

COMMISSION SCOLAIRE DE LA RÉGION-DE-SHERBROOKE

BIENSÉANCE SOCIALE

CSRS-POL-1998-05

COMMISSION SCOLAIRE DE LA RÉGION-DE-SHERBROOKE

Direction générale

COMITÉ EXÉCUTIF

PROTOCOLE DE BIENSÉANCE SOCIALE

Les règles de bienséance et les relations humaines au sein des entreprises demandent de manifester notre attachement à l'administrateur, au cadre, à l'employé, ou, s'il y a lieu, à leur conjoint, à l'occasion d'une maladie ou d'un décès.

En ce domaine, la Commission scolaire ne possède pas de convention écrite. Pour éviter certaines situations embarrassantes, nous croyons le moment venu de préciser la ligne de conduite à suivre en ces circonstances.

1.0 Maladie:

1.1 À l'occasion de l'hospitalisation d'un commissaire, d'un hors-cadre, d'un cadre, d'un gérant ou de leur conjoint, on fera parvenir:

1.1.1 un tribut floral au nom de la Commission scolaire;

1.1.2 une carte de prompt rétablissement au nom de la Commission scolaire.

1.2 À l'occasion de l'hospitalisation d'un employé, on fera parvenir une carte de prompt rétablissement signée par le directeur général.

1.3 Les visites, les cadeaux et autres marques d'amitié sont laissés à l'initiative de chaque unité administrative.

2.0 Décès:

2.1 À l'occasion du décès d'un commissaire, d'un hors-cadre, d'un cadre, d'un

gérant ou de leur conjoint, on fera parvenir:

- 2.1.1 un tribut floral au nom de la Commission scolaire;
 - 2.1.2 une carte de condoléances au nom de la Commission scolaire;
 - 2.1.3 une offrande de messe;
 - 2.1.4 une contribution à une fondation (indiquée par la famille) quand les fleurs ne sont pas désirées.
- 2.2 À l'occasion du décès d'un ex-commissaire, d'un ex-hors-cadre, d'un ex-cadre, d'un ex-gérant, d'un employé ou d'un retraité, on appliquera les articles 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4.
- 2.3 À l'occasion du décès du conjoint (non prévu à 2.1), du père, de la mère, d'un enfant, du frère ou de la soeur, d'un commissaire ou d'un employé, on appliquera les articles 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 et 2.1.4.

3.0 Information:

L'information sur les événements se rapportant aux cas décrits aux articles 1.0 et 2.0 devra être donnée directement par le directeur de chaque unité administrative (école, service) à l'attaché de la Direction générale qui sera responsable, après entente avec le directeur général, des envois prévus et des informations à diffuser aux commissaires et aux personnels concernés.

[N.B.: Cette politique est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1998.]