



---

## **RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES**

---

**RÈGLEMENT 2000-2001-1 RELATIF À**

**LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS**

**ET DE POUVOIRS**

**2001-05-29**

**101**

*Dans le but de faciliter la rédaction et la lecture du présent document, il est à noter que le générique masculin est utilisé dans un sens grammatical sans discrimination envers les personnes.*

# Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs

---

## 1.0 ASSISES DU RÈGLEMENT

Tout ce qui n'est pas délégué spécifiquement relève de la responsable du conseil des commissaires. Le règlement de délégation n'a pas à préciser les fonctions et pouvoirs déjà attribués spécifiquement par la loi au conseil des commissaires, à un conseil d'établissement, 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.

La présente délégation s'appuie notamment sur les articles suivants de la Loi sur l'instruction publique :

### *Article 174*

*Le conseil des commissaires 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 d'éducation des adultes ou à un autre membre du personnel cadre.*

*Les fonctions et pouvoirs ainsi délégués s'exercent sous la direction d'un directeur général.*

### *Article 181*

*Le comité exécutif exerce les fonctions et pouvoirs que lui délègue, par règlement, le conseil des commissaires.*

### *Article 201*

*Le directeur général assiste le conseil des commissaires et le comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.*

*Il assure la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil des commissaires et du comité exécutif et il exerce les tâches que ceux-ci lui confient.*

### *Article 202*

*Le directeur général rend compte de sa gestion au conseil des commissaires, ou, selon le cas, au comité exécutif.*

### **Article 203**

*Un directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.*

*Un directeur général adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général.*

*Le directeur général adjoint, ou celui des adjoints désigné par la commission scolaire, exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. En cas d'empêchement de ce directeur général adjoint, la personne désignée à cette fin par la commission scolaire exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général.*

### **Article 96.10**

*Le directeur adjoint assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.*

*Le directeur adjoint, ou celui des adjoints désigné par la commission scolaire, exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.*

### **Article 96.12**

*Sous l'autorité du directeur général de la commission 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.*

### **Article 96.26**

*Le directeur de l'école exerce aussi les fonctions et pouvoirs que lui délègue le conseil des commissaires.*

*À la demande de la commission scolaire, il exerce des fonctions autres que celles de directeur d'école.*

### **Article 110.9**

*Sous l'autorité du directeur général de la commission 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 de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre.*

### **Article 110.13**

*Les articles 96.20 à 96.26, sauf le deuxième alinéa de l'article 96.21, s'appliquent au directeur du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.*

## **2.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 2.1 Les actes posés en vertu de la présente délégation doivent être conformes aux politiques, règlements, règles et normes en vigueur à la commission scolaire.
- 2.2 Les actes posés en vertu de la présente délégation ne peuvent entraîner des dépenses au-delà de celles approuvées par le conseil des commissaires dans le budget global de la commission, à moins que celles-ci ne fassent entièrement l'objet de revenus spécifiques ou supplémentaires pour la commission scolaire, ou de subventions spéciales d'instances ou d'organismes gouvernementaux, ou à moins encore que celles-ci ne découlent de jugement ou de sentences arbitrales exécutoires. Seul le conseil des commissaires peut autoriser des dépenses excédentaires au budget global approuvé et pour lesquelles il n'y a pas de revenus équivalents.
- 2.3 Le conseil des commissaires se réserve le droit de rescinder ou annuler toute décision qui excéderait les limites de la présente délégation. Cette délégation est révisée au moment jugé opportun par le conseil des commissaires.
- 2.4 Le comité exécutif et le directeur général sont tenus de faire rapport au conseil des commissaires des actes posés dans l'exercice des fonctions et pouvoirs ainsi délégués. Le procès-verbal des séances du comité exécutif transmis à chaque membre du conseil des commissaires constitue ce rapport. Le directeur général présente un rapport bi-annuel au conseil des commissaires sur les dossiers délégués à la Direction générale. Il informe également le conseil des commissaires sur les décisions prises concernant les dossiers désignés par ce dernier. Les autres délégués font rapport au directeur général.
- 2.5 Le président du conseil des commissaires et le directeur général sont autorisés à signer les documents officiels découlant d'une décision du conseil des commissaires. Le directeur général est autorisé à signer au nom de la Commission scolaire tout document officiel découlant d'une décision prise, conformément aux pouvoirs délégués au comité exécutif et aux pouvoirs qui lui sont délégués. Les autres délégués sont autorisés à signer au nom de la commission scolaire tout document officiel découlant d'une décision prise, conformément aux pouvoirs qui leur sont délégués.

## **3.0 SITUATION D'URGENCE**

Le directeur général peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence au comité exécutif ou aux personnes autorisées risquerait d'entraîner soit un danger pour les élèves ou le personnel, soit une détérioration de biens de la commission scolaire, soit des dépenses additionnelles ou significatives pour la commission scolaire, soit un arrêt des services normalement offerts par la commission scolaire.

#### **4.0 DÉLÉGATION**

Les fonctions et pouvoirs du conseil des commissaires délégués au comité exécutif et aux personnes autorisées sont précisés dans le tableau synthèse qui suit. Les abréviations ont la signification suivante :

<b>CE :</b>	Comité exécutif
<b>DG :</b>	Directeur général
<b>DGA :</b>	Directeur général adjoint
<b>DE :</b>	Directeur d'école
<b>DC :</b>	Directeur de centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes
<b>DSRH :</b>	Directeur du service des ressources humaines
<b>DSRF :</b>	Directeur du service des ressources financières, ou directeur du service des ressources matérielles ou directeur du service du transport scolaire
<b>DSI :</b>	Directeur du service de l'informatique
<b>SG :</b>	Secrétaire général.

## 5.0 FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
5.1	S'assurer de l'application des règlements, politiques, règles et normes en vigueur à la commission scolaire.		<b>X</b>							
5.2	Définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement de la commission scolaire.		<b>X</b>							
5.3	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et fermer un ou des établissements s'il y a lieu.		<b>X</b>							
5.4	Demander des autorisations supplémentaires ou spécifiques aux instances ou organismes gouvernementaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• concernant les services éducatifs, le secrétariat général et l'informatique ;</li> <li>• concernant les ressources humaines ;</li> <li>• concernant les ressources matérielles et financières.</li> </ul>		<b>X</b>							
5.5	Transmettre au ministère de l'Éducation et aux autres ministères, le cas échéant, les données relatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>• aux ressources éducatives, au secrétariat général et à l'informatique ;</li> <li>• aux ressources humaines ;</li> <li>• aux ressources financières, matérielles et au transport scolaire.</li> </ul>		<b>X</b>							
5.6	Autoriser le personnel de la commission scolaire à participer à différentes activités de représentation de la commission scolaire.		<b>X</b>	<b>X</b>						
5.7	Désigner les membres du personnel sur les différents comités de la commission scolaire.		<b>X</b>							

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
5.8	Assurer la conservation des politiques, des règlements, des documents et des actes officiels de la commission scolaire.									<b>X</b>
5.9	Assurer l'application du calendrier de conservation des documents de la commission scolaire.									<b>X</b>
5.10	Publier et afficher les avis publics de la commission scolaire dans le respect de la Loi sur l'instruction publique.									<b>X</b>
5.11	Transmettre à qui de droit une copie des projets de règlement ou de résolution de la commission, le cas échéant, ainsi qu'une copie conforme des règlements adoptés.									<b>X</b>
5.12	Authentifier les copies, registres ou autres documents de l'école ou du centre.				<b>X</b>	<b>X</b>				
5.13	Autoriser la transmission de tout document de la commission scolaire lorsque celui-ci est demandé par des personnes extérieures à la commission scolaire.									<b>X</b>
5.14	Désigner une personne pour exercer les pouvoirs du secrétaire général ou agir à sa place, en cas d'empêchements de ce dernier, pour des périodes n'excédant pas deux mois.		<b>X</b>							
5.15	Autoriser les services de professionnels pour les avis légaux, conformément aux budgets approuvés.									<b>X</b>
5.16	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.		<b>X</b>							



**6.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS DANS LES ÉCOLES ET LES CENTRES**

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
6.1	Conclure une entente particulière, pour la prestation de service de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au préscolaire, avec une commission scolaire ou un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la présente loi.			<b>X</b>						
6.2	Conclure une entente particulière avec une autre commission scolaire, un organisme ou une personne pour la prestation des services complémentaires et particuliers.			<b>X</b>						
6.3	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire.					<b>X</b>				
6.4	Conclure une entente particulière de formation avec les entreprises, y incluant l'organisation de stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.				<b>X</b>	<b>X</b>				
6.5	Conclure une entente avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.		<b>X</b>							
6.6	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels la commission scolaire a reçu une subvention particulière.		<b>X</b>							
6.7	S'assurer de l'application des régimes pédagogiques et des calendriers scolaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>• formation générale des jeunes ;</li> <li>• formation générale des adultes et formation professionnelle.</li> </ul>		<b>X</b>	<b>X</b>						

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
6.8	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques. La dispense ne peut toutefois porter sur l'un ou l'autre de ces programmes.				<b>X</b>	<b>X</b>				
6.9	Accepter les demandes de dérogation aux régimes pédagogiques, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire. (Réf. : art. 241.1)			<b>X</b>						
6.10	Inscrire les élèves dans les écoles et approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles de la commission scolaire, et ce, conformément aux critères d'inscription.			<b>X</b>						
6.11	Dispenser un élève, à la demande de ses parents, de l'obligation de fréquenter l'école pour une ou des périodes n'excédant pas en tout six semaines par année.				<b>X</b>	<b>X</b>				
6.12	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé. (Réf. : art. 15.1)				<b>X</b>					
6.13	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école à la demande des parents d'un élève en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école. (Réf. : art. 15.2)			<b>X</b>						
6.14	Exempter un élève de l'application d'une disposition du régime pédagogique pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à l'élève, sous réserve des dispositions applicables à la sanction des études. (Réf. : art. 222 et 246)				<b>X</b>	<b>X</b>				
6.15	Évaluer les capacités de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et adapter les services éducatifs à lui dispenser, selon ses besoins.				<b>X</b>	<b>X</b>				

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
6.16	Suspendre un élève jeune pour une ou des périodes de dix jours et moins.				<b>X</b>	<b>X</b>				
6.17	Suspendre un élève jeune pour une ou des périodes de plus de dix jours.		<b>X</b>							
6.18	Suspendre un élève adulte pour une ou des périodes de quatre mois et moins.					<b>X</b>				
6.19	Suspendre un élève adulte pour une ou des périodes de plus de quatre mois.			<b>X</b>						
6.20	Expulser un élève d'une école ou d'un centre.	<b>X</b>								
6.21	Authentifier les relevés de notes et attestations de fréquentation scolaire, selon la responsabilité de conservation des dossiers.			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				
6.22	Délivrer les attestations de capacité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• formation générale aux jeunes;</li> <li>• formation professionnelle et formation générale aux adultes.</li> </ul>		<b>X</b>	<b>X</b>						
6.23	Autoriser des programmes d'échanges d'élèves avec l'extérieur.			<b>X</b>						

## 7.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
7.1	Fournir des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.				<b>X</b>	<b>X</b>				
7.2	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire..				<b>X</b>					
7.3	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde.				<b>X</b>					

## 8.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES HUMAINES

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
8.1	Désigner ou engager temporairement les administrateurs et les directions d'école et de centre pour une période de deux mois et moins.		<b>X</b>							
8.2	Engager le personnel syndiqué régulier lorsque non désigné par l'application d'une convention collective	<b>X</b>								
8.3	Engager le personnel enseignant à temps partiel, à 100 % et ce, pour une année scolaire complète.	<b>X</b>								
8.4	Engager le personnel inscrit sur une liste de priorité conformément aux dispositions des conventions collectives.							<b>X</b>		
8.5	Engager le personnel enseignant à temps partiel autre que celui prévu à 8.3.							<b>X</b>		
8.6	Engager le personnel enseignant suppléant, à la leçon ou à taux horaire.				<b>X</b>	<b>X</b>				
8.7	Engager le personnel professionnel nécessaire au bon fonctionnement de l'unité administrative pour une période de deux mois ou moins.		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
8.8	Engager le personnel professionnel remplaçant et surnuméraire pour une ou des périodes de plus de deux mois.		<b>X</b>							
8.9	Engager le personnel de soutien temporaire et le personnel concerné par les services de garde, les services d'éducation aux adultes et les surveillants d'élèves à 15 heures et moins et pour une période d'un mois et moins.		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
8.10	Engager le personnel de soutien temporaire et le personnel concerné par les services de garde, les services d'éducation aux adultes et les surveillants d'élèves à 15 heures et moins et pour une période de plus de un mois.							<b>X</b>		

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
8.11	Rappeler le personnel des services de garde et de surveillance d'élèves de 15 heures et moins.				<b>X</b>	<b>X</b>				
8.12	Autoriser les nominations des responsables d'immeuble (école et centre).		<b>X</b>							
8.13	Affecter le personnel syndiqué en respectant le plan d'effectifs du personnel de soutien et du personnel professionnel.							<b>X</b>		
8.14	Procéder à l'abolition ou à l'ouverture des postes dans le cadre du plan d'effectifs du personnel de soutien et du personnel professionnel.							<b>X</b>		
8.15	Déterminer la durée des mises à pied temporaires du personnel occupant des postes à caractère cyclique, conformément au plan d'effectifs du personnel de soutien et du personnel professionnel.				<b>X</b>	<b>X</b>				
8.16	Autoriser les ajustements de ressources nécessaires au plan d'organisation scolaire et au plan de services aux ÉDAA.		<b>X</b>							
8.17	Accorder des congés sans traitement au personnel relevant de son autorité pour une ou des périodes de 20 jours et moins.		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
8.18	Autoriser les congés sans traitement au personnel syndiqué pour les congés autres que ceux prévus à 8.17 et ce, pour une ou des périodes de plus de 20 jours.		<b>X</b>							
8.19	Autoriser les congés sans traitement à temps plein à 100 % au personnel syndiqué et ce, pour une période d'une année scolaire complète.	<b>X</b>								
8.20	Autoriser les congés sabbatiques à traitement différé au personnel syndiqué et les retraites progressives.	<b>X</b>								
8.21	Autoriser le prêt et l'échange de personnel pour une durée de deux mois et moins.		<b>X</b>							
8.22	Autoriser les prêts ou échanges de service au personnel syndiqué pour une ou des périodes de plus de deux mois.	<b>X</b>								

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
8.23	Autoriser les congés avec traitement pour des fins éducatives ou professionnelles jusqu'à un maximum de cinq jours.		<b>X</b>							
8.24	Mettre en disponibilité, mettre à pied et non-rengager pour surplus le personnel syndiqué.							<b>X</b>		
8.25	Suspendre un employé syndiqué pour une ou des périodes de 20 jours et moins.		<b>X</b>							
8.26	Suspendre un employé syndiqué pour une ou des périodes de plus de 20 jours.	<b>X</b>								
8.27	Accepter les amendements aux conventions collectives déjà convenus par le ministère de L'Éducation et la Fédération des commissions scolaires du Québec.		<b>X</b>							
8.28	Autoriser les règlements de griefs hors-cour dans une situation d'urgence ou pour un montant de 5 000 \$ et moins.							<b>X</b>		
8.29	Conclure des ententes particulières avec les syndicats concernant l'interprétation et l'application des conventions collectives de travail dans une situation d'urgence ou pour un montant de 5 000 \$ et moins.							<b>X</b>		
8.30	Appliquer les conditions de travail, lois, règlements et politiques en vigueur touchant le personnel et autoriser : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilisation des anciennes banques de congés-maladie des administrateurs et directeurs d'école;</li> <li>• les congés prévus à la convention collective et devant être accordés dès que certaines conditions sont réalisées;</li> <li>• les congés prévus aux règlements sur les conditions d'emploi et les politiques de gestion pour les administrateurs et les directeurs d'école;</li> </ul>		<b>X</b>					<b>X</b>		
			<b>X</b>							

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les libérations syndicales et autres libérations en vertu des conventions collectives;</li> <li>• l'utilisation des anciennes banques de congés-maladie pour le personnel non-enseignant, enseignant et de soutien;</li> <li>• les mouvements du personnel syndiqué (affectation – mutation – rétrogradation – promotion – mise à pied temporaire) et confirmer la période d'essai ou de probation;</li> <li>• la mise à pied des surveillants d'élèves de moins de 15 heures.</li> <li>• l'octroi de mesures de résorption devant être accordées dès que certaines conditions sont réalisées;</li> <li>• à organiser le retour progressif au travail après une absence pour invalidité du personnel avec la collaboration du supérieur immédiat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrateurs, directions d'école;</li> <li>- professionnel, enseignant, soutien.</li> </ul> </li> </ul>							X		
8.31	Autoriser les programmes de réduction du temps de travail.							X		
8.32	Recevoir le certificat médical d'un employé et le contester, s'il y a lieu, et ce, conformément aux dispositions des conventions collectives.							X		
8.33	<p>Appliquer les règlements ou les conventions en vigueur relativement au personnel pour tous les objets non prévus spécifiquement au présent règlement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les règlements sur les conditions d'emploi et les politiques de gestion pour les administrateurs et les directions d'école;</li> <li>• les conventions collectives et les ententes locales.</li> </ul>		X					X		



SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
8.34	Procéder aux consultations prévues aux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• règlements sur les conditions d'emploi et politiques de gestion;</li> <li>• conventions collectives et ententes locales.</li> </ul>		<b>X</b>					<b>X</b>		
8.35	Déterminer la rémunération des employés en conformité avec les règlements et les conventions collectives : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour les administrateurs et les directions d'école;</li> <li>• pour le personnel professionnel, enseignant et de soutien.</li> </ul>							<b>X</b>		
8.36	Établir et appliquer les listes de priorité d'emploi et de rappel des employés syndiqués.							<b>X</b>		
8.37	Mettre fin à l'emploi du personnel enseignant suppléant pour une cause juste et suffisante.							<b>X</b>		
8.38	Mettre fin à l'emploi du personnel professionnel remplaçant, surnuméraire ou à l'essai pour une cause juste et suffisante.							<b>X</b>		
8.39	Mettre fin à l'emploi du personnel de soutien à l'essai et du personnel de soutien temporaire pour une cause juste et suffisante.							<b>X</b>		
8.40	Conclure des ententes avec des organismes d'enseignement pour accueillir des stagiaires au niveau du personnel de soutien ou professionnel dans les écoles et les centres.				<b>X</b>	<b>X</b>				
8.41	Conclure des ententes avec des organismes d'enseignement pour accueillir des stagiaires au niveau du personnel de soutien ou professionnel au centre administratif.							<b>X</b>		

## 9.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
9.1	Approuver les plans et devis des projets de construction, de rénovation et d'entretien et ce, pour tout projet concernant les établissements de la commission scolaire.						<b>X</b>			
9.2	Approuver les contrats de rénovation et d'entretien nécessaires au bon fonctionnement de l'école ou du centre, de 25 000 \$ et moins, conformément aux budgets approuvés et aux revenus additionnels alloués par le directeur général, le cas échéant.				<b>X</b>	<b>X</b>				
9.3	Approuver les contrats de construction, de rénovation et d'entretien de 25 000 \$ et moins pour le siège social et les immeubles autres que les écoles et les centres conformément aux budgets approuvés et aux revenus additionnels alloués par le directeur général, le cas échéant.						<b>X</b>			
9.4	Approuver les contrats de construction, de rénovation et d'entretien de plus de 25 000 \$ à moins de 100 000 \$, conformément aux budgets approuvés et aux revenus additionnels alloués par le directeur général.						<b>X</b>			
9.5	Acquérir les biens et les services nécessaires au bon fonctionnement du service concerné, conformément aux budgets autorisés et aux revenus additionnels alloués par le directeur général, le cas échéant.		<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
9.6	Acquérir les biens et les services nécessaires au bon fonctionnement de l'école ou du centre, conformément aux budgets autorisés et aux revenus additionnels alloués par le directeur général, le cas échéant.				<b>X</b>	<b>X</b>				
9.7	Autoriser les services de professionnels requis pour les projets de construction, de rénovation et d'entretien, conformément aux budgets approuvés.						<b>X</b>			

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
9.8	Louer des locaux ou équipements pour dispenser des services à la clientèle pour des périodes d'une année ou moins : <ul style="list-style-type: none"> <li>à des fins éducatives;</li> <li>à des fins administratives.</li> </ul>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
9.9	Louer des équipements pour dispenser des services à la clientèle pour des périodes de plus d'une année.						<b>X</b>			
9.10	Autoriser le dernier certificat de paiement aux entrepreneurs pour les contrats découlant des plans d'investissement adoptés.						<b>X</b>			
9.11	Disposer des biens meubles désuets : <ul style="list-style-type: none"> <li>pour les écoles et les centres;</li> <li>pour le centre administratif.</li> </ul>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
9.12	Organiser des services de restauration (réf. : 257), conclure les ententes relatives à l'organisation de ces services (réf. : 258) et déterminer la contribution financière à l'utilisateur de ces services (réf. 259).				<b>X</b>	<b>X</b>				

## 10.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES

SUJETS		CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
10.1	<p>Contracter des emprunts à long terme. A cette fin et pour chacun des emprunts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire une demande au ministre de l'Éducation afin de déterminer les modalités de l'emprunt et d'accorder, au nom du gouvernement, une subvention pour pourvoir au paiement en capital et intérêts et cet emprunt;</li> <li>• approuver les modalités de l'emprunt;</li> <li>• garantir l'emprunt par la cession en faveur du prêteur de la subvention accordée par le ministre de l'Éducation;</li> <li>• approuver et signer les contrats et documents relatifs à l'emprunt et poser tout acte nécessaire ou utile pour donner pleinement effet à la présente délégation.</li> </ul>		X							
10.2	Effectuer les emprunts temporaires pour les fonds d'opérations et d'immobilisations conformément aux besoins de la commission scolaire et suite à l'autorisation du ministère de l'Éducation.						X			
10.3	Approuver le budget des écoles.		X							
10.4	Approuver le budget des centres.			X						
10.5	Transmettre les comptes impayés et passés dus, à l'exception des taxes scolaires, à une agence de collection ou à un avocat pour perception.						X			
10.6	Percevoir tous les deniers payables à la commission et les déposer dans une institution financière autorisée par le conseil des commissaires.				X	X	X			

SUJETS	CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
10.7 Signer tout document avec les institutions financières ayant un compte au nom conjoint de la commission scolaire et d'une école, y déposer et leur transférer tout chèque et ordre pour le paiement d'argent et les endosser de la part de la commission scolaire, par écrit ou par une estampille.				X	X	X			
10.8 Percevoir, le cas échéant, auprès des parents des élèves du préscolaire et du primaire qui sont dîneurs à l'école, le montant déterminé par le conseil des commissaires.				X					
10.9 Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues à la commission scolaire ou d'un chèque sans provision.						X			
10.10 Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.		X							
10.11 Assurer le contrôle interne des opérations financières de la commission scolaire, des écoles et des centres.						X			

## 11.0 FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AU TRANSPORT DES ÉLÈVES

SUJETS	CE	DG	DGA	DE	DC	DSRF	DSRH	DSI	SG
11.1 Approuver les changements de raison sociale des transporteur.						<b>X</b>			
11.2 Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.						<b>X</b>			
11.3 Fixer, s'il y a lieu, la tarification aux usagers du transport scolaire.	<b>X</b>								
11.4 Autoriser les contrats de transport des élèves d'une durée de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.						<b>X</b>			
11.5 Suspendre temporairement un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de dix jours et moins.				<b>X</b>	<b>X</b>				
11.6 Suspendre un élève du transport scolaire pour une ou plusieurs périodes de plus de dix jours.						<b>X</b>			
11.7 Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'école.				<b>X</b>					
11.8 Autoriser les modifications aux circuits de transport scolaire selon les conditions prévues aux contrats de transport scolaire.						<b>X</b>			
11.9 Suspendre le transport scolaire en situation d'urgence.		<b>X</b>							
11.10 Conclure une entente pour organiser le transport de tout ou partie des élèves d'une autre commission scolaire et des élèves d'un établissement régi par la Loi sur l'enseignement privé.						<b>X</b>			
11.11 Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi.				<b>X</b>					
11.12 Au secondaire, déterminer les conditions financières pour la surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi.				<b>X</b>					

## **12.0 DISPOSITIONS DIVERSES**

- 12.1 Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement. Il en rend compte au conseil des commissaires.
- 12.2 Ce règlement entre en vigueur à compter de la publication de l'avis publié relatif à son adoption. À son entrée en vigueur, le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le règlement antérieur relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs de la Commission scolaire des Sommets.

Ce règlement a été amendé par le conseil des commissaires lors de la séance ajournée du 29 mai 2001. Cet amendement entre en vigueur au moment de l'avis publié à cet effet.

---

*Claudette Légaré*  
Présidente

---

*Christiane Daoust*  
Directrice générale