

## ENGAGEMENT ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

**Approuvée le 22 mars 2003**

**Révisée le 21 mai 2026**

**Prochaine révision en 2029-2030**

**Page 1 de 3**

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté contribue à élargir à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de et permet ainsi l'atteinte des objectifs de participation, d'engagement et d'enrichissement de l'expérience éducative des élèves.

### ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil élabore et établit les modalités régissant le recrutement, la sélection, et le suivi des bénévoles au sein de ses écoles. Ces modalités incluent une vérification des antécédents judiciaires pour tous les bénévoles de plus de 18 ans, pour valider si la personne est apte à être en contact avec les élèves, et ceci afin de réduire les éléments de risque à la sécurité et au bien-être des élèves. Toute personne bénévole doit respecter le Code de conduite du Conseil et agir de bonne foi.

### DÉFINITIONS

**Bénévole** : Personne qui s'engage volontairement et sans rémunération à offrir de façon planifiée, régulière ou soutenue son temps, ses compétences ou son soutien aux activités éducatives, culturelles ou communautaires d'une école, sans lien d'emploi avec le conseil scolaire.

L'appui ponctuel, exceptionnel et limité à un événement scolaire où plusieurs familles sont présentes (p.ex., fête champêtre, portes-ouvertes, spectacle) ne constitue pas un engagement bénévole au sens de la présente politique, dans la mesure où la personne qui porte appui à la planification ou au déroulement de l'événement n'assume pas seule la supervision d'élèves.

**Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires** (« Criminal Record & Judicial Matters Check »): comprend toutes les informations pouvant être divulguées dans le cadre d'une vérification de casier judiciaire de base, ainsi que des informations supplémentaires telles que les accusations en suspens, les mandats d'arrêt, certaines ordonnances judiciaires et les absoutes inconditionnelles et conditionnelles.

#### **Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes**

**vulnérables** (« Vulnerable Sector Check »): est une vérification plus approfondie qui comprend toutes les informations pouvant être divulguées dans une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, ainsi que les conclusions applicables de non-responsabilité criminelle pour cause de troubles mentaux, les suspensions de casier judiciaire pour une infraction d'ordre sexuel et, dans certaines circonstances, renseignements sur une non-condamnation si cela répond à un critère strict.

**ENGAGEMENT ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES****Page 2 de 3****1. PRINCIPES DIRECTEURS**

Afin d'assurer son mandat éducatif, le Conseil :

- 1.1 reconnaît que toute personne bénévole, peu importe son aisance avec la langue française, peut contribuer à l'épanouissement des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;
- 1.2 estime que pour un appui direct à l'apprentissage des élèves, les bénévoles doivent pouvoir lire et s'exprimer dans la langue d'enseignement;
- 1.3 reconnaît que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;
- 1.4 désire faire mieux comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves et actualiser la mission éducative du Conseil;
- 1.5 estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir rendu service, tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur épanouissement personnel.

**2. PLACE DES BÉNÉVOLES**

Les bénévoles peuvent, sous la supervision de la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.

Les bénévoles ne sont pas des membres du personnel de l'école. Ainsi, leurs tâches doivent compléter et non pas remplacer les fonctions de ceux-ci.

Les bénévoles doivent respecter la *Loi sur l'éducation*, ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil; entre autres, il est attendu que tout bénévole respecte la confidentialité de l'information et le code de conduite de l'école et du Conseil, entre autres.

**3. RESPONSABILITÉS****3.1. La direction d'école**

Elle s'acquitte des tâches suivantes :

**3.1.1 La sélection et le suivi des bénévoles**

- Met en place un processus de sélection des bénévoles pour répondre aux besoins de l'école et assurer la sécurité et le bien-être des élèves.
- Assure un accès équitable à toutes les opportunités de bénévolat pour tous les membres de la communauté.

## ENGAGEMENT ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 3 de 3

3.1.2 La vérification des références et la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ou la vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires

- Détermine le type de vérification d'antécédents judiciaires est requis selon les tâches assignées à la personne bénévole.
- Assure la vérification pour les bénévoles de plus de 18 ans.

3.1.3 L'orientation et la formation

- Détermine clairement les tâches des bénévoles et assure un processus pour bien les orienter dans leurs tâches.
- S'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées.
- Revoit avec toute personne bénévole le code de conduite de l'école et du Conseil, les mesures d'urgence de l'école, et les politiques et directives administratives pertinentes.

3.1.4 La supervision et le suivi

- Assure que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.
- Coordonne l'assignation des tâches des bénévoles en collaboration avec le personnel.
- Assure que les élèves agissent respectueusement envers et collaborent avec les bénévoles.
- Met fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil, le code de conduite ou qui n'effectuent pas les tâches assignées de façon satisfaisante.

### 3.2 Les bénévoles

Les bénévoles doivent:

- se conformer à toutes les exigences du Conseil concernant les vérifications des antécédents judiciaires requis;
- respecter la confidentialité de tout renseignement concernant les élèves et le personnel de l'école;
- renforcer et soutenir les activités des élèves et de l'école à la demande et sous la supervision de la direction ;
- travailler avec un membre du personnel désigné pour certains types d'activités;
- participer à toute séance de formation ou d'orientation offerte aux bénévoles dans l'école afin de les aider dans leur rôle ;
- connaître les attentes de l'école en matière de comportement lorsqu'ils interagissent avec le personnel et les élèves, et se conformer aux politiques et procédures du Conseil ainsi qu'au code de conduite de l'école et du Conseil.

Les bénévoles ne sont pas tenus responsables de la discipline des élèves.

### RÉFÉRENCES

[Éducation \(Loi sur l'\). L.R.O. 1990, chap. E.2, art. 301\(1\)](#)

[Règl. de l'Ont. 521/01: Collecte de renseignements personnels](#)

[Accès à l'information municipale et la protection de la vie privée \(Loi sur l'\), L.R.O. 1990](#)

[Code de conduite du Conseil scolaire Viamonde](#)

[Politique 5,100 - Antécédents criminels](#)

[Politique 3,202 - Sorties éducatives](#)