



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01	Délégation des fonctions et pouvoirs de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier
---------------------------	--

Adoption :	Résolution n°	CC-081022-CA-0038	
Mise à jour :	Résolution n°	CC-090623-CA-0149 CC-170628-CA-0110	CC-150422-CA-0156 CC-190424-CA-0173
Provenance :	Secrétariat général		

Contenu de la politique :	1.0 Préambule 2.0 Objectifs 3.0 Dispositions générales 4.0 Situations d'urgence 5.0 Disposition finale
Annexe 1	Délégation de fonctions et de pouvoirs au comité exécutif
Annexe 2	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur général
Annexe 3	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur général adjoint
Annexe 4	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Affaires corporatives et secrétaire général
Annexe 5	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle
Annexe 6	Délégations de fonctions et de pouvoirs au directeur des Services pédagogiques
Annexe 7	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Ressources financières
Annexe 8	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Ressources humaines
Annexe 9	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Technologies de l'information
Annexe 10	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Ressources matérielles et du Transport
Annexe 11	Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur des Affaires scolaires et de l'Organisation scolaire
Annexe 12	Délégation de fonctions et de pouvoirs aux directeurs d'école et de centre

NOTE : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1.0 PRÉAMBULE

Le Conseil des commissaires (le Conseil) est le corps dirigeant de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (la Commission scolaire). Le Conseil est investi des fonctions et des pouvoirs nécessaires à l'administration des affaires de la Commission scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3).

2.0 OBJECTIFS

Ce règlement s'inscrit dans une perspective de saine gestion et respecte les spécificités juridiques de la Loi sur l'instruction publique. Il prévoit des pratiques responsables pour l'application de la délégation de fonctions et de pouvoirs.

Les objectifs suivants ont été pris en compte :

- ◆ Mobiliser et responsabiliser tous les décideurs relativement à la délégation de fonctions et de pouvoirs.
- ◆ Assurer un soutien efficace et rapide à chacun des établissements d'enseignement;
- ◆ Assurer la plus grande efficacité possible dans la gestion des activités de la Commission scolaire;
- ◆ Assurer la transparence de l'information et de la rétroaction fournies au conseil sur les décisions découlant de l'application du présent règlement sur la délégation de fonctions et de pouvoirs.

3.0 RÉFÉRENCES

Le présent règlement est élaboré conformément aux lois applicables, notamment la *Loi sur l'instruction publique*, la *Loi sur les contrats des organismes publics* et les règlements sur les contrats d'approvisionnement, de services et de construction des organismes publics.

4.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 Par le présent règlement, le Conseil délègue certaines fonctions et certains pouvoirs au comité exécutif, conformément aux dispositions de l'article 181 de la *Loi sur l'instruction publique*, ainsi qu'au directeur général, au directeur général adjoint, au secrétaire général, aux directeurs de service, aux directeurs d'école et à d'autres membres du personnel cadre, conformément aux dispositions de l'article 174 de la *Loi sur l'instruction publique*.
- 4.2 Le Conseil délègue également certaines fonctions et certains pouvoirs au comité exécutif et au directeur général, conformément aux dispositions des articles 8 et 17 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.
- 4.3 La délégation de fonctions et de pouvoirs comprend l'autorité complète sur le sujet délégué et s'étend à toute action découlant de cette autorité et utile pour sa mise en œuvre.
- 4.4 Le présent règlement s'applique dans le cadre des lois et règlements en vigueur au Québec, des conventions collectives ou des décrets, ainsi que dans le cadre des règles, politiques, normes ou décisions adoptées par le Conseil.
- 4.5 Le présent règlement s'exerce dans les limites du budget annuel adopté par le Conseil, à moins que des allocations spéciales ne soient établies par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) ou que la dépense soit autorisée par le Conseil.
- 4.6 Le présent règlement s'exerce sous réserve du droit par le conseil des commissaires d'abroger, de rappeler, d'annuler ou de modifier toute décision qui excède les limites de la présente délégation.
- 4.7 Le délégataire a l'obligation de rendre compte de ses décisions auprès de l'autorité désignée.
- 4.8 Le présent règlement n'empêche pas le directeur général d'assigner d'autres tâches et responsabilités aux délégataires.
- 4.9 Une fois délégués par le Conseil, les fonctions et pouvoirs ne peuvent pas être sous-délégués.
- 4.10 Le Conseil peut reprendre toute matière déléguée aux présentes et prendre une décision.

4.11 Les annexes comprises aux présentes font partie intégrante du présent règlement.

5.0 SITUATIONS D'URGENCE

Le Conseil reconnaît que le directeur général délégué peut prendre les décisions qui s'imposent dans une situation d'urgence afin d'assurer la sécurité des élèves, du personnel et du public en général, et de préserver les biens ou les droits de la Commission scolaire. Le directeur général rend compte au Conseil de toute décision résultant de l'application du présent article.

6.0 DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption et remplace les règlements BL2000-CA-01 : *Délégation de fonctions et de pouvoirs au comité exécutif* et BL2002-CA-09 : *Délégation de fonctions et de pouvoirs au directeur général*.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 1 Délégation de fonctions et pouvoirs au comité exécutif

Le Conseil délègue au comité exécutif les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Exercer les fonctions et pouvoirs du conseil durant la période s'étalant du mois de juillet à la date de la séance du conseil du mois d'août.
- 1.2. Rendre compte au Conseil des décisions prises dans le cadre de la délégation prévue à l'article 1.1.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux affaires corporatives

- 2.1. Autoriser le secrétaire général à intenter toute action et toute procédure jugées nécessaires pour la défense de la Commission scolaire, dans toutes les matières pouvant faire l'objet d'une décision juridique ou administrative, lorsque le montant de la demande est supérieur à 25 000 \$ sans excéder 75 000 \$.
- 2.2. Approuver le remboursement des dépenses engagées pour la défense d'un membre d'un conseil d'établissement ou du Conseil, conformément aux conditions prévues par la *Loi sur l'instruction publique* (art. 73 et 177.2)
- 2.3. Autoriser toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou du centre si l'entente est faite pour plus d'un an (art. 93 et 110.4).

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux services pédagogiques

- 3.1. Conclure une entente avec un organisme de santé et de services sociaux pour la prestation de services aux élèves.
- 3.2. Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique particulier applicable à un groupe d'élèves (art. 222).
- 3.3. Déterminer les services éducatifs qui sont dispensés dans chaque école et centre (art. 236).
- 3.4. Expulser un élève de ses écoles (art. 242).

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 4.1. Fixer le taux d'intérêt que porte la taxe scolaire (art. 316).
- 4.2. Approuver les emprunts à long terme autorisés par le MEES ou par Financement Québec.
- 4.3. Approuver les remboursements de taxe lorsque le montant mensuel est égal ou inférieur à 75 000 \$.
- 4.4. Radier les mauvaises créances, incluant la taxe scolaire, lorsque le montant mensuel est égal ou inférieur à 75 000 \$.

4.5. Choisir les institutions bancaires et les sociétés fiduciaires.

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

5.1. Régler tout litige résultant de l'application des conventions collectives des différents groupes d'employés pour un montant qui est égal ou inférieur à 75 000 \$.

5.2. Approuver les plans d'effectifs du personnel de soutien manuel, du personnel professionnel et du personnel de soutien conformément aux articles 259 et 261 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3) et aux dispositions des conventions collectives applicables (modifié par voie de résolution en 2016).

6. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

6.1. Aliéner les biens meubles dont la valeur marchande est égale ou inférieure à 50 000 \$ (art. 266).

6.2. Conclure une entente avec une autre commission scolaire, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux (art. 267).

6.3. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles et des contrats de service lorsque la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 150 000 \$.

6.4. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 150 000 \$.

6.5. Approuver toute assurance (art. 178 et 270).

6.6. Autoriser, dans le cadre de ses fonctions et pouvoirs, la conclusion de tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans sans excéder cinq ans (art. 33 du RCA et 46 du RCS).

6.7. Autoriser, sauf pour les modifications prévues au *Règlement sur les contrats de construction des organismes publics*, une dépense supplémentaire dont le total n'excède pas 10 % du montant initial du contrat pour les contrats dont la valeur est supérieure à 100 000 \$ (art. 17 de la LCOP).

7. Fonctions et pouvoirs délégués au comité exécutif concernant l'organisation scolaire

7.1. Délivrer ou modifier l'acte d'établissement pour chaque école et centre (art. 39, 40 et 101).

7.2. Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination des immeubles de la Commission scolaire (art. 211).

7.3. Conclure des ententes pour le transport des élèves (art. 294).

7.4. Accorder des contrats de transport d'élèves après négociation de gré à gré ou après demande de soumissions publiques (art. 297).

Le Conseil délègue au directeur général les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport les documents et les renseignements qu'il demande pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.2. Assumer les fonctions et pouvoirs délégués à tout délégataire, à l'exception du comité exécutif, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.
- 1.3. Transmettre au gouvernement ou à ses entités publiques toute information de reddition de comptes conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ses règlements ou ses directives.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux affaires corporatives

- 2.1. Nommer un responsable pour chaque immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition d'une école (art. 41 et 100).
- 2.2. Obtenir d'un conseil d'établissement tout renseignement exigé par la Commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme qu'elle détermine (art. 81 et 218.1).
- 2.3. Autoriser le secrétaire général à intenter toute action et toute procédure jugées nécessaires pour la défense de la Commission scolaire, dans toutes les matières pouvant faire l'objet d'une décision juridique ou administrative, lorsque le montant de la demande est égal ou inférieur à 25 000 \$.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux services pédagogiques

- 3.1. Approuver des dérogations au Régime pédagogique.
- 3.2. Exempter tout élève de l'application du Régime pédagogique sur demande motivée, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à l'élève (art. 222).

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 4.1. Approuver le budget de chaque école et centre (art. 276).
- 4.2. Autoriser un établissement, aux conditions déterminées par le directeur général, à engager des dépenses non approuvées dont le montant est égal ou inférieur à 75 000 \$ (art. 276).

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 5.1. Établir les critères de sélection d'un directeur d'école ou de centre (art. 96.8 et 110.5).
- 5.2. Désigner celui des adjoints qui exercera les fonctions et pouvoirs du directeur d'école en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier (art. 96.10).

- 5.3. Désigner une personne pour occuper temporairement le poste de directeur d'école ou de centre en appliquant les dispositions des conventions collectives qui s'appliquent.
- 5.4. Demander au directeur d'école ou de centre d'exercer des fonctions autres que celles de directeur d'école ou de centre (art. 96.26 et 110.13).
- 5.5. Désigner la personne qui exercera les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier (art. 203).
- 5.6. Établir les calendriers scolaires pour les écoles et les centres (art. 252).
- 5.7. Affecter le personnel dans les écoles et les centres en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et le directeur des services d'éducation des adultes et de formation professionnelle et conformément aux dispositions des conventions collectives (art. 261).
- 5.8. Décider de tout geste à poser dans le cadre des Règlements sur les conditions d'emploi des hors cadres et des gestionnaires, à l'exception de l'engagement, du non-renouvellement, du renvoi, du congédiement, de la promotion, de la mutation ou de la rétrogradation.
- 5.9. Régler tout conflit découlant de l'application des conventions collectives des différents groupes d'employés pour un montant égal ou inférieur à 25 000 \$.

6. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 6.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 75 000 \$.
 - 6.1.1. Octroyer des contrats de services lorsque la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 75 000 \$ dans le cas d'une personne physique.
 - 6.1.2. Octroyer des contrats de services lorsque la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 75 000 \$ dans tous les autres cas.
- 6.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 75 000 \$.
- 6.3. Autoriser la conclusion de tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans sans excéder cinq ans lorsque le montant du contrat est égal ou inférieur à 75 000 \$ (art. 33 du RCA et art. 46 du RCS).

7. Fonctions et pouvoirs extraordinaires

- 7.1. Autoriser la fermeture d'établissements de la Commission scolaire dans toute situation d'urgence.
- 7.2. Rendre compte au Conseil des décisions prises dans le cadre de la délégation prévue à l'article 7.1.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 3 Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur général adjoint

Le Conseil délègue au directeur général adjoint les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Exercer les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier (art. 203).
- 1.2. Transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport les documents et les renseignements qu'il demande pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux affaires corporatives

- 2.1. Obtenir d'un conseil d'établissement tout renseignement exigé par la Commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme qu'elle détermine (art. 81 et 218.1).

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux services pédagogiques

- 3.1. Suspendre un élève d'une école ou d'un centre pour plus de cinq (5) jours.
- 3.2. Inscrire un élève dans une autre école ou un centre, à la demande d'un directeur d'école (art. 242).

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 4.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 5.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 5.1.1. Octroyer des contrats de services lorsque la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique.
 - 5.1.2. Octroyer des contrats de services lorsque la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 5.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
- 5.3. Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquit de la Commission scolaire (art. 266 – 1).

6. Fonctions et pouvoirs reliés à l'organisation scolaire

- 6.1. Retirer de façon définitive à un élève ses privilèges de transport.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 4
Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur des Affaires corporatives et
secrétaire général

Le Conseil délègue au directeur des Affaires corporatives et secrétaire général les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'une école et d'un centre (art. 43 et 103).
- 1.2. Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école (art. 44).
- 1.3. S'assurer que la défense de tout membre du Conseil, du Comité exécutif, d'un conseil d'établissement, du comité de parents ou du comité consultatif des services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage qui est poursuivi pour un acte exécuté dans l'exercice de ses fonctions soit assumée par la Commission scolaire (art. 73, 108, 177.2, 182 et 196).
- 1.4. Consulter les conseils d'établissement et les comités de la Commission scolaire sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés et procéder aux consultations publiques prévues par la Loi (art. 79, 110.1, 193 et 217).
- 1.5. Obtenir d'un conseil d'établissement tout renseignement exigé par la Commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme qu'elle détermine (art. 81 et 218.1).
- 1.6. Déterminer si un contrat octroyé par un conseil d'établissement est conforme aux normes de la Commission scolaire (art. 91).
- 1.7. Préparer et transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, suivant l'approbation du conseil, un rapport annuel contenant un bilan des activités de la Commission scolaire et un rapport sur les activités éducatives et culturelles des écoles et des centres (art. 175.1 et 220).
- 1.8. Négocier toute assurance (art. 178 et 270).
- 1.9. Mettre en demeure de s'y conformer un établissement qui néglige ou refuse de se conformer à la *Loi sur l'instruction publique* ou à un règlement du gouvernement, du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou de la Commission scolaire (art. 218.2).
- 1.10. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.11. Demander une déclaration d'antécédents judiciaires de toute personne qui travaille avec des élèves mineurs et de toute personne régulièrement en contact avec ces élèves et s'assurer que ces personnes n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions (261.0.2).
- 1.12. Donner tous les avis publics requis par la Loi (art. 278, 392 et 393).
- 1.13. Appliquer la *Loi sur le tabac* (RLRQ, c. T-0.01) à la Commission scolaire.

- 1.14. Appliquer la *Loi sur les élections scolaires* (RLRQ, c. E-2.3).
- 1.15. Appliquer la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11).
- 1.16. Appliquer la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), spécialement à titre de répondant.
- 1.17. Appliquer la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1), plus particulièrement en ce qui concerne la gestion documentaire.
- 1.18. Transmettre le calendrier de conservation et toute modification aux Archives nationales du Québec aux fins d'approbation.
- 1.19. Prendre tous les moyens nécessaires afin d'assurer la défense de la Commission scolaire dans toute procédure judiciaire, acte ou recours de quelque nature que ce soit.
- 1.20. Intenter toute action et toute procédure jugées nécessaires pour la défense de la Commission scolaire, dans toutes les matières pouvant faire l'objet d'une décision juridique ou administrative.
- 1.21. Régler tout litige dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire lorsque le règlement est égal ou inférieur à 15 000 \$.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux services pédagogiques

- 2.1. Signaler au directeur de la protection de la jeunesse l'expulsion d'un élève des écoles et des centres de la Commission scolaire (art. 242).

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 3.1. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son service.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 4.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 5.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 5.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 5.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.

6. Fonctions et pouvoirs reliés à l'organisation scolaire

- 6.1. Transmettre une copie des critères d'inscription à chaque conseil d'établissement au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves (art. 239).



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 5

Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

Le Conseil délègue au directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Choisir et nommer les représentants des groupes socio-économiques, des groupes socio-communautaires et des entreprises de la région pour siéger au conseil d'établissement d'un centre (art. 102-3, 102-5).
- 1.2. Déterminer les programmes de services complémentaires et d'éducation populaire dans chaque centre (art. 110.2).
- 1.3. S'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit (art. 208).
- 1.4. S'assurer que chaque centre s'est doté d'orientations et d'objectifs et en favoriser la mise en œuvre par un plan de réussite (art. 218 et 245.1).
- 1.5. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.6. S'assurer de l'application du régime pédagogique (art. 246).
- 1.7. Exempter un élève de l'application d'une disposition du Régime pédagogique conformément à l'article 246 de la Loi.
- 1.8. Faire auprès du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport des demandes d'exemption aux règles de sanction des études visées à l'article 460 de la Loi (art. 246).
- 1.9. Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail, à une profession et pour lesquels la Commission scolaire peut délivrer une attestation de capacité (art. 246.1).
- 1.10. Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique (art. 247).
- 1.11. S'assurer que chaque centre évalue les apprentissages de l'élève et administre les épreuves imposées par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Il peut imposer des épreuves internes (art. 249).
- 1.12. Reconnaître les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle ou à l'éducation des adultes (art. 250).
- 1.13. Déterminer les services éducatifs qui sont dispensés par chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation aux adultes (art. 251).
- 1.14. Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique (art. 253).
- 1.15. Consulter les enseignants sur les fonctions prévues aux articles 245 à 253 de la Loi (art. 254).

- 1.16. Contribuer à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région (art. 255).
- 1.17. Participer à l'élaboration et à la réalisation de programmes de coopération avec l'extérieur (art. 255).
- 1.18. Conclure des ententes-cadres relatives à la mise en place d'activités de formation de la main-d'œuvre, d'aide technique à l'entreprise et d'information prévues à l'article 255 - 1 de la Loi (art. 258).
- 1.19. S'assurer de la qualité de l'information contenue au dossier social informatisé de l'élève ainsi que du respect des règles ministérielles sur la déclaration de la clientèle en formation professionnelle et à l'éducation des adultes.
- 1.20. Procéder à la déclaration de la clientèle en formation professionnelle et en éducation des adultes auprès du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux affaires corporatives

- 2.1. Administrer l'application de la *Loi sur le tabac* dans les centres.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 3.1. Faire, auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 4.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 5.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 5.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 5.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
- 5.3. Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de la Commission scolaire (art. 266 – 1).



Le Conseil délègue au directeur des Services pédagogiques les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Évaluer l'enseignement et l'expérience éducative reçus à la maison pour l'enfant dispensé de l'obligation de fréquenter l'école (art. 15 - 4).
- 1.2. Exempter un enfant de l'obligation de fréquenter l'école en raison de maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé (art. 15 – 1)
- 1.3. Exempter un enfant de l'obligation de fréquenter l'école en raison d'un handicap physique ou mental (art. 15 – 2).
- 1.4. Établir les modalités pour le contrôle de la fréquentation scolaire (art. 18).
- 1.5. Déterminer les services complémentaires et particuliers à répartir entre les écoles et les centres (art. 88).
- 1.6. Évaluer les capacités et les besoins de l'élève handicapé ou en difficulté d'apprentissage avant son classement et son inscription dans l'école (art. 96.14).
- 1.7. Déterminer la date et la forme du rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17 et 96.18 (art. 96.19).
- 1.8. S'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit (art. 208).
- 1.9. Conclure une entente avec d'autres établissements d'enseignement pour la prestation de services particuliers à des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (art. 213)
- 1.10. S'assurer que chaque école s'est dotée d'un projet éducatif et en favoriser la mise en œuvre par un plan de réussite (art. 218 et 221.1).
- 1.11. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.12. S'assurer de l'application du régime pédagogique établi par le gouvernement (art. 222).
- 1.13. S'assurer de l'application des programmes d'études établis par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport en vertu de l'article 461 (art. 222.1).
- 1.14. Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou de mathématique; la dispense ne peut toutefois porter sur l'un ou l'autre de ces programmes (art. 222.1).
- 1.15. Soumettre à l'approbation du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport les programmes d'études locaux (art. 222.1).

- 1.16. Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique (art. 224).
- 1.17. Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (art. 224).
- 1.18. S'assurer que l'école ne se serve que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvées par le ministre de l'Éducation, du Loisir ou du Sport (art. 230).
- 1.19. S'assurer que l'école met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires (art. 230).
- 1.20. S'assurer que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (art. 231).
- 1.21. Imposer des épreuves internes dans les matières qu'il détermine à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire (art. 231).
- 1.22. Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre de l'Éducation, du Loisir ou du Sport, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique (art. 232).
- 1.23. Adapter les services éducatifs à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (art. 234).
- 1.24. Admettre, conformément aux critères établis dans la Loi sur l'instruction publique, un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans (art. 241.1 – 1).
- 1.25. Admettre à l'enseignement primaire, conformément aux critères établis dans la Loi sur l'instruction publique, l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans (art. 241.1 – 2).
- 1.26. Participer à l'évaluation faite périodiquement par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport du régime pédagogique, des programmes d'études, des manuels scolaires et du matériel didactique (art. 243 et 253).
- 1.27. Consulter les enseignants sur les fonctions et pouvoirs visés aux articles 222 à 224, au deuxième paragraphe de l'article 231 et aux articles 233 à 240 et 243 de la Loi (art. 244).
- 1.28. Approuver les programmes d'études locaux.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 2.1. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 3.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 4.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 4.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 4.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 7 Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur des Ressources financières

Le Conseil délègue au directeur des Ressources financières les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Tenir des livres de comptes séparés pour chacun des objets prévus dans la Loi, de la manière et suivant les formules que le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport peut déterminer (art. 94 et 283)
- 1.2. Recevoir les rapports du comité de parents et du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation sur l'administration de leur budget (art. 197).
- 1.3. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.4. Transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport les rapports d'étapes sur la situation financière de la Commission scolaire ou toute autre information concernant sa situation financière (art. 282 et 288).
- 1.5. Faire mention dans une annexe à ses états financiers de toute somme d'argent reçue d'un établissement par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'établissement en indiquant l'objet pour lequel cette somme d'argent a été donnée (art. 287).
- 1.6. Remettre tout montant supplémentaire concernant la taxe scolaire due par un propriétaire en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ. c. F-2.1) (art. 322).
- 1.7. Conclure une entente concernant la perception et les frais de perception de la taxe scolaire avec une municipalité qui a compétence en matière d'expédition de comptes de taxes municipales sur le territoire ou une partie du territoire de la Commission scolaire (art. 319 et 320).
- 1.8. Prendre toute action en recouvrement de la taxe scolaire et/ou de la valeur de certains biens, conformément aux dispositions prévues par la Loi, ainsi que toute action en dommages et intérêts au nom de la Commission scolaire et signer toutes les procédures et tous les documents requis à cette fin.
- 1.9. Exercer un contrôle budgétaire auprès des différentes unités administratives tant au niveau du budget de fonctionnement que de celui d'investissement. Ce contrôle peut également comprendre un plan de redressement financier de l'unité.
- 1.10. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son service.
- 1.11. Établir les mandats de vérification interne et externe.
- 1.12. Approuver les comptes fournisseurs (déboursements).
- 1.13. Radier toute mauvaise créance, incluant la taxe scolaire, lorsque le montant mensuel est égal ou inférieur à 20 000 \$.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

2.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

3.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.

3.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.

3.2. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.

3.3. Inscrire au nom de la Commission scolaire les immeubles achetés à l'enchère sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale (art. 343).



Le Conseil délègue au directeur des Ressources humaines les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Procéder à l'affectation du personnel des écoles, des centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes et du centre administratif (art. 23 et 261), en conformité avec les plans d'affectation préparés pour chacune des catégories d'employés, sauf le personnel hors cadre et cadre (art. 259).
- 1.2. Relever, lorsque le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport l'enjoint, un enseignant de ses fonctions avec traitement pour la durée d'une enquête (art. 29).
- 1.3. Déterminer la date et la forme auxquelles doivent faire part les directeurs d'école et de centre de leurs besoins pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel (art. 96.20 et 110.13).
- 1.4. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.5. Établir le calendrier scolaire des écoles et des centres (art. 252).
- 1.6. Déterminer les plans d'effectifs de tous les membres du personnel, sauf le personnel hors cadre et cadre (art. 259).
- 1.7. S'assurer qu'une personne engagée 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 de l'Éducation, du Loisir et du Sport (art. 261)
- 1.8. Décider de tout geste à poser dans le cadre de la gestion des plans d'effectifs, dont l'ouverture, la modification et l'abolition de postes pour le personnel de soutien et professionnel. Une reddition de compte est faite régulièrement au Conseil.
- 1.9. Procéder à l'administration des conventions collectives liant la Commission scolaire et les associations syndicales accréditées pour le compte du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien, à l'exception du non-renouvellement pour cause de résiliation d'engagement, du renvoi, du congédiement ou de la rupture de contrat.
- 1.10. Décider de tout geste à poser dans le cadre du règlement relatif aux conditions d'emploi du personnel de gestion à l'exception, du non-renouvellement, du renvoi, de la promotion, de la mutation ou de la rétrogradation.
- 1.11. S'assurer que les nouveaux employés n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions qui pourraient leur être confiées (art. 261.0.1).

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

2.1. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

3.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

4.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.

4.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.

4.2. Conclure des contrats de location de biens meubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 9
Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur des Technologies de l'information

Le Conseil délègue au directeur des Technologies de l'information les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 2.1. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 3.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 4.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles et des contrats de service dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 4.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 4.2. Conclure des contrats de location de biens meubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
- 4.3. Aliéner les biens meubles dont la valeur marchande est égale ou inférieure à 20 000 \$ (art. 266).
- 4.4. Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de la Commission scolaire (art. 266 – 1).



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 10
Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur des Ressources matérielles
et du transport

Le Conseil délègue au directeur des Ressources matérielles et du transport les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Gérer les bâtiments, les terrains et les biens d'équipement de la Commission scolaire.
- 1.2. Recevoir les besoins des établissements en biens et services, ainsi que les besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à leur disposition (art. 96.22 et 110.13).
- 1.3. Déterminer les normes que doivent respecter les directions d'établissements en matière de gestion des ressources matérielles (art. 96.23 et 110.13).
- 1.4. Procéder aux appels d'offres publics exigés par une loi ou un règlement ministériel ou par la politique de la Commission scolaire.
- 1.5. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles et des contrats de service dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 1.5.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 1.6. Conclure des contrats de location de biens meubles et immeubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
- 1.7. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.8. Organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels la restauration et l'hébergement (art. 257).
- 1.9. Aliéner les biens meubles dont la valeur marchande est égale ou inférieure à 20 000 \$ (art. 266).
- 1.10. Accepter gratuitement des biens pour et à l'acquis de la Commission scolaire (art. 266 – 1).

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 2.1. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 3.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoir reliés au transport

- 4.1. Organiser le transport des élèves qui y ont droit en vertu de la Politique de transport en vigueur à la Commission scolaire (art. 291, 298).
- 4.2. Négocier un contrat de transport d'élèves de gré à gré ou par demande de soumissions publiques (art. 297).
- 4.3. Verser directement à l'élève, ou à son tuteur, un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport, conformément à la Politique de transport en vigueur à la Commission scolaire (art. 299).
- 4.4. Transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport les renseignements qu'il demande aux fins des subventions de transport (art. 300).



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 11
Délégation de fonctions et pouvoirs au directeur de l'Organisation scolaire et des Affaires scolaires

Le Conseil délègue au directeur de l'Organisation scolaire et des Affaires scolaires les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions générales

- 1.1. Admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence (art. 209).
- 1.2. Décider des cas couverts par l'article 216 de la *Loi sur l'instruction publique*.
- 1.3. Préparer les documents et les renseignements demandés par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour l'exercice de ses fonctions (art. 219).
- 1.4. S'assurer de l'application des critères pour l'inscription des élèves dans les écoles (art. 239).
- 1.5. Transmettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, au plus tard le 31 mars de chaque année, un rapport sur le nombre d'élèves admis dans chacun des cas visés aux articles 96.17, 96.18 et 241.1 (art. 241.4).
- 1.6. Procéder à la déclaration de la clientèle jeune au 30 septembre.
- 1.7. Procéder aux demandes de service auprès du MEES quant aux prévisions démographiques.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

- 2.1. Réclamer aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur la valeur des biens mis à sa disposition et non rendus à la fin des activités scolaires ou rendus endommagés (art. 8).
- 2.2. Faire, auprès du MEES, toute demande d'allocation et d'autorisation requise pour le domaine de compétence de son unité administrative.

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

- 3.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son unité administrative.

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

- 4.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles et des contrats de service dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.
 - 4.1.1. Octroyer des contrats de services dont la valeur avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 25 000 \$ dans tous les autres cas.
- 4.2. Conclure des contrats de location de biens meubles lorsque la valeur annuelle du contrat de location avant taxes est égale ou inférieure à 25 000 \$.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2008-CA-01 – Annexe 12
Délégation de fonctions et pouvoirs aux directeurs d'école et de centre

Le Conseil délègue aux directeurs d'école et de centre les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Fonctions et pouvoirs reliés aux affaires corporatives

1.1. Administrer l'application de la *Loi sur le tabac* dans son école.

2. Fonctions et pouvoirs reliés aux services pédagogiques

2.1. Suspendre un élève pour une période maximale de cinq (5) jours (art. 242).

2.2. Assurer les services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire (art. 256).

3. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources financières

3.1. Réclamer des parents la valeur des biens détériorés ou non rendus (art. 8).

3.2. Réclamer le coût de la surveillance des dîneurs à ceux qui choisissent d'utiliser ce service (art. 292).

4. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources humaines

4.1. Assurer la gestion et la supervision du personnel de son école.

4.2. Assurer la réalisation des stages de formation des futurs enseignants (art. 261.1).

5. Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles

5.1. Octroyer des contrats d'acquisition de biens meubles ou immeubles lorsque la valeur totale avant taxes est égale ou inférieure à 15 000 \$.

5.1.1. Octroyer des contrats de service lorsque la valeur totale avant taxes est égale ou inférieure à 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et égale ou inférieure à 15 000 \$ dans tous les autres cas