



# RÈGLEMENT

## AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OU DES COPIES ÉMANANT DE LA COMMISSION SCOLAIRE OU DE SES ARCHIVES

Numéro du document : 0802-07

Adopté par la résolution : 50 0802

En date du : 20 août 2002

---

---

---

Signature du directeur général

Signature du secrétaire général

**RÈGLEMENT RELATIF À L'AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OU DES CODES  
ÉMANANT DE LA COMMISSION SCOLAIRE OU DE SES ARCHIVES**

---

*PROVINCE DE QUÉBEC  
COMMISSION SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE  
SIÈGE SOCIAL : SHAWINIGAN  
COMTÉS DE LAVIOLETTE, MASKINONGÉ,  
PORTNEUF ET SAINT-MAURICE*

**RÈGLEMENT RELATIF  
À L'AUTHENTIFICATION DES  
DOCUMENTS OU DES COPIES  
ÉMANANT DE LA  
COMMISSION SCOLAIRE OU  
DE SES ARCHIVES**

Loi sur l'instruction publique (LRQ, chapitre I-13.3, art.172)

**SECTION I**

**OBJET**

1. Le présent règlement a pour objet d'autoriser des personnes à attester de l'authenticité de documents ou de copies émanant de la commission scolaire ou de ses archives.

**SECTION II**

**POUVOIR  
D'ATTESTATION GÉNÉRAL**

2. Le directeur général et le directeur général adjoint de la commission scolaire sont autorisés à attester de l'authenticité des documents ou des copies qui émanent de la commission scolaire ou font partie de ses archives.

**SECTION III**

**POUVOIR CONCERNANT  
LES RÉSULTATS  
SCOLAIRES OU LES  
ATTESTATIONS DE COURS**

3. Pour le secteur de l'enseignement aux jeunes, sont autorisées à attester de l'authenticité des documents ou des copies concernant les résultats scolaires des élèves, les personnes suivantes :
  - les directions d'école et les directions adjointes d'école;
  - les secrétaires d'école au primaire;
  - les personnes responsables des attestations désignées par les directions d'école au secondaire;
  - la direction des Services de l'enseignement aux jeunes;
  - le responsable de la sanction des études aux Services de l'enseignement aux jeunes.
4. Pour le secteur de l'enseignement aux adultes en formation générale et en formation professionnelle, sont autorisées à attester de l'authenticité des documents ou des copies concernant les résultats scolaires des élèves, les personnes suivantes :
  - les directions et les directions adjointes de centre;
  - les personnes responsables des attestations désignées par les directions de centre;
  - la direction des Services de l'enseignement aux adultes;
  - l'adjoint administratif aux Services de l'enseignement aux adultes;

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

## RÈGLEMENT RELATIF À L'AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OU DES CODES ÉMANANT DE LA COMMISSION SCOLAIRE OU DE SES ARCHIVES

---

- les responsables de la sanction des études aux Services de l'enseignement aux adultes.
5. En ce qui a trait aux attestations de cours, sont autorisées à attester de l'authenticité des documents ou des copies, les personnes suivantes :
- la direction des Services de l'enseignement aux adultes pour les attestations de cours émises dans le cadre des formations offertes par le Service aux entreprises;
  - les responsables de la sanction des études aux Services de l'enseignement aux adultes pour les attestations provisoires.
6. Sont également autorisés à attester de l'authenticité des documents ou des copies concernant les résultats scolaires des élèves, les membres suivants du personnel du Secrétariat général :
- l'agente d'administration;
  - la technicienne en documentation;
  - la secrétaire de gestion.



---

Jean-Yves Laforest, président



---

Serge Carpentier, secrétaire général

Avis public publié le 24 août 2002.

### SECTION IV

#### DISPOSITIONS FINALES

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