

## INSCRIPTION DES BÉNÉVOLES ANNEXE / FORMULAIRE 7

Nom du bénévole:		Téléphone:
Adresse:		Cellulaire:
Ville:	Prov./Terr.:	Code postal:
Courriel:		

Je (nom du bénévole ) \_\_\_\_\_ reconnais avoir été pleinement informé de tous les détails concernant l'activité/la sortie et comprends que le rôle que je suis appelé à jouer durant la sortie est le suivant :

### RÔLES & RESPONSABILITÉS

Je suis d'avis que je possède l'expérience et les compétences appropriées au rôle que je dois jouer dans le cadre de cette activité

Je suis conscient du fait que je dois avoir un comportement positif et servir de modèle conformément au code de conduite de l'école.

J'ai fourni au membre du personnel responsable une copie des certificats que je possède et qui ont un lien avec mon rôle durant cette sortie (ex. permis de conduire, certificat de secourisme et de RCR).

Je comprends que dans mon rôle de bénévole je pourrais être seul avec les élèves et que je serais responsable et en situation d'autorité, je dois obtenir une vérification judiciaire par la Gendarmerie royale du Canada (GRC). En vertu de la Politique relative aux sorties scolaires, le ministère de l'Éducation exige que tous les bénévoles en situation d'autorité par rapport aux élèves consentent à une vérification du casier judiciaire par la GRC.

Troubles médicaux importants/allergies :

Signature du bénévole:

Date:

### Remarques:

*Les renseignements personnels contenus dans le présent formulaire sont recueillis conformément à la Loi sur l'éducation et la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée à des fins de participation aux sorties scolaires. Pour toute question au sujet du présent formulaire, veuillez communiquer avec la direction de l'école au (867) 667-8150.*

*La politique 3.5 de la CSFY au sujet du traitement des employés et des bénévoles est jointe à la page 2 de ce formulaire.*

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE - CSFY

---

## Politique 3.5 – Traitement des employés et des bénévoles

Les relations avec le personnel et les bénévoles ne doivent pas être injustes, indignes ou manquer d'humanisme.

Par conséquent, la direction générale ne peut pas agir comme suit :

- 3.5.1 Fonctionner en l'absence de conditions de travail qui précisent les règles pour le personnel, qui assurent le traitement efficace des griefs / plaintes et qui protègent contre des conditions injustifiées.
- 3.5.2 Tolérer que, relativement aux employés, il n'y ait pas de directives écrites qui prévoient un mécanisme efficace d'examen des plaintes et qui les protègent contre toute situation inacceptable (ex. : harcèlement, traitement préférentiel, etc.), conformément à la Législation, aux politiques et aux conventions collectives.
- 3.5.3 Empêcher le personnel de présenter un grief / une plainte à la CSFY.
- 3.5.4 Faire preuve de discrimination contre un membre du personnel qui a exprimé une opinion professionnelle divergente.
- 3.5.5 Tolérer que les employés et les bénévoles ne soient pas informés de leurs droits aux termes de la présente politique.
- 3.5.6 Négliger de vérifier auprès des employés et des bénévoles, l'état du climat organisationnel et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration jugées pertinentes.
- 3.5.7 Tolérer qu'un employé ou un bénévole soit traité de façon inéquitable ou irrespectueuse ou fasse l'objet de discrimination.
- 3.5.8 Négliger de mettre en place les mesures nécessaires afin de prévenir et contrer toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement en milieu de travail.