

RÈGLE DE GESTION RELATIVE AUX TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

1.0 Préambule

Depuis plusieurs années, des citoyens et des parents d'élèves souhaitent procéder à l'exécution bénévole de travaux d'entretien et de réparation dans les écoles du Québec. Ce bénévolat contrevenait à la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main d'œuvre dans l'industrie de la construction*. Dans le but de favoriser l'entraide citoyenne, le gouvernement a adopté le *Règlement sur les travaux bénévoles de construction*, ci-après appelé le Règlement, lequel est entré en vigueur le 23 novembre 2017. Par l'adoption de ces nouvelles dispositions, il est maintenant possible pour les commissions scolaires d'autoriser le bénévolat pour certains types de travaux.

2.0 Objet

La présente règle de gestion a pour objet de permettre à la commission scolaire d'encadrer les travaux bénévoles de construction dans ses établissements, tout en favorisant l'entraide citoyenne.

3.0 Principes directeurs

- 3.1** Les travaux bénévoles de construction qui pourront être effectués au bénéfice des commissions scolaires sont limités uniquement aux travaux d'entretien et de réparation. Tous les travaux de modification, d'agrandissement et de rénovation sont exclus et non autorisés.
- 3.2** Les travaux admissibles comprennent tous les travaux similaires ou connexes à ceux-ci :
- Les travaux qui concernent la peinture intérieure et extérieure;
 - Les travaux qui concernent les surfaces intérieures tels les revêtements de sols, de murs et de plafonds, et leur finition;
 - Les travaux non structuraux en bois ou en plastique, telle la menuiserie de finition;
 - Les travaux qui concernent les portes ou les fenêtres intérieures;
 - Les travaux qui concernent les armoires et les comptoirs;
 - Les travaux qui concernent le marbre, le granit, la céramique, le terrazzo et autres matériaux similaires.
- 3.3** Tous les travaux portant sur l'électricité, la plomberie, les réseaux de chauffage, de ventilation, la structure ainsi que sur l'enveloppe extérieure du bâtiment (toiture, portes et fenêtres extérieures, etc) ne
-

RÈGLE DE GESTION RELATIVE AUX TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

peuvent être exécutés par des travailleurs bénévoles, qu'ils soient détenteurs ou non d'un certificat de compétence.

Exemples de travaux en milieu scolaire :

Travaux bénévoles autorisés	Travaux bénévoles non autorisés
Vernissage des planchers de bois	Remplacement de portes et de fenêtres extérieures
Réfection de tablettes	Rénovation d'un plancher
Peinture de murs	Tous travaux sur les réseaux de chauffage et de ventilation
Réfection de moulures	Réfection de l'enveloppe extérieure du bâtiment
Réfection d'armoires de rangement	Tous travaux de plomberie et d'électricité
Peinture des structures de jeux	Excavation de la cour d'école

4.0 Encadrement des travaux

- 4.1** Toute demande de travaux bénévoles doit être déposée auprès de la direction de l'établissement, qui évalue le bien-fondé de la demande. Le formulaire reproduit à l'annexe A peut être utilisé. Si celle-ci semble justifiée, la direction transmet la demande au service des ressources matérielles, lequel en informe le service des ressources humaines.

Après consultation de la direction générale de la commission scolaire, le service des ressources matérielles autorise ou non la demande de travaux bénévoles.

- 4.2** La commission scolaire fera l'analyse de la demande de travaux et effectuera toute vérification qu'elle jugera nécessaire.
- 4.3** Pour des raisons de santé et de sécurité, aucun travail bénévole qui implique des matériaux présentant des problèmes de moisissure ou contenant de l'amiante, du plomb ainsi que tout autre contaminant ne sera autorisé.
- 4.4** La planification et la vérification des travaux effectués sont sous la responsabilité d'un gestionnaire du service des ressources matérielles, qui s'assurera que les ouvrages et méthodes de

RÈGLE DE GESTION RELATIVE AUX TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

réalisation sont conformes à la réglementation applicable au bâtiment, à l'environnement et à la gestion de la santé et de la sécurité des travailleurs.

La surveillance des travaux est, quant à elle, sous la responsabilité d'une personne désignée par le service des ressources matérielles.

La direction d'établissement doit être sur place pendant toute la durée des travaux, notamment pour intervenir en cas de violation de règlement ou en cas d'incident ou d'accident.

- 4.5** Les travailleurs bénévoles doivent respecter les politiques, règles et directives de la commission scolaire, applicables à l'ensemble de son personnel.
- 4.6** Les travailleurs bénévoles sont autorisés à utiliser leurs outils ou équipements personnels pour les travaux. Ils doivent toutefois obtenir l'autorisation de la personne responsable de la surveillance des travaux avant de pouvoir les utiliser.

5.0 Vérifications des antécédents judiciaires

- 5.1** Tous les travailleurs bénévoles doivent remplir le formulaire relatif aux antécédents judiciaires et le transmettre à la direction d'établissement qui en fera le suivi auprès du service des ressources humaines.

La commission scolaire pourra agir sur la foi de la déclaration ou faire vérifier cette déclaration par un corps policier.

6.0 Relations de travail

- 6.1** Le Règlement n'a pas pour effet d'annuler tout engagement mutuel que la commission scolaire et les syndicats ont établi. De plus, les ententes locales ont préséance sur les dispositions du Règlement.
- 6.2** Le travail bénévole ne peut avoir comme conséquence de réduire les heures de travail d'une personne salariée.

En contrepartie, un employé ne peut prétendre que le bénévolat effectué le prive d'heures de travail supplémentaires.

RÈGLE DE GESTION RELATIVE AUX TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

7.0 Santé et sécurité au travail et assurance responsabilité

7.1 Lorsque les travaux sont autorisés par le service des ressources matérielles, la direction d'établissement transmet au service des ressources humaines la liste des travailleurs bénévoles afin que ceux-ci soient couverts par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

7.2 Le service des ressources matérielles doit notamment :

- Assurer une organisation de travail sécuritaire;
- Fournir les équipements de protection nécessaires;
- Informer adéquatement les travailleurs bénévoles des risques;
- Assurer la formation, la supervision et l'entraînement appropriés;
- Obtenir tout permis de construction, si requis.

7.3 Le travailleur bénévole, qui répond à la qualité d'assuré au sens de la police d'assurance détenue par la commission scolaire¹, est protégé en responsabilité civile pour les dommages-intérêts qu'un assuré serait légalement tenu de payer et qui sont couverts par l'assurance, pour le dommage corporel ou physiologique ou le dommage matériel causé à des tiers dans le cadre de son travail bénévole.

Le travailleur bénévole peut, selon les termes émis dans la police d'assurance détenue par la commission scolaire, être indemnisé pour un dommage corporel subi lors des travaux.

8.0 Adoption et entrée en vigueur

La présente règle de gestion a été adoptée par le comité consultatif de gestion par la résolution numéro CCG-17-021 et entre en vigueur le jour de son adoption, soit le 5 avril 2018.

¹ Est un assuré, toute personne physique qui, au moment du sinistre ou du délit répond aux critères suivants : a) n'est pas un employé de la commission scolaire b) travaille sans rémunération c) agit sous la direction de l'Assuré désigné et dans le cadre des fonctions déterminées par ce dernier d) ne reçoit pas d'honoraires, ni de salaire de la part de l'Assuré désigné.

RÈGLE DE GESTION RELATIVE AUX TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Annexe A



Demande de travaux bénévoles de construction

ÉCOLE : _____ DATE : _____

NOM DE LA DIRECTION : _____ TÉLÉPHONE : _____

Nature des travaux :

Endroit visé (# locaux)

Matériaux utilisés :

Date prévue du début des travaux :	Date prévue de fin des travaux:

Nom du ou des bénévoles :	Nom du ou des bénévoles :

N.B. Si le projet est accepté, la direction d'établissement transmet tous les formulaires des antécédents judiciaires des travailleurs bénévoles au Service des ressources humaines.

Cette section est réservée au Service des ressources matérielles		
Approuvé par: _____	Signature : _____	Date : _____