

Directive administrative



ÉLV 6.22

DOMAINE :	ÉLÈVES	En vigueur le :	15 juin 1999 (SP-99-74)
POLITIQUE :	<u>GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs</u>	Révisée le :	28 mai 2005 (S-05-47)

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

SERVICE D'APPUI LORS DE CRISES DANS LES ÉCOLES

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario reconnaît qu'il est souhaitable d'avoir, à l'intérieur du système, une équipe de personnes désignées capables d'intervenir lors d'une situation de crise dans une école. Ce groupe d'intervenants formera une équipe multidisciplinaire nommée « *l'Équipe d'intervention en cas de crise* ».

Selon les besoins, l'équipe d'intervention fait appel à l'équipe du service mobile de crises du Centre de l'enfant et de la famille.

RAISON D'ÊTRE

La perte d'un être cher fait partie de la vie, cependant, nous sommes humains et nous avons du mal à accepter la mort quand elle survient dans le contexte de la communauté scolaire.

BUT

- apporter une mesure de consolation et de réconfort aux élèves et au personnel enseignant et au personnel de soutien.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU SURINTENDANT RESPONSABLE DU DOSSIER

- en début d'année, il fait part à l'ensemble du personnel du Conseil, le nom des membres de l'équipe d'intervention;
- est la personne contact lors de situation de crise nécessitant l'appui de l'équipe d'intervention.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE D'INTERVENTION

- intervenir lorsque survient la mort d'un membre du personnel ou d'un élève;
- intervenir lorsque survient une tragédie ayant un impact direct sur les élèves et sur le personnel d'une école;
- éduquer et faire connaître les étapes du deuil aux personnes affligées;
- réconforter les personnes touchées par la tragédie et maintenir le plus possible la routine scolaire;
- diriger les personnes traumatisées à des services spécialisés (ex. : hôpital...).

MODALITÉS D'APPLICATION

Lors d'une situation de crise :

- le directeur de l'école avise le surintendant responsable de ce dossier;
- le surintendant responsable de ce dossier avise l'équipe de gestion, le Service des ressources humaines, le responsable des services administratifs et le responsable de l'équipe d'intervention;
- le directeur du Service des ressources humaines en avertit les syndicats dans le cas de décès d'un de ses membres;
- la personne responsable de l'équipe, en collaboration avec le directeur de l'école, évalue les besoins de la situation et revoit avec lui les prochaines démarches.

Le directeur de l'école :

- convoque au besoin et au temps opportun une réunion du personnel enseignant et de soutien, pour leur faire part de la situation et offre des conseils à suivre lors de situations de deuil (Annexe [ÉLV 6.22.1 Conseils à suivre lors de situation de deuil](#));
- annonce la tragédie aux élèves (Annexe [ÉLV 6.22.2 Exemple d'une annonce faite à la classe](#));
- rend le service d'appui disponible au personnel et aux élèves afin de les aider à comprendre les étapes du deuil;
- ramasse les effets personnels de l'élève ou du membre du personnel et les remet à qui de droit.

Le siège social et l'école mettent le drapeau en berne jusqu'après les funérailles.

FUNÉRAILLES

A. Lors du décès d'un élève :

Une personne désignée et les élèves de la classe (5^e année à la 10^e année) peuvent se rendre aux funérailles. La permission des parents est obligatoire.

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

Une personne désignée, et les élèves de la classe concernée (5^e année à la 10^e année) peuvent se rendre aux funérailles. La permission des parents est obligatoire.

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

Le directeur de l'école se rend aux funérailles dans la mesure du possible.