



DOMAINE : Ressources humaines

En vigueur le : 11 décembre 2004

TITRE : Protocole en cas de décès

Révisée le : 21 avril 2017

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

1. Responsabilités

- 1.1 Les personnes suivantes partageront la responsabilité de donner suite à cette directive :
 - a) le Service des ressources humaines pour les membres du personnel;
 - b) l'adjointe administrative de la direction de l'éducation pour les conseillères et conseillers scolaires, ainsi que pour les élèves.
- 1.2 Lorsqu'il y a un décès parmi l'un des groupes énumérés aux paragraphes 2.1 et 2.2, l'employé ou le membre du Conseil qui en prend connaissance doit en aviser, dans le plus bref délai, la personne responsable identifiée au paragraphe 1.1 ou la direction de l'éducation. Celle-ci fait le suivi pour vérifier que l'information est juste et qu'elle est publique. Dans le cas où l'information n'est pas publique, elle doit s'assurer d'avoir les permissions nécessaires pour partager l'information.

2. Processus à suivre

- 2.1 Advenant le décès d'une conseillère ou conseiller scolaire, d'un membre du personnel ou d'un élève, la personne responsable, par l'entremise de la direction d'éducation ou de son délégué, s'occupe d'envoyer des condoléances au nom du Conseil et de l'administration ainsi qu'un don ou un bouquet de fleurs d'une valeur ne dépassant pas 50 \$ à la famille éprouvée. De plus, lorsqu'il y a un décès parmi l'un de ces groupes, il conviendrait d'exprimer nos condoléances en hissant les drapeaux en berne sur tous les terrains du Conseil.
- 2.2 Dans le cas du décès d'un membre de la famille immédiate (mère, père, frère, sœur, conjointe/e, enfant) de l'un des groupes énumérés au paragraphe 2.1, la personne responsable, par l'entremise de la direction d'éducation ou de son délégué, s'occupe d'envoyer des condoléances au nom du Conseil et de l'administration à la famille éprouvée.
- 2.3 La personne responsable fournit dans le plus bref délai aux membres du Conseil, au personnel du siège social et du bureau régional ainsi qu'aux directions d'école, tous les renseignements pertinents se rapportant aux funérailles pour les groupes énumérés aux paragraphes 2.1 et 2.2.