

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC
ENTRETIEN PRÉVENTIF
DES IMMEUBLES
GUIDE DES IMMEUBLES – SECTION 5



Le *Guide des immeubles* s'adresse aux gestionnaires, aux administrateurs et aux employés d'organismes d'habitation dont la responsabilité est de veiller à l'entretien et à l'amélioration du parc québécois de logements sociaux et communautaires.

Il est constitué des sections suivantes :

[Section 1 – Bilan de santé des immeubles](#)

[Section 2 – Plan pluriannuel d'intervention](#)

[Section 3 – Réalisation des travaux et suivi des projets](#)

[Section 4 – Cadre normatif de rénovation](#)

[Section 5 – Entretien préventif des immeubles](#)

[Section 6 – Guide d'utilisation des équipements de votre logement](#)

[Complément – Protocole de suivi des interventions pour le maintien et l'amélioration du parc de HLM](#)

La **cinquième section** du *Guide des immeubles* présente une méthodologie de l'entretien préventif des immeubles, les rôles des intervenants en la matière et différents outils pouvant être utilisés.

Coordination et rédaction

Direction de l'expertise technique

Édition et révision linguistique

Direction des communications

Publié par la Société d'habitation du Québec

Aile Jacques-Parizeau, 3^e étage

1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau

Québec (Québec) G1R 5E7

Téléphone : 418 643-4035

Sans frais partout au Québec : 1 800 463-4315

Ce document peut être téléchargé à partir de l'[Espace partenaires](#) de la Société d'habitation du Québec.

Vous avez des propositions à nous faire pour améliorer le *Guide des immeubles*? Écrivez-nous à l'adresse courriel expertise.technique@shq.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec, 2018

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
DÉFINITION	4
Différences entre l'entretien préventif et le bilan de santé des immeubles	4
RÔLES DES INTERVENANTS EN ENTRETIEN PRÉVENTIF	5
Rôle du directeur	6
Rôle du préposé à l'entretien	6
RÉALISATION DE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF	7
Inventaire des composants d'un immeuble	7
Calendrier d'entretien préventif	7
Obligations régissant les travaux effectués par les responsables de l'entretien préventif des organismes	7
Système intégré de gestion des logements sociaux (SIGLS)	8
TABLEAU	
Différences entre BSI et EP	4

INTRODUCTION

Cette cinquième section du *Guide des immeubles* s'adresse aux gestionnaires et à toute personne travaillant à l'entretien préventif des immeubles du parc de HLM. Elle définit ce qu'est le guide de l'entretien préventif (EP), explique comment l'utiliser et précise les rôles et responsabilités des intervenants en la matière.

Tous les organismes du réseau de l'habitation sociale, soit les offices d'habitation, les coopératives et les organismes d'habitation sans but lucratif, sont tenus de faire l'entretien préventif des immeubles et des logements dont ils ont la responsabilité, comme le précise le [Manuel de gestion du logement social \(chapitre E, section 4, sujet 3\)](#).

La Direction de l'expertise technique effectue, par échantillonnage, le contrôle qualité de l'entretien préventif réalisé par les organismes selon les modalités indiquées dans le *Guide des immeubles*, au « [Complément – Protocole de suivi des interventions pour le maintien et l'amélioration du parc de HLM](#) ».

DÉFINITION

Le « Guide d'entretien préventif des immeubles » de la Société d'habitation du Québec (SHQ) préconise une vérification et un suivi structurés de l'état de tous les composants d'un immeuble, selon des périodes et à des fréquences prévues dans un calendrier annuel d'entretien préventif. Il inclut des conseils techniques visant à enrayer la détérioration prématurée des équipements et à accroître leur durée de vie. Par conséquent, il permet aux organismes d'assurer une meilleure planification des travaux et des coûts d'entretien de leurs immeubles.

DIFFÉRENCES ENTRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET LE BILAN DE SANTÉ DES IMMEUBLES

Le fait d'effectuer les inspections requises pour dresser le bilan de santé des immeubles (BSI) ne dispense pas de faire celles qui relèvent de l'entretien préventif. Ces deux types d'inspection sont nécessaires et visent des objectifs complémentaires qui, en définitive, se traduisent par le maintien des bâtiments dans un état optimal.

Différences entre BSI et EP

	Bilan de santé des immeubles	Entretien préventif des immeubles
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Avoir un portrait d'ensemble de l'état des composants des immeubles et de leur durée de vie résiduelle.• Planifier efficacement les travaux et en estimer les coûts sur plusieurs années (court, moyen et long termes).	<ul style="list-style-type: none">• Atteindre la durée de vie des composants et en assurer la performance optimale.• Assurer un entretien régulier et prévenir la dégradation des composants.• Mieux planifier et contrôler les frais d'exploitation des immeubles.
Cycle et responsabilité	Inspection effectuée tous les cinq ans par le conseiller technique d'un centre de services (CS).	Inspections annuelles des divers composants effectuées par le personnel d'entretien des organismes à des périodes déterminées.

	Bilan de santé des immeubles	Entretien préventif des immeubles
Type d'intervention	Inspection pouvant dépasser le cadre de l'inspection visuelle et nécessiter des travaux de démolition exploratoires et, dans certains cas, une expertise d'un professionnel de la construction. Les travaux qui en découlent sont généralement confiés à des entreprises spécialisées.	Inspection visuelle à caractère préventif exécutée régulièrement et pouvant nécessiter des interventions mineures du personnel d'entretien des organismes.
Outils	Méthodologie informatisée, uniforme et structurée (logiciel BSI.NET) permettant de recueillir des données techniques sur chacun des composants d'un ensemble immobilier et de poser un diagnostic sur son état.	Guide propre à l'organisme, guide en ligne de la SHQ ou module Entretien du logiciel SIGLS.NET permettant de procéder à des séquences de vérification de tous les équipements d'un immeuble et de ses logements.
Budget	Remplacement, amélioration et modernisation (RAM).	Administration, conciergerie et entretien (ACE).
Exemples	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation, tous les cinq ans, de l'état général de la toiture : vieillissement des bardeaux (gondollement, perte de granulat, etc.), affaiblissement des solins, etc. • Appréciation, tous les cinq ans, de l'état général, dans le comble (l'entretoit), des joints des membrures, du pontage, de l'isolant, des conduits de ventilation, des événements, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection effectuée deux fois par an pour déceler des désordres ponctuels de la toiture (bardeaux décollés ou arrachés, présence de débris, ancrages de cheminées ou d'antennes qui ont cédé, etc.) qui, s'ils ne sont pas corrigés dans les plus brefs délais, risquent de poser problème, voire de compromettre sa durée de vie. • Inspection annuelle pour déceler les infiltrations d'eau ou l'introduction de rongeurs et d'insectes, et corrections effectuées dans les meilleurs délais pour éviter la détérioration.

Les responsables du BSI et de l'EP doivent donc travailler dans un esprit de collaboration et de complémentarité. Si, par exemple, lors d'une inspection préventive, le responsable de l'entretien d'un organisme constate qu'un nombre important de bardeaux sont décollés sur la toiture, il en avisera le directeur, qui communiquera avec le CS concerné pour qu'il voie à corriger la situation. À l'inverse, si, à l'occasion d'une inspection qui relève du BSI, l'inspecteur du CS constate que certains petits correctifs doivent être apportés rapidement sur la toiture, il en avisera son directeur, qui communiquera avec l'organisme pour que ces travaux soient effectués par le responsable de l'entretien.

RÔLES DES INTERVENANTS EN ENTRETIEN PRÉVENTIF

Les responsabilités et la charge de travail de chaque intervenant en EP diffèrent grandement selon la taille de l'organisme. En effet, les tâches sont réparties suivant le nombre d'employés et la structure de l'organisme.

Dans un organisme de moyenne à grande taille, le responsable de l'EP organise le service d'entretien en fonction des impératifs de son organisation. Par exemple, les tâches pourraient être regroupées par

spécialités des intervenants afin d'assurer l'efficacité des interventions. Dans un organisme de petite taille où, souvent, le personnel travaille à temps partiel, les intervenants en EP se limitent au directeur et à un ou quelques préposés à l'entretien. Dans ce cas, les responsabilités qui leur reviennent sont celles-ci :

RÔLE DU DIRECTEUR

Planifier, organiser et superviser les activités liées à l'entretien préventif du parc immobilier sous sa responsabilité. À cet effet, le directeur doit s'assurer :

- que le préposé à l'entretien dispose des outils et du matériel nécessaires pour procéder adéquatement aux séquences de vérification prévues ainsi qu'aux interventions mineures;
- que le préposé à l'entretien procède chaque mois à la vérification des composants du ou des immeubles sous la responsabilité de l'organisme en se basant sur un [calendrier d'entretien préventif](#);
- que le préposé à l'entretien procède durant l'année à la vérification des composants et des équipements de tous les logements sous la responsabilité de l'organisme, à l'aide, par exemple, de la grille ou de la séquence de vérification fournies dans la partie « [Vérification annuelle des logements](#) »;
- d'aviser au préalable les locataires des logements faisant l'objet d'une vérification;
- d'avoir à sa disposition les fiches **Inventaire et historique** des différents composants et équipements remplies chaque mois par le préposé à l'entretien, et ce, afin de connaître l'état des immeubles et des logements, de planifier les travaux, le cas échéant, et de pouvoir faire les redditions de comptes requises;
- de connaître le temps nécessaire au préposé à l'entretien pour effectuer ses tâches;
- de communiquer avec son CS si les travaux doivent, en raison de leur envergure, figurer dans le bilan de santé des immeubles ou si, en vertu de la réglementation en vigueur, ils ne peuvent être réalisés par le préposé à l'entretien. Le directeur peut consulter à ce sujet la [fiche d'information technique](#) qui porte sur les obligations régissant les travaux effectués par le personnel des organismes.

RÔLE DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN

Assumer les différentes tâches liées à l'entretien préventif des immeubles. Le préposé à l'entretien doit :

- vérifier mensuellement, selon un [calendrier d'entretien préventif](#), les composants et les équipements des immeubles dont il assure l'entretien;
- procéder, chaque année, à la vérification des composants et des équipements de tous les logements dont il assure l'entretien, à l'aide, par exemple, de la grille ou de la séquence de vérification fournies dans la partie « [Vérification annuelle des logements](#) »;
- remplir au fur et à mesure les fiches **Inventaire et historique** et les mettre à la disposition du directeur de l'organisme afin de lui permettre d'établir les priorités d'intervention;
- réaliser sur-le-champ les travaux d'entretien mineurs;
- demander l'autorisation du directeur de l'organisme pour entreprendre les travaux qui requièrent une plus grande disponibilité de temps ou d'argent;
- aviser le directeur lorsqu'il constate des désordres importants afin que ce dernier en informe le CS responsable du bilan de santé des immeubles.

RÉALISATION DE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF

L'EP tel que proposé par la SHQ se fait par des vérifications annuelles sur les composants d'un immeuble suivant une séquence établie.

Avant de planifier ou de faire des vérifications, il est essentiel de déterminer les composants de l'immeuble qui font l'objet de l'EP en dressant un inventaire et en établissant un calendrier d'entretien.

INVENTAIRE DES COMPOSANTS D'UN IMMEUBLE

Les composants sont regroupés en six groupes fonctionnels :

- Le groupe enveloppe;
- Le groupe protection;
- Le groupe ventilation et chauffage;
- Le groupe plomberie;
- Le groupe électricité;
- Le groupe commun extérieur.

Un [lexique visuel](#) facilite le repérage des différents composants d'un immeuble et d'un logement.

Une [liste](#) permet aussi en un coup d'œil de savoir à quel(s) mois il est proposé que chaque composant soit inspecté.

CALENDRIER D'ENTRETIEN PRÉVENTIF

Les **composants et équipements qui se trouvent dans les logements** doivent être vérifiés une fois par année, peu importe le moment. Pour ce faire, deux fiches peuvent être utilisées :

- [Grille de vérification](#) : elle regroupe les équipements à vérifier pour chaque pièce du logement. On peut aussi y inscrire l'historique des interventions effectuées à la suite de la vérification.
- [Séquence de vérification](#) : elle détaille la routine de vérification; elle est utile lors d'une première vérification.

La vérification du **reste des composants et équipements de l'immeuble** doit pour sa part se faire au cours d'un ou de plusieurs mois précis. Un [calendrier](#) présente, par mois, les composants à inspecter et les fiches à utiliser :

- *Inventaire et historique* : elle sert à décrire le composant et à noter les observations et les interventions effectuées à la suite de chaque vérification.
- *Séquence de vérification* : elle guide le responsable de l'entretien en énumérant toutes les vérifications à effectuer sur le composant.

OBLIGATIONS RÉGISSANT LES TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LES RESPONSABLES DE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF DES ORGANISMES

Les travaux d'entretien préventif sont soumis aux obligations réglementaires que doivent respecter les organismes. Les domaines de l'électricité, de la plomberie, de la peinture et de la menuiserie sont réglementés et, avant de confier des travaux de construction, de rénovation, de réparation et d'entretien à leurs employés, les organismes doivent vérifier si des exigences légales s'appliquent. Celles-ci sont fonction :

- de la nature du travail à exécuter (installation, réparation, entretien, etc.);
- du domaine d'activité concerné (plomberie, peinture, électricité, etc.).

La fiche [Obligations régissant les travaux effectués par les employés des organismes](#) explique les modalités d'application des différents règlements concernant les travaux d'entretien préventif. Il est donc essentiel d'en prendre connaissance et de s'y référer au besoin.

SYSTÈME INTÉGRÉ DE GESTION DES LOGEMENTS SOCIAUX (SIGLS)

L'entretien préventif peut aussi être réalisé à l'aide du module Entretien du logiciel SIGLS.NET développé par la COGIWEB. Toutes les fiches relatives à l'EP développées par la SHQ y sont intégrées.

Le module Entretien permet également de planifier le(s) calendrier(s) et de générer des bons de travail. Ainsi, l'historique des interventions est sauvegardé numériquement et les rapports d'intervention peuvent y être sauvegardés.

De plus, il offre l'avantage d'avoir une banque de données de tout l'EP d'un parc immobilier. Son utilisation est à privilégier pour les organismes de moyenne ou de grande taille.

Par ailleurs, une formation sur SIGLS.NET est offerte par la COGIWEB, ainsi qu'un soutien pour installer et configurer le logiciel.