation des services éducatifs (suite)							
26	LIP 213	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.			SRÉ-Dir.		
27	LIP 214.3	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.		X	.		
28	LIP 224	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.			SRÉ-Dir.		
29	LIP 213	Conclure une entente particulière avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.			SRÉ-Dir.		
30	LIP 247	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes.			SRÉ-Dir. DGA (FP- FGA)		Le niveau d'enseignement visé par l'entente détermine le délégué.
31	LIP 213	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.			SRÉ-Dir.		
32	LIP 213	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.				DÉ	
33	LIP 224	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.			SRÉ-Dir.		
34		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.			SRÉ-Dir.		
Évaluation des apprentissages							
35	LIP 232	Déterminer les matières pour lesquelles seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.			SRÉ-Dir.		



Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Évaluation des apprentissages (suite)							
36	LIP 249	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.				FGA-Dir. FP-Dir.	
37	LIP 232 , 250	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.			SRÉ-Dir.		
Inscription des élèves							
38	LIP 239 , 240	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire conformément aux critères d'inscription.			TIC-OST Dir.		
39	LIP 241.1	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.			TIC-OST Dir.		
40	LIP 233	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.			SRÉ-Dir.		
Fréquentation scolaire							
41	LIP 15	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.			SRÉ-Dir.		Coûts associés.
42	LIP 15	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.			SRÉ		Consultation du comité consultatif des services aux EHDAA.
43	LIP 15	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.			SRÉ-Dir.		
44	LIP 18	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.			SRÉ-Dir.		

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Fréquentation scolaire (suite)							
45	LIP 242	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.		X			Donner à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus. Délai de 10 jours.
46	LIP 15 , 242	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.	X				L'élève et ses parents doivent être entendus. Délai de 10 jours. Signalement à la DPJ.
Organisation scolaire							
47		Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.					
48	LIP 292	Établir l'horaire des établissements :					
		- Si transport scolaire;			TIC-OST Dir.		
		- Sans transport scolaire.			X		
Transport scolaire							
49		Suspendre un élève du transport scolaire pour : une ou plusieurs périodes de cinq jours et moins; une ou plusieurs périodes de plus de cinq jours.			TIC-OST Dir.		
50	LIP 291	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.				DÉ	
51		Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.	X				
52	LIP 291	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire et des élèves d'un établissement régi par la <i>Loi sur l'enseignement privé</i> .			TIC-OST Dir.		
53	LIP 294	Conclure une entente pour organiser le transport des élèves d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé, d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale ou d'un CÉGEP.			TIC-OST Dir.		



Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Transport scolaire (suite)							
54	LIP 298	Permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.			TIC-OST Dir.		
Services à la communauté							
55	LIP 292	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 selon les modalités déterminées par le CSSL.				DÉ	
56	LIP 256	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.				DÉ	
Ressources humaines							
<p><i>Le centre de services scolaire est l'employeur du personnel qu'il requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes (LIP 259).</i></p> <p><i>Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre (LIP 260).</i></p>							
57	LIP 259	Approuver les plans d'effectifs :					<p>Avec une reddition de comptes :</p> <p>Au comité de vérification, par catégorie de personnel, soulignant les changements annuels, avec des comparaisons.</p>
		- du personnel de soutien administratif, technique et paratechnique;	X				
		- du personnel cadre;	X				
		- du personnel professionnel;	X				
		- du personnel de soutien manuel;	X				
- du personnel de soutien administratif, technique et paratechnique (adapt. scolaire).	X						
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi							
58	LIP 259	Engager, nommer un secrétaire général.	X				
59	LIP 264	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes.	X				
60	LIP 265	Nommer un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.	X				

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Engagement, nomination, affectation, fin d'emploi (suite)							
61	LIP 259 , 260	Engager, nommer et affecter les directions de service et les directions d'établissement.	X				
62	LIP 79 , 96.8 , 110.1 , 110.5	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.				CÉ	
63	LIP 259 , 260	Engager, nommer et affecter les autres cadres des services.	X				
64	LIP 259 , 260	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien.			SRH-Dir.		
65	LIP 259 , 260	Engager et affecter le personnel professionnel, enseignant et de soutien temporaire et mettre fin à son emploi.			SRH-Dir.		
66		Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement, réprimande ou suspension					Directeur général adjoint si le membre du personnel visé relève de lui. SRH Dir. en cas d'absence du supérieur immédiat. SRH Dir. en cas d'absence du supérieur immédiat.
		- aux cadres qui relèvent directement du directeur général;	X				
		- aux autres cadres et gérants;				Sup. imm.	
		- au personnel enseignant, professionnels et de soutien.				Sup. imm.	
Congés							
67		Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel :					Directeur général adjoint si le cadre relève de lui
		- des cadres relevant directement du directeur général;	X				
		- des cadres et des gérants;				Sup. imm.	
		- des autres personnels (sauf les congés sans traitement de 10 jours ou moins);			SRH Dir.		
		- des autres personnels : congés sans traitement de 10 jours ou moins.				Sup. imm.	

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Relations de travail						
68	Autoriser les ententes à l'amiable impliquant :					
	- une somme de moins de 25 000 \$;			SRH-Dir.		
	- une somme entre 25 000 \$ et 250 000 \$.	X				
69	Déterminer les mandats pour les négociations des conventions collectives locales, les arrangements locaux et signer les conventions collectives locales, les arrangements locaux.	X				
70	LIP 96.26 , 110.13	Demander au directeur d'établissement d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'établissement.	X			
71	LIP 96.9	Nommer un ou plusieurs adjoints au directeur de l'établissement.	X			
72	LIP 96.10	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;			DÉ	
		- En cas d'absence d'adjoints au sein d'un établissement	X			
73	LIP 96.8	Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur de l'école.	X			
74	LIP 41 , 100	Nommer des responsables d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.			X	
75	LIP 41 , 100 , 211	Nommer un responsable dans un établissement n'ayant qu'un immeuble à sa disposition et où il n'y a pas de directeur adjoint.			DÉ	Non financé par le MEQ
76	LIP 261.1	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.			SRH Dir.	
77	LIP 276	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'approbation de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	X			

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources financières							
78	LIP 288	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.			SRF-Dir		
		Également, spécifiquement, d'emprunter et d'instituer des régimes d'emprunts prévus à l'article 78 de la <i>Loi sur l'administration financière</i> (si deux signataires sont requis de permettre deux signataires parmi les personnes suivantes : DG, DGA, et SRF-Dir.)	X	X	SRF-Dir.		
79		Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.			SRF-Dir.		
80		Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.			SRF-Dir.		En collaboration avec SRH Dir.
81	LIP 317.1	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.			SRF-Dir.		
82	LIP 342	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.	X				
83		Radier les mauvaises créances pour un montant de :					
		- moins de 25 000 \$;	X				
		- moins de 5 000 \$.			SRF-Dir.		
84		Transmettre les comptes impayés et en souffrance, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de recouvrement, à un huissier ou à un avocat pour perception.			SRF-Dir.		
85		Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.			SRF-Dir.		
86	LIP 3.7 , 216	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.				DÉ	Excluant les services de garde. Sous réserve de l'approbation du CÉ 75.0.1 LIP et des encadrements légaux.
87	LIP 216	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.			TIC-OST Dir.		

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources financières (suite)							
88	LIP 216	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.				DÉ	
89	LIP 18.2	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.				DÉ	
90	LIP 91 , 110.4	Indiquer au conseil d'établissement, pour les projets de contrats de services et d'approvisionnement, visés à l'article 90 et 110.3 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.		X			
91	LIP 304 , 307	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacun et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacun.			SRF-Dir.		
Ressources matérielles							
Conclusion de contrat							
92	LIP 266	Conclure un contrat d'approvisionnement, incluant les contrats d'approvisionnement en matière de technologies de l'information, comportant une dépense de :					Avec reddition de comptes au CA
		- plus de 250 000 \$ pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé;	X				
		- de 100 000 \$ à moins de 250 000 \$;	X				
		- de 25 000 \$ à moins de 100 000 \$;			SRM-Dir.		
		- moins de 25 000 \$;			Autres services-Dir.	DÉ	
- de 0 à 5 000 \$.			Cadre de services	Cadre d'établissement			

Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources matérielles (suite)						
Conclusion de contrat (suite)						
93	LIP 255 LGCE 16	Conclure un contrat de services, incluant les contrats de services en matière de technologies de l'information, et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, selon les modalités suivantes :				Avec reddition de comptes au CA
	- plus de 250 000 \$ pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé;	X				
	- avec une personne physique comportant une dépense de 100 000 \$ à moins de 250 000 \$;	X				
	- avec une personne physique comportant une dépense de 25 000 \$ à moins de 100 000 \$;		X			
	- avec une personne physique et comportant une dépense de moins de 25 000 \$;			Tous les services-Dir.	DÉ	
	- de 0 à 5 000 \$.			Cadre de services	Cadre d'établissement	
94	LIP 266	Conclure un contrat de travaux de construction comportant une dépense de :				Avec reddition de comptes au CA
	- plus de 250 000 \$ pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé;	X				
	- 100 000 \$ à moins de 250 000 \$;	X				
	- 25 000 \$ à moins de 100 000 \$;		X			
	- moins de 25 000 \$;			SRM-Dir.		
	- de 0 à 5 000 \$.			SRM-Dir. adj. ou régisseur		

Encadrement légal		Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources matérielles (suite)							
Conclusion de contrat (suite)							
95		Conclure un contrat de partenariat public-privé comportant une dépense de :					
		- Plus de 250 000 \$ pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé;	X				
		- Du seuil d'appel d'offres public à moins de 250 000 \$;	X				
		- Moins que le seuil d'appel d'offres public.			SRM-Dir.		
96	LIP 266	Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour :					
		- Plus de 250 000 \$ pour les contrats faisant l'objet d'une mesure ministérielle assimilable à une mesure ou à un fonds dédié ou à un achat regroupé;					
		- un an à moins de 5 ans pour une dépense de moins de 250 000 \$;	X				
		- moins d'un an ou une dépense de moins de 100 000 \$.		X			
Fonctions du dirigeant de l'organisme public							
97	LCOP , RCA , RCS , RCTC , RCTI , DGC , DGR , DRC	Exercer les fonctions de dirigeant prévues à la LCOP, ses règlements et directives.	X				Voir article 8 LCOP
98	LAMP	Exercer les fonctions de dirigeant de l'organisme public prévues à la LAMP autres que celles dévolues au CA au terme de la présente délégation de pouvoirs.	X				



Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources matérielles (suite)						
Gestion des immeubles et des biens						
99	LIP 93 , 110.4	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.			SRM-Dir.	
100		Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction.			SRM-Dir.	
101		Octroyer une servitude aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière ne soit demandée; À toutes autres fins.	X			
102	LIP 266	Prêter ou louer un immeuble ou un local appartenant au centre de services scolaire, 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, pour une durée de plus d'un an.	X			
103	LIP 266	Prêter ou louer les biens meubles :				
		- d'un établissement;				DÉ
		- du centre administratif.			SRM-Dir.	
104		Vendre ou autrement disposer des biens meubles du centre de services scolaire d'une valeur de :				
		- 1 000 \$ et plus;			SRM-Dir.	
		- moins de 1 000 \$.			SRM-Dir.	
105		Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis du centre de services scolaire.			SRM-Dir.	
106	LIP 272.3	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.	X			



Encadrement légal	Sujets	DG	DGA	Services	Autre	Commentaires
Ressources matérielles (suite)						
Gestion des immeubles et des biens (suite)						
107	LIP 272.10 , al. 4	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.			SRM-Dir.	
108	LIP 178 , 270	Assurer les biens du centre de services scolaire et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.			SRM-Dir.	