

POLITIQUE RELATIVE AUX BÉNÉVOLES DANS LES ÉCOLES	
Approbation de la sous-ministre :	Date d'entrée en vigueur : 1 ^{er} mars 2014

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Éducation Yukon reconnaît que les bénévoles apportent une contribution précieuse aux écoles du territoire et que la participation des bénévoles est un élément important au bon fonctionnement des écoles.

La *Loi sur l'éducation* précise qu'il incombe au directeur¹ d'une école de favoriser le maintien de rapports satisfaisants avec les parents et la collectivité desservie par l'école et de diriger et de superviser les membres du personnel, y compris les bénévoles, qui fournissent des services à l'école.

BUT

La présente politique a pour but de fournir des directives qui s'appliquent aux bénévoles lorsque ces derniers participent à des activités à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles du Yukon, y compris les bénévoles qui utilisent des véhicules personnels dans le cadre de ces activités.

DÉFINITIONS

« communauté scolaire » désigne toutes les personnes de la collectivité qui ont des contacts avec l'école, notamment les élèves, les familles, le personnel d'Éducation Yukon, les conseils scolaires, la commission scolaire, les Premières nations et les autres partenaires en éducation.

« bénévole » désigne une personne qui accepte volontairement de participer à des activités de l'école sans rémunération.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Éducation Yukon encourage la participation des bénévoles aux activités organisées à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles du Yukon.

Les administrateurs scolaires doivent s'assurer que tous les bénévoles qui participent aux activités organisées par l'école :

- possèdent l'expérience et les compétences appropriées à l'activité;

¹ Dans le présent document, les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

- ont signé et remis tous les formulaires requis par l'administrateur de l'école avant de participer à l'activité, y compris le *Formulaire d'inscription de bénévole* et, le cas échéant, le formulaire *Usage d'un véhicule privé pour le transport d'élèves*;
- ont fourni une preuve confirmant qu'ils possèdent le niveau de compétence requis pour participer à l'activité (ex. permis de conduire, certificat de secourisme, etc.);
- sont mis au courant du fait qu'on s'attend à ce qu'ils aient un comportement positif et qu'ils servent de modèle approprié;
- sont conscients des règles et du code de conduite de l'école et qu'ils s'engagent à les respecter en tout temps;
- connaissent le programme ou l'itinéraire prévu;
- sont résolus à s'acquitter de leurs responsabilités de bénévoles pour la durée de l'activité;
- comprennent le besoin d'une tenue vestimentaire appropriée convenant au type d'activité à laquelle ils participent;
- assistent aux réunions de planification à l'intention des bénévoles, au besoin;
- répondent, s'il y a lieu, aux exigences prévues pour les bénévoles dans la *Politique relative aux sorties scolaires axées sur l'apprentissage expérientiel*.

Vérification du casier judiciaire

Chaque administrateur scolaire doit s'assurer que tout bénévole qui sera ou qui pourrait être, à n'importe quel moment, en situation d'autorité, de garde ou de contrôle par rapport aux élèves, consente, par écrit, à ce que soit faite une vérification à jour de son casier judiciaire. L'administrateur scolaire peut demander une nouvelle attestation en tout temps. L'attestation doit être acceptée par Éducation Yukon avant que la personne puisse continuer à fournir des services bénévoles à l'école.

Transport scolaire

Tout bénévole qui conduit un véhicule pour transporter des élèves à l'aller et au retour d'activités scolaires doit, chaque année, fournir à l'administrateur de l'école une copie des documents suivants :

- permis de conduire valide;
- immatriculation du véhicule et preuve d'assurance comportant une couverture d'au moins un million de dollars pour le conducteur et le véhicule, si un véhicule personnel est utilisé pour le transport des élèves;
- dossier du conducteur, sur demande de l'administrateur.

Couverture d'assurance des bénévoles contre les accidents du travail

Aux fins de l'application de la *Loi sur les accidents du travail*, les personnes qui fournissent des services bénévoles au nom de l'école, avec le consentement d'Éducation Yukon, sont considérées comme des travailleurs à l'emploi du gouvernement du Yukon.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Il incombe à tout bénévole de se conformer aux exigences énoncées dans la présente politique lorsqu'il participe à des activités à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles.

Les administrateurs scolaires ont la responsabilité d'autoriser la participation des bénévoles aux activités scolaires conformément aux exigences de la présente politique.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à la participation des bénévoles à des activités à l'intérieur ou à l'extérieur de toutes les écoles du Yukon; elle s'applique également à tous les employés d'Éducation Yukon, aux bénévoles et à tous les autres membres de la communauté scolaire.

CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Lorsque les circonstances particulières d'un cas sont telles que les dispositions de la présente politique ne peuvent s'appliquer, ou que leur application entraînerait un résultat injuste ou non voulu, une décision sera prise en fonction du bien-fondé et de l'équité du cas. Une telle décision ne visera que le cas en question et n'établira aucun précédent.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} mars 2014.

RÉFÉRENCES : LOIS ET POLITIQUES PERTINENTES

Loi sur l'éducation, paragraphes 169 (b) et (e)

Loi sur les accidents du travail, alinéa 6 (1)(j)

Politique relative aux sorties scolaires axées sur l'apprentissage expérientiel (Éducation Yukon)

Politique relative au transport d'élèves à bord des véhicules du gouvernement et de véhicules loués (Éducation Yukon)

HISTORIQUE

Politique relative aux bénévoles dans les écoles, en vigueur depuis le 16 juin 2006; modification en vigueur le 1^{er} mars 2014.