

Commission scolaire des Hautes-Rivières

P
O
L
I
T
I
Q
U
E



SERVICE : RESSOURCES MATÉRIELLES

CODE : R M P 06

PROCÉDURES : PR 01

DIRECTIVES :

DATE D'APPROBATION : 21 juin 1999 RÉSOLUTION NUMÉRO : HR 99.06.21
044

DATE DE RÉVISION : RÉSOLUTION NUMÉRO :

ENTRÉE EN VIGUEUR : 22 juin 1999

SUJET : POLITIQUE DE CONSERVATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES

1. CADRE NORMATIF :

- Loi sur l'instruction publique (a. 266)

Lois et règlements en vigueur, notamment :

- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- Loi sur le bâtiment;
- Loi sur la distribution du gaz;
- Loi sur les installations de tuyauterie;
- Loi sur les installations électriques;
- Loi sur les maîtres électriciens;
- Loi sur les maîtres mécaniciens en tuyauterie;
- Loi sur les maîtres mécaniciens de machines fixes;
- Loi sur la prévention des incendies;
- Loi sur la qualification professionnelle de la main-d'œuvre;
- Loi sur la qualité de l'environnement;
- Loi sur la sécurité dans les édifices publics;
- Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction;
- Loi sur l'utilisation des produits pétroliers;
- Etc.

Note au lecteur : dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

2. CHAMP D'APPLICATION:

Les unités administratives de la commission scolaire.

3. ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

La commission scolaire a pour fonctions d'entretenir ses biens meubles et immeubles et se dote d'outils nécessaires, savoir :

- A) Un plan de conservation
 - B) Un système d'entretien préventif;
 - C) Un système d'entretien curatif.
-

4. OBJECTIFS

- 4.1 Doter la commission scolaire d'outils propres à la gestion des systèmes d'entretien, de planification et de budgétisation.
 - 4.2 Maintenir les biens meubles et immeubles dans un état qualitatif acceptable.
 - 4.3 Connaître l'état des biens meubles et immeubles.
 - 4.4 Déterminer les interventions à court, moyen et long termes.
 - 4.5 Préciser le partage des responsabilités des différents intervenants.
-

5. DÉFINITIONS

5.1 Biens meubles

Ensemble du mobilier, appareillage et outillage.

5.2 Commission

La Commission scolaire des Hautes-Rivières

5.3 Entretien planifié

Planification de tous les travaux d'entretien en vue du remplacement de certaines composantes qui ne remplissent plus les fonctions pour lesquelles elles étaient conçues, ces composantes ayant atteint leur cycle de vie utile.

5.4 Entretien préventif

Ensemble des opérations de vérification ayant pour but de prévenir ou de limiter la détérioration de certaines composantes d'immeubles, et ainsi atteindre (ou prolonger) leur cycle de vie utile.

5.5 Entretien curatif

Ensemble des travaux exécutés dans le but de maintenir les biens en état de rendre les services pour lesquels ils ont été acquis, fabriqués, etc... sans ajouter de valeur aux biens.

5.6 Équipement intégré

Ensemble des composantes qui sont fixées de façon définitive aux bâtiments dans le respect exigé à la fonction du local.

5.7 Immeuble

Ensemble du bâtiment, terrain et équipement intégré.

5.8 Prolongement du cycle de vie

Ensemble des interventions d'entretien permettant aux composantes d'un immeuble d'atteindre la durée de vie à laquelle il a été conçu.

5.9 Protection et sécurité

Ensemble des interventions destinées à éliminer des situations dangereuses ou non réglementaires et/ou s'inscrivant dans une optique de respect de l'environnement de travail.

5.10 Rénovation-réfection

Ensemble de travaux exécutés dans le but de maintenir en état les immeubles, les systèmes mécaniques et électriques ou de les remettre dans leur condition première.

5.11 Urgence

Tout travail d'entretien qui ne tolère pas d'attente.

6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Le service des ressources matérielles

- Identification et gestion des interventions d'entretien sur les immeubles.
- Support aux unités administratives.

Les unités administratives

- Gestion des interventions d'entretien des biens meubles.
- Identification des interventions d'entretien sur son établissement.

7. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur du service des ressources matérielles.

Note au lecteur : dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.