

ORDONNANCE CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

Département responsable : Administration générale	Approuvée par : Directeur général
En vigueur le : 23 octobre 2024	Amendée : Résolution CC651 2005/2006-44, 2008/2009-50, 2009/2010-52, 2010/2011- 55, 2013/2014-01, 2014/2015-62, 2018/2019-78, 2021/2022-32, 2022/2023- 38, 2024/2025-08
Références : Résolution CC 1999/2000-4	

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES (pages 3, 4 et 5)			
POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Chapitre I Pouvoirs généraux (pages 6 à 9).	Personne ou instance à qui est délégué le pouvoir, par opposition au Conseil des commissaires qui est le « délégant ».	Montant maximal <u>avant taxes</u> , lorsque le pouvoir délégué nécessite une dépense ou génère un revenu.	Il peut s'agir de la <i>Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis</i> (LIPACIN) ou toutes autres lois applicables, règlements, politiques ou directives et cadre normatif liés à l'exercice du pouvoir par le délégataire.
Chapitre II Pouvoirs liés à la gestion des ressources humaines (pages 10 à 14)			
Chapitre III Pouvoirs liés à l'attribution des contrats et à la gestion des ressources matérielles (pages 15 à 17)			
Chapitre IV Pouvoirs liés à la gestion des ressources financières (pages 18 à 21)			Il peut aussi s'agir de toutes obligations additionnelles liés à l'exercice du pouvoir par le délégataire.



Chapitre V Pouvoirs liés à la gestion des services éducatifs (pages 22 à 25)			
Chapitre VI Pouvoirs liés aux services éducatifs en formation professionnelle et à l'éducation des adultes (pages 26 à 28)			
Chapitre VII Pouvoirs en matière contentieuse (pages 29 à 31)			



DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	
A) Objet de l'ordonnance	La présente ordonnance a pour objet de déléguer certains pouvoirs et fonctions du Conseil des commissaires (CC) aux délégateurs suivants : comité exécutif (CEx), hors cadres et cadres.
B) Délégation de pouvoirs	Délégation : « Une délégation de pouvoirs est un acte juridique par lequel une autorité (le déléitant) se dessaisit d'une fraction des pouvoirs qui lui sont conférés et les transfère à une autorité subordonnée (le déléataire). Le déléataire assume alors les obligations et les responsabilités liées aux pouvoirs qui lui ont été délégués. » Déléitant : « Personne qui délègue. » Délétaire : « Personne à qui l'on délègue une chose. »
C) Encadrement légal	<p>Les fonctions et pouvoirs de la présente ordonnance sont délégués conformément aux articles 185, 187 et 662 de la LIPACIN. Ces fonctions et pouvoirs sont exercés par les délégateurs dans le respect des lois, règlements, règles budgétaires, politiques, directives et conventions collectives en vigueur.</p> <p>Conformément à l'article 665 de la LIPACIN, toutes les ordonnances sont immédiatement transmises au ministre dès leur adoption. Le ministre examine ces ordonnances dans les quarante jours qui suivent et il peut les désavouer par écrit, sauf lorsque les matières y traitées sont fondées sur la culture inuite et sur l'inuktitut. À moins que le ministre ne les ait désavouées, toutes les ordonnances entrent automatiquement en vigueur quarante jours après la date de leur adoption ou, avant la fin de ce délai, à la date indiquée par le ministre.</p> <p>À noter que la <i>Loi sur l'instruction publique</i> n'est pas applicable à Kativik Ilisarniliriniq. Lorsque citée, celle-ci ne l'est qu'à titre de référence et de concordance avec les autres commissions scolaires du Québec.</p>



D) Compétence du déléataire (CEx, hors cadre ou cadre)	La délégation de pouvoirs et de fonctions au déléataire comporte une compétence exclusive, pleine et entière sur l'objet de la délégation et s'étend à tout acte qui découle de cette compétence ou qui est utile à sa mise en œuvre. La compétence déléguée 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.
E) Reddition de comptes et imputabilité du déléataire	Conformément à l'article 187 de la LIPACIN, les fonctions et pouvoirs délégués aux cadres (déléataires) s'exercent sous la direction du directeur général. Le déléataire est imputable des gestes qu'il pose et des décisions qu'il prend en vertu de la présente ordonnance et en rend compte à son supérieur immédiat, suivant les modalités déterminées par la Direction générale. Le CC en est informé par l'entremise du directeur général. Le directeur général rend compte de sa gestion au CC ou, selon le cas, au CEx.
F) Absence ou empêchement du déléataire	En cas d'absence ou d'empêchement du déléataire, les pouvoirs qui lui sont délégués sont exercés : - par son adjoint, ou par l'adjoint qu'il désigne dans le cas où il a plusieurs adjoints, à moins que le supérieur immédiat du déléataire en décide autrement; - par le supérieur immédiat du déléataire, dans le cas où le déléataire n'a pas d'adjoint, ou par un autre cadre désigné par le supérieur immédiat. La présente disposition ne s'applique ni au CEx, ni au DG. En cas d'absence ou d'empêchement du DG, les pouvoirs exercés par celui-ci sont exercés par un DGA.



G) Pouvoir du CC (délégué)	<p>Les fonctions et pouvoirs délégués à la présente ordonnance peuvent être modifiés ou révoqués en tout ou en partie par le CC, et ce, par ordonnance.</p> <p>NOTE : Lorsqu'apparaissent à la 2ième colonne du tableau qui suit, l'acronyme « CC », cela signifie que le pouvoir n'est pas délégué mais conservé par le CC.</p>
H) Gouvernance	L'application de la présente ordonnance s'inscrit dans le cadre des principes de gouvernance entre les élus, les hors cadres et les cadres, favorisant ainsi une saine gestion des fonds publics, accompagnée d'une reddition de comptes.

ACRONYMES	
Délégué	CC : Conseil des commissaires
Délégués	CEx : Comité exécutif DG : Directeur général DGA : Directeur général adjoint SG : Secrétaire général SGA : Secrétaire général associé DS : Directeur de service DSA : Directeur de service adjoint DÉ : Directeur d'école CADRES CONCERNÉS : DS, DSA, DÉ, coordonnateur des Services éducatifs et communautaires (directeur de centre), coordonnateurs, gérants de résidence, gérants et contremaître des Ressources matérielles



CHAPITRE I – POUVOIRS GÉNÉRAUX				
POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES	
Calendrier scolaire				
1	Approuver le calendrier scolaire et le calendrier de travail	CC		Le calendrier scolaire doit être approuvé par ordonnance (art. 667 LIPACIN)
Archives				
2	Déterminer le calendrier de conservation et le plan de classification des documents d'archives	SGA		Loi sur l'accès à l'information Loi sur les archives
Ententes				
3	Conclure une entente avec le gouvernement du Québec ou du Canada, un gouvernement d'une autre province du Canada ou un gouvernement étranger	CEx		Loi sur le ministère des Relations internationales (art. 23) Loi sur le ministère du Conseil exécutif (art.3.12)
4	Conclure une entente avec une autre commission scolaire, une association, un organisme public (incluant une municipalité), une personne morale ou physique	CEx DG DGA DS	Plus de 100 000\$ 0\$ à 100 000\$ 0\$ à 75 000\$ 0\$ à 50 000\$	À noter que la plupart de ces ententes sont, entre autres, des ententes de subvention ou des ententes de collaboration Concernant les dépenses qui seront effectuées à la conclusion de ces ententes, celles-ci sont soumises aux règles prévues aux chapitres III et IV
Fermeture temporaire d'un établissement				



5	<p>Fermer temporairement un établissement (partiellement ou complètement) pour une très courte durée en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles</p>	<p>DG (Kuujjuaq, Ville Saint-Laurent, Dorval et Saint-Anne-de-Bellevue)</p> <p>DÉ (pour les écoles)</p> <p>Directeur de centre aux adultes (pour les Centres d'éducation)</p>		<p>Pour les bureaux de Kuujjuaq, Ville Saint-Laurent, Dorval et Saint-Anne-de-Bellevue, la décision est prise en collaboration avec un comité formé du Directeur des Ressources humaines, du Directeur des Finances et du Secrétaire général</p> <p>Pour les écoles, avant de prendre une décision, le président du Comité d'éducation devrait être consulté.</p> <p>Pour les Centres d'éducation aux adultes, le Directeur du centre devrait prendre contact avec l'administration de l'école avant de prendre sa décision, de manière à appliquer des mesures cohérentes dans une même communauté.</p> <p><i>ADM-01/Directive sur la fermeture du Centre administratif en cas d'urgence</i></p> <p><i>ADM-02/Directive sur la fermeture des écoles et des centres d'éducation aux adultes</i></p>
---	---	---	--	---



Représentants de Kativik Ilisarniliriniq				
6	Désigner un commissaire ou le DG pour représenter Kativik Ilisarniliriniq : a) à un conseil d'administration d'un organisme public ou privé b) à un congrès, colloque ou évènement similaire, auprès d'organismes, tables de concertation, groupes ou comités de travail	CC CEx		
7	Désigner un cadre, un employé ou un consultant pour représenter Kativik Ilisarniliriniq : a) à un conseil d'administration d'un organisme public ou privé, à un congrès, colloque ou évènement similaire b) auprès d'organismes, tables de concertation, groupes ou comités de travail c) pour assister à des funérailles ou évènements spéciaux	DG DG DG		<i>ADM-11/Directive sur les services de consultation (art. 2.2)</i> <i>MR-01/Directive sur l'attribution de contrats d'approvisionnement, de services et construction (art. 7.1)</i> La désignation doit être fait en consultation avec le président <i>ADM-07/Politique sur les déplacements pour funérailles (art. 2.1)</i>



	d) à un comité mixte (conventions collectives et règlements sur les conditions d'emploi des gestionnaires, comité de reclassification) e) au comité de négociation des conventions collectives	CEx		
Relations avec les médias				
8	Porte-parole concernant les relations avec les médias	Président ou DG (selon le cas)		ADM-19/Politique concernant les relations avec les médias Le coordonnateur des communications peut aussi désigner un DS ou expert
Ressources informatiques et médias sociaux				
9	Enquête concernant une mauvaise utilisation des ressources informatiques et des médias sociaux	DG et SGA		EDU-02/Directive l'utilisation ressources informatiques et médias sociaux
Corruption et collusion				
10	Approuver le plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les contrats publics	CEx		ADM-20/Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion (art. 6.1)
11	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les contrats publics	DG		ADM-20/Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion (art. 6.2)



CHAPITRE II – POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES				
	POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Conditions de travail				
12	Définir les orientations générales	CC		
13	Approuver ou demander au gouvernement du Québec d'adopter ou de décréter les conventions collectives ou les conditions de travail des employés de Kativik Ilisarniliriniq	CEx		
Personnel				
14a	Approuver l'embauche, la promotion, la réaffectation, la mutation, la rétrogradation et le licenciement de :			La décision d'embaucher le directeur général est prise à la majorité des deux tiers des voix de tous les membres de la commission scolaire qui ont le droit de vote. (art. 181 LIPACIN). Les Ressources humaines doivent participer au processus.
	a) directeur général (DG)	CC		
	b) directeur général adjoint (DGA), secrétaire général (SG), secrétaire général associé (SGA), directeur de service (DS), directeur d'école (DÉ) et directeur adjoint d'école (DAÉ), directeur de	CEx		



14b	<p>centre (DC) des écoles</p> <p>c) tout autre membre du personnel</p> <p>Approuver le non-renouvellement ou la cessation d'emploi de :</p> <p>a) directeur général (DG)</p> <p>b) directeur général adjoint (DGA), secrétaire général (SG), secrétaire général associé (SGA), directeur d'école (DÉ) et directeur adjoint d'école (DAÉ), directeur de centre (DC) des écoles, personnel enseignant, personnel professionnel.</p> <p>c) personnel de soutien</p>	DG		<p>La décision de mettre fin à l'emploi du directeur général est prise à la majorité des deux tiers des voix de tous les membres de la commission scolaire qui ont le droit de vote. (art. 181 LIPACIN). Les Ressources humaines doivent participer au processus.</p>
-----	--	----	--	---



15	Approuver les affectations temporaires pour des périodes n'excédant pas 60 jours pour : a) le DG b) le DGA, le SG, le SGA, le DS, le DÉ et son adjoint, le Directeur de centre des écoles c) à un membre du personnel relevant de sa compétence	CC DG DG, DGA, SG, SGA et cadres concernés		
16	Approuver l'embauche des enseignants occasionnels	DÉ		
17	Approuver les changements du lieu de travail d'un poste d'une communauté à une autre du : a) DG b) tout autre membre du personnel	CC CEx		
18	Approuver la classification et la reclassification des membres du personnel	CEx		
19	Modifier ou abolir des postes pour : a) le DGA, le SGA, le personnel cadre, enseignant et professionnel b) tout autre membre du personnel	CEx DG		



20	Créer des postes pour : a) le DGA, le SGA, le personnel cadre, enseignant et professionnel b) tout autre membre du personnel	CC CEx		
Congés				
21	Autoriser des congés avec traitement autres que ceux déjà octroyés par les conventions de travail	CEx		
22	Autoriser des congés sans traitement autres que ceux déjà octroyés par les conventions de travail : a) de plus de 30 jours b) de 30 jours ou moins c) de 10 jours ou moins d) de 5 jours ou moins	CEx DG DGA, SG, SGA et DS Cadres concernés		<i>HR-09/Directive sur les congés spéciaux pour activités extérieures (art. 2)</i> <i>HR-18/Directive sur les congés sans solde</i>
23	Autoriser l'horaire de travail et les vacances annuelles : a) du DG b) du DGA c) à un membre du personnel relevant de sa compétence	Un membre du CEx DG DG, DGA, SG, SGA et cadres concernés		
24	Autoriser les congés à traitement différé pour les employés permanents	CEx		<i>HR-05/Directive sur les congés à traitement différé (art. 3.1)</i>



Formation, développements professionnels et sorties/excursions				
25	<p>À l'exception des autorisations prévues aux Fonds de perfectionnement des conventions collectives et des activités de recrutement sous les Ressources humaines, autoriser un voyage (formation, développement professionnel, représentation ou sorties/excursions) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un commissaire ou le DG b) autoriser un voyage à l'extérieur du Québec pour tout employé c) autoriser un voyage à l'intérieur du Québec pour tout employé 	CEx		<p><i>HR-14/Directive sur le Fonds de perfectionnement des enseignants</i></p> <p><i>HR-15/Directive sur le Fonds de perfectionnement des professionnels non enseignants</i></p> <p><i>HR-16/Directive sur le Fonds de perfectionnement des employés de soutien</i></p> <p><i>HR-17/Directive sur le Fonds de perfectionnement des gestionnaires</i></p>
Évaluation de rendement				
26	<p>Procéder à l'évaluation de rendement :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) du DG b) du DGA c) d'un membre du personnel relevant de sa compétence 	CEx DG DG, DGA, SG, SGA et cadres concernés		
Mesures administratives ou disciplinaires				
27	Mettre fin à un emploi dans le cas d'une période de probation non concluante :			Dans tous les cas, consultation avec les Ressources humaines est requise



	a) DG b) DGA c) tout autre membre du personnel	CC CEx DG		Recommandation et évaluation du superviseur immédiat est requise
28	À l'exception du DG, imposer des suspensions avec traitement	Directeur des Ressources humaines		
29	À l'exception du DG, imposer des suspensions sans traitement : a) de plus de 10 jours b) de 10 jours ou moins c) de 5 jours ou moins	CEx DG, DGA, SG, SGA et DS Cadres concernés		Dans tous les cas, consultation avec les Ressources humaines est requise
30	Imposer des mesures disciplinaires : a) au DG b) au DGA c) à un membre du personnel relevant de sa compétence	CEx DG DG, DGA, SG, SGA et cadres concernés		Dans tous les cas, consultation avec les Ressources humaines est requise
Jours de récupération du personnel cadre				
31	Approbation de 5 jours de récupération additionnels pour compenser le temps supplémentaire du personnel cadre	DG		<i>HR-02/Directive sur les jours de récupération du personnel cadre (art. 2.2)</i>
32	Autorisation d'une période continue de plus de 5 jours de récupération	DG		<i>HR-02/Directive sur les jours de récupération du personnel cadre (art. 2.4)</i> Exemption pour les DÉ, DÉ adjoint, Coordonnateur des services éducatifs et communautaires (Directeur de centre) ou Directeur d'un centre aux adultes



CHAPITRE III – POUVOIRS LIÉS À L'ATTRIBUTION DES CONTRATS ET À LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES				
	POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Biens immobiliers				
33	Approuver les projets d'immobilisations (incluant les plans et devis), y compris les projets de réparations et de rénovations	CC CEx	Plus de 250 000\$ 0\$ à 250 000\$	
34	Acquérir un immeuble, le construire, l agrandir, le transformer ou le démolir	CC CEx DG	Plus de 250 000\$ 0\$ à 250 000\$ 0\$ à 50 000\$	Si le coût de l opération excède 100 000\$, l approbation du ministère est requise (art. 545 LIPACIN)
Location de biens mobiliers ou immobiliers				
35	Approuver la location de biens mobiliers ou immobiliers appartenant à des tiers ou à Kativik Ilisarnilirinq	CC CEx DG	Plus de 250 000\$ 0\$ à 250 000\$ 0\$ à 50 000\$	Si immeuble : - Approbation du ministère requise si loyer annuel excède 100 000\$ (art. 545 LIPACIN) - Approbation du ministère requise si la durée du bail excède 3 ans (art. 545 LIPACIN)
36	Approbation de baux résidentiels pour les employés ou étudiants, autres que ceux déjà octroyés par les conventions de travail	Directeur des ressources matérielles		
Vente de biens				
37	Disposer, vendre, donner, céder, échanger, aliéner ou céder en emphytéose un bien mobilier ou immobilier	CC	Plus de 25 000\$	Si immeuble : Si le coût de l opération excède 100 000\$, l approbation du ministère est requise (art. 545 LIPACIN)



		CEx DG Directeur des ressources matérielles	0\$ à 25 000\$ 0\$ à 10 000\$ 0\$ à 5 000\$	<i>Loi sur les infrastructures publiques</i>
Mise à disposition des écoles et autres immeubles				
38	Autorisation de décider si les immeubles du secteur régulier à vocation éducative seront mis à la disposition de la communauté ou d'organisations autres	Comité d'éducation		<i>MR-02/Directive sur l'utilisation des installations et équipements (art.2.2)</i>
39	Autorisation de décider si les locaux ou résidences d'étudiants du secteur de l'éducation des adultes seront mis à la disposition de la communauté ou d'organisations autres	Directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle		<i>MR-02/Directive sur l'utilisation des installations et équipements (art.3.1)</i>
40	Autorisation de décider si tous les autres immeubles qui ne sont pas consacrés à l'éducation seront mis à la disposition de la communauté ou d'organisations autres	Directeur des ressources matérielles		<i>MR-02/Directive sur l'utilisation des installations et équipements (art.4.1)</i>



41	Autorisation de décider de toute demande de location à court terme de moins de 3 mois d'un logement libre ne provenant pas d'un employé	Coordonnateur des Services éducatifs et communautaires (Directeur de centre)		<i>MR-02/Directive sur l'utilisation des installations et équipements (art. 5)</i> Un bail de location devra être complété par l'entremise des Ressources matérielles
Attribution de logement des employés des écoles et centre d'éducation des adultes				
42	Attribution de logement : a) des employés des écoles b) des employés des centres d'éducation des adultes c) des employés du Centre administratif de Kuujjuarapik	Coordonnateur des Services éducatifs et communautaires (Directeur de centre) Directeur de centre de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle Directeur des ressources matérielles		Pour le Coordonnateur des Services éducatifs et communautaires (Directeur de centre), ce dernier doit consulter le Conseil d'école préalablement <i>MR-03/Directive sur le logement pour les employés du Nunavik</i>
Exercices d'évacuation et les évacuations d'urgence dans les écoles				
43	Autorisation des exercices d'évacuation et les évacuations d'urgence dans les écoles	Coordonnateur des Services éducatifs et communautaires (Directeur de centre)		<i>MR-04/Directive sur les exercices d'évacuation et les évacuations d'urgence dans les écoles</i>



CHAPITRE IV – POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES				
	POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Voyage du personnel, des commissaires et des membres des comités d'éducation				
44	Déterminer les barèmes de remboursement des frais de déplacement et de voyage du personnel, des commissaires et des membres des comités d'éducation	CC		En concordance avec les conventions collectives applicables <i>HR-01/Directive concernant les voyages sociaux</i> <i>FIN-01/Directive sur les voyages d'affaires des représentants élus</i> <i>FIN-02/Directive sur les voyages d'affaires des employés</i>
45	Approbation des demandes de remboursement de frais de déplacement d'un commissaire ou d'un membre du comité d'éducation	DG		<i>FIN-01/Directive sur les voyages d'affaires des représentants élus (art. 2.7)</i>
46	Approbation des demandes de remboursement de frais de déplacement d'un membre du personnel : a) pour le DG b) pour le DGA c) à un membre du personnel relevant de sa compétence	Un membre du CEx DG DG, DGA, SG, SGA et cadres concernés		<i>FIN-02/Directive sur les voyages d'affaires des employés</i> <i>HR-01/Directive concernant les voyages sociaux</i>



Contrat d'approvisionnement ou de services				
47	Octroyer tout contrat d'approvisionnement ou de services	CC CEx DG DGA DS, SG et SGA Cadres concernés	Plus de 250 000\$ 0\$ à 250 000\$ 0\$ à 139 000\$* 0\$ à 75 000\$ 0\$ à 50 000\$ 0\$ à 10 000\$	Les montants autorisés sont sans les taxes Concernant les contrats de services avec un consultant, les limites ne comprennent pas les frais de déplacement liés au contrat lorsque ces frais sont engagés au Nunavik <i>ADM-11/Directive sur les services en consultation (art. 8.2)</i>
<i>*Le montant autorisé pour le DG sera augmenté automatiquement en fonction du seuil ajusté déterminé de temps à autre par le gouvernement.</i>				
Réallocation budgétaire				
48	Autoriser une réallocation budgétaire dans la mesure où cette réallocation dépasse le budget général approuvé par le CC	CC CEx DG DS, SG et SGA	Plus de 250 000\$ 0\$ à 250 000\$ 0\$ à 75 000\$ 0\$ à 50 000\$	Dans tous les cas, en collaboration avec le Directeur des finances
Dépense supplémentaire de 10%				
49	Autoriser, dans le cas d'un contrat d'approvisionnement ou de services comportant une dépense supérieure à 100 000\$, une	DG		À noter qu'en dessous du seuil de 100 000\$, les autorités de dépenses sont prévues à l'article 47



	modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire jusqu'à concurrence de 10% du montant initial du contrat et d'un maximum de 100 000\$			
Radiation de comptes à recevoir				
50	Radier des comptes à recevoir	CEx	Plus de 25 000\$	
		DG	0\$ à 25 000\$	
Budget et ressources financières				
51	Adopter et modifier le budget annuel	CC		
Dépense pour une mesure d'urgence				
52	Ordonner toute dépense jugée nécessaire et attribuer tout contrat nécessaire dans l'éventualité de situations constituant une menace pour la vie ou la santé de la population scolaire ou de dommages graves à l'équipement de Kativik Ilisarniliriniq	DG		Obligation pour le DG de faire rapport au CEx sur l'action en question et les raisons qui l'ont motivée
Subventions (demande d'aide financière)				
53	Demander des subventions auprès d'un gouvernement, d'un organisme public (incluant une municipalité), une association, une personne morale ou physique	DG DGA, DS, SG et SGA Cadres concernés	Plus de 50 000\$ 0\$ à 50 000\$ 0\$ à 10 000\$	
Prêts				



54	Obtenir des prêts et approuver les taux d'intérêts correspondant	Directeur des finances		Selon les approbations du ministère
Comptes bancaires				
55	Ouverture de compte bancaire	CEx		<p><i>FIN-03/Politique sur les comptes locaux aux secteurs régulier et de l'éducation aux adultes</i></p> <p>Tout comptes bancaires requièrent la signature d'au moins 2 personnes suivantes : le Président, le DG, le DGA, le SG, le SGA, le Directeur des Ressources humaines, le Directeur des finances ou le Directeur adjoint des finances</p> <p>Comptes bancaires locaux requièrent la signature d'au moins 2 personnes suivantes : DÉ ou son adjoint, le Directeur de centre, le Commissaire de la communauté, le Président du Comité d'éducation, le Directeur des finances ou le Directeur adjoint des finances</p>



CHAPITRE V – POUVOIRS LIÉS À LA GESTION DES SERVICES ÉDUCATIFS				
	POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Fréquentation scolaire				
56	Déterminer les modalités de contrôle des absences des élèves	DÉ		<i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 14; 15; 17; 18; 76; 77 15 (1), (2), (3), (4) et 15 in fine
57	Signaler un élève à la Direction de la protection de la jeunesse en cas d'absences répétées et non motivées	DÉ		<i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 14; 15; 17; 18; 76; 77 15 (1), (2), (3), (4) et 15 in fine <i>Loi sur la protection de la jeunesse</i> : art. 39 <i>ADM-12/Directive sur l'application de la Loi sur la protection de la jeunesse</i> (art. 3.2)
58	Dispenser un élève de fréquenter l'école: a) pour l'élève malade ou en traitement b) pour l'élève en raison d'un handicap physique ou mental c) procéder à l'évaluation permettant de scolariser l'élève à domicile en vue de permettre l'enseignement à la maison d) temporairement pour un motif humanitaire	DÉ		<i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 15
Suspension ou expulsion d'un élève				
59	Suspendre un élève	DÉ		<i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 15(3); 76; 96.12; 96.27; 242
60	Expulser un élève	CEx		



				<p><i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 9 à 12,15(3); 76; 110.2; 110.9; 221; 242 (Note : en vertu de l'article 221, l'article 242 ne s'applique pas aux élèves adultes)</p> <p><i>ADM-16/Politique contre l'intimidation et pour la promotion des écoles paisibles et réceptives</i> (art. 3.3 c))</p> <p><i>SO-01/Directive sur la suspension et l'expulsion des élèves</i></p>
--	--	--	--	---



Voyages éducatifs				
61	Approbation du plan d'excursions annuel	Comité d'éducation		Élaboration par le DÉ ou Directeur de centre <i>SO-05/Directive sur les sorties et excursions (art.3.1)</i>
62	Convenir de la pertinence d'un voyage éducatif pour des élèves et leurs accompagnateurs et autoriser ce voyage NOTE : Soumis aux règles d'appels d'offres, contrats de services et au Chapitre IV	Comité d'éducation		<i>SO-05/Directive sur les sorties et excursions (art. 3.2)</i>
Code de conduite local				
63	Élaborer un Code de conduite local luttant contre l'intimidation et décrivant les comportements désirables et indésirables	DÉ		Le Code de conduite local doit être développé conjointement avec le personnel, les parents et la communauté <i>ADM-16/Politique contre l'intimidation et pour la promotion des écoles paisibles et réceptives (art.2.1)</i>
64	Élaborer un Code de conduite interne	DÉ		En collaboration avec le Conseil d'école et le Comité d'éducation <i>SO-01/Directive sur la suspension et l'expulsion des élèves (art. 2.2)</i>



Fonds additionnels pour élèves ayant des besoins spéciaux				
65	Octroi de fonds additionnels dans le cas d'élèves ayant des besoins spéciaux diagnostiqués	CEx		Sur recommandation du Service des opérations scolaires <i>SO-03/Politique sur les frais 'instruction/bénéficiaires hors Nunavik (art. 2.1 d)</i>
Élèves ayant des besoins particuliers				
66	Identification des élèves ayant des besoins particuliers	DÉ		<i>CS-01/Directive sur l'organisation des services (adaptation scolaire)</i>
67	Détermination des services de soutien qui peuvent être offerts	Directeur des Services complémentaires		<i>CS-01/Directive sur l'organisation des services (adaptation scolaire)</i>
École à domicile et de tutorat				
68	Contrat d'école à domicile	DG		<i>SO-08/Politique d'école à domicile et de tutorat (art. 2.7)</i>
69	Approbation d'une demande de tutorat	Directeur des opérations scolaires		



CHAPITRE VI – POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS EN FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L’ÉDUCATION DES ADULTES

POUVOIRS		DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Code de conduite des étudiants au programme des adultes et formations professionnelles				
70	Suspension d'un étudiant pour un maximum de 2 jours pour toute infraction au Code de conduite	Directeur du centre		Le Directeur de l'éducation des adultes et formations professionnelles doit être informé de la décision <i>ADU-01 / Code de conduite des étudiants au programme des adultes et formations professionnelles</i>
71	Suspension d'un étudiant pour plus de 2 jours et expulsion d'un étudiant en cas d'infraction sérieuse au Code de conduite	Directeur de l'éducation des adultes et formations professionnelles		<i>ADU-01 / Code de conduite des étudiants au programme des adultes et formations professionnelles</i>
Parrainage des étudiants transférés				
72	Admettre le transfert d'un étudiant inscrit à plein temps à un programme de formation professionnelle ou d'éducation des adultes lorsqu'il doit fréquenter une école en dehors de sa communauté	Conseiller en information scolaire et professionnelle		<i>ADU-02 / Directive sur le parrainage des étudiants transférés – Éducation des adultes et formations professionnelles</i>
73	Date d'entrée de l'étudiant	Directeur du centre		<i>ADU-02 / Directive sur le parrainage des étudiants transférés – Éducation des adultes et formations professionnelles</i>



74	Autoriser, dans des circonstances exceptionnelles, des services de gardiennage d'enfants et payer les frais qui en découlent lorsque l'étudiant transféré est incapable d'assumer cette responsabilité (ex. s'il est évacué pour des raisons médicales, etc.)	Directeur du centre ou Directeur de résidence		<i>ADU-02 / Directive sur le parrainage des étudiants transférés – Éducation des adultes et formations professionnelles</i>
75	Autoriser les déplacements des étudiants	Directeur du centre		<i>ADU-02 / Directive sur le parrainage des étudiants transférés – Éducation des adultes et formations professionnelles</i>
76	Autoriser un étudiant et ses dépendants un voyage aller-retour additionnel en cas d'urgence reliée au décès d'un membre de la famille immédiate	Directeur de l'éducation des adultes et formations professionnelles		<i>ADU-02 / Directive sur le parrainage des étudiants transférés – Éducation des adultes et formations professionnelles</i>
Résidence Nunavimmi Pigiursavik et autres résidences				
77	Éviction temporaire de la résidence en cas d'incident sérieux	Directeur de l'éducation des adultes et formations professionnelles		Par l'adoption de la présente ordonnance, le délégataire est par le fait même changé. <i>ADU-03 / Directive sur la résidence des étudiants du centre de formation professionnelle Nunavimmi Pigiursavik</i>



78	Éviction permanente	Directeur de l'éducation des adultes et formations professionnelles		<i>ADU-03 / Directive sur la résidence des étudiants du centre de formation professionnelle Nunavimmi Pigiursavik</i>
79	Établir des règles et procédures complémentaires concernant une résidence	Gérant de la résidence		<i>ADU-03 / Directive sur la résidence des étudiants du centre de formation professionnelle Nunavimmi Pigiursavik</i>



CHAPITRE VII – POUVOIRS EN MATIÈRE CONTENTIEUSE				
	POUVOIRS	DÉLÉGATAIRES	\$	REMARQUES
Transaction immobilière				
80	Afin de prévenir un litige devant les tribunaux, convenir des modalités de paiement et de libération des sommes d'argent à la suite de l'exécution d'un contrat de construction prévu au budget d'investissement, notamment à l'égard des réclamations présentées par l'entrepreneur.	DG		
Matière contentieuse				
81	Prendre toute décision relative à un litige judiciaire ou quasi judiciaire , notamment :	CEx	0\$ à 500 000\$	À l'exception du point e), pour toutes matières de plus de 500 000\$, le CC est l'autorité compétente
	a) autoriser les procédures judiciaires ou quasi judiciaires de toute nature	CEx	0\$ à 500 000\$	
	b) conclure une transaction pour prévenir ou terminer une contestation judiciaire ou quasi-judiciaire (capital, intérêts, frais)			



	c) autoriser le paiement de toute somme due en capital, de tout intérêt et de tous frais, en vertu d'un jugement ou d'une décision judiciaire ou quasi judiciaire d) signer les reçus quittances e) plaider coupable ou non coupable à une accusation en matière pénale et autoriser le paiement de toute amende ou de tous frais en découlant	DG après en avoir informé le CEx DG DG sur avis d'un avocat agissant pour Kativik Ilisarniliriq DS sur avis d'un avocat agissant pour Kativik Ilisarniliriq	0\$ à 500 000\$ Plus de 25 000\$ 0\$ à 25 000\$	
82	Prendre toute décision relative à un grief ou litige découlant des conditions de travail	CC CEx DG DGA Directeur des Ressources humaines	Plus de 500 000\$ 0\$ à 500 000\$ 0\$ à 250 000\$ 0\$ à 100 000\$ 0\$ à 50 000\$	<i>Loi sur l'instruction publique</i> : art. 176.1, 259, 260 et 261. Conventions collectives et politiques de gestion locales Législation en matière de droit du travail Législation en matière de santé et de sécurité au travail
83	Négocier ou conclure des ententes d'interprétation ou de concordance en lien avec les conventions collectives (sans incidence financière)	Directeur des Ressources humaines		



84	Autoriser le dépôt d'un grief patronal	Directeur des Ressources humaines		
85	Autoriser toute poursuite, procédure judiciaire ou contestation et tout désistement dans le cadre d'un grief ou tout litige découlant des conditions de travail	Directeur des Ressources humaines		

