



COMMISSION SCOLAIRE  
DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP

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 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

Loi sur l'instruction publique, (L.R.Q., chapitre I-13.3) article 174

### **NUMÉRO 3.4**

Le conseil des commissaires délègue au directeur du service des ressources humaines les fonctions et pouvoirs suivants :

1. Autoriser les gestes et actes prescrits dans les conventions collectives pour lesquels la commission scolaire n'a pas de marge discrétionnaire.
2. Retenir les services du personnel enseignant qui a droit à un contrat à temps partiel ou à la leçon. (art. 259)
3. Retenir les services du personnel professionnel à des postes qui ne conduisent pas à l'acquisition de la permanence. (art. 259)
4. Retenir les services du personnel de soutien pour une période de plus de dix jours à des postes qui ne conduisent pas à l'acquisition de la permanence. (art. 259)
5. Procéder au non-renouvellement, à la mise à pied, au renvoi ou au congédiement du personnel enseignant, professionnel ou de soutien qui n'est pas lié par contrat avec la commission scolaire ou qui n'est pas affecté à un poste permanent, sauf dans les cas où une disposition d'une convention collective prévoit expressément que la procédure doit être posée par le comité exécutif ou le conseil des commissaires.
6. Procéder aux mises en disponibilité du personnel enseignant, professionnel ou de soutien.
7. Autoriser les congés sans traitement pour une période de six (6) à quarante (40) jours pour le personnel enseignant, professionnel et de soutien, et ce, dans une même année scolaire.
8. Autoriser les congés sans traitement pour une période de cinq (5) jours ou moins pour le personnel de son service, et ce, durant la même année scolaire.
9. Procéder aux mises à pied saisonnières du personnel visé par cette procédure.
10. Accepter les démissions du personnel enseignant, professionnel et de soutien.
11. Imposer des sanctions, excluant la suspension et le congédiement, au personnel de son service.

12. Autoriser le règlement hors cour d'un grief lorsque l'entente à intervenir implique un montant de moins de 2 000 \$.
13. Négocier et signer des ententes avec les syndicats qui n'impliquent pas de déboursés de la part de la commission scolaire pour des situations prévues ou non prévues aux conventions collectives.
14. S'assurer, avant l'embauche, que les personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux, n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées. (art 261.0.1)
15. S'assurer que le personnel déjà en fonction, appelé à intervenir auprès d'élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux, n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de lui être confiées. (art 261.0.1)
16. Assurer la gestion et le maintien des budgets imputés à son service.

#### **OBLIGATIONS DU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

17. Le directeur du service des ressources humaines exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont délégués conformément aux règlements, politiques et procédures de la commission scolaire.
18. À la demande du directeur général, le directeur du service des ressources humaines rend compte des actes posés en vertu de la présente délégation.

#### **DISPOSITION FINALE**

19. 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.*