

Éducation Yukon

Objet de la politique : Bénévoles dans les écoles

Date d’approbation : 16 juin 2006

Politique n° 1004

Loi : Loi sur l’éducation

Autres références :

- Transport d’élèves à bord des véhicules du gouvernement
- Politique relative aux sorties scolaires

Le ministère de l’Éducation reconnaît que les bénévoles apportent une contribution précieuse aux écoles, aux élèves et au personnel de toutes les écoles du Yukon, et que la participation des bénévoles est un élément complémentaire essentiel des programmes scolaires.

Normes et procédures :

La présente politique s’applique aux bénévoles qui participent à des activités à l’intérieur et à l’extérieur des écoles, et aux bénévoles qui utilisent des véhicules personnels.

1. Bénévole comprend tout adulte ou toute personne-ressource qui accepte d’entreprendre, sans rémunération, une tâche désignée à l’appui d’un programme de salle de classe, d’école ou de système.
2. L’administrateur doit s’assurer que tout bénévole en situation d’autorité par rapport aux élèves consent, par écrit, à une vérification du casier judiciaire par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
3. L’administrateur peut à tout moment exiger une vérification du casier judiciaire avant que le bénévole ne participe à une activité scolaire. L’administrateur n’est nullement obligé de justifier sa décision.
4. Suite à la réception des résultats de la vérification du casier judiciaire, l’administrateur déterminera si les résultats d’une infraction criminelle quelconque justifient la décision de

différer la participation d'un bénévole à une activité scolaire.

5. L'administrateur est chargé de s'assurer que tous les bénévoles :
- (i) possèdent l'expérience et les compétences appropriées à l'activité;
 - (ii) ont signé et présenté un *Formulaire d'inscription de bénévole* approuvé si un tel formulaire est jugé nécessaire par l'administrateur (annexe 1);
 - (iii) ont signé et présenté un formulaire approuvé *Usage d'un véhicule privé pour le transport d'élèves*, au besoin (annexe 2);
 - (iv) sont mis au courant du fait qu'ils sont censés afficher un comportement positif et servir de modèle approprié;
 - (v) sont conscients du code de conduite de l'école;
 - (vi) connaissent le programme ou l'itinéraire prévu;
 - (vii) ont fourni un exemplaire pour archives qui confirme leur obtention du niveau de compétence requis pour les tâches qu'ils effectueront à titre de bénévoles (p. ex., permis de conduire, permis de possession et d'acquisition (d'armes à feu), secourisme);
 - (viii) sont résolus à s'acquitter de leurs responsabilités de superviseurs pour la durée de l'activité, y compris les soirs et fins de semaine;
 - (ix) comprennent le besoin d'une tenue vestimentaire appropriée convenant au type d'activité à laquelle ils participent;
 - (x) assistent aux réunions de planification à l'intention des bénévoles, au besoin;
 - (xi) répondent aux exigences en matière d'assurance des bénévoles et ont fourni une copie de leur permis de conduire et d'immatriculation de véhicule aux fins de consignation au dossier de documentation d'excursion, et ce, dans le cas de toutes les sorties scolaires.

Transport

1. Tous les bénévoles auxquels on fait appel pour transporter des élèves doivent fournir à l'administrateur une copie des documents suivants, et ce, chaque année scolaire :
 - i. permis de conduire valide;
 - ii. immatriculation du véhicule;
 - iii. preuve d'assurance comportant une couverture d'au

moins un million de dollars pour le conducteur et le véhicule;

iv. dossier du conducteur, sur demande.

2. On ne peut, en aucun cas, avoir recours à des véhicules conduits par des élèves, y compris motoneiges et bateaux à moteur, pour transporter des élèves dans le cadre de sorties scolaires à l'extérieur de l'école.

Assurance :

Les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail* du Yukon s'appliquent aux bénévoles relativement à toute blessure qu'ils subissent en exerçant le rôle de bénévole pour le gouvernement du Yukon.