



**National Gallery
of Canada**

**Musée des beaux-arts
du Canada**

LA POLITIQUE SUR LE BÉNÉVOLAT

Le conseil d'administration a approuvé cette politique le 19 septembre 2017.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. LE BUT DE LA POLITIQUE.....	1
3. LES CHAMPS D'APPLICATION	1
4. LES DÉFINITIONS	1
5. LES PRINCIPES DIRECTEURS.....	1
6. LA RESPONSABILITÉ	2
7. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	2

1. INTRODUCTION

L'histoire du soutien bénévole du Musée des beaux-arts du Canada (ci-après le Musée) est longue et riche. Le Musée est déterminé à reconnaître et à appuyer la participation et la contribution des bénévoles, qui améliorent l'expérience des visiteurs et contribuent à la réalisation globale de sa mission.

2. LE BUT DE LA POLITIQUE

Ce document présente le cadre de politique du programme de bénévolat. Les services offerts par les bénévoles du Musée doivent être structurés et mutuellement avantageux afin de permettre au Musée d'améliorer son programme, tout en élargissant la participation de la communauté. En retour, le programme donne l'occasion aux bénévoles de faire une contribution importante, tout profitant d'une expérience enrichissante.

3. LES CHAMPS D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les employés, stagiaires, boursiers et bénévoles. Les entrepreneurs et les fournisseurs de services sont encouragés à adhérer aux principes de cette politique.

4. LES DÉFINITIONS

Un ou une bénévole : est une personne qui offre un service au bénéfice du Musée sans compensation financière et qui est bien inscrite comme membre de l'équipe des bénévoles du Musée.

Une tâche bénévole : est une tâche ou une série de tâches qui est utile aux programmes ou aux services du Musée, et/ou qui les complètent.

5. LES PRINCIPES DIRECTEURS

5.1 Conformément à sa mission, le Musée recrute des bénévoles afin d'enrichir et de compléter ses programmes essentiels et non pour en assurer la prestation. Tous les bénévoles potentiels sont équitablement considérés pour les tâches, quels que soient leurs caractéristiques personnelles, telles la race, la religion, la culture, le genre et l'âge. La sélection et l'engagement des bénévoles se font conformément à des procédures opérationnelles spécifiques, révisées de temps à autre.

5.2 Les relations de travail avec les bénévoles sont régies par les politiques applicables du Musée, dont, sans toutefois s'y limiter, *La politique de sécurité*, *La politique de prévention de la violence en milieu de travail*, *La politique sur l'enquête de sécurité sur le personnel*, *La politique pour un environnement sans fumée* et *La politique sur la prévention du harcèlement*. S'appliquent aussi les dispositions pertinentes d'autres lois, telles la *Loi sur les langues*

officielles, le Code canadien du travail, la Loi sur le multiculturalisme canadien, ainsi que les règles du Musée en matière de santé et de sécurité, et/ou toute autre entente.

5.3 La relation entre les bénévoles et le Musée ne constitue pas un contrat exécutoire. Le Musée s'ouvre au bénévolat étant entendu que les services bénévoles sont fournis à la seule discrétion du ou de la bénévole, et que la relation de tout bénévole avec le Musée peut être résiliée en tout temps par l'une ou l'autre des parties, peu importe la raison.

5.4 À l'instar des employés, les bénévoles doivent adhérer aux mêmes normes de professionnalisme, ainsi qu'au code de déontologie du Musée. En outre, les bénévoles font l'objet d'une enquête de sécurité et d'une vérification de la fiabilité avant le début de leur engagement.

5.5 Les bénévoles sont supervisés par le personnel du Musée et n'ont pas l'autorité de le représenter, de conclure des contrats ou de procéder à tout autre engagement en son nom sans le consentement écrit de la direction. Un employé du Musée, ayant l'ancienneté et l'autorité compétente, doit autoriser les lettres et autres communications écrites par des bénévoles au nom du Musée.

5.6 Les bénévoles ne sont pas des remplaçants des employés du Musée, qui ne recrute pas pour supplanter ses employés. Tout bénévole qui accepte un emploi rémunéré à temps plein ou partiel au Musée n'est pas tenu de poursuivre ses activités bénévoles. Le Musée accepte que ses propres employés fassent du bénévolat seulement s'ils offrent leurs services bénévoles sans coercition, que ces services n'aient aucun lien avec les fonctions de leurs postes et qu'ils les accomplissent en dehors des heures de travail habituelles.

5.7 Le Musée souscrit à une assurance sur les personnes qui sont inscrites comme bénévoles auprès de sa Division des ressources humaines. Toutefois, ceux-ci ne sont assurés que pour les actes accomplis dans le cadre de leurs activités bénévoles pour le Musée et à sa discrétion. Le Musée se dégage de toute responsabilité relative aux pertes ou aux blessures que peuvent subir ses bénévoles lorsque de telles pertes ou blessures sont le résultat de leur négligence ou du non-respect de ses exigences énoncées en matière de santé et de sécurité.

5.8 Tous les documents écrits, les résultats de recherches, les concepts et les produits élaborés pour le Musée par un ou une bénévole dans le cadre de sa tâche bénévole, sont la propriété du Musée, sauf indication contraire dans une entente écrite entre le ou la bénévole et le Musée.

5.9 Le Musée apprécie et reconnaît publiquement les précieux services de ses bénévoles.

6. LA RESPONSABILITÉ

La directrice des Ressources humaines est responsable de la mise en œuvre de la politique.

7. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Il faut adresser toute question sur l'interprétation de la politique à la directrice des Ressources humaines.

RÉFÉRENCES

Loi sur les langues officielles

Loi sur le multiculturalisme canadien

Code canadien du travail

Code de déontologie du MBAC

La politique sur la prévention du harcèlement du MBAC

La politique pour un environnement sans fumée du MBAC

La politique sur l'enquête de sécurité sur le personnel du MBAC

La politique de sécurité du MBAC

La politique de prévention de la violence en milieu de travail du MBAC