



## **RÈGLEMENT SUR L'AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OFFICIELS**

### **1.0 FONDEMENT**

**1.1** Le présent règlement fait suite au droit qu'a le conseil des commissaires d'autoriser, outre le président et le secrétaire général, d'autres personnes à authentifier différents documents officiels de la commission scolaire (L.I.P. art. 172).

### **2.0 OBJECTIFS**

**2.1** Le présent règlement a comme objectif d'autoriser des personnes à authentifier certains documents officiels de la commission scolaire afin d'alléger le processus administratif.

**2.2** Le présent règlement donne donc droit à certaines personnes outre le président et le secrétaire général, d'utiliser le sceau officiel de la commission scolaire sur certains documents.

### **3.0 AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OFFICIELS**

#### **3.1 Ensemble des documents officiels**

Le président ou le secrétaire général de la commission scolaire ont le droit d'authentifier tous les documents officiels ou leurs copies qui émanent de la commission ou font partie de ses archives.

Le directeur général et le directeur général adjoint désigné suppléant du directeur général ont les mêmes droits sur tous les documents.

#### **3.2 Documents émanant du Service de l'éducation des adultes**

Le directeur du Service de l'éducation des adultes ou son coordonnateur peuvent authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier scolaire des élèves adultes.

Le personnel de secrétariat et le personnel professionnel du Service de l'éducation des adultes sont autorisés à authentifier les copies des certificats de naissance, baptistaires, cartes d'identité ou tout autre papier officiel d'identification de même que les copies de documents de la sanction des études.



### **3.3 Documents émanant du Service de la formation professionnelle**

Le directeur du Service de la formation professionnelle ou son coordonnateur peuvent authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier académique des élèves.

Le personnel de secrétariat et le personnel professionnel du Service de la formation professionnelle sont autorisés à authentifier les copies des certificats de naissance, baptistaires, cartes d'identité ou tout autre papier officiel d'identification de même que les copies de documents de la sanction des études.

### **3.4 Documents émanant du Service de l'animation pédagogique**

Le directeur du Service de l'animation pédagogique ou son coordonnateur en enseignement secondaire peuvent authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier scolaire des élèves jeunes.

Le personnel du secrétariat du Service de l'animation pédagogique est autorisé à authentifier les copies des certificats de naissance, baptistaires, cartes d'identité ou tout autre papier officiel d'identification.

### **3.5 Documents émanant du Service aux clientèles**

Le directeur du Service aux clientèles et le coordonnateur en adaptation scolaire peuvent authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier scolaire des élèves jeunes.

### **3.6 Documents émanant du Service des ressources humaines**

Le directeur et les coordonnateurs du Service des ressources humaines peuvent authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier d'emploi des employées et employés.

### **3.7 Documents émanant du Centre des archives**

Le personnel de la gestion documentaire au Centre des archives peut authentifier certains documents et y appliquer le sceau officiel de la commission scolaire lorsque ces documents sont relatifs au dossier académique d'un élève jeune ou adulte.



### **3.8 Documents émanant des écoles primaires ou secondaires**

Le directeur ou la directrice et le directeur adjoint ou directrice adjointe d'une école primaire ou secondaire sont autorisés à authentifier les bulletins ou ce qui en tient lieu, les preuves de fréquentation ou tout autre document pouvant se retrouver dans le dossier académique des élèves qui fréquentent l'école.

Le personnel de secrétariat d'une école primaire ou secondaire est autorisé à authentifier les copies des certificats de naissance, baptistaires, cartes d'identité ou tout autre papier officiel d'identification.

### **3.9 Documents émanant des centres d'éducation des adultes et des centres de formation professionnelle**

Les directeurs et le personnel de secrétariat des centres d'éducation des adultes et des centres de formation professionnelle sont autorisés à authentifier les copies des certificats de naissance, baptistaires, cartes d'identité ou tout autre papier officiel d'identification de même que les copies de documents de la sanction des études.

## **4.0 GARDE DU SCEAU OFFICIEL**

Chacune des personnes autorisées à utiliser le sceau officiel de la commission scolaire doit s'engager par écrit à n'utiliser le sceau que sur les documents auxquels le droit lui est accordé.

Le directeur des services concernés doit prendre toutes les mesures de sécurité appropriées pour que seules les personnes autorisées puissent utiliser ce sceau.

## **5.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur dès la publication d'un avis de son adoption par le conseil des commissaires.