
 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>	
<b>POLITIQUE :</b>	<b>PROGRAMMES DE BÉNÉVOLES</b>
	<b>CODE : DG-4</b>
Origine :	Direction générale
Autorité :	Procès-verbaux de la Commission – Volume XXVIII, Page 270, Réunion du 28 mai 1980
Référence(s) :	

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. Les objectifs des programmes de bénévoles seront les suivants :
  - a. aider les enseignant(e)s en offrant plus d'instruction individualisée dans leurs classes ;
  - b. enrichir les expériences de l'élève au-delà de ce qui est normalement disponible dans les écoles ;
  - c. accroître la motivation d'apprentissage de l'élève ;
  - d. soulager les enseignant(e)s de quelques tâches non-enseignantes assumées volontairement afin de leur permettre de se consacrer à des fonctions purement pédagogiques ;
  - e. donner l'occasion aux membres intéressés de la communauté de participer efficacement aux activités d'une école ;
  - f. renforcer les liens entre l'école et la communauté par le biais de participation positive ;
  - g. développer, au sein de la communauté, une meilleure compréhension des besoins des écoles publiques ;
2. L'accord de l'enseignant(e) doit être obtenu avant de lui affecter un(e) bénévole.
3. Les cadres supérieurs soumettront un rapport de suivi six mois après l'adoption d'un programme de bénévoles.

 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>	
<b>PROCÉDURE : PROGRAMMES DE BÉNÉVOLES</b>	<b>CODE : DG-4.P</b>
Origine : Direction générale  Référence(s) :	

## **BUT**

Offrir des directives concernant l'utilisation de bénévoles qui offrent leurs services en vue d'aider le personnel enseignant de l'école.

## **RÔLE DU BÉNÉVOLE**

1. La définition du bénévole est celle d'une personne concernée qui travaille, régulièrement ou occasionnellement, dans une école ou autre cadre éducatif pour soutenir les efforts du personnel professionnel.
2. Le bénévole travaillera sous la direction d'un(e) enseignant(e) ou autre professionnel du domaine de l'éducation pour renforcer le programme de l'école ou pour offrir des habiletés spéciales visant à enrichir l'apprentissage de l'élève.
3. Le bénévole s'acquittera de tâches, mutuellement convenues avec le ou la professionnel(le) de l'école, conformément aux besoins et aux objectifs de l'école et de la capacité et des intérêts du bénévole.
4. Le bénévole offrira un service de soutien sans rémunération, mais il sera clairement entendu que cette personne ne remplace pas un membre professionnel du personnel.

## **PROCÉDURES D'ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE BÉNÉVOLES**

### **Planification**

1. L'école assumera la responsabilité de ce qui suit :
  - a. l'identification des domaines spécifiques qui requièrent l'aide de bénévoles ;
  - b. la définition des objectifs de son programme de bénévoles ;
  - c. le recrutement de bénévoles dans la mesure du possible ;
  - d. l'orientation, la formation et la supervision des bénévoles ;
  - e. l'évaluation des bénévoles ;
  - f. la reconnaissance des bénévoles ;
2. Le/la conseiller(ère) en communications de la Commission sera responsable de conseiller et d'aider les écoles en ce qui précède (a-f).

### **Recrutement du bénévole**

1. Tous les recrutements de bénévoles se feront sur la base de besoins exprimés.
2. Dans l'intérêt d'assumer une meilleure harmonisation entre bénévoles et affectation, ces derniers seront recrutés pour des tâches spécifiques.
3. Au niveau de la Commission, une tentative sera faite pour recruter des bénévoles qui travailleront dans plusieurs écoles et qui combleront les besoins identifiés par des écoles qui ne sont pas en mesure de recruter des bénévoles.
4. Une tentative sera faite pour recruter des élèves-bénévoles.
5. Une tentative sera faite pour recruter des bénévoles du milieu des affaires.
6. Des formulaires appropriés de candidatures de bénévoles devraient être développés.

### **Orientation et formation du bénévole**

1. L'orientation et la formation des bénévoles offertes au niveau de l'école devraient être dispensées avec l'aide du/de la conseiller(ère) en communications.
2. Le Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle peut offrir des programmes de formation pour bénévoles.
3. Une formation additionnelle spécialisée pourrait être offerte par le biais de ressources communautaires, tel que le Musée des Beaux-Arts de Montréal.

### **Évaluation du bénévole**

Une évaluation systématique du programme de bénévoles sera entreprise annuellement.

### **Reconnaissance des bénévoles et publicité**

1. À l'exception des bénévoles qui oeuvrent dans des programmes spécialisés impliquant plusieurs écoles, la responsabilité de la reconnaissance des contributions apportées par les bénévoles incombe à l'école où ils travaillent.
2. La division des communications fera connaître publiquement les contributions des bénévoles ainsi que les programmes auxquels ils participent.

### **Ressources humaines et financières**

Une école pourrait considérer réserver des fonds pour couvrir les besoins particuliers des bénévoles (ex : coûts de transport).