

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA  
COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

**TABLE DES MATIÈRES**

1.0	Fondements du règlement.....	2
2.0	Conditions d'exercice des pouvoirs délégués.....	2
3.0	Imputabilité.....	2
4.0	Délégation au Comité exécutif .....	3
5.0	Délégation au directeur général .....	6
6.0	Délégation aux directeurs d'école.....	9
7.0	Délégation aux directeurs de centre .....	11
8.0	Délégation au directeur du Service éducatif aux jeunes .....	13
9.0	Délégation au directeur du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle .....	16
10.0	Délégation au directeur du Service des ressources humaines.....	19
11.0	Délégation au directeur du Service des ressources financières et informatiques.....	22
12.0	Délégation au directeur des Ressources matérielles.....	24
13.0	Délégation au secrétaire général .....	27
14.0	Entrée en vigueur .....	28

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 1.0 FONDEMENTS DU RÈGLEMENT

Le Conseil des commissaires adopte le présent règlement dans le cadre de la Loi sur l'instruction publique (art. 174) et selon une vision fonctionnelle de l'administration.

Par ce partage de pouvoirs, le Conseil des commissaires entend se consacrer principalement à la planification stratégique et confier les opérations administratives et de gestion aux autres paliers de la Commission scolaire.

D'une façon concrète, le Conseil des commissaires conserve notamment les fonctions et les pouvoirs suivants :

- Décisions sur les grandes orientations de la Commission scolaire;
- Détermination des services éducatifs dispensés par chacun de ses établissements;
- Adoption du budget de la Commission scolaire;
- Répartition des ressources financières entre les établissements;
- Adoption des règlements;
- Adoption des politiques.

1.1 Il est à noter que tous les montants en argent indiqués dans le présent document représentent des sommes avec taxes en sus.

### 2.0 CONDITIONS D'EXERCICE DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Tous les actes posés en vertu du présent règlement doivent respecter les lois en vigueur, les règlements du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les conventions de travail ainsi que les règlements, politiques, directives et budgets de la Commission scolaire.

### 3.0 IMPUTABILITÉ

Tous les fondés de pouvoirs par le présent règlement doivent démontrer leur imputabilité en rendant compte de leurs actes de la façon indiquée par la Commission scolaire.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 4.0 DÉLÉGATION AU COMITÉ EXÉCUTIF

#### 4.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

- 4.1.1 Conclure des ententes avec d'autres organismes pour dispenser des services complémentaires et particuliers aux élèves de la Commission scolaire.
- 4.1.2 Suspendre un élève du transport scolaire pour une période de plus de trente (30) jours.
- 4.1.3 Expulser un élève des écoles ou des centres de la Commission scolaire pour une période n'excédant pas l'année scolaire.

#### 4.2 RESSOURCES HUMAINES

- 4.2.1 Adopter les plans d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.
- 4.2.2 Engager le personnel syndiqué régulier temps plein lorsque non désigné par l'application d'une convention de travail.
- 4.2.3 Suspendre avec ou sans traitement un employé syndiqué pour des périodes excédant trente (30) jours.
- 4.2.4 Résilier l'engagement du personnel syndiqué.
- 4.2.5 Non rengager le personnel syndiqué.
- 4.2.6 Congédier le personnel syndiqué.
- 4.2.7 Accorder des congés avec traitement pour des périodes de plus de trente (30) jours.
- 4.2.8 Accorder au personnel syndiqué les mesures de résorption discrétionnaires à la Commission scolaire.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 4.2.9 Accorder des congés sabbatiques à traitement différé au personnel syndiqué.
- 4.2.10 Autoriser des prêts de services du personnel syndiqué.
- 4.2.11 Autoriser les règlements hors cour des griefs pour des sommes de 10 000 \$ et plus.

### 4.3 RESSOURCES MATÉRIELLES

- 4.3.1 Autoriser l'attribution des contrats d'acquisition de biens meubles lorsque le coût d'une acquisition excède 50 000 \$ et ne dépasse pas 1 000 000 \$.
- 4.3.2 Autoriser l'attribution des contrats de construction, de rénovation et d'entretien des immeubles lorsque l'évaluation des travaux excède 50 000 \$.
- 4.3.3 Autoriser l'attribution de contrats de location de locaux ou d'équipements de d'autres organismes lorsque le coût d'un contrat excède 10 000 \$.
- 4.3.4 Autoriser l'attribution des contrats de location de locaux non couverts par la politique de location ou d'équipements de la commission scolaire à d'autres organismes lorsque le coût d'un contrat excède 10 000 \$.
- 4.3.5 Autoriser l'attribution des contrats de transport dans le respect du plan d'organisation adopté par la Commission scolaire.
- 4.3.6 Autoriser l'attribution des contrats de services pour l'entretien ménager, le gardiennage, la tonte de gazon, le déneigement et les cafétérias lorsque le coût d'un contrat excède 5 000 \$.

### 4.4 REDDITION DES COMPTES

Le Comité exécutif rend compte au Conseil des commissaires des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement par le biais de ses procès-verbaux.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 5.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Conformément à l'article 201 de la L.I.P., le directeur général est chargé de la gestion courante de la Commission scolaire et, à cet effet, il est habilité, notamment, à agir en cas d'urgence pour assurer la protection des personnes et des immeubles de la Commission scolaire et d'engager les dépenses requises.

#### 5.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

- 5.1.1 Autoriser l'organisation scolaire découlant de la détermination des services éducatifs attribués aux écoles par le Conseil des commissaires.

#### 5.2 RESSOURCES HUMAINES

- 5.2.1 Accorder des congés sans traitement au personnel de son service pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.2 Accorder des congés sans traitement au personnel cadre des établissements et des services pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.3 Accorder des congés avec traitement pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.4 suspendre avec ou sans traitement le personnel pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.5 Retenir les services du personnel temporaire à la direction générale pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 5.2.6 Retenir les services des professionnels requis pour les activités de la direction générale lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 5.2.7 Désigner ou engager temporairement du personnel cadre de remplacement pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 5.2.8 Nommer les responsables d'école.
- 5.2.9 Désigner une personne pour exercer les pouvoirs du directeur général en cas d'empêchement du directeur général adjoint pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.10 Désigner une personne pour exercer les pouvoirs du secrétaire général ou agir à sa place, en cas d'empêchement de ce dernier, pour des périodes n'excédant pas trente (30) jours.
- 5.2.11 Désigner les représentants de la Commission scolaire autres que commissaires sur les divers comités prévus par la L.I.P., les conventions de travail et le règlement sur les conditions d'emploi du personnel cadre.
- 5.2.12 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

### **5.3 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 5.3.1 Autoriser l'attribution de contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement de la direction générale lorsque le coût n'excède pas 10 000 \$.
- 5.3.2 Fermer les établissements en cas de force majeure.
- 5.3.3 Conclure des ententes relativement à l'utilisation, au prêt et à la location des locaux de la Commission scolaire pour des périodes d'une année et plus ou qui dérogent à la politique de prêt.

### **5.4 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 5.4.1 Engager les dépenses de la direction générale découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés.
- 5.4.2 Approuver les budgets des établissements.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **5.5 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur général rend compte au Conseil des commissaires des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon la procédure indiquée par le conseil.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 6.0 DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS D'ÉCOLE

#### 6.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

6.1.1 Dispenser un élève, à la demande de ses parents, de l'obligation de fréquenter l'école pour une période n'excédant pas six (6) semaines pour lui permettre d'effectuer des travaux urgents.

6.1.2 Suspendre un élève du transport scolaire, en cas d'urgence, pour une période n'excédant pas 3 jours.

Cependant, pour les cas d'intimidation et de violence, le directeur d'école agit en conformité de l'article 96,27 de la Loi sur l'instruction publique.

6.1.3 Suspendre les cours en cas de force majeure.

#### 6.2 RESSOURCES HUMAINES

6.2.1 Retenir les services des suppléants occasionnels en enseignement lorsque le remplacement est prévu pour moins de 2 mois, et ce, selon les modalités établies.

6.2.2 Retenir les services du personnel temporaire de soutien et professionnel pour des périodes n'excédant pas dix (10 jours), et ce, selon les modalités établies.

6.2.3 Accorder des congés sans traitement à son personnel syndiqué pour des périodes de moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.

6.2.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement dans son unité administrative.



## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **6.3 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 6.3.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement de son école lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.
- 6.3.2 Autoriser l'attribution des contrats de location de locaux ou d'équipements couverts par la politique à d'autres organismes pour une période n'excédant pas un an.

### **6.4 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 6.4.1 Réclamer des parents la valeur des biens confiés aux élèves et endommagés volontairement ou non retournés par ces derniers.

### **6.5 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur de l'école rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur de l'école exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **7.0 DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS DE CENTRE**

#### **7.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES**

7.1.1 Suspendre les cours en cas de force majeure.

#### **7.2 RESSOURCES HUMAINES**

7.2.1 Retenir les services des suppléants occasionnels en enseignement lorsque le remplacement est prévu pour moins de deux mois, et ce, selon les modalités établies.

7.2.2 Retenir les services du personnel temporaire de soutien et professionnel de son centre pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours, et ce, selon les modalités établies.

7.2.3 Accorder des congés sans traitement à son personnel syndiqué pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.

7.2.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement dans son unité administrative.

#### **7.3 RESSOURCES MATÉRIELLES**

7.3.1 Autoriser l'attribution de contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement de son centre lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

7.3.2 Autoriser l'attribution des contrats de location de locaux ou d'équipements couverts par la politique à d'autres organismes pour une période n'excédant pas un an.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **7.4 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 7.4.1 Réclamer des élèves ou des parents, si l'élève est mineur, la valeur des biens qui leur sont confiés s'ils sont non retournés ou endommagés.

### **7.5 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur de centre rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur de centre exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 8.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE ÉDUCATIF AUX JEUNES

#### 8.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

- 8.1.1 Autoriser des effectifs particuliers de soutien à l'enseignement aux écoles dans le cadre des paramètres de financement et des budgets adoptés par le Conseil des commissaires à ces fins.
- 8.1.2 Vérifier le respect du régime pédagogique par les écoles et la conformité de son application prévue à l'article 459 de la L.I.P.
- 8.1.3 Vérifier et reconnaître la conformité de l'application des programmes d'études établis par le ministère de l'Éducation en vertu de l'article 461 de la L.I.P.
- 8.1.4 Conclure des ententes relatives à l'accueil des stagiaires en enseignement dans les écoles.
- 8.1.5 Autoriser les dérogations et les dispenses aux instructions et au régime pédagogique des jeunes qui sont du ressort de la Commission scolaire.
- 8.1.6 Autoriser le transfert d'école d'un élève en cours d'année suite à une demande du directeur ou des parents s'appuyant sur des besoins particuliers ou en application d'une mesure préventive ou disciplinaire.
- 8.1.7 Conclure des ententes avec d'autres organismes pour fournir aux élèves jeunes des services non disponibles à la Commission scolaire.
- 8.1.8 Reconnaître les apprentissages faits par les élèves jeunes autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.
- 8.1.9 Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé au régime pédagogique des jeunes.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 8.1.10 Vérifier et reconnaître la conformité des choix des écoles concernant les manuels scolaires et le matériel didactique à ce qui est autorisé par le MELS.
- 8.1.11 Vérifier et reconnaître les pratiques d'évaluation des apprentissages des élèves par les écoles et l'application des épreuves imposées par le ministre.
- 8.1.12 Imposer des épreuves internes dans certaines matières ciblées.

### **8.2 RESSOURCES HUMAINES**

- 8.2.1 Retenir les services du personnel temporaire pour le service éducatif aux jeunes pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 8.2.2 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du service éducatif aux jeunes lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 8.2.3 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 8.2.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

### **8.3 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 8.3.1 Autoriser l'attribution de contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement du service éducatif lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

### **8.4 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 8.4.1 Engager les dépenses à l'intérieur du Service éducatif aux jeunes découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés.

## **RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

### **8.5 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur du Service éducatif aux jeunes rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur du Service éducatif aux jeunes exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 9.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

#### 9.1 ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

- 9.1.1 Autoriser des effectifs particuliers de soutien à l'enseignement aux centres dans le cadre des paramètres de financement et des budgets adoptés par le Conseil des commissaires.
- 9.1.2 Autoriser l'ouverture des cours dans les centres et dans les entreprises.
- 9.1.3 Établir le calendrier scolaire de chaque programme dispensé en formation professionnelle et en formation générale des adultes.
- 9.1.4 Autoriser les dérogations aux régimes pédagogiques pour des raisons humanitaires.
- 9.1.5 Reconnaître les apprentissages faits par les élèves, autrement que de la manière prescrite par les régimes pédagogiques.
- 9.1.6 Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou au Service de l'éducation des adultes.
- 9.1.7 Conclure des ententes avec d'autres organismes pour dispenser à la clientèle des centres des cours et des services qui ne sont pas disponibles à la Commission scolaire.
- 9.1.8 Conclure des ententes avec d'autres organismes pour dispenser à une clientèle hors territoire des cours et des services disponibles à la Commission scolaire.
- 9.1.9 Vérifier et reconnaître la conformité des services éducatifs offerts dans les centres avec les régimes pédagogiques du MELS établis en vertu de l'article 448 de la L.I.P.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 9.1.10 Organiser des services d'accueil et de références relatifs à la formation professionnelle et à l'éducation des adultes.
- 9.1.11 Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique de la formation professionnelle et à l'éducation des adultes.
- 9.1.12 Vérifier et reconnaître les pratiques d'évaluation des apprentissages des élèves pour les centres et l'application des épreuves imposées par le ministre.
- 9.1.13 Conclure des ententes relatives à l'accueil des stagiaires en enseignement dans les centres de formation professionnelle et à l'éducation des adultes.

### 9.2 RESSOURCES HUMAINES

- 9.2.1 Retenir les services du personnel temporaire pour son service pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 9.2.2 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du service lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 9.2.3 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 9.2.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.
- 9.2.5 Nommer les représentants des entreprises sur les conseils d'établissement des centres de formation professionnelle.



## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **9.3 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 9.3.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et l'acquisition de biens meubles et des biens périssables nécessaires au bon fonctionnement du service lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

### **9.4 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 9.4.1 Engager les dépenses à l'intérieur du service découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés.

### **9.5 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le responsable du service exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### 10.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

#### 10.1 RESSOURCES HUMAINES

- 10.1.1 Appliquer les objets des conventions de travail qui peuvent avoir une incidence sur plusieurs établissements, notamment les classifications, le traitement, les affectations, les listes de priorités d'emploi, les mutations, les surplus, les démissions, les mises en disponibilité, les rappels, les transferts de droits et les mesures de résorption non discrétionnaires à la commission scolaire.
- 10.1.2 Attribuer, modifier ou abolir des postes en adaptation scolaire et aux services de garde lors des séances annuelles d'affectation, séances au cours desquelles les personnes visées peuvent choisir de changer de poste.
- 10.1.3 Retenir les services du personnel temporaire pour le service des ressources humaines pour des périodes n'excédant pas 10 jours.
- 10.1.4 Engager le personnel temporaire syndiqué autre qu'enseignant pour des périodes de plus de dix (10) jours.
- 10.1.5 Engager le personnel régulier syndiqué à temps partiel (incluant les enseignants à la leçon et à taux horaire).
- 10.1.6 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué pour des périodes allant de trente (30) jours à une année.
- 10.1.7 Conclure des ententes particulières avec les syndicats concernant l'interprétation et l'application des conventions collectives de travail lorsqu'elles n'engagent pas de frais pour la commission scolaire.
- 10.1.8 Signer les amendements aux conventions collectives déjà convenues par le MELS et la Fédération des commissions scolaires.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 10.1.9 Autoriser le règlement hors cour des griefs impliquant des sommes de moins de 10 000 \$.
- 10.1.10 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du Service des ressources humaines lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 10.1.11 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 10.1.12 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

### **10.2 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 10.2.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et l'acquisition des biens meubles et des biens périssables nécessaires au bon fonctionnement du service lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

### **10.3 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 10.3.1 Engager les dépenses à l'intérieur du Service des ressources humaines découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés.
- 10.3.2 Autoriser les avances de salaire.

### **10.4 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur du Service des ressources humaines rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur du Service des ressources humaines exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## **RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

### **11.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET INFORMATIQUES**

#### **11.1 RESSOURCES HUMAINES**

- 11.1.1 Retenir les services du personnel temporaire pour le Service des ressources financières pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 11.1.2 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du service des ressources financières lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 11.1.3 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 11.1.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

#### **11.2 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 11.2.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement du Service des ressources financières et informatiques lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.
- 11.2.2 Autoriser l'attribution des contrats d'acquisition de biens informatiques et de téléphonie pour l'ensemble des unités lorsque le coût d'un contrat excède 10 000 \$ mais n'excède pas 50 000 \$.
- 11.2.3 Autoriser l'attribution des contrats de service en regard à l'informatique et à la téléphonie pour l'ensemble des unités lorsque le coût d'un contrat est inférieur à 10 000 \$ avec une personne physique et inférieur à 25 000 \$ avec une personne morale.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **11.3 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 11.3.1 Intenter des actions pour le recouvrement de sommes dues à la Commission scolaire incluant les arrérages de taxes scolaires.
- 11.3.2 Engager les dépenses à l'intérieur du Service des ressources financières découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés..
- 11.3.3 Autoriser l'ouverture de comptes bancaires pour la Commission scolaire.

### **11.4 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur du Service des ressources financières rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur du service des ressources financières exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **12.0 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

#### **12.1 RESSOURCES HUMAINES**

- 12.1.1 Retenir les services du personnel temporaire pour le Service des ressources matérielles pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 12.1.2 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du Service des ressources matérielles lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 12.1.3 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 12.1.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

#### **12.2 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 12.2.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement du Service des ressources matérielles lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.
- 12.2.2 Autoriser l'attribution des contrats d'acquisition de biens meubles pour l'ensemble des unités lorsque le coût d'un contrat excède 10 000 \$ mais n'excède pas 50 000 \$.
- 12.2.3 Autoriser l'attribution des contrats de services professionnels et d'entretien pour l'ensemble des unités lorsque le coût d'un contrat est inférieur à 10 000 \$ avec une personne physique et inférieur à 25 000 \$ avec une personne morale.
- 12.2.4 Autoriser l'attribution des contrats de location de locaux ou d'équipements de d'autres organismes lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

- 12.2.5 Autoriser l'attribution des contrats de location de locaux non couverts par la politique de location ou d'équipements de la commission scolaire à d'autres organismes pour des montants n'excédant pas 10 000 \$.
- 12.2.6 Autoriser l'attribution des contrats de construction et de rénovation des immeubles lorsque l'évaluation des travaux n'excède pas 50 000 \$, dans le respect du plan d'investissement adopté par la Commission scolaire.
- 12.2.7 Autoriser un dépassement de coût de 10 % pour tous les travaux de construction et de rénovation jusqu'à un maximum de 50 000 \$.
- 12.2.8 Autoriser les dépenses découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires du service des ressources matérielles aux fins pour lesquelles ils ont été versés.
- 12.2.9 Suspendre un élève du transport scolaire pour un maximum de trente (30) jours.
- 12.2.10 Autoriser d'autres personnes que les élèves jeunes à utiliser le transport scolaire.
- 12.2.11 Autoriser le transport scolaire pour les activités complémentaires et les activités d'été.
- 12.2.12 Autoriser des allocations aux parents des élèves qui ne peuvent s'accommoder du transport scolaire.
- 12.2.13 Exprimer le désaccord de la commission scolaire, s'il y a lieu, aux conseils d'établissement relativement à la conclusion de contrats pour la fourniture de biens et services (L.I.P. art. 91).

### **12.3 RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 12.3.1 Engager les dépenses à l'intérieur du Service des ressources matérielles découlant des revenus spécifiques et des allocations supplémentaires aux fins pour lesquelles ils ont été versés.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **12.4 REDDITION DES COMPTES**

Le directeur des ressources matérielles rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le directeur général adjoint exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.



## RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE

---

### **13.0 DÉLÉGATION AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

#### **13.1 RESSOURCES HUMAINES**

- 13.1.1 Retenir les services du personnel temporaire pour son service pour des périodes n'excédant pas dix (10) jours.
- 13.1.2 Retenir les services des professionnels requis pour les activités du service lorsque l'estimation de leurs honoraires n'excède pas 10 000 \$.
- 13.1.3 Accorder des congés sans traitement au personnel syndiqué de son service pour moins de trente (30) jours annuellement, et ce, selon les modalités établies.
- 13.1.4 Autoriser les demandes de stagiaires autres qu'en enseignement pour son unité administrative.

#### **13.2 RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 13.2.1 Autoriser l'attribution des contrats de service et d'acquisition de biens meubles nécessaires et des biens périssables au bon fonctionnement du service lorsque le coût d'un contrat n'excède pas 10 000 \$.

#### **13.3 GESTION DES DOCUMENTS**

- 13.3.1 Gérer l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

#### **13.4 REDDITION DES COMPTES**

Le secrétaire général rend compte au directeur général des actes qu'il a posés en vertu du présent règlement selon une procédure prédéterminée et sur demande.

## **RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉLÉGATION DES FONCTIONS ET DES POUVOIRS À LA COMMISSION SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE**

---

De plus, tel que prévu par la Loi sur l'instruction publique, le secrétaire général exerce les présents pouvoirs sous l'autorité du directeur général.

### **14.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 25 mars 2015, jour de son adoption par le Conseil des commissaires.