

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

**ADM 1.24**

Domaine : **Administration**

En vigueur le : 11 janvier 2005

Politique : [GOU 1.0 Engagement envers l'éducation catholique de langue française](#)

Révisée le : 22 mai 2018 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

### EXPRESSIONS DE DEUIL

#### 1. ÉNONCÉ

En tant que communauté d'apprentissage professionnelle francophone et chrétienne où règnent la foi, l'espérance, la charité et la solidarité culturelle, le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) tient à exprimer son deuil lorsqu'il est avisé du décès de membres de sa grande famille scolaire et communautaire.

#### 2. RESPONSABILITÉS

2.1. La direction de l'éducation ou la personne déléguée est responsable d'offrir les condoléances au nom du Conseil de manière suivante :

					École(s)	Siège social
	Carte	Messe	Fleurs ou don (100 \$)	Funérailles	Mise en berne des drapeaux	
Élève	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Employé	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Conseillers scolaires	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Membres du conseil d'éducation catholique	✓	✓	✓	✓	✓	
Membre du personnel retraité ou son conjoint	✓					
Membre de la famille immédiate d'un élève, d'un conseiller scolaire, d'un membre du CEC ou d'un employé ( <i>enfant, conjoint, frère, sœur, parent, beau-parent, belle-fille, beau-fils</i> )	✓			✓		
Ancien membre du Conseil ou son conjoint	✓					
Pape, évêque ou membre du clergé					✓	✓

					École(s)	Siège social
	Carte	Messe	Fleurs ou don (100 \$)	Funérailles	Mise en berne des drapeaux	
Ancienne présidence ou direction de l'éducation					✓	✓
Gouverneur général du Canada					✓	✓
Premier ministre du Canada ou de l'Ontario					✓	✓
Personnalité communautaire ou ontarienne ou canadienne					✓	✓

2.2 Un service ou une école peut poser, à sa discrétion, un autre geste d'expression de deuil.

### 3. COMMUNICATION

3.1. Lorsqu'informée, la direction de l'éducation ou la personne déléguée achemine un courriel aux cadres pour faire part d'un décès. La décision revient au cadre de partager l'information avec les membres de son personnel.

### 4. MISE EN BERNE DES DRAPEAUX

4.1. En signe de deuil collectif, les drapeaux sont mis en berne hissés à mi-drissé si les drapeaux sont ajustables dans toutes les installations du Conseil dont le siège social et l'ensemble de ses écoles.

4.2. La demande de mise en berne des drapeaux est communiquée aux directions par la direction de l'éducation ou la personne déléguée. Celle-ci est suivie d'un message de condoléances par courriel à tout le personnel et les conseillers scolaires.

4.3. À moins d'avis contraire, les drapeaux sont mis en berne à compter de l'avis de décès jusqu'au jour des funérailles.

4.4. Tous les drapeaux qui flottent sur un mat ou plusieurs mats sont mis en berne.

### 5. FUNÉRAILLES

5.1. Dans le cas d'un élève, d'un employé ou d'un conseiller scolaire, le Conseil assure une représentation administrative et politique aux funérailles.

5.2. La direction d'école doit obtenir l'approbation des parents pour que les élèves participent à des funérailles.

5.3. Lors du décès d'un élève :

- une personne désignée et les élèves de la classe (5<sup>e</sup> année à la 12<sup>e</sup> année) peuvent se rendre aux funérailles. La permission des parents est obligatoire.

5.4. Lors du décès d'un membre du personnel :

- une personne désignée et les élèves de la classe concernée (5<sup>e</sup> année à la 12<sup>e</sup> année) peuvent se rendre aux funérailles. La permission des parents est obligatoire.
- un (1) représentant de l'école parmi direction, direction adjointe ou personne déléguée assiste aux funérailles;
- tout autre membre du personnel désirant assister aux funérailles doit demander un congé autorisé par le superviseur selon les modalités des conventions collectives et des conditions d'emploi.

5.5. Lors du décès d'un membre du personnel et que celui-ci a des enfants qui fréquentent l'une des écoles du Conseil :

- un (1) membre du personnel par école, qui travaille auprès de ou des enfants peut assister aux funérailles de l'employé.

5.6. Lors du décès de la direction d'école :

- un (1) représentant de l'école, soit la direction adjointe ou une personne déléguée par la surintendance assiste aux funérailles;
- tout autre membre du personnel doit faire une demande d'un congé autorisé par le superviseur selon les modalités des conventions collectives et des conditions d'emploi.

5.7. Lors du décès d'un parent, du frère ou de la sœur d'un élève ou du parent immédiat ou de l'enfant d'un membre du personnel :

- la direction de l'école ou de service se rend aux funérailles dans la mesure du possible.
- tout autre membre du personnel doit faire une demande d'un congé autorisé par le superviseur selon les modalités des conventions collectives et des conditions d'emploi.