



La mise en place d'un comité de répartition des ressources au sein des centres de services scolaires

GUIDE

MISE À JOUR FÉVRIER 2022

Coordination et rédaction

Direction de la gouvernance scolaire

Direction générale du soutien aux réseaux

Secteur du soutien aux réseaux et du financement

Pour information :

Renseignements généraux

Ministère de l'Éducation

1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-550-91235-4 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022

21-064-18_w1

Table des matières

Introduction	4
Composition et formation du comité de répartition des ressources	6
Fonctionnement du comité de répartition des ressources	9
Responsabilités du comité de répartition des ressources.....	11
Recommandations du comité de répartition des ressources.....	16
Articles de la Loi sur l’instruction publique.....	17

Introduction

Ce guide vise à présenter les articles de loi concernant la mise en place d'un comité de répartition des ressources (CRR) dans les centres de services scolaires. Source concrète d'inspiration, cette version est bonifiée par des exemples de pratique qui montrent l'esprit de coopération des intervenants qui y ont contribué. Ces idées ont été proposées par des gestionnaires lors d'un sondage en avril 2019. Selon eux, ces pratiques ont donné de bons résultats dans leur milieu.

Dans le respect de l'approche de gestion collaborative du réseau scolaire, ce guide a été produit par le ministère de l'Éducation sur la base de la collaboration et des commentaires de représentants des organismes suivants :

- Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ);
 - Association des directions générales scolaires du Québec (ADGSQ);
 - Association montréalaise des directions d'établissement scolaire (AMDES);
 - Association of Administrators of English Schools of Quebec (AAESQ);
 - Association québécoise des cadres scolaires (AQCS);
 - Association québécoise du personnel de direction des écoles (AQPDE);
 - Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ);
 - Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ);
 - Fédération québécoise des directions d'établissement d'enseignement (FQDE);
 - Regroupement des comités de parents autonomes du Québec (RCPAQ).
1. La Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3) (ci-après « la Loi ») précise que le centre de services scolaire exerce sa mission dans une perspective de soutien envers les établissements d'enseignement en respectant le principe de subsidiarité, selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité grâce à une répartition adéquate des lieux de décision et dans le souci de favoriser le rapprochement avec les élèves.
 2. Les dispositions introduites par la Loi doivent être mises en œuvre de façon à favoriser l'atteinte des objectifs poursuivis par cette loi :
 - renforcer le rôle des directions d'établissement d'enseignement et des parents dans la gouvernance et l'administration des centres de services scolaires;
 - simplifier la gestion axée sur les résultats;
 - mettre en place une gestion collaborative.

3. La Loi vise notamment à assurer la participation des directions d'établissement, de centre de formation professionnelle et de centre d'éducation des adultes au processus de décision concernant la répartition des ressources du centre de services scolaire. La mise en place d'un comité de répartition des ressources constitue le principal moyen d'atteindre cet objectif, en réunissant autour d'une même table des experts dans la définition des besoins des différents milieux.
4. Ce guide explicatif mis à jour ne constitue pas un document d'encadrement ni un complément aux textes légaux et réglementaires. Les renseignements qu'il contient et qui ne proviennent pas de la Loi n'ont pas de caractère prescriptif et sont fournis à titre d'illustration. En tout temps, le texte de loi prévaut.
5. Ce guide comporte cinq sections traitant des aspects suivants :
 - la composition et la formation du comité de répartition des ressources;
 - le fonctionnement du comité de répartition des ressources;
 - les responsabilités du comité de répartition des ressources;
 - la présentation des recommandations et de leur suivi;
 - les articles de loi qui concernent le comité de répartition des ressources ainsi que les rôles des directions d'établissement et des membres du conseil d'administration.

Composition et formation du comité de répartition des ressources

1. La Loi sur l’instruction publique stipule que le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources (CRR). Cette tâche peut être déléguée à une personne que désigne le conseil d’administration du centre de services scolaire, par exemple le directeur général ou le secrétaire général du centre de services scolaire.
2. Le CRR devrait être constitué dès que possible au début de l’année scolaire pour pouvoir jouer le rôle qui lui revient dans le processus de planification budgétaire.
3. Le CRR est formé d’un nombre maximal de 15 membres, dont 2 sont nommés d’office : le directeur général du centre de services scolaire et le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage, nommé en vertu de l’article 265 de la Loi. La majorité d’entre eux doivent être des directeurs d’école et de centre, choisis par leurs pairs. Le CRR se compose :
 - du directeur général;
 - du responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage;
 - d’au moins 1 directeur d’école préscolaire ou primaire;
 - d’au moins 1 directeur d’école secondaire;
 - d’au moins 1 directeur de centre de formation professionnelle ou d’un centre d’éducation des adultes;
 - d’au moins 1 membre du personnel-cadre, autre que le directeur général du centre de services scolaire, les directeurs d’établissement et, le cas échéant, le responsable des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage. Pour favoriser un fonctionnement optimal du CRR, il est recommandé que ce poste soit attribué à un cadre de service du centre de services scolaire;
 - de 4 autres membres (directeurs d’établissement, cadres de service ou directeurs généraux adjoints). Pour choisir ces membres, le centre de services scolaire dispose d’une latitude lui permettant de favoriser l’atteinte des objectifs énumérés dans l’introduction du présent guide.
4. Le directeur général du centre de services scolaire assume la direction du comité. Tous les membres du comité doivent faire partie du personnel-cadre du centre de services scolaire, sauf le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage, nommé en vertu de l’article 265, si la personne à qui est attribuée cette responsabilité n’est pas un cadre.

5. À la demande du CRR, d'autres membres du personnel du centre de services scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote. L'objectif de cette disposition est de permettre au CRR d'inviter des membres du personnel du centre de services scolaire à titre d'experts-conseils en ce qui a trait à des sujets particuliers inscrits à l'ordre du jour. La présence de ces experts est approuvée par le CRR.
6. L'intention première de la création du CRR est de permettre aux directions d'établissement de participer aux décisions concernant la répartition des ressources du centre de services scolaire, dans la mesure où ce sont elles qui ont la responsabilité de préparer le budget de leur établissement, d'en assurer l'administration et d'en rendre compte (articles 96.24 et 110.13 de la Loi). Cependant, dans certaines situations particulières, notamment lorsqu'il s'agit de pourvoir tous les postes réservés aux membres de directions au sein du CRR, un directeur adjoint d'un établissement peut y participer s'il fait partie du personnel cadre du centre de services scolaire.
7. Un directeur qui assume à temps partiel des tâches d'enseignement peut être membre du CRR s'il fait partie du personnel-cadre du centre de services scolaire.
8. Tous les directeurs d'établissement siégeant au CRR sont choisis par leurs pairs, à qui revient également la responsabilité de définir les critères et les modalités de désignation. Par ailleurs, selon la volonté exprimée par les directeurs d'établissement, les directeurs adjoints pourraient participer à la désignation des membres du CRR même s'ils n'y siègent pas.
9. La Loi ne précise aucune modalité pour les autres membres du personnel-cadre. Le centre de services scolaire ou la personne désignée pour la tâche qui consiste à instituer le CRR (paragraphe 2.1) peut nommer ces membres ou établir un processus de désignation par les pairs.
10. Le comité consultatif de gestion (CCG), comme le CRR, est placé sous l'autorité du directeur général et doit être composé en majorité de directeurs d'établissement. Le centre de services scolaire n'a pas à instituer de CRR et peut confier les responsabilités de ce dernier au CCG si la composition de celui-ci respecte celle du CRR telle qu'elle est définie à l'article 193.2 de la Loi (paragraphe 2.3).

La composition et la formation du CRR : les pratiques gagnantes

- Offrir, au sein du centre de services scolaire, une formation de base à tous les cadres de services et aux directions d'établissement sur les rôles et mandats du CRR.
- Compléter cette formation par une autre, plus approfondie, destinée aux membres du CRR (ex. : accompagnement d'une ressource externe pour bien faire comprendre le rôle du comité).
- Fournir aux membres, grâce à la présence du directeur des ressources financières du CSS :
 - des explications claires et précises sur l'ensemble des éléments qui composent le budget, notamment sur les allocations, les mesures destinées à un transfert vers le budget des établissements, les surplus de certains secteurs, etc.;
 - des échanges sur des sujets plus précis concernant le budget global et sa répartition entre les différents services et établissements;
 - une présentation des revenus et dépenses réels ainsi que leur mise à jour.
- Faire adopter, selon les modalités établies par l'ensemble des directions, les critères et les modalités de désignation au CRR par l'ensemble des directeurs et, le cas échéant, des directeurs adjoints, réunis en assemblée générale.
- S'assurer que toutes les directions d'établissement connaissent leur représentant membre du CRR.

Fonctionnement du comité de répartition des ressources

1. Le CRR est un comité du centre de services scolaire. En ce sens :
 - il a le droit d'utiliser gratuitement les locaux du centre de services scolaire, ses équipements et ses services de soutien administratif, selon les modalités établies par le directeur général;
 - il doit établir ses règles de régie interne. À cet effet, la Loi prévoit la tenue d'au moins trois séances par année scolaire. Le CRR doit cependant s'assurer de prévoir un nombre de rencontres correspondant à ses besoins. Pour ce faire, il peut établir une planification annuelle qui détermine le nombre de rencontres à tenir, leur contenu et, le cas échéant, les livrables qui seront attendus au terme de chaque rencontre;
 - les membres du CRR peuvent participer et voter à une séance du comité par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux;
 - aucun membre du CRR ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.
2. Le CRR doit planifier ses travaux de façon qu'ils s'inscrivent adéquatement dans le processus de planification budgétaire du centre de services scolaire et que celui-ci puisse respecter l'obligation de présenter au ministre son budget à la date prescrite, ainsi que le stipule l'article 277 de la Loi.
3. Le conseil d'administration du centre de services scolaire peut déléguer certaines fonctions et certains pouvoirs au CRR et à un conseil d'établissement. Cette disposition a été ajoutée à la Loi pour que le conseil d'administration du centre de services scolaire bénéficie de plus de souplesse dans l'application du principe de subsidiarité prévu à sa mission.
 - Dans toute délégation effectuée en vertu d'une loi, l'instance ou la personne qui délègue doit répondre des fonctions déléguées. Ainsi, le conseil d'administration du centre de services scolaire doit répondre en tout temps des fonctions et des pouvoirs qui lui sont attribués par la Loi, même de ceux qu'il a délégués. S'il juge que les fonctions et les pouvoirs qu'il a délégués ne sont pas assumés correctement ou que la délégation ne répond plus à ses besoins, le conseil d'administration du centre de services scolaire peut y mettre fin.
4. Pour tenir son rôle, le CRR doit exercer ses activités dans un environnement transparent et connaître l'ensemble des besoins à combler et des ressources disponibles. Ainsi, le centre de services scolaire et les établissements d'enseignement doivent fournir au CRR tout renseignement ou tout document nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnement du CRR : conseils et bonnes pratiques

- Promouvoir, dans les règles de régie interne, des valeurs comme l'ouverture, le respect et la transparence.
- Élaborer une planification annuelle à partir d'une collecte de besoins au CCG.
- Faire un compte rendu des travaux du CRR au CCG.
- Maintenir de la flexibilité pour ajuster les règles de fonctionnement et améliorer en continu les prises de décisions.
- Prévoir des rencontres mensuelles d'au moins 3 heures; envisager des rencontres bimensuelles en avril et en mai pour la préparation du budget.
- Consacrer des journées entières à des sujets plus complexes pour les explorer en profondeur.
- Créer des sous-comités de travail pour analyser différents scénarios; optimiser toutes les ressources; communiquer des critères et des éléments essentiels et alimenter les réflexions du comité.
- Transmettre les documents au moins 5 jours à l'avance pour que les membres puissent se préparer et consulter des collègues au besoin, favorisant ainsi la concertation lors des rencontres.
- Transmettre des procès-verbaux clairs et précis à tous les gestionnaires.

Responsabilités du comité de répartition des ressources

1. Selon la Loi sur l’instruction publique, le CRR a pour fonction de faire des recommandations au conseil d’administration du centre de services scolaire sur :
 - les objectifs et les principes de la répartition des revenus (paragraphe 4.3);
 - la répartition annuelle des revenus, y compris les critères servant à déterminer les sommes allouées (paragraphe 4.4);
 - la répartition des services éducatifs complémentaires (paragraphe 4.5 à 4.7);
 - la répartition d’autres services professionnels si le comité choisit d’inclure cette répartition dans la consultation (paragraphe 4.8);
 - l’affectation des surplus des établissements d’enseignement (paragraphe 4.9).
2. Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d’obtenir toute l’information nécessaire sur les besoins des différents milieux. La forme du processus de concertation que doit mettre en place le CRR n’est pas précisée dans la Loi, ce qui lui laisse la marge de manœuvre dont il a besoin pour définir un processus adapté aux besoins et au contexte du centre de services scolaire. Il pourrait, par exemple :
 - préciser, dans le respect des mandats de chacun, les liens du CRR avec d’autres comités, par exemple le CCG, le comité d’engagement pour la réussite des élèves, le comité de parents, les conseils d’établissement, le comité paritaire, le comité pour les élèves handicapés ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage;
 - établir une démarche permettant d’effectuer les consultations auprès des directions d’établissement et de services ne siégeant pas au CRR;
 - pour chaque objectif du PEVR, s’assurer de la mise en place d’outils permettant d’apprécier les liens entre les ressources investies et sa performance;
 - implanter des comités restreints chargés d’analyses particulières.
3. La Loi ne définit pas la notion d’objectif ni celle de principe de répartition. Les objectifs et principes qui suivent sont des exemples issus du réseau scolaire.
 - Les objectifs de la répartition annuelle des revenus sont cohérents avec les orientations et avec les objectifs du plan d’engagement vers la réussite;
 - Certains objectifs de la répartition annuelle des revenus pourraient spécifiquement correspondre à ceux prévus au plan d’engagement vers la réussite ou encore à d’autres objectifs concernant l’équilibre des revenus et des dépenses, une offre de services de qualité, l’utilisation améliorée des ressources, l’autonomie de gestion, etc.;
 - Les principes peuvent correspondre à ceux de transférabilité (ou non) des ressources financières, d’autofinancement de secteurs, d’utilisation des surplus, etc.

4. La répartition annuelle des revenus doit prévoir, comme le précise l'article 275.1 de la Loi, les sommes allouées au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que celles qui sont requises pour les besoins du centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités. Cette répartition doit être effectuée de façon équitable, dans le respect du principe de subsidiarité, en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres. Les revenus concernés sont les subventions qu'il a reçues, le produit de la taxe scolaire et ses autres revenus.
 - Les critères servant à déterminer les sommes à allouer sont, par exemple, l'établissement d'un montant de base par établissement, la pondération selon les catégories d'effectifs étudiants ou l'indice de défavorisation.
5. La répartition des services complémentaires est liée la répartition du personnel qui en est responsable. En vertu de l'article 261 de la Loi, le centre de services scolaire doit tenir compte des recommandations du CRR lorsqu'il affecte le personnel des services complémentaires dans les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes.
6. Les services complémentaires prévus à l'article 4 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire portent sur le soutien, la vie scolaire, l'aide à l'élève, la promotion et la prévention.
7. Selon le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, le centre de services scolaire est tenu d'offrir les services complémentaires suivants :
 - la promotion de la participation de l'élève à la vie éducative;
 - l'éducation aux droits et aux responsabilités;
 - l'animation sportive, culturelle et sociale;
 - le soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire;
 - l'information et l'orientation scolaires et professionnelles;
 - la psychologie;
 - la psychoéducation;
 - l'éducation spécialisée;
 - l'orthopédagogie;
 - l'orthophonie;
 - la santé et les services sociaux;
 - l'animation de la vie spirituelle et de l'engagement communautaire (AVSEC).

8. La répartition d'autres services professionnels correspond à la répartition des services assumés par des membres du personnel professionnel au sens du Plan de classification du personnel professionnel et qui ne figurent pas dans la définition des services complémentaires. Cette disposition ajoutée à la Loi permet notamment au CRR de se prononcer sur la répartition des services de nature pédagogique (par exemple, ceux offerts par les conseillères et conseillers pédagogiques).
9. L'affectation des surplus d'un établissement d'enseignement correspond à la possibilité de porter, en tout ou en partie, ces surplus au crédit de cet établissement ou d'un autre établissement d'enseignement du centre de services scolaire. Les recommandations du CRR en cette matière doivent respecter les règles d'appropriation des surplus accumulés prévues aux règles budgétaires de fonctionnement des centres de services scolaires.
10. En résumé, en ce qui concerne les ressources financières, la répartition de l'ensemble de celles dont dispose le centre de services scolaire (subventions, produit de la taxe scolaire, surplus, autres revenus) doit faire partie des recommandations du CRR. En ce qui a trait aux ressources humaines, les recommandations du CRR touchent la répartition des services complémentaires et peuvent également porter sur la répartition des services professionnels.
11. La détermination des objectifs et des principes constitue, pour chaque centre de services scolaire et chaque CRR, l'occasion de déterminer de façon concertée les enveloppes et les ressources centralisées qui n'auraient pas à faire l'objet de recommandations du CRR.

Les responsabilités du CRR : les pratiques gagnantes

En collaboration avec le CSS :

- S'assurer de recueillir tous les renseignements pertinents pour soutenir les décisions en matière de répartition des ressources, notamment :
 - le portrait détaillé de tous les élèves y compris ceux de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle;
 - les délais d'accès aux services professionnels;
 - les actions que les établissements et les différents services administratifs du CSS comptent réaliser pour atteindre chacun des objectifs du PEVR, lesquels doivent également identifier les ressources qui seraient nécessaires.
- S'assurer que les mécanismes de transmission et de partage de l'information sont mis en place et sont efficaces pour :
 - relayer une information de qualité;
 - déterminer les besoins des élèves et connaître les risques d'échec;
 - appuyer les décisions budgétaires.

La concertation : les pratiques gagnantes

- Pour chaque membre :
 - faire preuve d'une vision globale pour l'organisation et non seulement pour son établissement ou son service;
 - tenir compte des réalités différentes selon le secteur d'enseignement, la localisation ou la population qui influent sur les décisions du comité;
 - faire preuve d'ouverture, d'écoute, d'esprit de collégialité, de collaboration et de confiance à l'égard de ses collègues;
 - contribuer au maintien de la volonté commune de compréhension des mécanismes de décision (limites, échéances, etc.).

La consultation des gestionnaires : les pratiques gagnantes

Pour le centre de services scolaire :

- Diffuser, en toute transparence, tout ce qui concerne les ressources financières : la répartition de l'ensemble de celles dont il dispose (subventions, produit de la taxe scolaire, surplus, autres revenus) doit faire partie des recommandations du CRR. En ce qui a trait aux ressources humaines, les recommandations du CRR touchent la répartition des services complémentaires et peuvent également porter sur la répartition des services professionnels.

Pour le CRR :

- Pour informer et consulter régulièrement les groupes représentés :
 - présenter au CCG le résultat des travaux effectués. Si c'est possible, le faire avant la prise de décision pour favoriser l'adhésion aux orientations et prendre en compte le résultat des échanges tenus;
 - tenir des séances d'information pour expliquer les différentes décisions aux directions d'établissement;
 - utiliser toutes les formes de rassemblement des gestionnaires de son milieu afin que ceux-ci puissent discuter en groupes restreints.
- Présenter au CCG les décisions prises avant qu'elles soient proposées au conseil d'administration.
- Organiser des journées de réflexion avec l'ensemble des gestionnaires, et non uniquement avec ceux présents au CCG, afin d'établir les besoins prioritaires qui feront l'objet de sa planification annuelle.
- Animer des ateliers pour favoriser la réflexion sur des décisions ultérieures.

Recommandations du comité de répartition des ressources

1. Pour favoriser l'acceptation de ses recommandations, le CRR doit s'assurer qu'elles respectent les obligations du centre de services scolaire et la reddition de comptes qui lui est exigée en vertu, notamment, de la Loi sur l'instruction publique, des règlements et des règles budgétaires.
2. Le CRR, par l'entremise du directeur général du centre de services scolaire ou d'un autre membre désigné, présente ses recommandations au conseil d'administration du centre de services scolaire. Il revient donc aux membres du CRR de choisir le présentateur. Lorsque ce membre n'est pas le directeur général, ce dernier assiste à la séance du conseil d'administration du centre de services scolaire en vertu de son rôle, défini à l'article 167.1 de la Loi.
3. Si le conseil d'administration du centre de services scolaire ne donne pas suite à une recommandation du CRR, il doit motiver sa décision lors de la séance où la recommandation est rejetée. Dès qu'elle est disponible, une copie du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration du centre de services scolaire est transmise au CRR.

Articles de la Loi sur l'instruction publique

Le comité de répartition des ressources

96.24. Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées à l'école par le centre de services scolaire et les autres revenus qui lui sont propres.

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

En cas de fermeture de l'école, les surplus et les fonds de celle-ci, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire.

174. Le conseil d'administration du centre de services scolaire peut, par règlement, déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général, à un directeur général adjoint, à un directeur d'école, à un directeur de centre ou à un autre membre du personnel cadre.

Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction du directeur général.

Le conseil d'administration du centre de services scolaire peut également déléguer certaines fonctions et certains pouvoirs à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves.

183. Pour l'application des articles 96.25 et 110.13, le centre de services scolaire doit instituer, sous la direction du directeur général, un comité consultatif de gestion au sein duquel siègent les directeurs d'école, les directeurs de centre de formation professionnelle, les directeurs de centre d'éducation des adultes et des membres du personnel cadre du centre de services scolaire.

Les directeurs d'école et les directeurs de centre doivent être majoritaires à ce comité.

Lorsque le comité consultatif de gestion agit en lieu et place du comité de répartition des ressources conformément à l'article 193.5, il ajoute à ses membres le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 s'il ne fait pas déjà partie du comité consultatif de gestion.

193.2. Le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources formé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du centre de services scolaire qui en assume la direction. Sous réserve du troisième alinéa, les membres du comité doivent faire partie du personnel-cadre du centre de services scolaire.

Les membres du comité doivent, en majorité, être des directeurs d'école et de centre, dont au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire et un directeur de centre. Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 doit également être membre de ce comité.

Au moins un membre du comité doit être membre du personnel-cadre du centre de services scolaire sans être expressément visé par l'un des trois premiers alinéas.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel du centre de services scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote.

193.3. Le comité de répartition des ressources a pour fonction de faire des recommandations au conseil d'administration du centre de services scolaire en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l'article 275, de déterminer cette répartition conformément à l'article 275.1, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l'article 261.

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

Le comité peut ajouter à la concertation la répartition d'autres services professionnels, en sus des services éducatifs complémentaires.

Dans le cadre du processus de concertation, le centre de services scolaire et les établissements d'enseignement doivent fournir au comité tout renseignement ou document nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

À l'issue de cette concertation, des recommandations portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels, le cas échéant, doivent être présentées par le directeur général ou tout autre membre désigné par le comité à une séance du conseil d'administration du centre de services scolaire. Si le conseil d'administration du centre de services scolaire ne donne pas suite à une recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée. Une copie du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration du centre de services scolaire dans lequel est consignée la décision motivée doit être transmise au comité de répartition des ressources.

193.4. Le comité de répartition des ressources doit faire annuellement une recommandation au conseil d'administration du centre de services scolaire quant à l'affectation des surplus des établissements d'enseignement du centre de services scolaire conformément à l'article 96.24.

193.5. Un centre de services scolaire peut confier les fonctions du comité de répartition des ressources prévues par la présente loi au comité consultatif de gestion si ce dernier respecte la composition prévue à l'article 193.2. Elle peut également le faire si, pour respecter la composition prévue à l'article 193.2, il lui faut ajouter le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Le comité consultatif de gestion agit alors en lieu et place du comité de répartition des ressources.

194. Les comités ont le droit de se réunir dans les locaux du centre de services scolaire.

Ils ont aussi le droit d'utiliser gratuitement les services de soutien administratif et les équipements du centre de services scolaire selon les modalités établies par le directeur général.

195. Les comités établissent leurs règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins trois séances par année scolaire.

Une personne peut participer et voter à une séance du comité dont elle est membre par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

196. Aucun membre d'un comité ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Les articles 177, 177.1 et 177.2 s'appliquent aux membres du comité de parents et aux membres du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, compte tenu des adaptations nécessaires.

207.1. Le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

Aux fins du deuxième alinéa, on entend par « principe de subsidiarité » 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.

261. Le centre de services scolaire affecte le personnel dans les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et de centre, des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application de l'article 193.3 et, le cas échéant, conformément aux dispositions des conventions collectives.

Elle s'assure qu'une personne qu'elle engage pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre, sauf dans les cas où elle n'est pas requise.

265. Le centre de services scolaire nomme un responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

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 des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus.

275.1. Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition des revenus visés à l'article 275 en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres.

La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins du centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités.

275.2. Le centre de services scolaire inclut dans son rapport annuel une description des objectifs et des principes de répartition de ses revenus ainsi que des critères servant à déterminer les montants alloués.

277. Le centre de services scolaire doit adopter et transmettre au ministre, avant la date et dans la forme que ce dernier détermine, son budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire suivante. Le centre de services scolaire doit également adopter et transmettre au ministre toute prévision budgétaire que ce dernier requiert.

Le budget du centre de services scolaire doit prévoir les ressources financières allouées aux comités du centre de services scolaire et indiquer les ressources financières affectées aux services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Les budgets des établissements d'enseignement du centre de services scolaire constituent des crédits distincts dans le budget de cette dernière.

279. Le budget ne peut prévoir, sauf avec l'autorisation du ministre, aux conditions et selon les modalités que ce dernier détermine de dépenses supérieures aux revenus du centre de services scolaire.

459.5. Le ministre élabore à l'intention des centres de services scolaires un guide proposant des bonnes pratiques de gestion, notamment en matière de décentralisation, qui tient compte, entre autres, du nombre d'élèves et de la taille du territoire des centres de services scolaires.

Il élabore aussi le contenu de la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement et des conseils d'administration des centres de services scolaires.

Le ministre diffuse les documents prévus aux premiers et deuxièmes alinéas auprès des personnes à l'intention de qui ils sont élaborés.

Les fonctions et pouvoirs de la direction d'école

96.12. Sous l'autorité du directeur général du centre de services scolaire, le directeur de l'école s'assure de la qualité des services éducatifs dispensés à l'école.

Il assure la direction pédagogique et administrative de l'école et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent l'école.

Le directeur de l'école voit à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Il reçoit et traite avec diligence tout signalement et toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Le directeur de l'école qui est saisi d'une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence doit, après avoir considéré l'intérêt des élèves directement impliqués, communiquer promptement avec leurs parents afin de les informer des mesures prévues dans le plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Il doit également les informer de leur droit de demander l'assistance de la personne que le centre de services scolaire doit désigner spécialement à cette fin.

Le directeur de l'école transmet au directeur général du centre de services scolaire, au regard de chaque plainte relative à un acte d'intimidation ou de violence dont il est saisi, un rapport sommaire qui fait état de la nature des événements qui se sont produits et du suivi qui leur a été donné.

Le directeur de l'école doit désigner, parmi les membres du personnel de l'école, une personne chargée, dans le cadre de sa prestation de travail, de coordonner les travaux d'une équipe qu'il doit constituer en vue de lutter contre l'intimidation et la violence.

96.13. Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

1° il coordonne l'analyse de la situation de l'école de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école;

1.2° il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence;

2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;

2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre;

2.2° il transmet aux parents tout document que le conseil d'établissement leur adresse;

3° il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite éducative;

4° il informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

Lorsque le directeur de l'école néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

96.14. Le directeur de l'école, avec l'aide des parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève. Ce plan doit respecter la politique du centre de services scolaire sur l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et tenir compte de l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève faite par le centre de services scolaire avant son classement et son inscription dans l'école. Il doit en outre indiquer la possibilité de recourir à la procédure d'examen des plaintes du centre de services scolaire prévue à l'article 220.2 en cas d'insatisfaction du parent ou de l'élève.

Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informe régulièrement les parents.

96.15. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues aux paragraphes 5° et 6°, des membres du personnel concernés, le directeur de l'école :

1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves;

2° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le centre de services scolaire;

5° approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique.

6° approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.

Avant d'approuver les propositions prévues au paragraphe 3° du premier alinéa et celles relatives aux modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire visées au paragraphe 4° du premier alinéa, le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur de l'école. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de note.

96.16. Avec l'autorisation du ministre, un nombre d'unités supérieur à celui prévu au régime pédagogique peut être attribué à un programme d'études local.

96.17. Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un enfant qui n'a pas atteint les objectifs de l'éducation préscolaire, avec le consentement de ses parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire, s'il existe

des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.

96.18. Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique pour le passage obligatoire à l'enseignement secondaire, avec le consentement des parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.

96.19. Le directeur de l'école doit transmettre au centre de services scolaire à chaque année, à la date et dans la forme demandée par cette dernière, un rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17 et 96.18.

96.20. Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services scolaire, à la date et dans la forme que celui-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

96.21. Le directeur de l'école gère le personnel de l'école et détermine les tâches et responsabilités de chaque membre du personnel en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministre applicables et, le cas échéant, les ententes conclues par le centre de services scolaire avec les établissements d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants ou l'accompagnement des enseignants en début de carrière.

Le directeur de l'école voit à ce que tous les membres du personnel de l'école soient informés des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école, des mesures de prévention établies pour contrer l'intimidation et la violence et de la procédure applicable lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté.

Il voit à l'organisation des activités de perfectionnement des membres du personnel de l'école convenues avec ces derniers en respectant les dispositions des conventions collectives qui peuvent être applicables, le cas échéant et il s'assure que chaque enseignant remplisse son obligation de formation continue.

96.22. Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part au centre de services scolaire des besoins de l'école en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

96.23. Le directeur de l'école gère les ressources matérielles de l'école en appliquant, le cas échéant, les normes et décisions du centre de services scolaire; il en rend compte au centre de services scolaire.

96.24. Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées à l'école par le centre de services scolaire et les autres revenus qui lui sont propres.

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

En cas de fermeture de l'école, les surplus et les fonds de celle-ci, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire.

96.25. Le directeur de l'école participe à l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite, des politiques et des règlements du centre de services scolaire.

96.26. Le directeur de l'école exerce aussi les fonctions et pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration du centre de services scolaire.

À la demande du centre de services scolaire, il exerce des fonctions autres que celles de directeur d'école.

96.27. Le directeur de l'école peut suspendre un élève lorsqu'il estime que cette sanction disciplinaire est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école.

La durée de la suspension est fixée par le directeur de l'école en prenant en compte l'intérêt de l'élève, la gravité des événements ainsi que toute mesure prise antérieurement, le cas échéant.

Le directeur de l'école informe les parents de l'élève qu'il suspend des motifs justifiant la suspension ainsi que des mesures d'accompagnement, de remédiation et de réinsertion qu'il impose à l'élève.

Il avise les parents de l'élève qu'en cas de récidive, sur demande de sa part faite au conseil d'administration du centre de services scolaire en application de l'article 242, l'élève pourra être inscrit dans une autre école ou être expulsé des écoles du centre de services scolaire.

Il informe le directeur général du centre de services scolaire de sa décision.

Les fonctions et pouvoirs de la direction de centre

110.9. Sous l'autorité du directeur général du centre de services scolaire, le directeur du centre s'assure de la qualité des services dispensés au centre.

Il assure la direction pédagogique et administrative du centre et s'assure l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre.

110.10. Le directeur du centre assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

1° il coordonne l'analyse de la situation du centre de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif du centre;

2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;

2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre.

Lorsque le directeur du centre néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

110.11. Le directeur d'un centre de formation professionnelle, avec l'aide des parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit incapable, établit un plan d'intervention adapté à ses besoins et à ses capacités.

Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informe régulièrement les parents.

110.12. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 4°, des membres du personnel concernés, le directeur du centre:

1° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

2° approuve, dans le cadre du budget du centre, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

3° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le centre de services scolaire;

4° approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel concernés visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'une assemblée convoquée à cette fin par le directeur du centre ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel concernés sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur du centre en fait la demande, à défaut de quoi le directeur du centre peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur du centre n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel concernés, il doit leur en donner les motifs.

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 3° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur du centre. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur du centre doit motiver par écrit sa demande de révision de note.

110.13. L'article 96.7.1, les troisième, quatrième, cinquième et sixième alinéas de l'article 96.12, le paragraphe 1.2° du premier alinéa de l'article 96.13 et les articles 96.20 à 96.26 s'appliquent au directeur du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

Les rôles des membres du conseil d'administration

176.1. Les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire exercent leurs fonctions et pouvoirs en respectant les rôles et responsabilités de chacun et dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la présente loi et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. À cette fin, ils ont notamment pour rôle :

1° (paragraphe abrogé) ;

1.1° de s'assurer qu'un soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres;

2° de veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par le centre de services scolaire;

3° de s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire;

4° d'exécuter tout mandat que leur confie le conseil d'administration du centre de services scolaire, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière.

Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation élaborée par le ministre à l'intention des membres des conseils d'administration, conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5.

