

En vigueur :	Le 29 juin 2011
Amendé :	Le 28 avril 2015
Approbation :	Conseil des commissaires CC 2011-06-2190
Amendement :	Conseil des commissaires CC 2015-04-3045

RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET POUVOIRS AU DIRECTEUR DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. c. I-13.3) article 174 et
conformément à cette loi, les directeurs adjoints assistent
le directeur dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs

NUMÉRO 3.12

Le conseil des commissaires délègue au directeur du centre de formation professionnelle les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Établir les critères d'admission des élèves dans le centre de formation professionnelle. (Art. 204)
2. Admettre les élèves aux services éducatifs et les inscrire au centre de formation professionnelle. (Art. 208 et 209)
3. Organiser des stages de formation ou d'apprentissage en entreprises. (Art. 213)
4. Exiger, conformément aux règles budgétaires, une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec. (Art. 216)
5. Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé au régime pédagogique. (Art. 247)
6. Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministre et pour lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études professionnelles. (Art. 249)
7. Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les acquis scolaires et extrascolaires faits par une personne inscrite à la formation professionnelle pour les adultes. (Art. 250)
8. Consulter les instances consultatives prévues dans la Loi sur l'instruction publique.
9. Réclamer à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur, la valeur des biens mis à sa disposition à défaut de les rendre dans un état convenable à la fin des activités scolaires. (Art. 8)
10. Suspendre un élève pour une période qui n'excède pas dix jours.
11. Retenir les services du personnel enseignant suppléant ou à taux horaire, inscrit sur les listes de la commission scolaire, pour une période qui ne donne pas droit à un contrat à temps partiel.

12. Retenir les services du personnel de soutien remplaçant, inscrit sur les listes de la commission scolaire, pour une période de moins de dix (10) jours.
13. Autoriser les congés sans traitement pour une période de cinq (5) jours ou moins au personnel du centre, durant la même année scolaire, et ce, lorsqu'il ne s'agit pas d'un automatisme de convention collective.
14. Imposer des sanctions, excluant la suspension et le congédiement, au personnel de son centre.
15. Autoriser l'aliénation d'un bien meuble excédentaire lorsque la valeur marchande estimée n'excède pas 500 \$.
16. Conclure tout contrat de location d'immeuble, de local et d'équipement lorsque le montant n'excède pas 10 000 \$ annuellement.
17. Conclure les ententes de prestation des services de formation avec la Commission de la construction du Québec (CCQ).
18. Assurer la gestion et le maintien des budgets imputés à son établissement.

OBLIGATIONS DU DIRECTEUR DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

19. Le directeur du centre de formation professionnelle exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont délégués conformément aux règlements, politiques et procédures de la commission scolaire.
20. À la demande du directeur général, le directeur du centre de formation professionnelle rend compte des actes posés en vertu de la présente délégation.

DISPOSITION FINALE

21. Le présent règlement entre en vigueur le 29 juin 2011.

Les amendements en matière d'achats entrent en vigueur le 6 mai 2015.

N. B. : Le présent règlement est complété par le Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs en matière d'achats – numéro 3.01.