

Ministère de l'Éducation

**Trillium Lakelands District School
Board
Rapport de suivi à l'examen
opérationnel**

août 2009

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	1
2. Mise à jour sur la situation et la mise en œuvre	3
Introduction	3
Résumé de l'état des recommandations.....	3
3. Gestion et administration du conseil scolaire	4
4. Gestion des ressources humaines et dotation en personnel/affectation du personnel dans les écoles	5
N° 1 Gestion de l'assiduité.....	5
5. Gestion financière	6
N° 1 Élaboration et présentation des buts et priorités annuels	7
N° 2 Rapports financiers intermédiaires	7
N° 3 Fonction de vérification interne	7
N° 4 Formation d'un comité de vérification	8
6. Exploitation des écoles et gestion des installations	9
N° 1 Objectifs et priorités annuels du service	10
N° 2 Plan pluriannuel d'entretien et de réfection.....	10
N° 3 Plan de gestion de l'énergie.....	10
N° 4 Gestion de l'énergie	11
7. Adoption de nouvelles pratiques exemplaires par les conseils scolaires	12
Gestion et administration du conseil scolaire.....	12
Gestion des ressources humaines et dotation en personnel/affectation du personnel dans les écoles	13
Gestion financière.....	13
Exploitation des écoles et gestion des installations	14
Annexe A – Sélection des recommandations	15

1. Introduction

Le Ministère procède actuellement à l'examen opérationnel des 72 conseils scolaires de district dans toute la province. L'objectif du Ministère est d'améliorer la capacité de gestion des conseils scolaires en encourageant une bonne administration des ressources publiques ainsi que l'utilisation et le partage des pratiques exemplaires. Le fait de déterminer les possibilités d'amélioration continue permettra d'harmoniser l'administration et les activités du conseil scolaire de façon à soutenir la priorité numéro un du gouvernement : le rendement des élèves.

Conformément aux objectifs énoncés pour les examens opérationnels, le Ministère a également encouragé les conseils scolaires à participer à un volet du cycle de l'examen opérationnel : une mise à jour sur la situation et sur la mise en œuvre. Survenant de 8 à 12 mois après la publication du rapport final sur l'examen opérationnel, cette mise à jour permettra aux conseils scolaires de faire le point avec le Ministère sur les recommandations formulées dans le rapport final qui ont été mises en œuvre. Elle leur permettra aussi d'exprimer leur avis sur le processus, les avantages qui en ont découlé, et les aspects auxquels il serait utile d'apporter certains ajustements.

Étant donné que les recommandations varient d'un conseil scolaire à l'autre, tant par leur quantité que par leur portée, on a établi les critères suivants pour que les recommandations de l'Équipe d'examen et du conseil scolaire soient précises

- La recommandation est-elle liée aux 7 occasions d'amélioration établies dans le rapport sommaire pour le secteur publié en 2007?
- La recommandation représente-t-elle un pas vers une meilleure planification stratégique au sein des conseils?
 - Les services responsables des fonctions opérationnelles prennent de nombreuses mesures pour favoriser la réussite des élèves. La mise à jour doit préciser si le conseil établit ou non des liens entre les fonctions scolaires et les fonctions non scolaires dans ses objectifs et ses priorités.
- La recommandation représente-t-elle un risque éventuel pour le conseil?
 - À titre d'exemple, les systèmes financiers désuets qui reposent sur les connaissances très pointues du personnel pourraient causer une interruption des activités du conseil scolaire si ces connaissances opérationnelles venaient à se perdre.
- La recommandation offre-t-elle un rendement positif des investissements?

- Par exemple, un système de gestion de l'assiduité permettrait de réaliser de plus grandes économies qu'un système de transferts électroniques de fonds.
- La recommandation tient-elle compte des changements apportés aux pratiques exemplaires?

Pour chacune des recommandations retenues, le conseil scolaire a été invité à fournir les renseignements suivants à l'Équipe d'examen opérationnel :

- Une description des mesures adoptées ou non par le conseil pour donner suite aux recommandations;
- La documentation justificative;
- La date de mise en œuvre, le cas échéant, et la description des avantages qui en ont été retirés, si possible.

On trouvera à l'annexe A du présent rapport les recommandations en ordre de priorité.

Dans l'examen de suivi, on vérifie également, sans entrer dans les détails, si le conseil scolaire a adopté les pratiques exemplaires qui ont été ajoutées à la deuxième édition du Guide d'examen opérationnel, qui leur a été remis en septembre 2008. Ces pratiques ne faisaient pas partie du processus initial d'examen.

2. Mise à jour sur la situation et la mise en œuvre

Introduction

Le suivi à l'examen opérationnel du Trillium Lakelands District School Board a eu lieu le 13 juillet 2009, environ un an après la publication du rapport d'examen opérationnel.

L'Équipe d'examen opérationnel a participé à une téléconférence avec le surintendant des affaires et d'autres membres de l'administration principale.

Résumé de l'état des recommandations

Le conseil scolaire a accepté toutes les recommandations et réalisé des progrès considérables dans leur mise en œuvre.

La direction a indiqué avoir utilisé, pour les rapports financiers intermédiaires, un nouveau modèle de présentation qui gagnait en clarté et en signification pour les lecteurs. Le conseil scolaire a également mis au point et instauré des politiques et procédures d'encouragement à l'assiduité, suivant la recommandation de l'examen opérationnel.

Après avoir reçu le rapport d'examen opérationnel, la direction l'a présenté aux conseillères et conseillers scolaires. Les résultats de l'examen opérationnel sont affichés sur le site Web du conseil scolaire.

Le rapport d'examen opérationnel comprenait 14 recommandations. Dans le cadre du suivi, l'Équipe d'examen opérationnel s'est penchée sur neuf d'entre elles. Huit des recommandations visent les sept occasions d'amélioration établies dans le rapport sommaire de 2007-2008, et une porte sur la planification stratégique. Les recommandations retenues et les critères correspondants sont présentés à l'Annexe A.

De manière générale, l'administration principale a mis en œuvre toutes les recommandations retenues pour le suivi, ou réalisé des progrès en ce sens. Aucune recommandation n'a fait l'objet d'un refus ou d'une omission de l'administration principale.

3. Gestion et administration du conseil scolaire

L'examen opérationnel ne comportait aucune recommandation au sujet de la gouvernance et de la gestion du conseil scolaire.

4. Gestion des ressources humaines et dotation en personnel/affectation du personnel dans les écoles

N° 1 Gestion de l'assiduité

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le service des ressources humaines achève d'élaborer ses politiques et procédures détaillées en matière d'encouragement à l'assiduité. Pour accroître l'efficacité des opérations, le conseil scolaire devrait mettre la dernière main à cette importante initiative et l'appliquer.	En cours

N° 1 Gestion de l'assiduité

La direction a accepté la recommandation et réalisé des progrès considérables dans la mise en œuvre de cette pratique exemplaire.

Le conseil scolaire a formellement approuvé sa politique d'encouragement à l'assiduité en février 2008. L'administration principale a mis en œuvre un programme de communication pour faciliter la diffusion des messages et principes clés de cette politique. Ces mesures comprennent notamment l'affichage de documents pertinents sur l'intranet du conseil scolaire, un logiciel d'aide aux enseignantes et enseignants, une nouvelle brochure d'information destinée aux nouveaux employés, et une formation pour les superviseuses et superviseurs. On procède actuellement à la mise en œuvre du programme d'encouragement à l'assiduité, et celui-ci sera appliqué intégralement au cours de la prochaine année scolaire.

Il convient également de souligner que le conseil scolaire a retenu les services d'un consultant externe pour étudier divers aspects de son programme d'encouragement à l'assiduité. Parmi ces aspects, mentionnons une étude portant sur l'utilisation des congés de maladie qui donne à la direction un aperçu de la situation du conseil scolaire et lui permet de la comparer à celle de 30 autres conseils. Le conseil scolaire a aussi recours aux services du consultant externe en matière de retour au travail et de mieux-être.

La direction a affirmé qu'elle espère constater une amélioration de l'assiduité dans toutes les catégories de personnel. La direction a déjà observé des résultats encourageants auprès du personnel enseignant.

5. Gestion financière

N° 1 Élaboration et présentation des buts et priorités annuels

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le service des finances devrait penser à préparer un plan annuel de gestion financière afin d'exposer les détails de ses objectifs et de ses priorités relativement à ses fonctions principales. Le plan fournirait des renseignements sur les priorités du service à l'administration principale et démontrerait comment ses activités concordent avec les orientations stratégiques du conseil scolaire.	Mise en œuvre terminée

N° 2 Rapports financiers intermédiaires

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le personnel des finances devrait présenter des rapports intermédiaires plus détaillés, comme on le suggère à la section 4.3 du rapport d'examen opérationnel. Cela permettrait de mieux comprendre l'information financière concernant les résultats depuis le début de l'année.	Mise en œuvre terminée

N° 3 Fonction de vérification interne

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
La direction et le conseil scolaire devraient envisager de mettre en place une fonction de vérification interne. La direction pourrait commencer par déterminer les possibilités quant à sa portée et à son mandat, ainsi que le coût annuel estimatif de chacune des options. L'évaluation proactive des besoins et des coûts par la direction constituerait une première étape utile.	En cours

N° 4 Formation d'un comité de vérification

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
La direction et le conseil scolaire devraient envisager d'augmenter le nombre de membres du comité en y ajoutant des membres externes qui agiraient en tant que conseillers et contribueraient à la responsabilisation du comité.	En cours

N° 1 Élaboration et présentation des buts et priorités annuels

La direction a accepté la recommandation et a instauré un certain nombre de nouvelles mesures. Le service des finances a élaboré un énoncé de mission officiel résumant ses rôles et responsabilités.

Le service a également élaboré un plan annuel dans lequel il décrit ses priorités et objectifs pour l'année. Le plan du service est passé en revue deux fois par année par le conseil scolaire, et est commenté par le conseil exécutif et les conseillères et conseillers scolaires.

La direction a affirmé avoir adopté l'approche efficace du service des ressources humaines et l'avoir perfectionnée en fonction des besoins du domaine des finances.

Cette approche a été mise en œuvre en automne 2008 et s'est avérée très utile pour partager et communiquer les réalisations et les progrès de la fonction.

N° 2 Rapports financiers intermédiaires

Le conseil scolaire a réalisé d'importants progrès en instaurant un rapport financier intermédiaire enrichi. La direction a instauré un nouveau rapport financier intermédiaire trimestriel qui contient un exposé plus complet à l'intention du conseil scolaire et des explications détaillées de tous les écarts apparaissant au budget.

La direction a souligné que les nouveaux rapports financiers intermédiaires avaient accru la responsabilisation et la transparence, tout en permettant à celles et ceux qui n'ont pu assister à la réunion de connaître les éléments nouveaux en ce qui touche la situation financière du conseil scolaire.

N° 3 Fonction de vérification interne

Le Ministère a annoncé son intention d'aider les conseils à former un comité de vérification et à créer une fonction de vérification interne, annonce qui n'est pas passée inaperçue du conseil. Le conseil scolaire attend que le Ministère annonce le montant qui lui sera accordé et les lignes directrices quant à son utilisation.

Dans l'intervalle, le conseil scolaire a réalisé plusieurs tâches de vérification interne quant aux fonds des écoles et à l'effectif. Par exemple, le conseil scolaire exige formellement que soit réalisée une vérification des fonds d'une école dès que se produit un changement au niveau de la direction (exigence conforme à l'évaluation des directrices ou directeurs d'école).

N° 4 Formation d'un comité de vérification

Le conseil scolaire a accepté la recommandation et réalisé des progrès dans la mise en œuvre de cette pratique exemplaire.

Pour donner suite à l'examen opérationnel, le conseil scolaire a approuvé la requête d'ajouter un membre externe au comité de vérification. Le conseil scolaire en a fait l'annonce dans les journaux locaux et s'attend à recevoir des candidatures. Dès qu'un candidat qualifié sera choisi, sans doute avant la fin de l'année, cette recommandation sera entièrement mise en œuvre.

La direction a indiqué que le conseil scolaire connaît le groupe de travail du Ministère sur les comités de vérification et suit son travail de près.

6. Exploitation des écoles et gestion des installations

N° 1 Objectifs et priorités annuels du service

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le service devrait considérer l'établissement d'un plan d'activités annuel afin de fournir à l'administration principale des renseignements sur les priorités et de démontrer dans quelle mesure ses activités concordent avec les orientations stratégiques du conseil scolaire.	Mise en œuvre terminée

N° 2 Plan pluriannuel d'entretien et de réfection

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
La direction devrait envisager de créer un plan pluriannuel d'entretien et de réfection qui comprendrait le financement disponible pour appuyer le plan. Cela permettrait à l'administration principale, au conseil et aux intervenants d'avoir une idée claire des besoins cruciaux du conseil scolaire prévus pour les prochaines années.	En cours

N° 3 Plan de gestion de l'énergie

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le conseil devrait penser à établir un plan pluriannuel officiel de gestion de l'énergie qui comprend des mesures quantifiables et correspond à l'orientation stratégique du conseil.	En cours

N° 4 Gestion de l'énergie

Recommandations du rapport d'examen opérationnel	État de la mise en œuvre
Le conseil devrait utiliser les données sur la consommation d'énergie que lui fournissent les sociétés de services publics afin d'effectuer un meilleur suivi des habitudes de consommation des diverses installations, indépendamment de l'influence des prix. Cela permettrait au service des installations de fixer des points de référence pour déterminer la consommation d'énergie ainsi que les économies de coûts réalisées grâce au programme EcoSchools et à d'autres initiatives. La collecte de données contribuerait à l'établissement du plan de gestion de l'énergie.	En cours

N° 1 Objectifs et priorités annuels du service

La direction a accepté la recommandation et a collaboré avec le service des finances pour procéder à des améliorations de son processus annuel de planification du service.

Le service de gestion des installations a élaboré un énoncé de mission officiel résumant ses rôles et responsabilités.

Le service a également élaboré un plan annuel qui décrit ses priorités et objectifs pour l'année. Le plan du service est passé en revue deux fois par année par le conseil scolaire et est commenté par le conseil exécutif et les conseillères et conseillers scolaires.

La direction a affirmé avoir adopté l'approche efficace du service des ressources humaines et l'avoir perfectionnée selon les besoins de la fonction de gestion des installations.

N° 2 Plan pluriannuel d'entretien et de réfection

L'administration principale a élargi le plan d'entretien et de réfection conformément aux lignes directrices du rapport d'examen opérationnel.

Le service de gestion des installations a établi des procédures de consultation avec les directrices et directeurs d'école, les concierges en chef et les superviseuses et superviseurs de l'entretien pour connaître les besoins futurs en matière d'entretien et de réfection. Ces besoins sont ensuite comparés aux coûts des travaux et aux fonds disponibles afin de dresser une liste des priorités.

Cette liste de priorités est rédigée dans une feuille de travail, qui prévoit les travaux sur une période de plus de trois ans. Le résumé est continuellement mis à jour et présenté périodiquement au conseil exécutif et au conseil scolaire.

La direction a signalé que cette procédure a amélioré la transparence et la responsabilisation. Jusqu'à présent, le conseil scolaire réussit généralement à répondre aux attentes des intervenants internes.

N° 3 Plan de gestion de l'énergie

Le conseil scolaire a élaboré des plans initiaux pour mettre au point un plan pluriannuel de gestion de l'énergie. La mise en œuvre intégrale de la recommandation dépend de la capacité du conseil scolaire à obtenir des données détaillées sur la consommation d'énergie, que la direction pourra mesurer, suivre et contrôler au fil du temps.

Dans la foulée de la recommandation n^o 4 ci-après, l'administration principale s'efforce d'atteindre cet objectif en participant au projet de collecte de données de référence sur la facture des services publics des écoles.

Dès que la direction sera en mesure d'obtenir les données de départ sur la consommation d'énergie, elle pourra élaborer un plan de gestion de l'énergie à long terme comportant des buts et des objectifs de rendement.

N^o 4 Gestion de l'énergie

Le conseil scolaire a participé à la création du projet appuyé par le Ministère et instituant une base de données sur la consommation d'énergie.

La direction a indiqué qu'aussitôt achevée l'étape de mise à l'essai, le conseil scolaire souscrira au projet et collaborera avec l'entrepreneur. Le conseil scolaire prévoit obtenir des données équivalant à deux années de consommation d'énergie.

Ce projet permettra à la direction de suivre l'évolution de la consommation d'huile, d'eau et de propane.

7. Adoption de nouvelles pratiques exemplaires par les conseils scolaires

Les pratiques exemplaires suivantes ont été ajoutées à la deuxième édition du Guide d'examen opérationnel des conseils scolaires de district, qui a été publié en septembre 2008. Certaines de ces pratiques exemplaires résultent des observations et apprentissages réalisés au cours des phases 1 et 2 d'examens opérationnels.

Les conseils scolaires dont l'examen a été réalisé avant septembre 2008 n'ont pas été évalués selon les nouvelles pratiques exemplaires énumérées ci-dessous. Au cours du présent processus d'examen de suivi, l'Équipe d'examen opérationnel a demandé à ces conseils scolaires d'expliquer dans quelle mesure ils ont adopté ces pratiques exemplaires.

Gestion et administration du conseil scolaire

Nouvelles pratiques exemplaires	Adoptée?
Le modèle de gouvernance du conseil scolaire définit clairement la répartition des tâches entre les conseillères et les conseillers scolaires et la directrice et le directeur de l'éducation. Le conseil a établi des tâches et des responsabilités clairement définies pour favoriser des relations de travail efficaces.	Oui
Les conseillères et les conseillers scolaires élaborent et communiquent un plan stratégique pluriannuel qui constitue un cadre à suivre pour la planification annuelle.	Oui
Les conseillères et les conseillers scolaires ainsi que la direction ont des processus appropriés d'établissement et d'entretien régulier des politiques afin que le conseil scolaire fonctionne de façon efficace et efficiente. Les politiques sont affichées sur le site Web du conseil scolaire.	Oui
La direction a établi un plan de relève formel afin de gérer les départs à la retraite et les cas de démissions des principaux gestionnaires et administrateurs.	Non

La direction a indiqué que le conseil scolaire a déjà adopté un bon nombre de ces pratiques exemplaires.

La seule pratique exemplaire qui n'a pas été complètement adoptée concerne la planification de la relève. Le conseil scolaire a reconnu la nécessité d'établir un plan de relève formel en vue de départs à la retraite imminents au niveau supérieur.

L'administration principale a indiqué qu'elle se tournerait vers d'autres conseils scolaires, ainsi que vers le Ministère, pour obtenir des orientations et de l'aide à ce sujet.

Gestion des ressources humaines et dotation en personnel/affectation du personnel dans les écoles

Nouvelles pratiques exemplaires	Adoptée?
La direction rédige périodiquement des rapports sur l'efficacité des processus/programmes de gestion de l'assiduité à l'intention des cadres supérieurs et du conseil scolaire.	Oui
La direction a établi des politiques et modalités pour le perfectionnement du personnel et surveille la participation du personnel, le budget, et les résultats.	Oui
Des systèmes ont été adoptés et peuvent être utilisés par le personnel des ressources humaines et du service des finances pour déterminer les besoins en dotation et veiller à ce qu'ils soient respectés.	Oui

Le service des ressources humaines a mis en œuvre les pratiques exemplaires susmentionnées.

La direction est très favorable à l'idée d'inclure le programme de gestion de l'assiduité aux pratiques exemplaires, et elle a pris des mesures nécessaires pour adopter cette pratique exemplaire, comme il a été expliqué précédemment au présent rapport.

Gestion financière

Nouvelles pratiques exemplaires	Adoptée?
La direction remplit et classe tous les rapports financiers conformément aux échéances établies.	Oui
Le conseil possède un comité de vérification comprenant des membres externes en guise de conseillers.	Oui
Les rapports de planification et les rapports annuels du vérificateur externe sont présentés au comité de vérification du conseil, et la direction prend des mesures suite aux recommandations.	Oui
La direction effectue régulièrement des prévisions de trésorerie et de financement pour s'assurer que les frais de gestion de la dette puissent être payés à échéance.	Oui
La direction veille à ce que des mesures de contrôle adéquates soient mises en œuvre pour préserver les fonds dans les écoles et coordonner la déclaration annuelle des recettes et des dépenses des écoles et des conseils d'écoles.	Oui
Les responsables des achats surveillent les activités relatives aux achats et assurent la conformité aux politiques et aux modalités d'approvisionnement du conseil.	Oui

Le conseil scolaire a déclaré avoir déjà adopté toutes ces pratiques exemplaires. L'intégration de membres externes au comité de vérification est en bonne voie. Ce sujet a déjà été abordé au présent rapport.

Exploitation des écoles et gestion des installations

Nouvelles pratiques exemplaires	Adoptée?
Les processus en place permettent de surveiller la nouvelle législation et les nouveaux règlements et de mettre en œuvre les changements nécessaires.	Oui
La gestion de l'exploitation suit les lignes directrices et politiques du ministère et la législation sur la sécurité dans les écoles.	Oui

Le conseil scolaire a déclaré avoir déjà adopté toutes ces pratiques exemplaires.

Annexe A – Sélection des recommandations

- **PS** - Planification stratégique
- **CSR** - Catégories de secteurs de risque
 - CSR 1 - Une confiance excessive envers des ressources humaines ou matérielles
 - CSR 2 - Le risque d'atteinte à la réputation dans la collectivité pour ne pas avoir suivi la recommandation
 - CSR 3 - Les risques financiers pouvant nuire à la situation financière du conseil scolaire
- **RI** – Possibilité de rendement des investissements
- **SOA** – Sept occasions d'amélioration établies dans le rapport sectoriel de 2008
- **NPE** – Nouvelles pratiques exemplaires introduites dans la troisième vague à l'aide de la deuxième édition du Guide d'examen opérationnel.

Gestion et administration du conseil scolaire

Réf.	Recommandations	Suivi Oui/Non	Critères
	Aucune		

Gestion des ressources humaines et dotation en personnel/affectation du personnel dans les écoles

Réf.	Recommandations	Suivi Oui/Non	Critères
1.	Le service des ressources humaines achève d'élaborer ses politiques et procédures détaillées en matière d'encouragement à l'assiduité. Pour accroître l'efficacité des opérations, le conseil scolaire devrait mettre la dernière main à cette importante initiative et l'appliquer.	Oui	SOA

Gestion financière

Réf.	Recommandations	Suivi Oui/Non	Critères
2.	Le service des finances devrait penser à préparer un plan annuel de gestion financière afin d'exposer les détails de ses objectifs et de ses priorités relativement à ses fonctions principales. Le plan fournirait des renseignements sur les priorités du service à l'administration principale et démontrerait comment ses activités concordent avec les orientations stratégiques du conseil scolaire.	Oui	PS
3.	Le personnel des finances devrait ajuster le poste budgétaire sur les autres revenus du conseil scolaire pour mieux refléter les montants réels lors de la rédaction du budget annuel. Cette mesure permettrait de préciser les attentes financières et de modifier en conséquence l'utilisation prévue des réserves du conseil scolaire.	Non	
4.	Le personnel du service des finances devrait présenter des rapports intermédiaires plus détaillés, comme on le suggère à la section 4.3 du rapport d'examen opérationnel. Cela permettrait de mieux comprendre l'information financière concernant les résultats depuis le début de l'année.	Oui	SOA
5.	La direction et le conseil scolaire devraient mettre en place une fonction de vérification interne. La direction pourrait commencer par déterminer les possibilités quant à sa portée et à son mandat, ainsi que le coût annuel estimatif de chacune des options. L'évaluation proactive des besoins et des coûts par la direction constituerait une première étape utile.	Oui	SOA
6.	La direction et le conseil scolaire peuvent aussi envisager d'augmenter le nombre de membres du comité en y ajoutant au moins deux membres externes qui agiraient en tant que conseillers et contribueraient à la responsabilisation du comité.	Oui	SOA
7.	Le personnel des finances devrait comparer les conditions des relations bancaires à celles d'autres conseils scolaires, pour définir les principales conditions financières obtenues et négocier des conditions optimales.	Non	
8.	Le personnel des finances devrait penser à étendre l'utilisation des cartes de crédit pour petits achats au personnel des écoles. Ces cartes peuvent réduire le nombre de factures des fournisseurs à traiter et se révéler plus efficaces pour les achats locaux. Des méthodes de contrôle appropriées seraient mises en place pour appuyer l'élargissement de l'utilisation des cartes de crédit pour petits achats.	Non	
9.	Le personnel des finances devrait maximiser l'usage du paiement par transfert électronique de fonds (TEF) afin	Non	

Réf.	Recommandations	Suivi Oui/Non	Critères
	d'accroître l'efficacité et de réduire le risque que les paiements soient altérés avant la compensation bancaire.		

Exploitation des écoles et gestion des installations

Réf.	Recommandations	Suivi Oui/Non	Critères
10.	Le service des finances devrait considérer l'établissement d'un plan d'activités annuel afin de fournir à l'administration principale des renseignements sur les priorités et de démontrer dans quelle mesure ses activités concordent avec les orientations stratégiques du conseil scolaire.	Oui	SOA
11.	La direction devrait envisager de créer un plan pluriannuel d'entretien et de réfection qui comprendrait le financement disponible pour appuyer le plan. Cela permettrait à l'administration principale, au conseil et aux intervenants d'avoir une idée claire des besoins cruciaux du conseil scolaire prévus pour les prochaines années.	Oui	SOA
12.	Le conseil devrait penser à établir un plan pluriannuel officiel de gestion de l'énergie qui comprend des mesures quantifiables et correspond à l'orientation stratégique du conseil.	Oui	SOA
13.	Le conseil devrait utiliser les données sur la consommation d'énergie que lui fournissent les sociétés de services publics afin d'effectuer un meilleur suivi des habitudes de consommation des diverses installations, indépendamment de l'influence des prix. Cela permettrait au service des installations de fixer des points de référence pour déterminer la consommation d'énergie ainsi que les économies de coûts réalisées grâce au programme EcoSchools et à d'autres initiatives. La collecte de données contribuerait à l'établissement du plan de gestion de l'énergie.	Oui	SOA
14.	La direction devrait élaborer un plan décennal plus détaillé en matière d'immobilisations pour permettre au conseil scolaire d'être mieux informé des besoins à court terme et à long terme en installations, et de prévoir un plan de financement à cet effet. Il faudrait également actualiser la base de données du système RECAPP puisqu'on y aura recours pour l'analyse des besoins de réfection au cours de la période de 10 ans. Le plan intégrerait aussi les effets de la baisse des effectifs et présenterait des solutions pour répondre aux constants besoins du conseil scolaire en matière d'installations.	Non	