

- La direction a établi des normes communes pour assurer l'efficacité de l'approvisionnement en fournitures afin de réduire au minimum les coûts et de favoriser l'efficacité énergétique et opérationnelle ainsi que la durabilité de l'environnement.

Système de gestion, surveillance et soutien des projets

- Un système d'ordre de travail automatisé (informatisé) permet de consigner, de surveiller et d'évaluer les coûts des projets ainsi que de veiller à l'utilisation à bon escient des ressources.
- L'administration principale évalue régulièrement l'efficacité et l'efficience globales de ses modèles de prestation de services d'entretien et de conciergerie.

4.3 Gestion de l'énergie

L'examen des processus de gestion de l'énergie vise à :

- déterminer si la planification et la communication en place permettent d'appuyer la réduction de la consommation d'énergie;
- déterminer si le conseil scolaire dispose d'une structure et de processus qui permettent de fournir l'énergie au coût le plus bas;
- relever les possibilités d'appuyer l'amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience de tous les processus.

- déterminer si le conseil scolaire dispose d'une structure et de processus pour mettre en œuvre des mesures de sécurité;
- relever les possibilités d'appuyer l'amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience de tous les processus.

Dans le cadre de l'Examen opérationnel, la santé et la sécurité comportent l'activité suivante :

Activités	Description
Gestion de la santé et de la sécurité	Élaboration de politiques et de procédures administratives afin d'assurer la santé et la sécurité des élèves et du personnel dans les écoles et à l'échelle du conseil scolaire.

Même si l'Examen tient compte des caractéristiques et du contexte particuliers de chaque conseil, une série de pratiques principales devrait exister à un certain degré dans chaque conseil. Ces pratiques permettent le niveau de raffinement et de rigueur de la part de la direction pour garantir l'excellence administrative et opérationnelle au sein du conseil scolaire. L'Équipe d'examen s'appuiera sur des données quantitatives et qualitatives précises pour s'assurer que ces pratiques sont en place. S'il y a lieu, des recommandations seront formulées pour améliorer la situation. Les principales pratiques en matière de santé et de sécurité figurent ci-dessous.

Principales pratiques liées à la santé et à la sécurité

Gestion de la santé et de la sécurité

- Élaboration, mise en œuvre et surveillance d'un plan ou d'une stratégie de santé et de sécurité au travail qui tient compte des politiques et des procédures administratives du conseil scolaire en la matière et qui permet de veiller à ce que le conseil respecte les exigences de la loi dans ce domaine.

- Élaboration, mise en œuvre et surveillance d'un plan ou d'une stratégie de sécurité qui tient compte des politiques et des procédures administratives du conseil scolaire relatives à la sécurité des élèves et qui permet de veiller à ce que le conseil respecte les exigences de la loi et ses politiques en la matière.
- Élaboration, mise en œuvre et surveillance d'un plan ou d'une stratégie relative à la santé qui tient compte des politiques, des procédures et des programmes en matière de santé du conseil scolaire en la matière et qui permet de veiller à ce que le conseil respecte les exigences de la loi dans ce domaine.

4.5 Plans, politiques et modalités en matière d'immobilisations

L'examen des plans, politiques et modalités en matière d'immobilisations vise à :

- déterminer si les immobilisations des écoles sont utilisées de façon efficace et efficiente;
- déterminer si la direction effectue une bonne planification concernant les exigences futures en immobilisations fondée sur les prévisions de l'effectif et les questions de capacité et d'entretien de l'ensemble des immobilisations actuel et le financement versé par le ministère;
- déterminer si la direction établit bien l'ordre de priorité des dépenses d'entretien et de réfection en fonction du financement versé par le ministère et des programmes d'immobilisations pluriannuels;
- relever les mécanismes de contrôle et de transparence appropriés dans le processus de planification actuel;
- relever les possibilités d'appuyer l'amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience de tous les processus.

Dans le cadre de l'Examen opérationnel, les plans, politiques et modalités en matière d'immobilisations comportent les activités suivantes :

Activités	Description
<p>Élaboration de plans annuels et pluriannuels en matière d'immobilisations</p>	<p>Les prévisions des exigences futures en immobilisations s'appuient sur les données démographiques, l'effectif, la capacité, les travaux de réfection et autres considérations liées à la planification dans le cadre du plan d'immobilisations du conseil scolaire.</p> <p>Les principaux éléments de la planification des immobilisations comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les processus et modalités suivies pour s'assurer que les programmes d'immobilisations sont complètement financés et que les besoins prévus en capital sont énoncés dans des plans de financement. • Le processus de planification et de gestion des engagements antérieurs en matière d'immobilisations et des frais de la dette pour veiller à ce que le conseil scolaire puisse continuer à financer sa dette existante.
<p>La surveillance continue et la tenue à jour des données pour appuyer la planification des immobilisations</p>	<p>La surveillance et la planification de la capacité et des inventaires des écoles dans le Système d'inventaire des installations scolaires (SIIS).</p> <p>L'évaluation et la surveillance de l'état des installations et des besoins en réfection dans le cadre du système ReCAPP et des politiques et procédures des conseils.</p> <p>Le plan d'immobilisations doit être revu chaque année pour vérifier si les hypothèses initiales sont encore valables.</p>

Même si l'Examen tient compte des caractéristiques et du contexte particuliers de chaque conseil, une série de pratiques principales devrait exister à un certain degré dans chaque conseil. Ces pratiques permettent le niveau de raffinement et de rigueur de la part de la direction pour garantir l'excellence administrative et opérationnelle au sein du conseil scolaire. L'Équipe d'examen s'appuiera sur des données quantitatives et qualitatives précises pour s'assurer que ces pratiques

sont en place. S'il y a lieu, des recommandations seront formulées pour améliorer la situation. Les principales pratiques liées aux plans, politiques et modalités en matière d'immobilisations figurent ci-dessous.

Principales pratiques liées aux plans, politiques et modalités en matière d'immobilisations

Élaboration de plans annuels et pluriannuels en matière d'immobilisations

- Le conseil scolaire possède un programme d'immobilisations annuel et pluriannuel approuvé comprenant le plan de financement connexe, comme l'exige le modèle d'affectation des subventions d'immobilisations du conseil scolaire.
- Le conseil scolaire dispose d'une politique concernant l'examen des installations destinées aux élèves.
- Le conseil scolaire dispose d'une politique de partenariats de partage des installations qui a fait l'objet d'une approbation. (une nouvelle pratique principale introduite en septembre 2010)

Surveillance continue et tenue à jour des données pour appuyer la planification des immobilisations

- Le conseil scolaire tient à jour un inventaire précis de la capacité et de l'utilisation des écoles au moyen du Système d'inventaire des installations scolaires.
- Une évaluation précise et à jour de l'état des installations fondée sur les normes du secteur (à l'aide de la méthodologie du système RECAPP).
- Les prévisions en matière d'immobilisations et les plans de financement connexes sont évalués et rajustés en fonction des besoins actuels et des modifications aux hypothèses initiales, notamment en ce qui touche les prévisions de l'effectif, y compris les répercussions du Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants et les subventions d'immobilisations.

4.6 Gestion des projets d'immobilisations

L'examen des processus de gestion des projets d'immobilisations vise à :

- déterminer s'il existe des processus garantissant que les conseils scolaires terminent les projets de construction à temps, dans les limites du budget et dans un souci d'économie;
- relever les possibilités d'appuyer l'amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience de tous les processus.

Dans le cadre de l'Examen opérationnel, la gestion des projets d'immobilisations comporte les activités suivantes :

Activités	Description
Pratiques économiques dans la conception et la construction des installations	Des processus liés aux devis de conception et de construction de nouvelles installations scolaires sont en place. Des politiques et modalités d'approvisionnement régissent l'embauche d'entrepreneurs externes pour construire de nouvelles installations et gérer / superviser la phase de construction.
Surveillance et présentation de la progression des projets de construction	Processus de surveillance, de révision et de présentation de rapports supervisant la phase de construction et permettant que le projet soit terminé à temps et dans les limites du budget.
Tenue à jour de la liste approuvée de fournisseurs de services professionnels	L'administration principale, conformément aux politiques d'approvisionnement du conseil, évalue périodiquement et met à jour la liste de professionnels utilisée dans le processus de planification, conception et construction.

Même si l'Examen tient compte des caractéristiques et du contexte particuliers de chaque conseil, une série de pratiques principales devrait exister à un certain degré dans chaque conseil. Ces pratiques permettent le niveau de raffinement et de rigueur de la part de la direction pour garantir l'excellence administrative et opérationnelle au sein du conseil scolaire. L'Équipe d'examen s'appuiera sur des données quantitatives et qualitatives précises pour s'assurer que ces pratiques sont en place. S'il y a lieu, des recommandations seront formulées pour améliorer la situation. Les principales pratiques liées à la gestion des projets d'immobilisations figurent ci-dessous.

Principales pratiques liées à la gestion des projets d'immobilisations

Pratiques économiques dans la conception et la construction des installations

- La direction considère l'utilisation des espaces scolaires qui sont disponibles dans les communautés locales avant de construire, d'acheter ou de louer des espaces additionnels.
- La direction utilise des conceptions économiques, des superficies au sol normalisées, la conservation d'énergie et des pratiques de construction économiques pour réduire au minimum les coûts de construction, d'entretien et de fonctionnement. Le conseil scolaire est guidé par les principes établis dans le manuel préparé par le Comité d'experts en matière de normes d'immobilisations scolaires intitulé *From Concept to Classrooms – Leading Practices Manual on School Construction*.
- Le conseil scolaire se base sur les principes présentés dans la Loi sur l'énergie verte adoptée par l'Ontario en 2009 pour la construction, l'acquisition, l'utilisation et la gestion des installations des écoles.
- La direction dispose de politiques et modalités normalisées pour rationaliser les projets de construction, notamment la comparaison avec les frais et normes de construction des autres conseils scolaires (y compris les conseils coïncidents).

Surveillance et présentation de la progression des projets de construction

- Un gestionnaire de projets est nommé pour superviser tous les aspects du projet, y compris le suivi du budget et de l'échéancier, et s'assurer que des processus de gestion sont en place pour traiter des questions se rapportant aux ordres de modification et à d'autres processus nécessitant une approbation à l'interne. Il doit notamment procéder à des mises à jour périodiques sur la situation du projet et à une évaluation du projet après la construction. (une nouvelle pratique principale introduite en septembre 2010)
- Un consultant indépendant en matière de coûts est engagé par le conseil scolaire pour examiner le projet, fournir une analyse des coûts et des conseils pertinents à cet égard et présenter diverses options aux conseils scolaires afin que les dépenses proposées soient conformes au budget approuvé, avant l'appel d'offres. (une nouvelle pratique principale introduite en septembre 2010)

Tenue à jour de la liste approuvée de fournisseurs de services professionnels

- L'administration principale évalue et met à jour périodiquement la liste approuvée d'entrepreneurs, d'architectes et de professionnels, au moins une fois tous les cinq ans