



Revitalisation
Revitalisation
des cours d'école
des cours d'école

Guide à la réalisation



**Commission
scolaire
de Montréal**

Contribution à la rédaction

France Dufour, analyste
Direction générale

Céline Bouchard, analyste
Patricia Dallaire, analyste
David Genesse-Bolduc, analyste
Roger Lalonde, coordonnateur
Isabel Serra, analyste
Service des ressources financières

Olga Figuéroa, technicienne en bâtiment
Pascal Rivard, coordonnateur
Service des ressources matérielles

Marie-Hélène Guimont, conseillère pédagogique
Services corporatifs

Rédaction

Sylvie Choquette, régisseuse
Services corporatifs

Révision linguistique

Maïté González

Avril 2011

TABLE DES MATIÈRES

<u>PRÉAMBULE</u>	5
<u>INTRODUCTION</u>	6
<u>1. L'ÉTAPE DE PRÉPARATION</u>	
1.1. PRÉALABLE	8
1.2. CONSTITUTION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL	8
1.3. LIENS AVEC LES SERVICES CENTRAUX	8
<u>2. L'ÉTAPE D'ÉLABORATION</u>	
2.1. CONCEPTION PRÉLIMINAIRE DU PROJET	10
2.1.1. La cour actuelle	10
2.1.2. La cour projetée	11
2.1.3. Les éléments à considérer	12
2.2. FINANCEMENT DU PROJET	16
<u>3. L'ÉTAPE DE RÉALISATION</u>	
3.1. EMBAUCHE D'UN PROFESSIONNEL	18
3.2. MANDAT-TYPE DU PROFESSIONNEL	18
3.3. VÉRIFICATION DES PLANS DÉTAILLÉS PAR LE CHARGÉ DE PROJET DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (SRM)	19
3.4. PRÉPARATION DE L'APPEL D'OFFRES ET DU CONTRAT DE RÉALISATION DES TRAVAUX PAR LE CHARGÉ DE PROJET DU SRM	19

4. LES ASPECTS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES

4.1. ALLOCATION DU MELS _____	20
4.2. REVENUS DE CAMPAGNES DE FINANCEMENT _____	20
4.3. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT _____	21
4.4. COMPTABILISATION DU COÛT DU PROJET D'INVESTISSEMENT _____	22
4.5. RAJUSTEMENTS DES DISPONIBILITÉS DES ENVELOPPES BUDGÉTAIRES _____	22
4.5.1. Fonds 4 _____	22
4.5.2. Allocation du MELS _____	23
4.5.3. Budgets de l'école ou du réseau, surplus budgétaires 2008-2009 et contribution de la CSDM _____	23
4.6. FERMETURE DU PROJET _____	23
ANNEXE I : COMPARAISON DES MATÉRIAUX AMORTISSEURS _____	24
ANNEXE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES À LA CSDM _____	25
ANNEXE III : ÉCHÉANCIER TYPE POUR L'INSCRIPTION D'UN ÉTABLISSEMENT À LA MESURE 50530 _____	30
ANNEXE IV : FORMULAIRE TYPE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET/MESURE 50530 _____	31
ANNEXE V : TABLEAU SYNTHÈSE DE LA POLITIQUE D'ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES _____	36
ANNEXE VI : ÉCHÉANCIER TYPE DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES _____	37
ANNEXE VII : AUTORISATION DE DÉPENSES _____	38
ANNEXE VIII : BIBLIOGRAPHIE _____	39

PRÉAMBULE

La cour est le premier endroit où l'élève met les pieds à son arrivée à l'école le matin; il y façonne donc sa première impression de la journée. Si le climat qui y règne est agréable et convivial, l'élève sera davantage disposé à apprendre. À l'inverse, si le climat est tendu ou malsain, si l'enfant est intimidé, bousculé ou rejeté par ses camarades, il est fort à parier qu'il entrera en classe dans un état d'esprit qui l'empêchera de se concentrer, et sera peu enclin à se mettre à la tâche. Inutile alors de préciser que la qualité de vie dans la cour engendre des répercussions majeures sur le climat de l'école, sur les apprentissages des élèves et sur la réussite éducative de ces derniers¹. C'est donc dire que la revitalisation de la cour d'école est une entreprise importante à laquelle de nombreux acteurs auront à consentir du temps et de l'énergie.

Dans un même ordre d'idées, le fait d'aménager, d'organiser et d'animer une cour d'école favorise l'atteinte des objectifs suivants² :

- Permettre aux élèves de jouer, de socialiser et de s'amuser ensemble;
- Favoriser le développement global de l'élève;
- Contribuer à augmenter la proportion des jeunes considérés comme suffisamment actifs et ainsi aider à freiner les problèmes grandissants liés à la sédentarité et à l'excès de poids;
- Favoriser le développement de relations harmonieuses entre les élèves;
- S'assurer que l'environnement permet aux élèves de bouger en toute sécurité.

¹ Adapté de CARUFEL, Carole. *Argumentaire pour cour*. Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois

² Tiré de *Ma cour, un monde de plaisir!* Kino-Québec (2009). Direction de la santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal

INTRODUCTION

L'objectif de ce guide est de soutenir les directions d'école primaire ou secondaire, ainsi que leur équipe, dans la mise en œuvre d'un projet de revitalisation de leur cour d'école. D'une part, il se veut un outil qui permettra aux intervenants des milieux concernés de faire des choix éclairés au moment de la planification d'un projet de revitalisation de leur cour d'école et, d'autre part, il permettra de développer une vision commune au regard des différents éléments qui composent la cour d'école, en assurant une cohérence dans les interventions sur le terrain.

La concrétisation d'un projet de revitalisation sollicite l'implication de plusieurs personnes au sein de l'école et des services centraux de la commission scolaire. Le projet d'aménagement de la cour d'école est un motif extraordinaire pour solliciter la collaboration des parents et des partenaires issus de la communauté. Dans tous les cas, l'ensemble de la démarche s'échelonne sur plusieurs années. Afin de garantir un déroulement optimal du projet, il est fortement conseillé de lire chaque étape du guide, puisque cela permet de comprendre l'importance d'une planification rigoureuse.

Dans le processus de réalisation du projet, la direction de l'établissement sera appelée à se conformer à plusieurs orientations et politiques de la commission scolaire, comme les politiques sur la commandite, sur l'environnement ainsi que sur l'acquisition de biens et de services; le règlement sur la délégation de pouvoirs et les prescriptions techniques en vigueur. Il est capital que l'ensemble de l'équipe-école et les parents soient informés des exigences relatives à la mise en place d'un projet d'embellissement. Ainsi, chacun sera au fait des différentes étapes à franchir avant d'arriver à l'inauguration d'une nouvelle cour d'école. De la conception à la réalisation, l'ensemble du projet s'étendra sur plusieurs années. Il importe donc de sensibiliser l'ensemble des acteurs à cet état de fait dès le début de la démarche.

Le présent guide repose sur les principes généraux suivants :

- **Favoriser** le maximum de prises de décision par l'école, par l'entremise du comité d'embellissement de la cour d'école, tant au plan de la conception du projet qu'à celui de sa réalisation.
- **Outiller** la direction d'école et les membres du comité d'embellissement en rendant disponible l'expertise des services centraux pour l'application des procédures usuelles :
 - les Services corporatifs (SC);
 - le Service des ressources matérielles (SRM);
 - le Service des ressources financières (SRF);
 - Le Service de vérification interne (SVI).

- **Soutenir** les directions de réseau et les directions d'établissement par la création, aux Services corporatifs, d'un guichet unique tenu par Sylvie Choquette, qui détient un rôle-conseil à l'élaboration de tous les projets d'embellissement des cours d'école, et la disponibilité d'un chargé de projet au Service des ressources matérielles en soutien aux établissements pour l'élaboration technique et la réalisation du projet.

La réalisation d'un tel projet se divise en trois étapes soit :

1. L'étape de préparation;
2. L'étape d'élaboration;
3. L'étape de réalisation.

Le présent document explique chacune des étapes à suivre pour faciliter les diverses actions à réaliser tout au long de la démarche.

1. L'ÉTAPE DE PRÉPARATION

1.1. PRÉALABLE

Avant d'amorcer un projet de revitalisation d'une cour d'école, il est important, pour la direction, d'être au clair avec l'avenir de l'établissement. Est-ce que l'école est appelée à changer de vocation dans un avenir plus ou moins rapproché? Envisage-t-on une modification importante de la population scolaire qui obligerait à concevoir une cour différente pour répondre aux besoins futurs? Y a-t-il un projet de rénovation majeur planifié? Ainsi, il faut répondre à ces questions avant d'amorcer le processus d'embellissement de la cour d'école. La direction aura à vérifier auprès de la direction de réseau si l'établissement est ciblé au plan triennal de répartition et de destination des immeubles scolaires.

Lorsque la direction souhaite s'engager dans la réalisation d'un projet de revitalisation de la cour d'école, la vérification de l'intérêt du personnel pour un tel projet est un atout au bon déroulement de celui-ci. En effet, la revitalisation de la cour d'école est une démarche qui interpellera, à un moment ou à un autre, les membres de l'équipe-école; l'assentiment du personnel à cet égard est donc important. De plus, un tel projet ne saurait se faire sans la participation des élèves, puisque ce sont eux les principaux concernés. Un sondage, une consultation à une réunion, une collecte de leurs besoins, de leurs goûts et de leurs intérêts s'avèrent tous des éléments essentiels, voire incontournables. Après tout, cet espace ne devrait-il pas davantage convenir aux besoins des élèves qu'à ceux des adultes?

1.2. CONSTITUTION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL

Un projet de cette envergure ne doit pas strictement reposer sur les épaules de la direction. Un comité de travail devra donc être mis sur pied. Le mandat du comité sera de veiller à l'établissement d'un budget, à la recherche de sources de financement et à la réalisation du projet. Parallèlement, plusieurs intervenants accompagneront la direction de l'établissement selon l'évolution du projet.

1.3. LIENS À ÉTABLIR AVEC LES SERVICES CENTRAUX

Une fois que la décision d'aller de l'avant avec un tel projet est prise localement, la direction de l'établissement doit faire connaître l'intention de l'école à la responsable du dossier à la commission scolaire, Sylvie Choquette (choquettes@csgm.qc.ca). Celle-ci fera parvenir à la direction le plan d'implantation existant de l'école et fera parvenir, si nécessaire, un certificat de localisation pour

répondre à des questions plus précises relatives aux limites de la propriété et aux droits de passage.

Une requête dans le système *Gestion des immeubles (GDI)*, dans le menu Adagio, devra être remplie par l'école afin que le SRM puisse assurer un ordonnancement des différents chantiers à réaliser à l'école.

La personne responsable du dossier revitalisation de la cour d'école à la commission scolaire informera le Service des ressources matérielles afin de mettre en contact le chargé de projet du Service des ressources matérielles avec l'établissement. Ensuite, on informera, le plus rapidement possible, les acteurs concernés sur les conditions de mise en œuvre d'un projet de revitalisation. Certaines contraintes pourraient obliger des travaux préalables à la réalisation du projet de revitalisation telles que : la présence de contaminants sur le terrain de l'école, des conditions déficientes relatives au drainage, à l'asphalte, à la clôture ou à un chantier à venir sur l'enveloppe du bâtiment.

Il est fortement suggéré de prévoir minimalement une année pour planifier toutes les étapes du projet et la séquence des travaux. Une fois cette étape réalisée, la recherche de financement peut débuter.

2. L'ÉTAPE D'ÉLABORATION

2.1. CONCEPTION PRÉLIMINAIRE DU PROJET

Avant de dessiner la cour rêvée, il faut faire l'évaluation de l'état actuel de la cour. À ce moment, l'avis donné par le chargé de projet du SRM aidera l'école à faire un portrait juste de la situation.

Il est important de mentionner qu'un projet de revitalisation d'une cour d'école doit être planifié pour une utilisation à très long terme. En effet, les sommes investies ainsi que l'énergie et les efforts déployés par les intervenants du milieu sont trop importants pour envisager son renouvellement à court terme.

Somme toute, lorsqu'on élabore un projet d'aménagement de la cour d'école, on espère que l'élève pourra bouger davantage, qu'il pourra le faire en toute sécurité et que les conditions lui permettant de développer ses habiletés sociales seront prises en compte. Pour ce faire, il n'est nullement nécessaire de faire de la cour d'école une cour privée ou un parc municipal rempli d'artifices et de structures toutes plus coûteuses les unes que les autres et souvent fort complexes à entretenir. Un aménagement simple, réfléchi et répondant aux besoins réels et aux intérêts des élèves concernés assurera l'optimisation de l'espace et du temps, et favorisera assurément un plus grand engagement de leur part.

2.1.1. La cour actuelle

Plusieurs éléments doivent être considérés. À titre indicatif, en voici quelques-uns :

- Accès à la cour d'école pour l'entretien du bâtiment;
- État du terrain : pente d'écoulement, drainage, affaissement;
- État de l'asphalte, du revêtement de surface et de la base granulaire;
- Liste des plantes existantes;
- État du site : sol, vent, élévation;
- Zones de soleil et d'ombre selon le moment de la journée;
- État des clôtures;
- Sentier;
- Aires d'activités et de jeux existants.

2.1.2. La cour projetée

Le premier geste à poser pour la réalisation de la cour d'école rêvée est de concevoir un plan initial d'implantation. Pour ce faire, la réflexion devrait porter sur les éléments suivants :

- Définir les usages possibles de la cour en fonction des besoins des élèves et du personnel de l'école;
- Dessiner un croquis du projet en précisant son emplacement, ses différentes aires (verdissement, repos, activités);
- Prévoir les besoins d'entretien à court, moyen et long termes et le plan de financement qui s'y rattache;
- Faire une estimation sommaire des coûts de réalisation.

Peu importe le projet qui sera élaboré, il est primordial de se poser les questions qui permettront de bien considérer toutes les options qu'offre une telle démarche:

- Les élèves ont-ils été interrogés sur ce qu'ils aimeraient ou non retrouver dans leur cour d'école?
- Le personnel de l'école, les parents et la communauté ont-ils été mis à contribution dans l'élaboration de ce projet?
- La capacité d'accueil de la cour d'école, ainsi que la superficie disponible selon le nombre d'élèves qui s'y retrouvent en même temps permettent-elles d'y installer des aires ou des appareils de jeu particuliers?
- Les ressources humaines en place permettront-elles de répondre aux besoins de surveillance accrue et à l'entretien de ces installations?

Enfin, une cour d'école bien aménagée est certes plus belle, mais devient invariablement plus attrayante. Il faut donc prévoir que d'autres utilisateurs que les élèves de l'école la fréquenteront après les heures scolaires. Ainsi, cela demandera non seulement un entretien plus fréquent, mais entraînera également un risque plus grand de vandalisme sur l'équipement qui s'y trouvera. À cet effet, il est suggéré de ne pas obstruer totalement la vue de la cour, afin que les gens du voisinage – complices de la vigilance et de la surveillance dans la cour – puissent voir ce qui s'y passe. De plus, un éclairage adéquat aurait l'avantage de renforcer le sentiment de sécurité des usagers et d'éloigner les possibles malfaiteurs. Aussi, est-il suggéré d'installer, à l'entrée de la cour, et ce, bien à la vue des usagers, une affiche les informant des heures d'ouverture de la cour, des règles relatives à la fréquentation de celle-ci et du fait que l'école se dégage de toutes responsabilités en dehors des heures scolaires.

Finalement, plusieurs documents³ relatifs à la gestion des risques et à la responsabilité civile à l'école devraient être consultés afin de s'assurer que la sécurité des élèves est prise en compte dans l'élaboration d'un tel projet. De plus, les experts⁴ recommandent non seulement qu'il y ait une cohérence et une constance dans les interventions auprès des élèves, mais qu'il y ait également une cohérence des règles de sécurité au sein de l'école. Il est donc suggéré d'élaborer un code de conduite relatif à la cour d'école afin de s'assurer que tous – élèves et adultes – connaissent ce qui est permis de faire ou non dans la cour d'école.

Pour accompagner l'équipe-école dans cette réflexion, la conseillère pédagogique en éducation physique et à la santé – *Bouger une heure par jour*, au Bureau des relations avec la communauté, est une ressource importante.

2.1.3. Les éléments à considérer

Voici certains éléments à considérer au moment de l'élaboration d'un projet d'aménagement ou d'embellissement d'une cour d'école :

Arbres fruitiers

Bien que magnifiques au moment de leur floraison, certains arbres fruitiers peuvent attirer beaucoup d'insectes piqueurs pendant la pollinisation. Pour les élèves qui ont des allergies, le fait d'avoir ce type d'arbres dans la cour peut s'avérer problématique : allergies au pollen, allergies aux piqûres d'insectes. De plus, certaines espèces d'arbres fruitiers nécessitent des traitements avec des fongicides ou des insecticides, et la chute des fruits mûrs requiert un entretien particulier. Pour ces raisons, les arbres fruitiers sont à exclure dans la cour.

Butte

Lorsqu'une équipe – école fait le souhait d'aménager une butte dans sa cour d'école, il importe, pour les intervenants, de clarifier l'intention derrière la volonté de l'aménager. Est-ce dans le but d'aménager un endroit temporaire où les élèves pourront glisser durant la saison hivernale? Est-ce un souhait formulé par les élèves? De quelle hauteur sera cette butte? Quel endroit dans la cour sera le plus approprié pour aménager celle-ci? Devrons-nous formuler des règles claires quant à l'utilisation de celle-ci? Toutes ces questions devront invariablement faire l'objet d'une réflexion en équipe avant même de penser aménager une butte dans la cour.

³ Documents rédigés par le Comité de gestion de la taxe scolaire de Montréal (www.cgtsim.qc.ca)

⁴ PALLUY, J. et coll. (2010). *Réussite éducative, santé, bien-être : agir efficacement en contexte scolaire. Synthèse des recommandations*. INSPQ. Ce document permet de soutenir le déploiement de l'Approche Écoles et milieux en santé

De plus, dans le cas où il y a une volonté d'installer une butte de manière permanente dans la cour d'école, voici quelques éléments à considérer avant l'aménagement de celle-ci :

L'aménagement d'une butte :

- demande une surveillance accrue à proximité et exige une plus grande vigilance durant l'hiver (sécurité des élèves);
- exige une gestion particulière quant à son inutilisation dans des conditions qui ne sont pas optimales;
- prend beaucoup d'espace (superficie) dans la cour pour le nombre d'enfants qui l'utilisent en même temps (capacité d'accueil);
- nécessite que l'on considère la position de celle-ci en fonction de la pente d'écoulement;
- nécessite un espace suffisamment grand entre cette dernière et la clôture de l'école pour éviter que les élèves se blessent ou traversent de l'autre côté de la clôture;
- nécessite une réflexion sur le matériau utilisé pour sa conception (gazon, terre, surface synthétique).

Carré de sable

Selon une consultante en prévention des infections,⁵ les carrés de sable ou le sable servant de surface de protection sous un module de jeu devraient être désinfectés toutes les deux semaines avec une solution à base d'eau et d'eau de Javel.⁶ Autrement, ils deviennent des sites d'infections⁷ importants et peuvent contaminer les enfants qui l'utilisent. D'ailleurs, il est fortement recommandé d'installer un filet ou un treillis pour fermer un carré de sable qui n'est pas utilisé. Cela limitera donc l'accès aux petits animaux et assurera une circulation d'air qui évitera l'accumulation de moisissures. Avant de concevoir une telle installation, il faut s'assurer que la désinfection sera régulièrement faite, autrement, vaut mieux y renoncer.

Jardin scolaire

Il ne faut pas oublier que l'aménagement d'un jardin scolaire nécessite l'exploitation d'une superficie importante, et ce, durant toute l'année scolaire. Considérant le peu de semaines durant l'année scolaire où cet espace est utilisé à

⁵ Nathalie Thibault, site Internet : www.educatout.com

⁶ Techniques de désinfection : 1) Retourner le sable pour enlever tous les débris; 2) Vaporiser une solution d'eau de Javel fraîchement diluée (une partie d'eau de Javel pour neuf parties d'eau); 3) Attendre 10 minutes et rincer abondamment; 4) Attendre 24 heures avant de permettre de nouveau l'accès au carré de sable

⁷ Les germes causant les infections peuvent provenir des mains des enfants, de leurs souliers ou d'excréments de petits animaux

son maximum, cette superficie pourrait être utilisée pour aménager des espaces de jeu servant toute l'année scolaire. D'ailleurs, il est important de considérer que la période de gestion et d'entretien d'un jardin se déroule essentiellement durant la saison estivale, moment pendant lequel les élèves sont en vacances. Ces derniers ne profitent donc que très peu d'un tel projet. De plus, l'outillage requis pour réaliser l'entretien d'un jardin requiert un lieu d'entreposage accessible facilement. Enfin, si vous souhaitez mettre en œuvre un projet de jardin scolaire, il serait important de vous informer de la qualité de votre sol (référence : contamination des sols) auprès de la personne responsable de ce dossier à la CSDM avant d'élaborer un tel projet.

Mobilier urbain

Il est important de déterminer le lieu adéquat pour l'installation des différents éléments du mobilier urbain afin d'éviter des rassemblements non désirés. Il est donc recommandé de les placer ailleurs que dans les recoins ou les coins sombres de la cour. De plus, pour éviter qu'ils ne soient déplacés inutilement, il faudra prévoir un ancrage au sol. Enfin, l'installation de bancs ou de tables nécessite un entretien régulier. Il faut donc prévoir des dépenses récurrentes pour la personne responsable de cet entretien.

Certaines écoles font le choix d'aménager un lieu, dans leur cour, pour permettre aux parents de se réunir et de socialiser entre eux. Il permet alors d'inclure les parents dans la vie de l'école avec un lieu qui est à leur disponibilité.

Module de jeu

L'achat d'un module de jeu constitue un investissement important dans le cadre d'un projet d'embellissement. Une telle acquisition demande d'ailleurs une installation particulière et, lorsqu'une école choisit d'acheter et de faire installer un module de jeu, il est obligatoire que le personnel se réfère au guide des aires et des appareils de jeu (norme CAN/CSA-Z614-03) et veille à la sécurité relative à l'utilisation de ces installations. D'ailleurs, cette norme devrait à la fois être utilisée pour la conception (distance, zone de protection, aire de circulation, ancrage, etc.), pour l'entretien et pour l'inspection. En effet, selon cette norme, en plus d'assurer une installation adéquate pour prévenir les blessures liées aux chutes dans les aires de jeu, toute organisation qui met des modules de jeu à la disposition des enfants doit en assurer l'entretien et la maintenance requise. Ainsi, avant de faire l'acquisition d'un module de jeu, il est très important de prendre en considération les éléments suivants :

Un module de jeu :

- Prend beaucoup d'espace (superficie) dans la cour pour le nombre d'enfants qui l'utilisent en même temps (capacité d'accueil);

- Demande une surveillance accrue à proximité;
- Exige sa fermeture en hiver⁸ pour des raisons relatives à la sécurité des utilisateurs;
- Représente un coût initial souvent élevé;
- Demande une évaluation et un entretien qui nécessite une certaine expertise que la CSDM n'a pas;
- Exige des coûts pour l'école au regard de l'inspection et de l'entretien;
- Peut devenir une source de conflits entre les élèves;
- Peut occasionner des blessures⁹ chez les utilisateurs.

Finalement, il faut s'assurer que la surface de protection sous le module soit adéquate pour éviter les blessures. L'annexe I de ce document permet de comparer les différents matériaux amortisseurs afin de faire un choix le plus fidèle possible aux besoins du milieu.

Mur d'escalade

Avant de mettre en œuvre un projet de mur d'escalade, il est recommandé de se référer au régime de gestion des risques (Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal) pour les règlements relatifs à son installation et à son utilisation. De plus, il est recommandé de s'assurer de l'accréditation des personnes responsables et de la présence du matériel de protection requis pour éviter les blessures en cas de chute. De plus, une affiche placée bien en évidence devrait préciser les heures d'utilisation du mur d'escalade ainsi que les règlements à respecter. Il serait également intéressant d'envisager la possibilité de limiter l'accès au mur d'escalade afin d'éviter son utilisation sans la supervision requise.

Paniers de basket-ball

Comme le basket-ball est une activité pratiquée par bon nombre de jeunes, l'installation d'une structure permanente peut en attirer plusieurs, même les soirs et les fins de semaine. C'est pourquoi il faut considérer la possibilité qu'il y ait des attroupements dans la cour d'école après les heures scolaires, et que le bruit qu'occasionnent les ballons heurtant le sol et les jeunes qui jouent puissent déranger le voisinage. Selon les milieux, il est donc possible d'envisager la possibilité d'installer des structures amovibles permettant ainsi de retirer facilement les paniers une fois la journée terminée.

⁸ La norme CAN/CSA-Z614-03 recommande de ne pas utiliser les appareils et aires de jeu durant la saison hivernale, parce que durant la période de gel, les surfaces durcies (matériaux amortisseurs) ne peuvent prévenir les blessures en cas de chute (p. #14)

⁹ On estime que chaque année, 28 500 enfants se blessent dans les aires de jeu au Canada, alors qu'il est possible d'éviter (ou de prévenir) ces blessures souvent graves et parfois mortelles. À Montréal, durant l'été 1995, plus de 1 200 enfants ont été traités dans les urgences de l'île de Montréal à cause d'une blessure survenue dans une aire de jeu (Référence : Guide des aires et des appareils de jeu)

Patinoire

Avant d'installer une patinoire dans une cour d'école, il est important de se référer au guide du régime de gestion des risques mentionné précédemment pour les règlements relatifs à son installation, et à son utilisation et de veiller à la sécurité des élèves qui l'utiliseront. De plus, il faudra prévoir un entretien minutieux et régulier de celle-ci afin de maintenir la qualité de la surface.

2.2. FINANCEMENT DU PROJET

Les projets d'embellissement des cours d'école sont des projets à frais partagés. La répartition du financement est la suivante :

MELS	Maximum de 33 % du coût total jusqu'à un maximum de 25 000 \$
CSDM	Maximum de 30 % du coût total jusqu'à un montant maximal déterminé par le nombre de projets reçus
École et partenaires	Solde du coût total

L'allocation du MELS (Mesure 50530) visant à fournir aux établissements une contribution financière pour la réalisation de projets d'embellissement ne couvre que le tiers du coût total, moins le crédit des taxes, jusqu'à un maximum de 25 000 \$.

En vue d'une présentation d'une demande financière au MELS, l'école doit fournir la preuve qu'elle possède une somme équivalente au solde du coût total. À titre d'exemple, pour un projet d'une valeur de 75 000 \$, l'école doit être capable de présenter des lettres d'intention de financement relativement à une somme de 50 000 \$, en tenant compte de la somme attribuée par la commission scolaire. Toute demande d'aide financière pour la réalisation d'un projet doit comprendre plusieurs éléments. Ceux-ci sont contenus dans un formulaire prévu à cet effet.

Compte tenu des modalités de gestion de la Mesure 50530, l'école doit, au préalable, amasser une partie du financement du projet. Cette première étape peut être échelonnée sur plus d'une année scolaire. Il est important que les sommes ainsi amassées soient déposées au fonds à destination spéciale (fonds 4) aux comptes suivants :

- 8RO ÉÉÉ 4 68022 995 (dons et subventions);
- 8RO ÉÉÉ 4 68022 981 (vente de services);
- 8RO ÉÉÉ 4 68022 982 (vente de produits).

Le solde non utilisé du fonds à destination spéciale (fonds 4) est reporté à l'année suivante.

L'école et le réseau peuvent contribuer au financement du projet, en puisant à même leurs budgets de fonctionnement. Cependant, compte tenu de l'impossibilité de reporter des surplus budgétaires à l'année suivante, ce financement est possible seulement dans l'année de la réalisation du projet.

La contribution de la CSDM, autorisée par le Conseil des commissaires, sera versée à l'école dans l'année financière de la réalisation du projet.

Dans le cas où un partenaire demande une contrepartie en échange d'une remise en argent ou d'un bien, la politique de la commandite de la commission scolaire (P2008-1) doit être respectée. Un protocole d'entente doit être rédigé et soumis au Service des communications pour approbation avant le dépôt de la demande au MELS afin qu'il n'y ait pas d'irritants qui surviennent après coup.

3. L'ÉTAPE DE RÉALISATION

3.1. EMBAUCHE D'UN PROFESSIONNEL

La direction d'école doit engager un professionnel pour réaliser un plan d'implantation du projet d'embellissement. À cet effet, elle se réfère au chargé de projet du SRM pour les raisons suivantes :

- Pour avoir le nom de quelques firmes d'architecture inscrites au répertoire des fournisseurs de la Commission scolaire de Montréal;
- Pour s'assurer d'avoir en main les prescriptions techniques en vigueur à la CSDM qu'elle devra remettre au professionnel qui réalisera le plan d'implantation (annexe II).

Il se peut que la direction d'école n'ait pas à réaliser cette étape si un bénévole du milieu est en mesure de remplir cette tâche professionnelle.

3.2. MANDAT-TYPE DU PROFESSIONNEL

Voici le mandat-type que la direction d'établissement doit confier aux firmes d'architecture ou au bénévole qui remplira cette tâche :

- Recueillir les besoins des usagers;
- Effectuer un relevé des lieux et des installations;
- Définir un concept général d'aménagement et le faire approuver par la direction;
- Élaborer quelques esquisses préliminaires;
- Faire approuver une esquisse par la direction de l'établissement et par le chargé de projet du SRM;
- Produire une estimation détaillée des coûts;
- Produire les plans et devis complets de l'option retenue pour l'appel d'offres et selon les prescriptions techniques en vigueur à la CSDM (annexe II);
- Lorsque le projet demande plusieurs interventions, le professionnel devra :
 - assister l'équipe de professionnels (architectes ou ingénieurs), pendant la réalisation des travaux en chantier;
 - assister aux réunions de chantier lorsque cela est requis;
 - approuver les équivalences ou avenants en soutien à l'équipe de professionnels (une (1) ou deux (2) rencontres de travail avant l'appel d'offres avec l'équipe de professionnels, ainsi que deux ou trois présences aux réunions de chantier).

3.3. VÉRIFICATION DES PLANS DÉTAILLÉS PAR LE CHARGÉ DE PROJET DU SRM

La direction de l'école doit faire parvenir une copie du plan d'implantation au chargé de projet du SRM afin de s'assurer du respect des standards et des contraintes particulières liés au projet. Par la suite, le chargé de projet du SRM transmettra ses commentaires à la direction de l'école qui verra à faire le suivi auprès du professionnel engagé par la direction.

3.4. PRÉPARATION DE L'APPEL D'OFFRES ET DU CONTRAT DE RÉALISATION DES TRAVAUX PAR LE CHARGÉ DE PROJET DU SRM

Certains projets feront l'objet d'autres types de travaux tels que des travaux de décontamination, d'asphaltage, de remise en état ou de remplacement de système de drainage. Le chargé de projet du SRM retiendra les services d'architectes et d'ingénieurs pour la réalisation du projet dans sa globalité. Il gèrera la conception et la mise en œuvre du projet, incluant l'appel d'offres, le traitement des factures et la gestion de la surveillance du chantier en lien avec la direction.

Paiement de factures aux entrepreneurs

Les factures liées à la réalisation des travaux seront remises au chargé de projet du SRM. Le paiement sera effectué par le SRM. La portion de ces factures, attribuable au projet de revitalisation, sera imputée au compte budgétaire de l'école (formulaire d'autorisation de dépenses (annexe VII)).

Toutefois la direction de l'école aura à s'assurer de :

- signer le formulaire d'autorisation de dépenses permettant au SRM de payer les factures relatives à la réalisation des travaux de revitalisation de la cour à même le compte budgétaire de l'école (annexe VII);
- fournir au SRM les renseignements nécessaires à la gestion financière du projet;
- préciser le coût prévu des travaux de revitalisation de la cour d'école;
- déterminer, en collaboration, la date de visite des lieux pour les soumissionnaires durant l'appel d'offres;
- fournir les coordonnées complètes de la direction de l'école et du professionnel engagé pour toute la durée des travaux;
- s'assurer que le nombre de plans et devis requis, selon le type d'appel d'offres, soit remis au chargé de projet du SRM.

4. LES ASPECTS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES

La gestion financière de ce projet d'investissement à frais partagé (MELS, école, milieu, CSDM) est particulière. La comptabilisation des données financières doit permettre la distinction des différentes sources de financement en vue de la reddition de comptes au MELS. De plus, elle doit se faire dans le respect de la charte et des normes comptables. À cet effet, le Guide d'utilisation des indices comptables du Secteur des agentes de formation du Service de la vérification interne doit être utilisé comme document de référence.

Les agentes de formation apportent le soutien technique nécessaire à la gestion financière du dossier. Elles collaborent étroitement, avec le personnel du Bureau de l'analyse financière et du contrôle budgétaire, au suivi financier et à la préparation des transactions financières relatives à ce dossier.

Les projets de revitalisation des cours d'école sont des projets d'investissement répertoriés dans un registre comptable auxiliaire au système *Dofin*. Ce registre est mis à jour par le personnel du Bureau de la comptabilité.

4.1. ALLOCATION DU MELS

À la suite d'une confirmation par le MELS, le montant de l'allocation sera inscrit au budget de l'école, au compte 8RO ÉÉÉ 6 68022 530.

4.2. REVENUS DE CAMPAGNES DE FINANCEMENT

Il est impératif que les dons et les revenus des campagnes de financement soient enregistrés au fonds 4, aux comptes suivants :

- 8RO ÉÉÉ 4 68022 995 (dons et subventions);
- 8RO ÉÉÉ 4 68022 981 (vente de services);
- 8RO ÉÉÉ 4 68022 982 (vente de produits).

Dons en services et en biens

Exceptionnellement, pour les projets de revitalisation des cours d'école, le MELS permet de comptabiliser la valeur du travail des bénévoles pour obtenir le coût réel du projet. Cette valeur du don en services doit être raisonnable, justifiée et appuyée par des pièces justificatives. Ainsi, lorsque des professionnels (paysagistes, horticulteurs, etc.) offrent du travail bénévole à l'école, ils peuvent fournir une valeur à la contribution par une facture en bonne et due forme, tout en indiquant un crédit équivalent afin de réclamer une somme nulle à l'école. La facture permettra à l'école d'enregistrer dans *Dofin* une dépense au projet, au compte 8RO ÉÉÉ 9 680*2-

530. En même temps, elle inscrira une note de crédit équivalente au titre de contribution bénévole au compte 8R0 ÉÉÉ 4 680*2 995. Dans le cas d'un don en biens, la procédure est la même.

L'enregistrement de ces revenus et de ces dépenses est nécessaire pour pouvoir démontrer au MELS le coût total du projet, incluant le travail des bénévoles et les dons en biens. Il est important d'avoir toutes les pièces justificatives incluant celles relatives au travail des bénévoles. L'allocation du MELS sera alors calculée en fonction de ce coût total, et l'école devrait être en mesure de fournir toutes les preuves requises.

Certains travaux non spécialisés des bénévoles sont plutôt difficiles à évaluer de façon précise. Malgré le fait que toutes ces contributions soient précieuses et bien appréciées, il n'est pas recommandé de comptabiliser des valeurs arbitraires, car elles risquent d'être refusées par le MELS dans le calcul de l'allocation.

4.3. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Le financement à même les budgets de l'école peut se faire à partir du budget du service de garde, de la surveillance de dîner, du budget complémentaire de l'école ou discrétionnaire. Dans un tel cas, le titulaire du budget doit informer l'agente de formation de son intention, en spécifiant le montant du financement et l'enveloppe budgétaire dans laquelle puiser celui-ci.

Surplus budgétaires de 2008-2009

Si un établissement avait un projet de revitalisation de sa cour d'école qui était approuvé par le MELS et que ce projet n'était pas entièrement complété au 30 juin 2009, les surplus budgétaires de 2008-2009 consacrés au projet peuvent être utilisés. Ces derniers ont été retournés au fonds consolidé de la province, mais la CSDM assumera les dépenses jusqu'au montant autorisé par le MELS.

Les demandes de financement doivent être adressées à l'agente de formation et préciser la somme requise et la source du financement. Par la suite, l'agente de formation préparera les transactions financières qu'elle acheminera au Bureau de l'analyse financière et du contrôle budgétaire pour approbation et comptabilisation. Des pièces justificatives devront être jointes à la transaction financière. Le financement sera déposé au compte 8R0 ÉÉÉ 9 68022 909.

Il en sera de même pour l'établissement qui avait élaboré un projet de revitalisation des cours d'école et qui n'était pas encore inscrit à la mesure ministérielle. En conséquence, l'agente de formation préparera les transactions financières à cet effet. Ce financement sera comptabilisé au compte 8R0 ÉÉÉ 9 68022 909.

4.4. COMPTABILISATION DU COÛT DU PROJET D'INVESTISSEMENT

Les coûts du projet peuvent inclure des contrats d'aménagement (préparation du site, aménagement d'aires de jeux et de détente, aménagement paysager), des appareils simples de jeux, des fournitures et du matériel, ainsi que des biens meubles, etc. Tous les coûts en lien avec la réalisation du projet doivent être enregistrés dans le système financier :

- si le coût total est inférieur à 30 000 \$: compte 8R0 ÉÉÉ 9 68012 *** + code de projet;
- si le coût total est supérieur à 30 000 \$: compte 8R0 ÉÉÉ 9 68022 *** + code de projet.

Comme il a été mentionné précédemment, le Bureau de la comptabilité fait le suivi de tous les projets d'immobilisations dans un registre comptable. Ainsi, lorsque le projet est en état d'utilisation (date de la mise en service), il faut en informer le Bureau de la comptabilité.

Attention, les coûts relatifs au fonctionnement des appareils ou à l'entretien de la cour ne font pas partie des coûts du projet. Ces dépenses doivent être comptabilisées au budget de l'école comme des dépenses d'entretien.

4.5. RAJUSTEMENTS DES DISPONIBILITÉS DES ENVELOPPES BUDGÉTAIRES

La comptabilisation des transactions financières dans différentes enveloppes budgétaires (fonds) nécessite la comptabilisation d'écritures de régularisation. Généralement, celles-ci sont préparées par les agentes de formation et sont requises dans l'année de la réalisation du projet.

4.5.1. Fonds 4

Les revenus nets du fonds 4 relatifs au projet seront transférés par écriture de journal du fonds 4 vers le fonds 9. Le titulaire du budget devra signer les transactions financières préparées par l'agente de formation. Une résolution du conseil d'établissement autorisant la transaction devra être jointe à la transaction. Les comptes sont :

- 8R0-ÉÉÉ-4-68022-969 (débit);
- 8R0-ÉÉÉ-9-68022-969 (crédit).

4.5.2. Allocation du MELS

La disponibilité budgétaire de l'allocation du MELS sera rajustée dans *Dofin* deux fois par année, avant les productions des états financiers du 31 mars et du 30 juin. La somme des rajustements sera égale à 33 % des dépenses enregistrées au fonds 9, et ce, jusqu'au maximum de l'allocation autorisée.

- 8R0-ÉÉÉ-6-68022-892 (débit - Augmentation du compte);
- 8R0-ÉÉÉ-9-68022-892 (crédit - Diminution du compte).

4.5.3. Budgets de l'école ou du réseau, surplus budgétaires 2008-2009 et contribution de la CSDM

Après avoir calculé la partie des dépenses à financer à même l'allocation du MELS et du fonds 4, l'agente de formation fera le calcul du financement manquant à déposer au fonds 9. Par la suite, et selon les instructions du titulaire du budget, l'agente de formation préparera les transactions (écritures de journal) qui devront être signées par la direction de l'école et acheminées au Bureau de l'analyse financière et du contrôle budgétaire. Selon les disponibilités, le financement pourra provenir des budgets de l'école ou du réseau, des surplus budgétaires 2008-2009 ou de la contribution de la CSDM.

4.6. FERMETURE DU PROJET

Lorsque toutes les transactions sont enregistrées dans *Dofin*, la direction d'école doit aviser son agente de formation que le projet est terminé. Ainsi, le Service des ressources financières et du contrôle budgétaire procédera à la fermeture du projet dans *Dofin* et avisera le MELS que le projet est terminé.

Si le coût final du projet ne permet pas d'utiliser 100 % de la subvention autorisée par le MELS, la disponibilité restante au fonds 6 sera retirée du budget de l'école.

COMPARAISON DES MATÉRIAUX AMORTISSEURS
Inspiré du GUIDE DES AIRES ET DES APPAREILS DE JEU (Norme CAN /CSA-Z414-03)

Matériaux	Matériau inorganique en vrac (sable, gravillon)	Matériau organique en vrac (fibres, copeaux de bois/d'écorce)	Matériau synthétique unitaire (surface de caoutchouc)
Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> Est arrondi (gravillon), particules rondes d'un diamètre d'environ 9 mm fin, 12 mm moyen Est dépourvu de terre 	<ul style="list-style-type: none"> Est bien préparé, séché (à l'achat) Copeaux de conifères plus durables (cèdre) 	<ul style="list-style-type: none"> Est offert en plusieurs épaisseurs et en diverses couleurs
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> A un prix initial peu élevé Demeure efficace même mouillé (gravillon) Est durable et réagit bien au soleil et à la pluie Est facile à installer Est facile à obtenir Est ininflammable Est intéressant pour la manipulation N'est pas sujet au vandalisme Ne se décompose pas 	<ul style="list-style-type: none"> A un prix initial peu élevé (copeaux) A une apparence attrayante A une très bonne capacité amortissante Est moins abrasif que le sable Est moins attirant que le sable pour les chats et les chiens Est facile à installer Est facile à obtenir Se draine bien 	<ul style="list-style-type: none"> Nécessite peu d'entretien Est facilement accessible aux fauteuils roulants, aux poussettes, etc. Ne nécessite pas la présence de bandes pour contenir la plupart des matériaux Peut être installé sur du béton ou de l'asphalte Est facile à nettoyer A un coût d'entretien peu élevé à long terme
Désavantages	<ul style="list-style-type: none"> A besoin d'un entretien continu A besoin de bordures pour éviter les débordements A une capacité amortissante limitée à 2 m de hauteur Est difficilement accessible pour les fauteuils roulants, les poussettes, etc. Peut dissimuler des excréments d'animaux, des objets dangereux ou des matériaux étrangers Peut être avalé et jeté Peut être affecté par les conditions climatiques (sable) Se disperse facilement 	<ul style="list-style-type: none"> A besoin d'un entretien continu A besoin de bordures pour éviter les débordements Est difficilement accessible pour les fauteuils roulants, les poussettes, etc. Peut être avalé ou jeté Peut dissimuler des excréments d'animaux ou des objets dangereux (moins que le sable toutefois) Peut être affecté par les conditions climatiques Peut se mélanger avec de la terre, du sable et des matériaux étrangers Se décompose, se pulvérise et se compresse Se disperse facilement 	<ul style="list-style-type: none"> A un coût initial élevé Durcit avec le temps Est inflammable Est sujet au vandalisme Nécessite une installation par un professionnel Peut se briser au gel Peut se retrousser aux extrémités (une bonne garantie est recommandée)
Entretien	<ul style="list-style-type: none"> Doit être périodiquement lavé Doit être régulièrement examiné, car son épaisseur diminue à cause du vent et des jeux des utilisateurs Doit être raclé et retourné périodiquement, surtout dans les zones de déplacement Doit être régulièrement débarrassé des corps étrangers Doit être regarni, voire remplacé régulièrement Doit être désagglutiné périodiquement (gravillon) 	<ul style="list-style-type: none"> Doit être régulièrement examiné, car son épaisseur diminue à cause du vent et des jeux des utilisateurs Doit être regarni voire remplacé régulièrement Doit être raclé et retourné périodiquement, surtout dans les zones de déplacement Enlever les gros morceaux qui peuvent blesser 	<ul style="list-style-type: none"> Doit être examiné régulièrement Doit être nettoyé régulièrement, car le sable ou la terre peuvent remplir les interstices réduisant ainsi son efficacité (caoutchouc coulé en place et tuiles) Doit avoir l'épaisseur appropriée à la hauteur de la structure de jeux (surface d'amortissement) Doit être bien ancré et bien installé

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES À LA CSDM

1. ACCÈS À LA COUR

Ne pas limiter l'accès à la cour pour les services publics, les camions d'incendie et les camions d'ouvriers

- Les voies d'accès doivent répondre aux normes du Code national du bâtiment lorsqu'elles sont applicables, notamment (réf. CNB 2005 art.3.2.5.6) :
 - largeur minimale de six (6) mètres
 - rayon de courbure de douze (12) mètres
- Les plantations en bordure des voies d'accès ne doivent pas empiéter sur celle-ci ni gêner la circulation.
- Lorsque le projet prévoit l'asphaltage ou le remplacement de l'asphalte, la capacité portante du sol sous les voies d'accès doit être suffisante pour supporter les véhicules d'urgence.
- Les espaces de manœuvre et d'entreposage des matériaux requis pour les chantiers doivent respecter les normes suivantes :
 - rayon de courbure minimal de 12 mètres
 - périmètre de sécurité à 6 mètres des façades (prévoir l'emplacement des installations temporaires [roulotte, génératrice...])
- Les chemins d'issue jusqu'à la voie publique en cas d'évacuation du bâtiment doivent être conformes aux exigences du Code national du bâtiment et permettre un accès direct à la voie publique.

2. ACCÈS AU BÂTIMENT

Ne pas limiter l'accès à l'enveloppe du bâtiment (murs extérieurs et toit) pour tous types d'échafaudage (traditionnel, « franco ») et d'appareil élévateurs (nacelle, plateforme élévatrice) pour l'entretien et la réfection éventuelle des bâtiments.

- Il ne faut pas attacher des structures de jeux aux murs extérieurs existants.
- Il faut favoriser l'installation des paniers de basket-ball ou des autres accessoires sur des structures indépendantes en laissant un dégagement de deux (2) mètres entre le mur et les structures de jeux ou se référer à la norme CAN/CSA-Z614-03.
- Les structures mobiles sont autorisées.
- Lorsque le projet prévoit l'asphaltage ou le remplacement de l'asphalte, la capacité portante du sol, dans une bande d'une largeur de trois (3) mètres multipliée par la longueur du bâtiment le long des murs extérieurs, doit être suffisante pour supporter le poids des équipements requis à la réalisation des travaux.
- Il faut obtenir les études et les expertises de sol et d'emplacements auprès de la CSDM.

- Il faut obtenir auprès de la CSDM les études et les expertises relevant la présence de réservoirs enfouis qui peuvent altérer la capacité portante du sol.

3. TYPES DE VÉGÉTAUX

Choisir des végétaux adaptés aux contraintes du site.

- Prévoir une bande sans végétation haute (couvre-sol uniquement) d'une largeur de 2,7 mètres le long des murs extérieurs.
- Prendre en considération le type de croissance du système racinaire des végétaux afin de prévoir les plantations à une distance suffisante des bâtiments pour ne pas endommager les fondations.
- Prendre en considération la capacité d'absorption d'eau des végétaux afin de prévoir les plantations à une distance suffisante des bâtiments pour ne pas endommager les fondations par un assèchement excessif du sol.
- Ne pas planter de végétation grimpante le long des murs extérieurs des bâtiments (lierre, vignes...).
- Choisir des arbres dont le tronc a un diamètre d'au moins 10 cm.
- Choisir des plantes résistantes pour la zone de rusticité 5b de la région de Montréal.
- Vérifier les conditions d'ensoleillement du site.
- Ne pas semer des plantes sensibles au sel près des passages piétonniers qui doivent être déglacés en hiver.
- Envisager l'utilisation de bacs de plantation mobiles.
- Ne pas planter d'arbres fruitiers ni de plantes susceptibles d'attirer des insectes piqueurs.

4. TYPES DE SOL ET DRAINAGE

Comprendre la nature des sols.

Il faut prendre en considération les propriétés physico-mécaniques des sols afin d'obtenir un ouvrage durable et stable et d'assurer un drainage adéquat du site :

- Indice de densité ou de compacité des sols.
- Consistance des argiles.
- Sensibilité des argiles.
- Limites de consistance des sols.
- Degré de surconsolidation des sols.
- Susceptibilité au gel des sols.
- Potentiel de gonflement des sols.
- Perméabilité des sols.
- Degré d'uniformité des sols.

5. ÉQUIPEMENTS ET AIRES DE JEUX

Respect des normes de sécurité.

- S'assurer que tous les équipements de jeux répondent aux normes canadiennes de sécurité en ce qui concerne les exigences techniques et les principes de conception, de construction, d'installation, d'entretien et de vérification.
- Prendre connaissance des dégagements requis autour des équipements et les respecter.
- Aménager les aires de jeux physiques sur des surfaces planes, non obstruées par des arbres ou des fils électriques.
- Prévoir un agencement adéquat des terrains de jeux peints au sol afin de minimiser les intrusions d'élèves dans une aire.
- S'assurer qu'aucun élément pointu ou susceptible de causer un accroc ne dépasse des équipements.
- S'assurer que les équipements tels que poubelles, bancs et tables à pique-nique sont constitués de matériaux solides, durables et ancrés au sol dans une base de béton si cela est requis.
- Utiliser un revêtement de surface, telle qu'une surface de caoutchouc en carreaux ou coulée sur place, sous les équipements des aires de jeux.
- Ne pas utiliser le gravier comme matériau d'absorption des coups pour les surfaces de jeux.

6. SERVICES PUBLICS

Assurer l'accès, le dégagement, l'entretien et la protection de tous les services publics

- Respecter la distance minimale requise entre les plantations et les fils aériens selon l'essence d'arbre choisie (voir le site Web d'Hydro-Québec).
- Prévoir tous les permis d'occupation de l'espace public lorsque cela est requis.
- Prendre en considération le type de croissance du système racinaire des végétaux afin de prévoir les plantations à une distance suffisante des conduits souterrains.
- Ne pas gêner l'accès aux services (gaz, raccords - pompiers, etc.) situés au périmètre du bâtiment.
- Les compagnies mandatées pour l'aménagement des cours sont responsables de vérifier la présence et l'emplacement des réseaux d'électricité, de gaz et de télécommunication, tant aériens que souterrains, et de s'assurer du respect de toutes les mesures nécessaires exigées par les différents services. Voir les documents suivants :
 - Guide des travaux à proximité des réseaux gaziers – janvier 2004
http://www.gazmetro.com/Data/Media/Guide_complet.pdf
 - Travaux à proximité des lignes électriques – Aide-mémoire pour l'entrepreneur <http://www.hydroquebec.com/security/pdf/brochure.pdf>

- Outil en ligne « Distance-arbre-électricité » – Choisir le bon arbre près d’une ligne électrique (indique pour chaque espèce la distance minimale requise d’une ligne électrique) <http://arbres.hydroquebec.com/index.php>

7. SÉCURITÉ AU CHANTIER

Assurer la sécurité en prenant les mesures préventives prescrites.

- Prévoir toutes les clôtures de sécurité au pourtour du chantier.
- Prévoir une gestion adéquate de la livraison et de l’évacuation du matériel et des équipements à l’extérieur de la zone sécurisée par les clôtures de chantier.
- L’architecte - concepteur du projet devra obtenir un mandat de surveillance des travaux lui permettant de s’assurer de produire les devis ou les directives visant à sécuriser les lieux et à veiller au suivi des prescriptions standards de la CSDM.
- Si requis, l’architecte devra retenir les services d’un préventionniste ou d’un agent de prévention.
- Si une gestion de la circulation au périmètre du chantier est souhaitable, l’architecte externe pourra également retenir les services de l’agence de sécurité homologuée de la CSDM.
- Ces prescriptions sont générales et ont été à l’origine rédigées en vue de la réalisation de projets d’enveloppe du bâtiment, de réaménagements, d’agrandissements, etc. Il est donc possible que certaines des prescriptions ne soient pas applicables pour un projet de revitalisation, que celui-ci se réalise ou non en présence des usagers de l’établissement. L’architecte - concepteur du projet devra rajuster les plans selon la situation.

8. RÉGLEMENTATION ET EXIGENCES PARTICULIÈRES

Respecter la réglementation et les exigences en vigueur en se procurant la documentation auprès des autorités et des ressources disponibles.

- L’architecte paysagiste doit se référer aux standards de la CSDM en consultant le devis général sur la réfection de pavage, de drainage et des clôtures de la cour d’école disponible sur demande au SRM.
- L’architecte paysagiste doit respecter les règlements et exigences de l’arrondissement concerné dans son aménagement.
- L’architecte paysagiste doit respecter les exigences du code national du bâtiment (CNB) en vigueur dans son aménagement.

9. BIBLIOGRAPHIE

Devis général : *réfection de pavage, drainage extérieur et clôtures* – SRM

Direction de la santé publique, de la planification et de l'évaluation, Régie régionale de la santé et des services sociaux de la région Chaudière - Appalaches, *Mieux vivre ensemble dans la cour d'école*

Laboratoire en loisir et vie communautaire, Université du Québec à Trois-Rivières, département des sciences du loisir et de la communication sociale, *Aire de jeux pour enfants*

ÉCHÉANCIER TYPE POUR L'INSCRIPTION D'UN ÉTABLISSEMENT À LA MESURE 50530

QUAND	QUI	QUOI
Dernière semaine d'août	Responsable du dossier CSDM	Transmission, par courriel, aux directions d'école des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mesure 50530 – Embellissement des cours d'école ○ Formulaire CSDM de présentation de projet Mesure 50530 - Embellissement des cours d'école
Dernière semaine de septembre	Directions des écoles primaires et secondaires	Envoi d'un courriel à la personne responsable du dossier afin de signifier son intention de déposer un projet selon les critères énumérés dans le document de présentation, en indiquant le coût total envisagé
Octobre	Responsable du dossier CSDM	Transmission de la liste des écoles au Service des ressources matérielles Ventilation du budget CSDM pour les écoles intéressées Présentation du rapport au Conseil des commissaires
	SRM	Prise de contact entre un chargé de projets du SRM et les directions d'établissements Aperçu des contraintes à envisager et des chantiers à venir
Troisième semaine d'octobre	Responsable du dossier CSDM	Transmission, à chaque école dont le projet a été retenu, de la somme de la subvention qui sera accordée par la CSDM. Cette somme devra être inscrite dans le projet, à la partie Financement du milieu
Première semaine de novembre	Direction d'école en copie conforme aux directions des réseaux	Envoi par courriel, à Sylvie Choquette, du formulaire de présentation de projet Mesure 50530 - Embellissement des cours d'école (format Word) Autres documents à joindre à cet envoi : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les lettres d'intention de financement des partenaires (PDF) ○ Le plan des travaux (PDF) ○ Une photo de la cour avant la réalisation du projet
Fin novembre	Responsable du dossier CSDM	Envoi au MELS des demandes des écoles Transmission au SRM des projets envoyés au MELS Transmission au SRF des projets envoyés au MELS
	SRM	Vérification des plans détaillés des établissements par le SRM
	Professionnel engagé par l'école	Finalisation des plans et devis
Mi-avril	Présidente Directeur général Responsable du dossier CSDM	Réponse du MELS aux demandes d'allocation (Mesure 50530) Transmission de la réponse aux directions d'école concernées
	SRM	Mise en œuvre du processus de réalisation des travaux par le SRM pour les 16 prochains mois. Notez : Plusieurs facteurs influencent la priorisation d'un projet : la date d'inscription à la Mesure, l'ordonnancement logique des divers travaux requis pour chaque bâtiment, l'urgence d'agir et les autres enjeux en cause
	BDA	Application de la procédure d'appel d'offres, le cas échéant, dans le respect de la loi, des politiques et des règlements applicables Rapport au Comité exécutif (attribution de bon de commande)
	Chargé de projet SRM Professionnel engagé par l'école	Poursuite dans le processus de réalisation du projet Mise en chantier Surveillance des travaux
	SRM Direction d'école SRF	Paiement et suivi budgétaire

Notez que cet échéancier concerne l'inscription à la Mesure 50530 – Embellissement des cours d'école. Plusieurs étapes doivent être réalisées au préalable, particulièrement l'inscription d'une requête dans le système GENI, la demande d'un plan d'implantation à Sylvie Choquette et l'engagement d'un professionnel.



**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET
MESURE 50530 - EMBELLISSEMENT DES COURS D'ÉCOLE » 20XX-20XX
POUR LES ÉCOLES PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

DONNÉES GÉNÉRALES

- Nom de l'école :
- Numéro du bâtiment : 762 _ _ _ _
- Nom de la direction :

DESCRIPTION DES CONDITIONS EXISTANTES DANS LA COUR

Superficie de la cour d'école en m² et présence :

- d'aires de jeux
- d'équipements
- d'appareils
- de verdure
- d'accès à la cour
- de contraintes particulières, notamment sur le relief du terrain.

Inclure une photographie de la cour avant la réalisation du projet

DESCRIPTION DE L'ENSEMBLE DU PROJET

- Citer les objectifs poursuivis
- Exposer brièvement la planification de l'animation dans la cour
- Dresser un portrait succinct de l'ensemble des interventions planifiées, celles qui sont déjà réalisées, celles qui figurent dans la demande d'aide financière et celles qui resteront éventuellement à compléter.

Inclure une copie PDF du plan provisoire

CALENDRIER DE RÉALISATION (pouvant s'échelonner sur plusieurs années)

Travaux	Échéancier

PARTENAIRES DU PROJET

Déterminer la personne responsable du projet à l'école ainsi que les principaux partenaires pour sa réalisation et son suivi, particulièrement pour la surveillance, l'entretien et la réparation des équipements mis en place.

DESCRIPTION ET COÛT DES TRAVAUX

Les tableaux que vous trouvez dans cette section sont de type EXCEL. Pour entrer la description et les coûts incluant les taxes, vous devez faire un *double-clique* sur le tableau et entrer les données. Attention, les montants doivent être inscrits avec une virgule et non un point (500,25 \$). La ligne « TOTAL » fait automatiquement l'addition de vos prévisions de coûts.

A) Services professionnels requis concernant la conception de la cour pour :

- l'évaluation des conditions existantes
- l'arpentage
- la préparation des plans de l'aménagement de la cour
- l'estimation du coût des travaux
- la formulation de conseils concernant le choix des végétaux à planter

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

B) Services professionnels requis concernant la planification de l'animation de la cour pour :

- toutes les saisons
- le matin, le midi et les récréations
- les besoins particuliers du service de garde

La contribution financière du milieu pour les activités de conception associées aux infrastructures peut inclure des sommes attribuées à la planification de l'animation de la cour d'école. L'équivalent de 10 pour cent du coût total du projet, et ce, jusqu'à concurrence de 5 000 \$, pourra être admis comme contribution du milieu en ce sens.

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

C) Aire des jeux collectifs ou d'activités en équipe

Ce champ peut comprendre des installations permanentes ou temporaires pour la pratique d'activités : patinage, hockey, glissade, soccer, hockey-balle ou autres.

Les travaux comprennent :

- la préparation des fondations
- l'installation du recouvrement de sol (asphalte, gazon ou autre)
- le traçage de lignes
- l'installation de buts

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

D) Aire des jeux individuels (jeux de marelle ou autres)

Les travaux comprennent :

- la préparation des fondations
- l'installation du recouvrement de sol (asphalte, gazon ou autre)
- le traçage de lignes (marelle, serpents et échelles, etc.)
- l'installation de bordures
- la construction d'un sentier à l'intérieur de la zone à aménager

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

E) Aire des équipements de jeu (balançoire, carré de sable, équipement de jeux intégrés ou autres)

Les travaux comprennent :

- la préparation des fondations
- l'installation du recouvrement de sol (asphalte, gazon ou autre)
- l'installation de bordures
- l'installation selon les normes en vigueur
- la construction d'un sentier à l'intérieur de la zone à aménager

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

F) Aire de détente (table, banc, abri ou autre)

Les travaux comprennent :

- l'installation des bases en ciment ou d'autres produits
- la fourniture et la pose d'un recouvrement de sol (gazon ou autre matériau)
- l'installation de tables ancrées au sol, de bancs fixes, d'abris, et d'autres éléments
- la construction d'un sentier à l'intérieur de la zone à aménager

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

G) Aménagement paysager

Les travaux comprennent :

- la plantation d'arbres et d'arbustes
- la pose de gazon sur d'autres zones à aménager
- l'aménagement d'un jardin éducatif et communautaire
- l'aménagement d'un arboretum
- l'aménagement d'un sentier
- d'autres aménagements liés à un projet collectif ou à une activité pédagogique portant sur le milieu naturel

Note : Comme la plantation de végétaux nécessite un suivi soutenu, notamment pour l'arrosage en été, n'oubliez pas d'indiquer, dans la description du projet, qui assumera ce suivi.

Description des travaux	Coûts
Total	0,00 \$

H) Financement du milieu

Dresser la liste de tous les partenaires financiers du projet. Un organisme peut contribuer en fournissant gratuitement des services professionnels, de la main-d'œuvre ou de l'équipement. L'estimation doit être inscrite dans les rubriques appropriées et doit être appuyée d'une confirmation écrite.

Pour un projet de 75 000 \$ et moins, la contribution de l'école et du milieu doit atteindre 67 %; pour un projet de plus de 75 000 \$, la différence entre le coût global du projet moins 25 000 \$ (contribution maximale du MELS) sera à envisager.

Exemples : Projet de 60 000 \$ = école 40 000 \$ + MELS 20 000 \$

Projet de 100 000 \$ = école 75 000 \$ + MELS 25 000 \$

Il faut inclure à votre envoi par courriel une confirmation écrite de chaque contribution financière des partenaires (en format PDF).

Catégorie	Nom du contributeur	Montant
Total		0,00 \$

Catégories : école, commission scolaire, ville, fondation, partenaires privés
Insérer un saut de page

SYNTHÈSE DES COÛTS DU PROJET D'EMBELLISSMENT

(Veuillez reporter les montants des cases de A à G dans ce tableau.)

A) Services professionnels	
B) Planification de l'animation	
C) Aire des jeux collectifs	
D) Aire des jeux individuels	
E) Aire des équipements de jeu	
F) Aire de détente	
G) Aménagement paysager	
Total	0,00 \$

ÉCHÉANCIER POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

Avant le(choquettes@csgm.qc.ca)

DOCUMENTS À FOURNIR

En format WORD

- Formulaire de présentation d'un projet dans le cadre de la Mesure 50530 – Embellissement des cours d'école

En format PDF

- Plan détaillé illustrant l'ensemble du projet (216 mm X 279 mm)
- Lettre d'intention des partenaires financiers

En format JPEG

- Photographie de la cour avant la réalisation du projet

Vous pouvez joindre un très court document d'appui ou complémentaire.

TABLEAU SYNTHÈSE DE LA POLITIQUE D'ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES

Politique d'acquisition de biens et de services (P2006-1)		Règlements de délégation de pouvoirs (actuellement en révision)
100,01 \$ - 5 000,00 \$	Demande de prix verbale à une ou à plusieurs firmes fournisseurs ou entrepreneurs	Direction d'école (R1999-5)
5 000,01 \$ - 15 000,00 \$	Demande de prix verbale à au moins deux firmes fournisseurs ou entrepreneurs et <u>confirmation écrite</u>	Direction de réseau (R1999-3)
15 000,01 \$ - 30 000,00 \$		
30 000,01 \$ - 50 000,00 \$	Demande de prix par télécopieur ou par courriel* à au moins trois firmes fournisseurs ou entrepreneurs et soumissions par écrit	Direction du Service des ressources financières (R1999-3)
50 000,00 \$ - 100 000,00 \$	Appel d'offres sur invitation* à au moins trois firmes fournisseurs ou entrepreneurs ou appel d'offres public , selon la décision du Bureau des approvisionnements	Comité exécutif (R1999-1)
100 000,01 \$ et plus	Appel d'offres public*	Comité exécutif (R1999-1)

Tous les montants indiqués à la présente politique excluent les taxes applicables aux acquisitions de biens et de services

* Par le Bureau des approvisionnements

ÉCHÉANCIER - TYPE DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Projet de 30 000,01 \$ à 50 000,00 \$ (32 jours civils)

1. Transmission par le SRM de la requête TERRA et des documents afférents
2. Réception des documents complets au Bureau des approvisionnements (BDA)
3. Préparation et lancement de la demande de prix (7 jours civils)
4. Délai de parution et ouverture (15 jours civils)
5. Analyse des soumissions et consultation avec le demandeur (7 jours civils)
6. Préparation et émission d'un bon de commande (3 jours civils)

Projet de 50 000,01 \$ à 100 000,00 \$ (42 jours civils)

1. Transmission par le SRM de la requête TERRA et des documents afférents
2. Réception des documents complets au BDA
3. Préparation, transmission et lancement de l'appel d'offres (7 jours civils)
4. Délai de parution et ouverture (15 jours civils)
5. Analyse des soumissions et consultation avec le demandeur (7 jours civils)
6. Préparation, approbation, dépôt du rapport au Service du secrétariat général (SSG) (5 jours civils)
7. Attribution du contrat par le comité exécutif (8 jours civils)
8. Préparation et émission d'un bon de commande (3 jours civils)

Projet de 200 000,01 \$ et plus (48 jours civils)

1. Transmission par le SRM de la requête TERRA et des documents afférents
2. Réception des documents complets au BDA
3. Préparation, transmission et lancement de l'appel d'offres (7 jours civils)
4. Délai de parution et ouverture (21 jours civils)
5. Analyse des soumissions et consultation avec le demandeur (7 jours civils)
6. Préparation, approbation, dépôt du rapport au SSG (7 jours civils)
7. Attribution du contrat par le comité exécutif (8 jours civils)
8. Préparation et émission d'un bon de commande (3 jours civils)

Ce sont les délais minimaux pour traiter un projet; chaque cas est particulier. De plus, les travaux doivent généralement débiter dans les huit jours suivant la réception du bon de commande.

Tableau récapitulatif des différents processus d'acquisitions

Type d'appel d'offres	Estimation (avant taxes)	Nombre minimal d'exemplaires des plans et devis à remettre au BDA	Délai minimal pour l'émission d'un bon de commande (en jours civils)	Instance décisionnelle	Information pertinente à joindre à la requête d'acquisition
Demande de prix par télécopieur	de 30 000,01 \$ à 50 000,00 \$	1	32	SRF	Entreprises à inviter
Appel d'offres sur invitation	de 50 000,01 \$ à 100 000,00 \$	4	42	Comité exécutif	Entreprises à inviter
Appel d'offres public	de 100 000,01 \$ à 200 000,00 \$	2	42	Comité exécutif	Entreprises à informer
Appel d'offres public	de 200 000,01 \$ à 1 500 000,00 \$	2	48	Comité exécutif	Entreprises à informer

AUTORISATION DE DÉPENSES

Projet de revitalisation de la cour d'école

Année scolaire : _____

École : _____

Nom de la direction : _____

Nous autorisons le Service des ressources matérielles à imputer des dépenses au compte budgétaire de l'école pour la réalisation des travaux de revitalisation de notre cour d'école.

Compte budgétaire :

Projet :

Le budget initial prévu est de : _____

Signature de la direction_____
Date**Note : Toute modification du budget initial devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation.**

Le présent document doit être signé par la direction de l'école dès les premières rencontres avec le chargé de projet du Service des ressources matérielles.

BIBLIOGRAPHIE

CARDINAL, François (2010). *Perdus sans la nature (Pourquoi les jeunes ne jouent plus dehors et comment y remédier)*. Québec Amérique, Montréal.

Comité de gestion de la taxe scolaire de Montréal de l'île de Montréal (septembre 2008). *Guide de sécurité de certaines activités sportives et parascolaires* (3^e édition).

Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (juin 2005). *Régime de gestion des risques*.

Institut national de santé publique du Québec (2007). *Guide des aires et des appareils de jeu (Norme CAN/CSA-Z414-03)*.

Institut national de santé publique (2007). *Guide des aires et des appareils de jeu*.

Kino-Québec (2009). *Ma cour : un monde de plaisir!* Direction de la santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal.

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) en collaboration avec la Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ) (octobre 2005). *Acquisition, installation et entretien de l'équipement sportif des commissions scolaires — Guide de bonnes pratiques*.

PALLUY, J. et coll. (2010). *Réussite éducative, santé, bien-être : agir efficacement en contexte scolaire*. Synthèse des recommandations. INSPQ. Ce document permet de soutenir le déploiement de l'Approche Écoles et milieux en santé.

PROULX, Steve (7 juillet 2010). *La cour d'école*
http://www.voir.ca/blogs/steve_proulx/archive/2010/07/07/la-cour-d-233-cole.aspx

www.educatout.com