

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 570

---

### SERVICES D'ENTRETIEN

Le Conseil scolaire est responsable d'assurer des édifices et des terrains convenables pour ses programmes éducatifs.

Le Conseil scolaire maintient ses édifices et ses terrains aux normes en vigueur pour les édifices scolaires.

### DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Les étudiants, le personnel et la communauté ont accès à des édifices et des terrains propres, sécuritaires, agréables et équipés de façon à répondre aux besoins éducatifs des élèves.
2. L'entretien des édifices et des terrains est priorité pour chacune des communautés scolaires locales. Ce programme inclut des listes de tâches, des attentes clairement définies et un processus d'évaluation géré par le concierge en chef sous la supervision de la direction d'école.
3. Le financement provenant du *Infrastructure Maintenance and Renewal Program (IMR)* sert à répondre :
  - a) aux normes des différents codes visant particulièrement un environnement sain et sécuritaire pour les utilisateurs;
  - b) à la prolongation de la durée de vie des édifices et ses composantes en suivant un plan d'entretien préventif;
  - c) à l'amélioration des espaces pour enseigner les programmes tout en rencontrant les exigences des élèves ayant des besoins spéciaux;
  - d) au remplacement ou à l'amélioration des équipements pour diminuer la consommation énergétique.

## PROCÉDURES

Le travail d'entretien des édifices et des terrains du conseil scolaire est géré selon l'urgence des besoins conformément aux catégories suivantes.

### **Priorité des tâches d'entretien et d'opération**

1. **Urgences** (problèmes pouvant potentiellement affecter l'intégrité des édifices et la sécurité des personnes qui les fréquentent)
  - a. Les requêtes complétées par la direction d'école en collaboration avec le concierge en chef sont transmises au bureau central verbalement et sont traitées immédiatement.

Ces requêtes sont considérées et les coûts qui y sont associés sont facturés au budget de l'entretien des édifices.

2. **Entretien régulier et préventif**

- a. Les requêtes proviennent de la direction d'école par moyen du formulaire DA 570 « Requête entretien » et sont évaluées et priorisées selon les critères établis.

Si la requête est retenue, les travaux sont faits généralement durant les congés scolaires ou avec l'accord de la direction d'école, durant l'année scolaire en minimisant tout dérangement à l'enseignement. Les coûts qui y sont associés sont facturés au budget de l'entretien des édifices.

3. **Demandes spéciales** (demandes supplémentaires au contrat d'entretien régulier)

- a. Les requêtes proviennent de la direction d'école par moyen du [formulaire DA 570 A](#) « Requête spéciale » et du [formulaire DA 570 B](#) « Requête membre du personnel » et sont évaluées et priorisée selon les critères établis.

Ces requêtes sont considérées en ordre chronologique de réception au bureau et si elles sont retenues les travaux sont généralement faits durant les congés scolaires et les couts qui y sont associés sont facturés au budget de l'école faisant la demande.