



Commission scolaire
de la Rivière-du-Nord

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Service : Direction générale
Adopté par le conseil des commissaires
0318 : 2008-06-17

Modifié le : 2015-01-28

**RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE
FONCTIONS ET DE POUVOIRS DU
CONSEIL DES COMMISSAIRES**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

Le partage des pouvoirs et des responsabilités	5
Philosophie de gestion.....	5
Objectifs d'efficience et d'efficacité.....	6
Règles de délégation de pouvoirs.....	6
Gestion courante	8
Délégation aux diverses instances.....	9

LES FONCTIONS ET POUVOIRS DÉLÉGUÉS

LES FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL DES COMMISSAIRES DÉLÉGUÉS

Relativement aux fonctions et pouvoirs généraux	10
Relativement au Service des ressources financières	12
Relativement au Service des ressources matérielles	13
Relativement au Service des ressources éducatives.....	16
Relativement au Service des ressources humaines	19
Relativement au Service du transport et de l'organisation scolaire	22

PRÉAMBULE

Le présent préambule fait partie intégrante du règlement sur la délégation de pouvoirs du conseil des commissaires de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord. Le masculin est utilisé afin de simplifier la nomenclature.

LE PARTAGE DES POUVOIRS ET DES RESPONSABILITÉS

La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) telle qu'elle se lit actuellement implique un modèle de gestion qui vise à responsabiliser les différents acteurs des écoles et des centres. Elle invite les écoles et les centres à faire des choix pédagogiques correspondants aux particularités des élèves de leur milieu en vue d'une meilleure réussite scolaire. Outre la participation au niveau des établissements, la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord a mis en place différentes structures participatives tant au niveau politique qu'au niveau administratif afin de s'assurer de répondre le plus efficacement possible aux besoins.

PHILOSOPHIE DE GESTION

En s'appuyant sur les grands principes touchant la gestion des organisations, le conseil des commissaires a retenu quatre énoncés généraux qui soutiennent la philosophie de gestion de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord :

- Le rôle fondamental du conseil des commissaires est d'accomplir la mission que le législateur lui confie et d'assurer la pérennité et le développement de la commission scolaire au meilleur de ses compétences.
- Le conseil des commissaires joue un rôle politique en établissant les valeurs éthiques de la commission scolaire; de plus, il joue un rôle législatif en adoptant des règlements et des politiques; enfin, il joue un rôle administratif en établissant les orientations fondamentales et stratégiques, en adoptant le budget, en fixant les modalités de reddition de comptes et en se dotant d'outils de mesure et d'évaluation de sa propre performance et de celle des autres instances décisionnelles.
- Le conseil des commissaires doit juger et orienter, sans toutefois gérer. Il ne peut être juge et partie (exécutant) de la mise en œuvre des orientations et des grands objectifs qu'il a fixés et ne doit pas intervenir dans la gestion des activités courantes de la commission scolaire.
- Le conseil des commissaires reconnaît les responsabilités de gestion courante de la direction générale et des gestionnaires des services, des écoles et des centres qui exercent leurs fonctions sous l'autorité de la direction générale en conformité avec la structure administrative préparée par la direction générale et adoptée par le conseil des commissaires.

Dans le respect des valeurs éthiques, des décisions, des règlements, des politiques et des budgets adoptés et en vertu du cadre de gestion administrative de la direction générale, les gestionnaires ont la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles relevant de leur secteur d'activités. Dans cette perspective la direction d'une unité administrative tout en étant responsable et imputable des activités de son unité peut confier des tâches administratives qui lui sont habituellement dévolues à un gestionnaire sous son autorité.

OBJECTIFS D'EFFICIENCE ET D'EFFICACITÉ

Ce règlement s'inscrit dans une perspective de saine gestion tout en s'assurant de respecter les règles ci-après édictées dans le présent règlement ainsi que les pouvoirs conférés aux délégués par la loi. Ainsi, il faut noter que deux objectifs principaux de saine gestion sont visés par la délégation de fonctions et de pouvoirs : l'efficacité allie résultats et optimisation des ressources et l'efficacité découle d'une juste utilisation des pouvoirs et des moyens en fonction des ressources disponibles. L'objectif ultime est d'assurer la réussite scolaire de tous les élèves.

Ces objectifs peuvent être formulés en ces termes :

- décentraliser le pouvoir pour rapprocher la décision de l'action;
- assurer un soutien efficace et rapide aux établissements;
- assurer une économie de temps et d'énergie dans la gestion des activités de la commission scolaire;
- mobiliser et responsabiliser tous les décideurs à la mise en œuvre de la mission et du plan stratégique de la commission scolaire dans le respect des règles d'imputabilité et de reddition de comptes établies par le conseil des commissaires.

RÈGLES DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

La délégation de pouvoirs du conseil des commissaires obéit aux règles suivantes :

1. Le conseil des commissaires ne peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués exclusivement par les articles 9 à 12, 155, 162, 168, 170, 172, 174, 175, 179, 181, 186, 200, 312, 340, 346 et lorsque le législateur utilise l'expression « conseil des commissaires ».
2. Les fonctions et pouvoirs qui peuvent faire l'objet d'une délégation sont ceux à l'égard desquels une réelle discrétion appartenant au conseil est accordée au délégué (ex. le nombre de postes dans un plan d'effectif) par rapport à l'exécution pure et simple d'une décision déjà prise.

3. En déléguant certains de ses pouvoirs, le conseil des commissaires accepte d'en abandonner l'exercice au profit du délégataire, tout en se donnant, par le mécanisme de reddition de comptes, le pouvoir d'en évaluer l'application. Il conserve toutefois l'ultime responsabilité des conséquences découlant des décisions prises par un délégataire. La délégation de pouvoirs ne peut toutefois pas empêcher l'application du droit de révision conféré à un élève ou à ses parents et du pouvoir du conseil des commissaires de prendre toute décision qu'il juge appropriée en application des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*.
4. Les pouvoirs délégués doivent tenir compte du niveau d'autorité requis par le délégataire pour les exercer, ainsi que du lieu d'action où ils seront exercés.
5. Le délégataire est imputable de ses décisions et responsable d'en faire rapport à l'autorité désignée (reddition de comptes) en conformité avec les principes reconnus de saine gestion (transparence, continuité, efficience, équilibre et équité).
6. Une délégation de pouvoirs attribuée aux postes de gestion appropriés accroît l'efficacité de la commission scolaire tout en ajoutant de la valeur et de l'efficacité à leurs fonctions. Au niveau de la direction des établissements, la délégation de pouvoirs doit également viser à fournir des leviers et des clés qui favorisent la réussite éducative des élèves.
7. Les pouvoirs sont délégués en fonction du rôle dévolu à chaque niveau de gestion, des compétences professionnelles requises et des tâches décrites dans le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*. Les pouvoirs ainsi délégués s'étendent à tout acte nécessaire à leur exercice.
8. Les pouvoirs délégués par le conseil des commissaires ne peuvent être sous-délégués. Ainsi, le comité exécutif, la direction générale, de même qu'une direction d'établissement ou un autre gestionnaire ne peuvent sous-déléguer à une autre personne le pouvoir de décision qu'ils ont reçu en vertu du règlement de délégation de pouvoirs à moins que celui-ci soit précisé dans la présente délégation.
9. L'absence d'une délégation ne signifie pas que la permanence administrative soit empêchée d'agir; dans ce cas, le gestionnaire doit exercer ses fonctions dans le cadre des attributions générales inhérentes au poste qu'il occupe et en respect avec les pratiques de gestion de la commission scolaire.
10. En cas d'absence ou d'empêchement d'agir de la personne délégataire, le supérieur immédiat agit en lieu et place.

GESTION COURANTE

Les articles 201 et 202 de la *Loi sur l'instruction publique* précisent que le directeur général assure la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire. Il rend compte de sa gestion au conseil des commissaires ou au comité exécutif. L'article 203 de la *Loi sur l'instruction publique* énonce que les directeurs généraux adjoints assistent le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs. Cette équipe forme ce qu'il est convenu d'appeler la direction générale. Sans être exhaustives, les responsabilités suivantes de la direction générale découlent directement de la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire qui doivent être exercées en conformité avec les politiques adoptées par le conseil des commissaires et les résolutions du conseil et du comité exécutif.

- Offrir à la clientèle des services de qualité par une gestion efficiente et efficace des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles.
- S'assurer de l'intégration cohérente des dimensions éducatives et administratives dans chaque service et dans chaque établissement.
- Préparer le plan d'organisation administrative de la commission scolaire et le transmettre au conseil pour approbation.
- Préparer les rapports d'activités de la commission scolaire et les transmettre au conseil des commissaires ou au comité exécutif.
- Rechercher et faciliter la concertation et la complémentarité avec les partenaires du réseau de l'éducation et les partenaires hors réseau.
- Représenter administrativement et protéger les intérêts de la commission scolaire auprès des diverses instances judiciaires et quasi judiciaires, du réseau de l'éducation, des partenaires et de la population.

La gestion courante des activités et des ressources comprend tous les actes de gestion (planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer) requis et posés quotidiennement par l'ensemble des gestionnaires sous l'autorité de la direction générale pour assurer le fonctionnement de chacune des unités administratives de la commission scolaire.

La gestion courante des activités et ressources ne relève pas des pouvoirs et responsabilités du conseil des commissaires. Elle n'est pas non plus soumise aux règles de délégation de pouvoirs décrites ci-haut, mais elle doit cependant obéir aux principes et aux règles de la saine gestion. À cet effet, la direction générale a la responsabilité de préciser, dans un cadre de gestion administrative, les rôles, les pouvoirs et les obligations de chaque membre de l'équipe de gestion en tenant compte des fonctions et des responsabilités qui sont dévolues à chaque poste en conformité avec la loi et les politiques de la commission scolaire, ainsi qu'avec le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*.

L'exercice de la gestion courante sous-tend également que la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat d'un gestionnaire peut lui confier des responsabilités qu'il possède en vertu du cadre de gestion et qui sont compatibles avec sa fonction. Par exemple, un directeur d'établissement ou de service peut confier au directeur adjoint ou à un gestionnaire sous sa responsabilité, de façon générale ou ponctuelle, tout ou partie de ses responsabilités administratives de gestion courante. Il ne pourra toutefois pas sous-déléguer les pouvoirs qui lui ont été spécifiquement délégués par le conseil des commissaires.

1. DÉLÉGATION AUX DIVERSES INSTANCES

1.1 La délégation des fonctions et des pouvoirs du conseil des commissaires aux diverses instances de la commission scolaire est précisée au tableau ci-joint et faisant partie intégrante du présent règlement.

1.2 Les abréviations suivantes signifient :

C.E.C.C. : Comité exécutif du conseil des commissaires

D.G. : Directeur général

D.G.A. : Directeur général adjoint

D.S.R.É. : Directeur du Service des ressources éducatives

D.S.R.H. : Directeur du Service des ressources humaines

D.S.R.F. : Directeur du Service des ressources financières

D.S.O.S.T. : Directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport scolaire

D.S.R.M. : Directeur du Service des ressources matérielles

D.S.S.G.C. : Directeur du Service du secrétariat général et des communications

D.S.E.A. : Directeur du Service éducatif aux adultes

D.S.I. : Directeur du Service informatique

D.É. : Directeur d'école

D.C. : Directeur de centre

D.U.A. : Directeur dans une unité administrative

G.U.A : Tout gestionnaire dans une unité administrative

1.3 Les titres des postes énumérés précédemment pourraient changer dans l'avenir. La présente délégation s'appliquera en faisant les correspondances nécessaires.

1.4 Dans le tableau ci-joint, les pouvoirs numérotés sous la rubrique « SUJETS » constituent les fonctions et les pouvoirs que le conseil des commissaires délègue. La lettre « X » et les abréviations placées sous la rubrique « INSTANCES DÉLÉGATAIRES » indiquent à qui ces fonctions et ces pouvoirs ont été délégués.

FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX				
SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
1. Conclure tout contrat d'assurances pour assurer la responsabilité civile et les biens de la commission scolaire	X			
2. Autorisation d'ester en justice pour et au nom des membres du personnel relativement à l'exercice des fonctions de ces derniers	X			
3. Procéder à la fermeture administrative de plusieurs unités de la commission quand la situation l'exige.		X		
4. Procéder à la fermeture administrative d'une unité administrative sous sa juridiction quand la situation l'exige			X	
5. Conclure des ententes avec toutes personnes ou organismes sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation				DÉ, DC, DSRÉ, DSEA
6. Autoriser le dépôt d'offres de services pour fournir des services hors Québec		X	X	
7. Autoriser les procédures judiciaires (excluant les dossiers des relations de travail et les procédures prévues aux contrats du Service des ressources matérielles) dont la valeur de l'objet en litige est : <ul style="list-style-type: none"> • 100 000 \$ et plus • Moins de 100 000 \$ 	X			
		X		

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
<p>8. Autoriser le règlement hors cour de tous litiges (excluant les dossiers des relations de travail et les procédures prévues aux contrats du Service des ressources matérielles) dont le coût est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 000 \$ et plus • Moins de 100 000 \$ 	X			
		X		
<p>9. Durant la période estivale et en l'absence de séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif, la notion de gestion courante relevant du directeur général soit interprétée de façon plus large pour permettre à celui-ci de prendre les décisions relevant de l'autorité du conseil des commissaires ou du comité exécutif et ce, dans l'intérêt de la commission. Il en va de même durant la période électorale à l'intérieur de laquelle le conseil des commissaires et le comité exécutif ne siègent pas</p>		X		

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
10. Radier un compte à recevoir dont le montant se situe : <ul style="list-style-type: none"> • 25 000 \$ et plus • De 5 000,00\$ à 24 999,99\$ • Moins de 5 000\$ 	X			
		X		
				DSRF
11. Reconduire le mandat du vérificateur externe conformément aux dispositions contractuelles adoptées par le conseil des commissaires	X			
12. Autoriser des emprunts et des émissions d'obligations suite à l'autorisation du ministre	X			
13. Assurer la vérification interne des opérations de la commission scolaire, en s'inspirant entre autres des recommandations du vérificateur externe				DSRF
14. Réclamer la valeur d'un bien à un élève ou au titulaire de l'autorité parentale				DÉ DC
15. Transmettre au ministre des rapports d'étape sur la situation financière de la commission scolaire aux dates et dans les formes qu'il détermine				DSRF
16. Tenir les livres de comptes de la manière et suivant les formules que le ministre peut déterminer				DSRF

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
17. Octroyer les contrats de services professionnels (travaux de construction) dont la valeur des services est estimée à une valeur : <ul style="list-style-type: none"> • 25 000 \$ et plus • De 10 000 \$ à 24 999,99 \$ (co-contractant est une personne physique) • Inférieure à 25 000 \$ (co-contractant autre qu'une personne physique) • Inférieure à 10 000 \$ (co-contractant est une personne physique) 	X			
		X		
				DSRM
				DSRM
18. Approuver les plans et devis pour les travaux de construction, dont la valeur est <ul style="list-style-type: none"> • Supérieure à 2 000 000 \$ • De 250 000 \$ à 2 000 000 \$ • inférieure à 250 000 \$ 	X			
		X		
				DSRM
19. Conclure tout acte de servitude ou toute cession d'immeuble dont la contrepartie se situe <ul style="list-style-type: none"> • À 100 000 \$ et plus • Moins de 100 000 \$ 	X			
		X		
20. Conclure des contrats d'utilité publique				DSRM
21. Approuver les modifications aux contrats de construction <ul style="list-style-type: none"> • Contrat dont la valeur initiale est inférieure à 100 000\$ • Contrat dont la valeur initiale est de 100 000 \$ et plus (le total des dépenses n'excède pas 10% de la valeur initiale du contrat) • Contrat dont la valeur initiale est de 100 000 \$ et plus (le total des dépenses excède 10% de la valeur initiale) 				DSRM
				DSRM
		X		
22. Octroyer les contrats de services alimentaires	X			
23. Acquérir des biens dont la valeur est : <ul style="list-style-type: none"> • De 100 000 \$ et plus • De 25 000 \$ à 99 999,99 \$ • Inférieure à 25 000 \$ 	X			
				DUA
				GUA

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
23A. Acquérir des services dont la valeur est :				
• Supérieure à 100 000 \$	X			
• De 25 000 \$ à 100 000 \$ (co-contractant autre qu'une personne physique)		X		
• De 10 000 \$ à 100 000 \$ (co-contractant est une personne physique)		X		
• Inférieure à 25 000 \$ (co-contractant autre qu'une personne physique)				DUA
• Inférieure à 10 000 \$ (co-contractant est une personne physique)				DUA
24. Octroyer des contrats de construction				
• De 100 000 \$ et plus	X			
• Moins de 100 000 \$				DSRM
25. Octroyer tout contrat d'achat de biens ou services pour les fins suivantes :				
• Les campagnes de financement des activités de l'établissement				DÉ, DC
• Les biens acquis exclusivement pour la revente				DÉ, DC
• Les activités financées en totalité par les élèves ou les parents				DÉ, DC
26. Conclure des contrats de voyages récréatifs, culturels ou d'aide humanitaire				DUA
27. Autoriser la location de biens immobiliers pour l'exercice des activités de la CSRDN et de ses établissements dont la contrepartie se situe :				
• À 100 00 \$ et plus	X			
• De 25 000 \$ à 99 999,99 \$		X		
• De 0 à 24 999,99 \$				DUA
28. Accepter gratuitement des biens				
• Immeubles	X			
• Meubles				DUA
29. Autoriser toute dérogation dans le cadre de l'application de la politique d'achat de biens et services		X		

30. Autoriser l'émission des appels d'offres dans le cadre de l'application d'achats de biens et services				DSRM
---	--	--	--	------

**FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES ÉDUCATIVES
(JEUNES ET ADULTES)**

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
31. Conclure toute entente pour la prestation de services avec des organismes publics ou un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé ou des organismes pour des activités de formation (jeunes et adultes) ou pour des clientèles référées.				DSRÉ DSEA DSOST
32. Expulser un élève d'une école de la commission scolaire, à la demande de la direction et l'inscrire dans une autre école		X	X	
33. Exempter un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison d'un handicap physique ou mental				DSRÉ
34. Exempter un élève de l'obligation de fréquenter l'école ou de poursuivre ses cours à domicile en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements requis par son état de santé				DÉ
35. Suspendre un élève de l'école pour une période de <ul style="list-style-type: none"> • 1 à 3 jours • 4 à 5 jours • Plus de 5 jours 				GUA
				DÉ
		X	X	
36. S'assurer que les personnes relevant de la compétence de la commission scolaire reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit				DSRÉ DSEA
37. S'assurer de l'application du régime pédagogique et des programmes d'études établis par le ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport				DSEA DSRÉ
38. S'assurer de l'application des épreuves imposées par le Ministre et celles édictées par la commission scolaire				DSRÉ DSEA
39. Reconnaître les apprentissages extrascolaires faits par un élève				DSRÉ, DÉ, DC

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
40. Évaluer ou faire évaluer l'enseignement reçu à la maison				DSRÉ, DÉ, DC
41. Adapter les services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage				DSRÉ DSEA DÉ, DC
42. Admettre à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire un enfant dont l'âge ne correspond pas aux normes prescrites dans le régime pédagogique en vigueur				DSRÉ
43. Admettre les élèves aux services éducatifs dispensés par les centres				DC
44. Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de langue d'enseignement, langue seconde et mathématiques				DÉ, DC
45. Établir le calendrier scolaire des centres				DC
46. Modifier les calendriers scolaires en cours d'année pour un établissement		X	X	
47. Déroger à une disposition du régime pédagogique relativement à la grille matière		X	X	
48. Établir un programme pour chaque service complémentaire et particulier visé au régime pédagogique, sauf dans le domaine qui relève de la compétence d'un ministre autre que le ministre de l'Éducation				DSRÉ DSEA
49. Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation de la surveillance du midi				DÉ, DC
50. Conclure des contrats de formation avec les entreprises dans le cadre des programmes du service aux entreprises rattachés à la formation professionnelle				DC
51. Conclure des ententes de formation avec des organismes économiques et sociaux				DC, DÉ

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
52. S'assurer que les normes et modalités d'évaluation des apprentissages sont conformes aux encadrements ministériels et à la politique de la commission scolaire				DSRE DSEA
53. S'assurer que les plans de réussite contiennent les éléments attendus tels qu'énoncés par la planification stratégique de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord				DSRE DSEA
54. S'assurer que les grilles-matières sont conformes aux prescriptions du Régime pédagogique en vigueur				DSRE DSEA

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
55. Renvoyer, congédier, non rengager et résilier l'engagement du personnel enseignant syndiqué temporaire				DSRH
56. Renvoyer, congédier, non rengager et résilier l'engagement des autres personnels syndiqués <ul style="list-style-type: none"> • Régulier • Temporaire 		X		
				DSRH
57. Procéder à la sélection, à l'engagement, à la promotion, au congédiement et à la suspension du personnel cadre temporaire		X		
58. Autoriser les congés, avec ou sans traitement pour une période d'un an et moins conformément aux encadrements et politique en vigueur <ul style="list-style-type: none"> • Syndiqués plus de 5 jours jusqu'à 1 an • Syndiqués 5 jours et moins • Cadres 				DSRH
				DUA
		X	X	
59. Imposer toutes mesures disciplinaires au personnel cadre de la commission scolaire autre mesures que le congédiement		X		
60. Procéder à l'affectation et à la mutation d'un membre du personnel cadre		X		
61. Procéder à la sélection, à l'engagement, à la promotion du personnel cadre à l'exception de la direction générale, direction générale adjointe, secrétaire général, conformément à la politique de gestion des cadres adoptée par le comité exécutif et selon les règles et procédures nommément prévues		X		
62. Autoriser les prêts de services ou ententes relatives à un membre du personnel syndiqué <ul style="list-style-type: none"> • Plus d'un an • Un an et moins 		X		
				DSRH

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
63. Désigner des représentants de la Commission au sein des comités conjoints prévus dans certains règlements du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ainsi qu'au sein de comités ou d'assemblées d'organismes externes où la Commission doit être représentée par son personnel administratif		X		
64. Représenter la Commission auprès des différents comités de relations professionnelles du personnel d'encadrement		X	X	
65. Imposer toutes mesures disciplinaires à un membre du personnel syndiqué relevant de l'unité administrative sauf la suspension et le congédiement		X	X	DUA
66. Suspendre avec ou sans traitement, le personnel syndiqué				DSRH
67. Suspendre avec ou sans traitement le personnel enseignant		X		
68. Approuver le choix de limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la CSST	X			
69. Désigner des responsables d'établissement		X	X	
70. Désigner le directeur général adjoint qui en cas d'absence du directeur général exerce les pouvoirs de ce dernier pour une période de courte durée		X		
71. Procéder à la sélection, à l'engagement, à l'affectation, à la mutation, à la réaffectation, à la probation, à la mise en disponibilité et à la promotion temporaire pour le personnel syndiqué (régulier ou non).				DSRH
72. Gérer et superviser l'application des conventions collectives, des ententes locales et du <i>Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.</i>				DSRH
73. Désigner les membres représentant la commission scolaire sur tout comité prévu aux conventions collectives ou à la LIP		X		

SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
74. Autoriser les procédures judiciaires et le règlement hors cour de tout grief, différend, litige, poursuite, injonction ou ordonnance reliés aux dossiers des relations de travail pour des montants qui se situent : <ul style="list-style-type: none"> • À 50 000,00 \$ et plus • De 10 000 \$ à 49 999,99\$ • À moins de 10 000,00\$ 	X			
		X		
				DSRH
75. Autoriser le règlement des recours et des mécontentes, conformément au <i>Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal</i>		X		
76. Entériner les ententes en lien avec les relations de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Les matières négociées et agréées à l'échelle locale conformément à Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs publics et parapublics • nationales • arrangements locaux et les ententes particulières 	X			
		X		DSRH
		X		DSRH

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AU TRANSPORT SCOLAIRE				
SUJETS	INSTANCES DÉLÉGATAIRES			
	CECC	DG	DGA	AUTRES
77. Conclure toute entente pour organiser le transport de tout ou partie des élèves d'une autre commission scolaire				DSOST
78. Conclure toute entente pour organiser le transport des élèves d'un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé				DSOST
79. Modifier tout contrat de transport scolaire en cours d'exécution dans les limites des budgets autorisés				DSOST
80. Déterminer le montant destiné à couvrir en tout ou en partie les frais de transport d'un élève				DSOST
81. Déterminer les circuits de transport scolaire (Ne comprend pas le pouvoir d'établir les zones dangereuses)				DSOST
82. Procéder aux ajustements de kilométrage conformément au contrat de transport				DSOST
83. Imposer des amendes aux transporteurs				DSOST
84. Octroyer des contrats de berline ou d'autobus scolaire supplémentaires préalablement autorisés dans les contrats approuvés par le conseil des commissaires				DSOST
85. Suspendre temporairement un élève du service des transports				DSOST DÉ DC
86. Désigner un ou des membres du personnel de gestion à titre de représentants de la commission scolaire au Comité consultatif du transport		X		

2. DISPOSITIONS FINALES

- 2.1 Le présent règlement remplace les règlements numéros 0301, 0302, 0304, 0305, 0306, 0307, 0308, 0309, 0310, 0311, 0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317.
- 2.2 Le présent règlement entre en vigueur le 28 janvier 2015.

Président

Secrétaire général