
		<b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>
<b>POLITIQUE :</b>	<b>DÉCÈS D'UN MEMBRE DU PERSONNEL OU D'UN ÉLÈVE</b>	<b>CODE : DG-11</b>
Origine :	Direction générale	
Autorité :	Résolution 89-09-27-7.6	
Référence(s) :		

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

En général, le décès d'un membre du personnel ou d'un élève ne doit pas donner lieu à la fermeture de l'école. Toute exception à ce règlement doit être approuvée par la direction régionale appropriée, le directeur des Services aux élèves ou le directeur du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>	
<b>PROCÉDURE : DÉCÈS D'UN MEMBRE DU PERSONNEL OU D'UN ÉLÈVE</b>	<b>CODE : DG-11.P</b>
Origine : Direction générale	
Référence(s) :	

## **BUT**

D'offrir aux directions d'école des lignes de conduite et des procédures dans le cas de décès d'un membre du personnel ou d'un élève.

## **PROCÉDURE**

Les directions d'école pourraient choisir l'une des suggestions suivantes :

1. Communiquer les dispositions de funérailles aux parties concernées.
2. Envoyer une 'petite' délégation de membres du personnel, d'élèves et d'administrateurs, si ce geste est approprié, assister aux funérailles.
3. Mettre le drapeau de l'école en berne le jour des funérailles.
4. Prendre des dispositions pour organiser un service commémoratif afin de permettre la participation d'une plus grande partie de la communauté de l'école, en tenant compte des souhaits de la famille en deuil.