

---

POLITIQUE DE TRAITEMENT ET D'ENCADREMENT  
DES TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION

---

**OBJECTIF**

Encadrer la réalisation de travaux bénévoles d'entretien et de réparation dans les écoles de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe (ci-après « Commission scolaire »), le tout en conformité avec le *Règlement sur les travaux bénévoles de construction* (ch. R-20, r. 14.2) (ci-après « Règlement »), entré en vigueur le 23 novembre 2017 afin de favoriser l'entraide citoyenne.

**SECTION I – DÉFINITIONS**

1. Dans la présente politique, on entend par :
  - a) **Travaux admissibles** : travaux visés par le Règlement pouvant être exécutés par des travailleurs bénévoles;
  - b) **Travailleur bénévole** : personne qui effectue gratuitement un travail aux fins de l'exploitation d'un établissement, si son travail est fait avec l'accord de la personne qui a recours à ses services;

**SECTION II – TRAVAUX ADMISSIBLES**

2. Les articles 3 et 4 du Règlement limitent les travaux pouvant être effectués par des bénévoles au bénéfice de la Commission scolaire, que ces bénévoles soient détenteurs ou non d'un certificat de compétence, aux travaux d'entretien et de réparation, soit des travaux strictement cosmétiques;
3. Ces travaux, énumérés à l'article 3 du Règlement sont les suivants et incluent tous les travaux similaires ou connexes à ceux-ci :
  - 3.1. Les travaux qui concernent la peinture intérieure et extérieure;
  - 3.2. Les travaux qui concernent les surfaces intérieures tels les revêtements de sols, de murs et de plafonds, et leur finition;
  - 3.3. Les travaux non structuraux en bois ou en plastique, telle la menuiserie de finition;
  - 3.4. Les travaux qui concernent les portes ou les fenêtres intérieures;
  - 3.5. Les travaux qui concernent les armoires et les comptoirs;

- 3.6.** Les travaux qui concernent le marbre, le granit, la céramique, le terrazzo et autres matériaux similaires;
- 4.** La Commission scolaire n'a pas à vérifier les compétences des bénévoles. Les travaux visés par le règlement ne demandent ni diplôme spécifique ni certificat de compétence;
- 5.** Sont interdits :
  - 5.1.** Tous les travaux de modification et de rénovation;
  - 5.2.** Tous les travaux d'électricité ou de filage informatique;
  - 5.3.** Tous les travaux de plomberie;
  - 5.4.** Tous les travaux touchant les réseaux de chauffage, de ventilation;
  - 5.5.** Tous les travaux touchant la structure et l'enveloppe extérieure des bâtiments (incluant toiture, portes et fenêtres extérieures);

### **SECTION III – PROCÉDURE ET ENCADREMENT DES TRAVAUX**

- 6.** En tout temps, la décision d'accepter ou non l'exécution des travaux par des bénévoles revient conjointement à la direction de l'établissement, au Service des ressources matérielles (ci-après « SRM »), au Service des ressources humaines et au Secrétariat général de la Commission scolaire;
- 7.** Lorsqu'un établissement de la Commission scolaire entend confier l'exécution bénévole de travaux de réparation ou d'entretien, les mesures suivantes doivent être appliquées :
  - 7.1.** Le projet de travaux bénévoles doit d'abord être soumis à la direction de l'établissement et approuvé par celle-ci. Cette dernière remplit alors le *Formulaire de demande d'autorisation de travaux bénévoles* (ci-après « Formulaire ») et l'achemine au SRM;
  - 7.2.** Le SRM confiera la demande à un chargé de projet qualifié qui l'analysera en s'assurant que les travaux soient permis par le Règlement. Le SRM autorisera ou non la tenue des dits travaux;
  - 7.3.** Si les travaux sont approuvés, le SRM émettra les conditions pour la réalisation des travaux. Pour certains projets d'envergure ou plus complexes, le chargé de projet supervisera la planification et l'exécution des travaux tout au long de sa réalisation. Pour des raisons de santé et de sécurité, tous travaux qui impliqueraient des matériaux présentant des problèmes de moisissure ou contenant de l'amiante, du plomb ainsi que tout autre contaminant seront automatiquement refusés;

- 7.4.** Lorsque les travaux sont autorisés par le SRM, la demande est acheminée au Service des ressources humaines (ci-après « SRH »), pour vérification de la conformité avec la convention collective. Le SRH acheminera également une copie au SCFP ainsi qu'au SPPRY;
- 7.5.** Une fois le projet approuvé par le SRH, le Formulaire est envoyé au Secrétariat général. Celui-ci informera alors les assureurs de la tenue des travaux. Dans certains cas particuliers, on pourra exiger des preuves d'assurance de la part des bénévoles. Le Secrétariat général maintient en vigueur une police d'assurance professionnelle décès et mutilation accidentels au bénéfice des bénévoles œuvrant au sein de la commission scolaire selon les modalités prévues par l'assureur. Dans tous les cas, il faudra attendre l'autorisation du Secrétariat général avant de débiter les travaux;
- 7.6.** La direction d'établissement dresse alors sa liste de bénévoles qui participeront aux travaux. Si les travaux doivent se faire en présence d'élèves, la direction s'assurera que la vérification des antécédents judiciaires a bien été faite;
- 7.7.** Avant d'entreprendre les travaux, la direction de l'établissement devra s'assurer que l'approvisionnement en matériaux et outils s'effectue en conformité avec la *Politique d'approvisionnement en biens et services* de la commission scolaire et des ententes en place;
- 7.8.** La direction de l'établissement veillera à informer les bénévoles des risques liés aux travaux à exécuter. Elle s'assurera également que les bénévoles fournissent l'équipement de protection personnelle nécessaire pour exécuter les travaux en toute sécurité;
- 7.9.** En cours de travaux, le SRM pourra aller vérifier la qualité des travaux. Cette vérification sera faite par le chargé de projet ou par un ouvrier du service. Le SRM pourra alors émettre des recommandations pour la suite ou l'arrêt des travaux. (exemple : travaux de mauvaise qualité, règles de sécurité non respectées, etc.);
- 7.10.** À la fin des travaux, le SRM fera une inspection finale afin de s'assurer de la sécurité et de la qualité des dits travaux. Si le SRM le juge nécessaire, les travaux non conformes pourront être repris par un ouvrier du SRM ou un entrepreneur externe aux frais de l'établissement;
- 7.11.** Pour les travaux d'envergure, le temps des employés de la CSSH qui sera nécessaire pour procéder à l'analyse de la demande, la planification des travaux, la supervision, l'inspection en cours de travaux et l'inspection à la fin des travaux pourrait être facturé à l'établissement selon le taux horaire facturable des ouvriers de la Commission scolaire qui sera en vigueur;

## **SECTION IV – CADRE LÉGAL ET CONVENTIONNEL**

Antécédents judiciaires

- 8.** En tout temps, il est important de se référer à la politique et à la procédure de *Vérification des antécédents judiciaires*;
- 9.** Préalablement à l'autorisation de participation aux travaux des travailleurs bénévoles, la vérification des antécédents judiciaires doit avoir été complétée pour chacun d'eux lorsque les travaux sont effectués en présence d'élèves;

Relations de travail

- 10.** Les travaux bénévoles doivent être organisés en tenant compte de l'application de la convention collective nationale des employés de soutien;

Santé et sécurité au travail et assurances

- 11.** En tout temps, la direction de l'école responsable de l'organisation des travaux bénévoles doit :
  - 11.1.** S'assurer d'une organisation du travail sécuritaire;
  - 11.2.** S'assurer que les équipements de protection nécessaires sont utilisés;
  - 11.3.** Informer adéquatement les travailleurs bénévoles des risques;
  - 11.4.** Superviser les travaux et s'assurer que les bénévoles ont la formation ou les compétences requises pour exécuter ceux-ci;
- 12.** Afin de réduire les risques pour la santé et la sécurité, les travailleurs bénévoles sont assujettis aux mêmes normes, politiques et directives relatives à la sécurité applicables au personnel salarié de la Commission scolaire;

## **SECTION V – RÉPONDANT**

- 13.** Le secrétaire général est répondant de l'application de la présente politique.

**ADOPTION :** 2018-10-02

**MODIFICATION :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE 1 – FORMULAIRE**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRAVAUX BÉNÉVOLES**

S'ADRESSE AUX TRAVAUX RÉGIS PAR LE RÈGLEMENT SUR LES TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION

Faire parvenir ce formulaire au secrétariat du Service des ressources matérielles

<b>DATE :</b>			
<b>ÉTABLISSEMENT :</b>			
<b>DEMANDÉ PAR :</b>		<b>Titre :</b>	

<b>DESCRIPTION DES TRAVAUX</b>	Joindre un devis au besoin				
<b>LOCALISATION DES TRAVAUX</b>	Joindre un plan au besoin				
<b>MEMBRE DU PERSONNEL DE LA CSSH PRÉSENT LORS DES TRAVAUX</b>		<b>Poste :</b>			
<b>LES TRAVAUX NÉCESSITERONT L'UTILISATION DE MACHINERIE LOURDE</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				
<b>DATE DES TRAVAUX</b> Joindre un tableau au besoin	<b>DE</b>		<b>A</b>		
		h			h
		h			h
		h			h
		h			h
		h			h

TRAVAUX EN PRÉSENCE D'ÉLÈVES	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
SIGNATURE DE LA DIRECTION			
<b>RÉSERVÉ AU SRM</b>	APPROUVÉ SOUS CONDITIONS	REFUSÉ	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MOTIF DU REFUS :			
CONDITIONS PARTICULIÈRES :	<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Projet d'envergure nécessitant la supervision d'un chargé de projet <input type="checkbox"/> Règles de sécurité particulières <input type="checkbox"/> Travaux en présence d'amiante		
RÉFÉRENCE :			
CHARGÉ DE PROJET ATTITRÉ :		No de projet :	
SIGNATURE			
INSPECTION DES TRAVAUX	COÛT	DATE	INITIALES
Analyse et approbation de la demande			
Inspection en cour de travaux	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Inspection finale			

<b>Travaux autorisés par le SRH</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Signature de la personne autorisée	
RESTRICTIONS :			

<b>Travaux autorisés par le Secrétariat général</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Signature de la personne autorisée	
RESTRICTIONS :			

**ANNEXE 2  
EXEMPLES DE TRAVAUX POUVANT ÊTRE EFFECTUÉS EN MILIEU  
SCOLAIRE PAR DES BÉNÉVOLES**

- ❖ Réfection de tablettes;
- ❖ Peinture d'un mur de gymnase;
- ❖ Réfection de moulures;
- ❖ Réfection d'une armoire de rangement;
- ❖ Peinture des structures de jeux;
- ❖ Remplacement de la vitre d'une porte de classe;

### ANNEXE 3 QUESTIONS FRÉQUENTES

**Un parent d'élève, entrepreneur électricien, propose d'effectuer bénévolement des travaux d'électricité dans un établissement scolaire. Peut-il le faire?**

Non. Les travaux d'électricité ne sont pas énumérés à l'article 3 du règlement. Ils ne peuvent pas être effectués bénévolement au profit d'une commission scolaire, même par une personne détenant un certificat de compétence.

**Des citoyens insistent pour effectuer des travaux de peinture dans un établissement scolaire. La commission scolaire doit-elle leur donner accès au bâtiment?**

Non. Les citoyens doivent toujours obtenir l'autorisation de la commission scolaire pour effectuer des travaux bénévoles. La commission scolaire a le droit de refuser l'exécution de ces travaux.

**La commission scolaire peut-elle diriger et superviser les travaux bénévoles qu'elle a autorisés?**

Oui. Les travaux sont effectués dans les limites et selon le processus prévus par la commission scolaire. Une personne qualifiée pour superviser les travaux et s'assurer de leur conformité aux règles en vigueur à la commission scolaire sera alors déléguée.

**Les bénévoles peuvent-ils amener et utiliser leurs propres outils pour effectuer des travaux autorisés?**

Non, à moins qu'ils n'aient été préalablement autorisés par la commission scolaire. Celle-ci doit s'assurer de la conformité des outils aux normes applicables.

**Est-ce que des travaux peuvent être exécutés dans la cour d'école par des bénévoles?**

Oui, si la commission scolaire l'autorise dans le respect des lois, des règlements et des normes en vigueur. Ces travaux doivent être encadrés par du personnel qualifié afin de s'assurer du respect des lois et des règlements, ainsi que de la sécurité des travailleurs et des utilisateurs.