

RECUEIL DE GESTION		PROCÉDURE	
Centre de services scolaire des Draveurs Québec 		SECTEUR Ressources matérielles	
SUJET	ENCADREMENT POUR LES TRAVAUX BÉNÉVOLES DE CONSTRUCTION		
IDENTIFICATION		CODE : 57-07-04	PAGE : 1 de 3
RÉSOLUTION n° :	AMENDEMENT n° :	DATE	SIGNATURE
DG090-0820		25 août 2020	Original signé par la Direction générale

01) RÉFÉRENCE

Règlement sur les travaux bénévoles de construction (chapitre R-20, a. 19, 1^{er} al., par. 14°);
Association canadienne de normalisation (CSA);
Code de construction du Québec (CCQ);
Code national de prévention des incendies (CNPI);
Convention collective du personnel de soutien.

02) OBJECTIF

Établir le processus administratif relié à l'application du règlement pour les travaux bénévoles de construction.

03) MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1 La direction d'établissement doit soumettre au moyen du formulaire *Travaux bénévoles de construction* dûment rempli, le projet des travaux en construction au Service des ressources matérielles en indiquant la nature du projet, la date de réalisation, le nombre de bénévoles impliqués ainsi qu'un mini-plan indiquant l'emplacement des travaux.
- 3.2 Préalablement à toute demande, la direction d'établissement doit s'assurer d'avoir consulté le registre d'amiante de son établissement afin d'éviter que les bénévoles y soient exposés dans le cadre dudit travail.
- 3.3 Dès réception du formulaire dûment complété, la direction du Service des ressources matérielles de concert avec la direction du Service des ressources humaines disposent d'un délai de 30 jours ouvrés pour effectuer l'analyse du projet et transmettre leurs recommandations à la direction de l'établissement. Cette analyse sera faite conformément aux règles et normes en vigueur (Règlement sur les travaux bénévoles de construction, Association canadienne de normalisation, Code de construction du Québec, Code national de prévention des incendies, convention collective du personnel de soutien, etc.).
- 3.4 Lorsque les travaux bénévoles ont lieu en présence d'élèves mineurs, la direction d'établissement doit acheminer, 30 jours ouvrés avant le début des travaux, les formulaires de vérification des antécédents judiciaires pour les personnes bénévoles effectuant les travaux approuvés à la direction du Service des ressources humaines.

- 3.5 Une fois la vérification des antécédents judiciaires des personnes bénévoles exécutée (si nécessaire), la direction d'établissement transmet la liste des bénévoles au responsable des assurances au centre de services scolaire pour qu'il puisse à son tour la communiquer à l'assureur.
- 3.6 Rappelons que dans le cadre de tous les travaux bénévoles de construction, les bénévoles ne bénéficient pas de la protection offerte par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Toutefois, ceux-ci demeurent couverts en matière de responsabilité civile par l'assurance du centre de services scolaire dans la mesure où les noms des bénévoles figurent sur la liste des bénévoles dénoncée à l'assureur.
- 3.7 Il revient à la direction d'établissement d'assurer, tout au long des travaux, la prise en charge intégrale du projet, tant au niveau de la planification, de la gestion que de la surveillance. Par ailleurs, un membre de la direction d'établissement se doit d'être présent en tout temps pour superviser les personnes bénévoles exécutant lesdits travaux.
- 3.8 La direction d'établissement a la responsabilité de s'approvisionner des matériaux et des outils nécessaires à la réalisation des travaux en plus d'assumer les dépenses encourues à cet effet. Les matériaux et les outils doivent être utilisés en conformité avec les normes de sécurité en vigueur.
- 3.9 La direction d'établissement est responsable de s'assurer que l'équipement de protection pour la réalisation des travaux soit adéquat et conforme avec les normes en vigueur.
- 3.10 La direction d'établissement est également responsable de la qualité des travaux qui seront exécutés. Ainsi, à la fin des travaux, le Service des ressources matérielles procédera à une inspection pour vérifier la conformité des travaux. Advenant la non-conformité partielle ou totale des travaux, ceux-ci devront être repris aux frais de l'établissement.
- 3.11 La direction du Service des ressources matérielles se réserve le droit d'intervenir à toute étape du projet pour s'assurer du respect des critères énumérés à la présente procédure ainsi qu'aux lois et règlements applicables. Si le projet ne respecte pas lesdits critères, celui-ci ne peut avoir lieu.

Travaux bénévoles de construction

Établissement

Nom de l'établissement : _____

Description complète des travaux et des mesures de sécurité qui seront mises en place

Vous pouvez joindre un autre document si l'espace est insuffisant

Liste des matériaux, des outils et de l'équipement utilisés devront être approuvés par le Service des ressources matérielles

Date de réalisation du projet

Liste des bénévoles impliqués

(Joindre le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* rempli pour chaque bénévole si applicable)

Signature de la direction d'établissement

Signature : _____

Date : _____

Avant que votre projet puisse se réaliser, vous devez remplir le formulaire, fournir un mini-plan identifiant la zone où les travaux auront lieu et obtenir l'autorisation des directions du Service des ressources matérielles et du Service des ressources humaines. Le tout conditionnel à la vérification des antécédents judiciaires (si nécessaire, voir clause 3.4 de la procédure 57-07-04).

Approbation des différentes instances

Approbation du Service des ressources matérielles

Approbation du Service des ressources humaines

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____