

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale  
Résolution : Sans objet  
Responsable : Direction générale  
Date d'approbation : 20 octobre 2010  
Date d'entrée en vigueur : 20 octobre 2010  
Date prévue de révision : Au besoin  
Date d'annulation : Sans objet  
Date de l'avis public préalable : Sans objet  
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

**Liste des écrits de gestion remplacés :**

**Consultations effectuées :**

CCS du 4 octobre 2010;  
CCG du 20 octobre 2010.

## 1.1 Préambule

Lors du décès d'un élève ou d'un membre du personnel ou lorsqu'un événement heureux ou malheureux marque la vie privée d'un membre du personnel (anniversaire, décès, maladie, mariage, naissance, promotion, départ, etc.), il importe d'apporter une attention particulière à ces situations afin de maintenir un climat organisationnel favorisant une qualité de vie empreinte de cordialité et d'entraide.

## 1.2 Les moyens

Les employés de chaque établissement sont solidaires les uns des autres lorsqu'un événement heureux ou malheureux marque la vie privée de l'un de leur collègue et leur famille. Ils manifestent leurs meilleurs vœux d'occasion selon les convenances.

Dans le cadre du décès d'un élève, d'un membre du personnel ou de sa famille proche, l'annexe 1 établie les règles de convenances.

## 1.3 Responsable de l'application

La direction d'une unité administrative prend les dispositions pour fournir les ressources documentaires, financières, matérielles et humaines nécessaires à l'organisation des activités.

## ANNEXE 1

DÉCÈS	Responsable	Information à l'interne (1)	Information aux unités administratives (1)	Carte de sympathie	Information à la présidence	Présence au salon ou aux funérailles (2)	Dons de la CSPN (3)
Élève	DUA	DUA	DUA	DG	DG	DUA, représentant de la DG et favoriser la participation du groupe	CSPN : 50\$
Employé	DUA	DUA	DUA	DG	DG	DUA et représentant de la DG	CSPN : 50\$
Conjoint, enfant, père, mère, d'un employé	DUA	DUA		DUA		Représentant de la DUA (Si possible)	DUA : 50\$
Autres : Personnalités publiques, élus, etc.	DUA DG	DUA DG			DUA DG	À déterminer	DUA : 50\$ CSPN : 50\$

**DUA : Direction d'unité administrative**

**DG : Direction générale**

1. Le DUA transmet les coordonnées d'usage à toutes les unités administratives :
  - Adresse du salon et horaire;
  - Date et endroit des funérailles.
2. Ou en fonction des particularités religieuses de chacun.
3. Selon le souhait de la famille.