

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT**

**Approuvées le 9 décembre 2022
Prochaine révision en 2025-2026**

Page 1 de 8

PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives ont pour but d'établir les procédures à suivre pour l'approvisionnement, l'installation, l'inspection, l'entretien et l'enlèvement de structures de jeu, d'équipement sportif permanent ou d'autres aménagements extérieurs sur les terrains des écoles du Conseil. Elles s'appliquent à toutes les écoles et tous les conseils d'école du Conseil.

Les structures de jeu et installations sont disponibles au public à l'extérieur des heures scolaires. Si une école considère qu'une situation particulière justifie l'interdiction à l'accès d'un terrain ou d'une structure de jeu, l'approbation de la surintendance de l'école et de la direction du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) devra être obtenue au préalable.

PROCESSUS

L'approbation peut être accordée pour l'achat et l'installation de structure de jeu, d'aménagements extérieurs ou d'équipement sportif permanent sur les lieux des écoles à condition que toutes les modalités suivantes soient respectées.

La direction d'école est responsable de toutes les communications entre le conseil d'école et les services du Conseil.

1. Étapes à suivre pour les demandes de structures de jeu, d'aménagements extérieurs et d'équipement sportif permanent**a) Première étape – conceptualisation**

- i. La direction d'école ou le conseil d'école en collaboration avec la direction d'école identifie les besoins en termes généraux en matière de structure de jeu, d'aménagements extérieurs ou d'équipement sportif permanent. Ceci devrait inclure une description du résultat final, son emplacement et une idée approximative du budget.

b) Deuxième étape – approbation du concept

- i. La direction d'école transmet le concept au superviseur des édifices (via l'adresse courriel aide-siep@csviamonde.ca), qui doit ensuite le revoir et le transmettre avec ses commentaires ou recommandations au gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien, au gestionnaire au fonctionnement des édifices et à la surintendance de l'éducation responsable de l'école.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT**

Page 2 de 8

-
-
- ii. Tout en considérant les commentaires reçus de la surintendance de l'école et du service du fonctionnement des édifices, le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien peut approuver ou refuser le concept. Si le concept est approuvé, la prochaine étape est de remplir le formulaire « Demande de projet de structure de jeu, d'aménagements extérieurs ou d'équipement sportif permanent ». Si le concept est refusé, une explication est fournie à la direction d'école qui par la suite, en avise son conseil d'école (le cas échéant).

c) Troisième étape – rencontre au sujet du processus d'approvisionnement

- i. À la suite de l'approbation du concept, la direction d'école organise une rencontre préliminaire. L'intention de cette rencontre est de fournir une orientation au comité de parents sur le déroulement du projet, assurer que toutes les personnes impliquées dans le projet comprennent l'envergure du projet, connaissent les différentes étapes à franchir aux fins d'assurer le respect des directives administratives n° 2,200 - *Approvisionnement*.
- ii. Si le conseil d'école et la direction d'école planifient l'utilisation d'une ou d'un professionnel/consultant pour aider à développer le concept, ceci doit être discuté à cette étape afin que la surintendance des affaires ou sa personne déléguée puisse les aviser du processus à suivre pour la sélection.
- iii. La réunion peut avoir lieu par téléphone, par moyen électronique ou en personne.
- iv. Les personnes qui doivent participer à la rencontre sont :
 - la direction d'école;
 - le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien;
 - la surintendance des affaires ou sa personne déléguée (au besoin);
 - un membre du service des achats (au besoin);
 - la surintendance de l'école;
 - la présidence du conseil d'école ou sa personne désignée (si le projet est initié par le conseil d'école).
- v. À la suite de cette rencontre, le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien, en consultation avec le Service des achats et autres services du SIEP, détermine si un professionnel doit être embauché pour l'élaboration des spécifications ou pour l'obtention de permis.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT****Page 3 de 8****d) Quatrième étape – détails spécifiques du projet**

- i. À la suite de la rencontre prévue à la troisième étape, les informations suivantes doivent être fournies par l'école et le conseil d'école :
 - La description détaillée des besoins (ex. : type d'installation, groupe d'âge visé, type de surface de protection, le cas échéant, etc.);
 - Les plans/plans de site qui indiquent l'emplacement des différents éléments;
 - L'établissement d'un budget pour le projet;
 - L'identification des fonds disponibles et des prêts applicables;
 - La projection des fonds à prélever; et
 - Le calendrier de réalisation souhaité.
- ii. Dans le cas où l'école se voit offrir les services ou produits gratuits par une personne ou une compagnie, ceux-ci doivent recevoir au préalable l'approbation du gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien et de la surintendance des affaires. Afin d'obtenir cette approbation :
 - Les produits offerts gratuitement ne peuvent pas être usagés et doivent atteindre les normes de qualité équivalente aux produits qui seraient typiquement spécifiés.
 - Les services offerts gratuitement doivent répondre à toutes les exigences professionnelles requises pour les tâches à accomplir. De plus, une couverture d'assurances appropriées doit être démontrée. Selon le type de service offert, il est possible que la section 9 - Bénévole soit également applicable. Les déboursés du projet pourrait être acceptés et remboursés (ex. : frais de permis seulement).

e) Cinquième étape – revue de la demande

- i. Il faudra démontrer que 50 % des fonds qui sont la responsabilité du conseil d'école ont été amassés avant que la cinquième étape du processus puisse débuter.
- ii. Le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien révisé la demande aux fins d'approbation. La revue vise à confirmer que le projet final correspond en frais et en conception avec le projet approuvé.
- iii. S'il manque des informations importantes à la demande, celle-ci sera retournée à la direction d'école qui assurera la communication avec la présidence du conseil d'école ou sa personne déléguée, le cas échéant.
- iv. Si la demande est approuvée, un processus d'approvisionnement sera entamé conformément à la politique n° 2,200 – *Approvisionnement*.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT****Page 4 de 8**

f) Sixième étape – gestion du projet

- i. Le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien travaillera avec la direction de l'école pour définir les modalités de gestion du projet. Dépendant l'envergure du projet, le SIEP pourrait assigner un chargé de projet pour accompagner l'école dans la bonne mise en œuvre du projet.

COÛTS

Le conseil d'école peut demander un prêt financier au Conseil pour l'installation ou l'achat de structure de jeu ou d'aménagement extérieur selon les modalités suivantes :

- a) Le solde de tout prêt existant doit être payé en entier avant qu'une nouvelle demande de prêt soit considérée.
- b) Le montant du prêt ne peut pas excéder 50 000 \$ ou 50 % de la valeur du projet.
- c) Le conseil d'école doit financer la valeur du projet, moins la valeur du prêt obtenu.
- d) Un plan de remboursement sur cinq ans démontrant la capacité de rembourser le Conseil doit être mis en place.

ÉCHÉANCIERS

Les projets qui ont franchi la cinquième étape avant le 1^{er} février pourront être réalisés au cours de l'été de la même année.

Afin de respecter cet échéancier, il est primordial que le travail d'identification de concept débute dès que possible au début de l'année scolaire.

AUTRES INFORMATIONS GÉNÉRALES**a) Structures de jeu ou aménagements extérieurs**

- i. Toute structure de jeu ou tout équipement d'aire de jeu nouvellement acheté ou nouvellement installé doit être conforme à la norme actuelle de la CSA-Z614.
- ii. Le Conseil ne permet pas l'installation de nouvelles structures de jeu avec des pièces mobiles telles que des balançoires, des « teeter-totters », des « zip-lines », etc.
- iii. Toutes les glissoires doivent être fabriquées en plastique moulé.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT****Page 5 de 8**

-
-
- iv. Les plateformes des structures ne doivent pas excéder 1,8 mètre (6 pieds) en hauteur.
 - v. L'installation de structures de jeu doit être supervisée par des personnes certifiées en installation de structure de jeu et l'inspection doit être faite par une personne certifiée en inspection telle que définie par l'Association canadienne de normalisation.
 - vi. Tout installateur de structures de jeu ou d'aménagements extérieurs doit fournir une preuve d'assurance responsabilité avec une couverture de deux millions de dollars en y identifiant le Conseil comme co-assuré.
 - vii. Tout installateur de structures de jeu ou d'aménagements extérieurs doit fournir un certificat de décharge de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).
 - viii. À la suite de l'installation et avant que le paiement final soit émis, le fournisseur doit fournir :
 - Une lettre confirmant que l'équipement et l'installation sont conformes avec le Code et les normes de CAN/CSA-Z614 Aires et équipement de jeu.
 - Un document indiquant les conditions des garanties.
 - ix. La documentation doit être envoyée électroniquement au gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien et une copie doit être conservée à l'école au bureau de la conciergerie, selon le programme de gestion et de rétention des documents et archivage du Conseil.

b) Cabanon ou entrepôt

- i. Seuls les entrepôts ou cabanons en matériaux ignifuges seront considérés aux fins d'approbation. Pour des raisons de sécurité et de frais d'entretien, toute demande d'autres types de structure sera rejetée automatiquement et sans considération.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT****Page 6 de 8**

-
-
- ii. Une demande pour un cabanon ou un entrepôt doit être faite au superviseur des édifices (via l'adresse courriel aide-siep@csviamonde.ca). Si l'école ne prévoit pas en financer l'achat et l'installation, l'approbation d'une telle demande dépendra des fonds disponibles. Dans tous les cas, l'installation d'un cabanon ou d'un entrepôt est coordonnée par le SIEP. L'emplacement d'un cabanon ou d'un entrepôt doit être approuvé par le SIEP qui veillera à ce :
- Qu'une base appropriée a été choisie pour la structure.
 - Que la structure ne bloque pas ou n'est pas située à proximité d'une fenêtre.
 - Que l'emplacement de la structure ne donne pas accès au toit de l'école.
 - Que l'endroit choisi pour son emplacement en facilite la supervision.
 - Que l'endroit choisi pour son emplacement minimise les défis de circulation et déneigement.

c) Équipement sportif fixe

- ii. La direction d'école identifie les besoins en termes généraux. Ceci devrait inclure une description de l'équipement, son emplacement, une idée approximative des coûts associés et le délai d'installation souhaité.
- iii. En plus du budget du conseil d'école, avec un accord au préalable du Service des finances, le budget d'école peut être utilisé pour ce genre d'équipement. Si l'école ne prévoit pas en financer l'achat et l'installation, l'approbation d'une telle demande dépendra des fonds disponibles.
- iv. Tout en considérant les détails des besoins identifiés, le gestionnaire de la santé et sécurité et des normes d'entretien peut soit approuver, demander de modifier ou refuser la demande.
- v. Si la demande est approuvée, un processus d'approvisionnement sera entamé par l'école pour l'achat de l'équipement conformément à la politique n° 2,200 – *Approvisionnement*.
- vi. À la suite de la réception de l'équipement, le SIEP coordonnera l'installation de l'équipement par un entrepreneur qualifié.
- vii. S'il s'agit d'un projet d'envergure (ex. : terrain de ballon-panier), le SIEP sera responsable de la gestion du projet jusqu'à la complétion de celui-ci et l'école remboursera le SIEP par la suite.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT**Page 7 de 8

d) Permis

- viii. Si un permis est requis pour l'installation de l'équipement, une ou un professionnel doit être embauché.

e) Reçus pour dons

- ix. Les reçus pour dons de matériaux sont remis selon les modalités de la politique n° 2,303 *Dons*.
- x. Aucun reçu n'est délivré pour un don de service.

INSPECTION

- a) La direction d'école ou sa personne désignée est responsable de la sécurité des aires de jeu, des structures de jeu, de l'équipement sportif permanent et de leur supervision durant la journée scolaire.
- b) La direction d'école s'assure que les inspections requises dans le carnet de bord du personnel d'entretien sont effectuées correctement. Ceci inclut les structures de jeu, les aménagements extérieurs, l'équipement sportif permanent et les aires de jeu.
- c) Le SIEP s'assure qu'une inspection annuelle des structures de jeu est faite par une personne accréditée en inspection de structure de jeu, et ce, selon les modalités publiées par l'Association canadienne de normalisation. **Dans la mesure du possible, les inspections sont effectuées au printemps et les réparations requises sont effectuées avant la prochaine rentrée scolaire.**
- d) Le SIEP s'assure qu'une inspection annuelle de l'équipement sportif est faite par un entrepreneur qualifié.
- e) Les rapports d'inspection annuels sont remis à la direction d'école qui par la suite, les partage avec son conseil d'école et les garderies, le cas échéant.
- f) Le SIEP se base sur les rapports reçus pour prioriser les réparations requises pour s'assurer que les structures de jeu, les aménagements extérieurs et l'équipement sportif permanent ne présentent pas de danger en santé et sécurité ou s'assurera de la mise hors service ou de la démolition de ces installations, le cas échéant.

DÉMOLITION

Si de l'avis du SIEP, une structure de jeu ou un équipement sportif est trop dangereux ou trop dispendieux à réparer, la structure ou l'équipement sera condamné ou enlevé.

ADMINISTRATION – PARC IMMOBILIER**AIRES ET STRUCTURES DE JEU,
AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET
ÉQUIPEMENT SPORTIF PERMANENT**

Page 8 de 8

CONSIDÉRATIONS EN PÉRIODE HIVERNALE

Les conditions hivernales ci-dessous mentionnées peuvent accroître le risque de blessures liées à l'équipement de jeu. Dans ce cas, les directions d'école doivent interdire l'accès à cet équipement. Toute structure de jeu doit être condamnée pendant les mois de janvier et de février. La responsabilité incombe à la direction d'école de confirmer les autres moments de l'année au cours desquels les structures de jeu doivent être condamnées conformément aux critères ci-dessous mentionnés.

Des exemples de conditions qui pourraient rendre les structures dangereuses sont :

- i. Si la température est sous zéro degré Celsius.
- ii. S'il y a une accumulation de neige. ou
- iii. S'il y a de la pluie verglaçante ou de la glace.

Étapes à suivre pour condamner une structure de jeu :

- i. S'assurer que la structure est inaccessible (ex. : fermez et verrouillez la barrière de la clôture qui donne accès à la structure ou s'il n'y a pas de clôture permanente, installer une clôture temporaire autour de la structure de jeu pour empêcher son utilisation).
- ii. Attacher un ruban jaune « ATTENTION / CAUTION » sur la clôture et devant les points d'accès de la structure de jeu.
- iii. Afficher une enseigne fournie par le Conseil qui indique que la structure de jeu est fermée et de ne pas l'utiliser.
- iv. Aviser les membres du personnel et les élèves que la structure de jeu est condamnée.
- v. Surveiller la structure condamnée pour s'assurer qu'elle n'est pas utilisée et que la clôture temporaire est intacte.

ATELIERS SUR LES RÈGLES DE SÉCURITÉ

La direction d'école est responsable d'offrir, en septembre de chaque année, des ateliers de formation sur les règles de sécurité à respecter dans ses aires de jeu. Ces ateliers doivent s'adresser aux élèves, au personnel et à tout surveillant bénévole. Le SIEP est responsable de la formation des directions d'école.