



Agence de la santé  
publique du Canada

Public Health  
Agency of Canada

## **Rapport d'audit final**

### **Audit de suivi de la gestion des biens liés à la technologie de l'information**

**Janvier 2013**

**Canada**

## Table des matières

<b>Sommaire.....</b>	<b>i</b>
<b>A - Introduction .....</b>	<b>1</b>
1. Contexte.....	1
2. Objectif de l'audit.....	1
3. Portée de l'audit.....	1
4. Méthode de l'audit.....	1
5. Énoncé d'assurance .....	1
<b>B - Constatations, recommandations et réponses de la direction.....</b>	<b>2</b>
1. Suivi des recommandations découlant de l'audit de 2009 .....	2
1.1. Progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations de l'audit de 2009	2
<b>Grille d'évaluation .....</b>	<b>3</b>
<b>Annexe A – Champs d'enquête et critère d'audit .....</b>	<b>5</b>
<b>Annexe B – Évaluation de la mise en œuvre des recommandations .....</b>	<b>6</b>

*Version traduite. La version anglaise doit prévaloir en cas d'incohérence.*

## Sommaire

L'audit de suivi portant sur les recommandations de l'*Audit de la gestion des biens liés à la technologie de l'information* (TI) de 2009 a été effectué dans le cadre du Plan d'audit axé sur les risques de l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) pour 2012-2013. L'objectif de l'audit de suivi consistait à établir si la mise en œuvre du plan d'action de gestion avait donné suite de façon efficace aux recommandations formulées dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* déposée en juin 2009.

Une évaluation des mesures prises par la direction a été effectuée pour donner suite aux recommandations formulées dans le rapport d'audit de 2009. L'audit de suivi a été effectué de mai à novembre 2012.

Les principaux objectifs de l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* de 2009 consistaient à :

- évaluer le caractère approprié de la planification, des politiques, des processus et des mesures de contrôle internes afin de s'assurer de ce qui suit :
  - les investissements en biens liés à la TI aident l'Agence à atteindre ses objectifs stratégiques;
  - les biens liés à la TI sont gérés en tenant compte de l'économie et de l'efficacité; à cet égard, l'audit portait principalement sur la normalisation, l'achat (y compris l'évaluation des processus de priorisation et des politiques de mise à niveau des systèmes) et l'aliénation des biens liés à la TI.
- évaluer la pertinence des méthodes comptables et des mesures de contrôle interne utilisées pour consigner les coûts des biens liés à la TI et favoriser la déclaration fiable des biens liés à la TI dans les états financiers de l'Agence.

Dans le cadre du programme de la transformation opérationnelle découlant de la mise en œuvre du Budget fédéral de 2012, les directions de la gestion de l'information et de la technologie de l'information de l'Agence et de Santé Canada ont regroupé la prestation de leurs services en créant un partenariat de services partagés unique.

L'audit de suivi a permis de conclure que la mise en œuvre du plan d'action de gestion aurait pu donner suite de façon plus efficace aux recommandations formulées dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* de 2009. Sept des 14 recommandations (50 %) ont été mises en œuvre substantiellement ou complètement. Une des sept recommandations restantes est désormais obsolète et les autres comprennent une mesure qui n'a pas été appliquée dans les délais impartis.

Des améliorations ont été constatées dans l'élaboration de la *Politique sur la gestion des biens*, notamment la surveillance de sa conformité et le processus de rapprochement, de vidage du contenu et de sauvegarde de biens excédentaires.

D'autres progrès s'avèrent nécessaires pour traiter des questions suivantes soulevées dans l'audit :

- Terminer l'élaboration d'un cadre de gestion des biens liés à la TI et d'un ensemble de procédures et directives;
- restructurer tous les processus de l'Agence afin de gérer l'ensemble des biens liés à la TI;
- terminer l'élaboration de stratégies de remplacement des biens liés à la TI;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie complète afin de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels;
- mettre en application un système de suivi pour les biens liés à la TI qui ont été prêtés à des employés.

## **A - Introduction**

### **1. Contexte**

Dans le cadre du Plan de d'audit axé sur les risques de l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence) pour 2012-2013, le Bureau de la vérification et de la responsabilisation du portefeuille a entrepris l'audit de suivi portant sur les engagements du plan d'action de gestion décrits dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la technologie de l'information* (TI) de 2009.

L'audit de 2009 a permis de conclure que les biens liés à la TI de l'Agence sont mal gérés et contrôlés. Afin de rectifier la situation, l'Agence devait attribuer la responsabilité de leur gestion et contrôle au dirigeant principal de l'information (DPI), qui pouvait déléguer certains processus aux secteurs opérationnels au besoin. De plus, le DPI, le directeur de la Division de la gestion des biens et du matériel (DGBM) et le dirigeant principal des finances (DPF) devaient concevoir et mettre en œuvre un cadre de gestion et de contrôle approprié pour les biens liés à la TI dans un délai raisonnable.

Dans le cadre du programme de la transformation opérationnelle découlant de la mise en œuvre du Budget fédéral de 2012, les directions de la gestion de l'information et de la technologie de l'information de l'Agence et de Santé Canada ont regroupé la prestation de leurs services en créant un partenariat de services partagés unique.

### **2. Objectif de l'audit**

L'objectif de l'audit de suivi consistait à établir si la mise en œuvre du plan d'action de gestion avait donné suite de façon efficace aux recommandations formulées dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* déposée en juin 2009.

### **3. Portée de l'audit**

L'audit de suivi porte principalement sur les engagements du plan d'action de gestion décrits dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* de 2009. Le suivi a été effectué de mai à novembre 2012.

### **4. Méthode de l'audit**

Pour chaque recommandation, on a évalué les progrès réalisés quant aux engagements du plan d'action. La méthode de suivi comportait des entrevues et l'analyse de la documentation à l'appui.

### **5. Énoncé d'assurance**

Selon le jugement professionnel du dirigeant principal de la vérification, des procédures suffisantes et appropriées ont été suivies, et des preuves ont été recueillies pour attester de l'exactitude de la conclusion de l'audit de suivi. Les constatations et la conclusion de l'audit de suivi sont basées sur une comparaison des conditions qui existaient à la date de l'audit de suivi, par rapport à des critères établis en collaboration avec la direction. De plus, les informations probantes ont été réunies conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada* et aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne*.

## B - Constatations, recommandations et réponses de la direction

### 1. Suivi des recommandations découlant de l'audit de 2009

#### 1.1. Progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations de l'audit de 2009

*Critère d'audit : Les mesures prises par la direction ont répondu efficacement aux recommandations formulées dans l'audit déposé en 2009.*

#### Progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations

<u>Niveau de mise en œuvre</u>	<u>Nombre de recommandations</u>	<u>Pourcentage</u>
Aucun progrès ou progrès négligeable	0	0 %
Étape de la planification	0	0 %
Préparation à la mise en œuvre	6	43 %
Mise en œuvre substantielle	2	14 %
Mise en œuvre complète	5	36 %
Obsolète	<u>1</u>	7%
Total	<u>14</u>	

Veillez consulter l'**annexe A** pour le guide des critères d'évaluation et l'**annexe B** pour les évaluations détaillées.

L'audit de suivi a permis de conclure que la mise en œuvre du plan d'action de gestion aurait pu donner suite de façon plus efficace aux recommandations formulées dans l'*Audit de la gestion des biens liés à la TI* de 2009. Sept des 14 recommandations (50 %) ont été substantiellement ou complètement mises en œuvre. Une des sept recommandations restantes est désormais obsolète et les autres comprennent une mesure qui n'a pas été appliquée dans les délais impartis.

Des améliorations ont été constatées dans l'élaboration de la *Politique sur la gestion des biens*, notamment la surveillance de sa conformité et le processus de rapprochement, de vidage du contenu et de sauvegarde de biens excédentaires.

D'autres progrès s'avèrent nécessaires pour traiter des questions suivantes soulevées dans l'audit :

- terminer l'élaboration d'un cadre de gestion des biens liés à la TI et d'un ensemble de procédures et directives;
- restructurer tous les processus de l'Agence afin de gérer l'ensemble des biens liés à la TI;
- terminer l'élaboration de stratégies de remplacement des biens liés à la TI;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie complète afin de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels;
- mettre en application un système de suivi pour les biens liés à la TI qui ont été prêtés à des employés.

## Grille d'évaluation

Le tableau ci-dessous résume l'état de chaque recommandation découlant de l'audit.

Recommandations	Cote	Conclusion	Date cible
1 – Confirmer l'autorité et la responsabilité du dirigeant principal de l'information (DPI) en ce qui a trait à la gestion et au contrôle des biens liés à la technologie de l'information (TI)	MC	Terminé.	
2 – Concevoir et mettre en œuvre un cadre approprié de gestion des biens liés à la TI	PM	Examen et approbation nécessaires.	Mars 2013
3 – S'assurer que des ressources financières et humaines adéquates sont fournies au DPI pour assurer le succès de sa stratégie de gestion des biens liés à la TI	MC	Terminé.	
4 – Élaborer une série de politiques, de pratiques, de procédures et de processus de gestion des biens liés à la TI, en demander l'approbation et les communiquer	PM	Harmonisation, approbation et diffusion nécessaires.	Juin 2013
5 – Restructurer tous les processus de l'Agence afin de gérer l'ensemble des biens liés à la TI	PM	Harmonisation, approbation et diffusion nécessaires.	Septembre 2013
6 – Élaborer une politique de remplacement des biens liés à la TI recommandée	PM	Harmonisation, approbation et diffusion des stratégies constamment à jour.	Juin 2013
7 – Clairement justifier la décision du Comité exécutif de mettre en œuvre ou de modifier la politique de remplacement recommandée	O	La discussion et l'approbation seront coordonnées par l'intermédiaire du Comité exécutif du partenariat.	
8 – Élaborer et mettre en œuvre une stratégie complète afin de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels pour tous les biens liés à la TI de l'Agence	PM	Harmonisation, approbation et diffusion nécessaires.	Mars 2013
9 – Les biens liés à la TI	MS	Approbation du Plan de mise en œuvre pour disposer des	Avril 2013

Recommandations	Cote	Conclusion	Date cible
en surplus devraient être envoyés à la direction de la gestion l'information et de la TI pour s'assurer que les données sont sauvegardées et que les biens sont vidés de leur contenu.		équipements électroniques et électriques nécessaire.	
10 – Les biens liés à la TI qui sont conservés en surplus devraient être désignés comme tels dans la base de données de l'inventaire.	MC	Terminé.	
11 – Mettre en application des systèmes de suivi pour les biens liés à la TI qui sont prêtés à des employés	PM	Harmonisation, approbation et diffusion nécessaires.	Juin 2013
12 – Achever la <i>Politique sur la gestion des biens</i> , en obtenir l'approbation et la communiquer	MC	Terminé.	
13 – Surveiller le respect de la politique en procédant à des examens réguliers ainsi qu'à un inventaire annuel des biens	MS	Préparation officielle de rapports semestriels sur l'inventaire visant à surveiller le respect de la politique nécessaire.	Avril 2013
14 – Effectuer un examen des dépenses liées à la TI pour le plus récent exercice afin de cerner les immobilisations de TI qui n'ont pas encore été inscrites	MC	Terminé.	

**MC**

Mise en œuvre  
complète

**MS**

Mise en œuvre  
substantielle

**PM**

Préparation à la  
mise en œuvre

**EP**

Étape de la  
planification

**AP**

Aucun  
progrès

**O**

Obsolète



## Annexe A – Champs d'enquête et critère d'audit

Audit de suivi de la gestion des biens liés à la technologie de l'information	
Titre du critère	Critère d'audit
Secteur d'intérêt 1 : <i>Suivi des recommandations découlant de l'audit de 2009</i>	
1.1 Progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations de 2009	Les mesures prises par la direction ont répondu efficacement aux recommandations formulées dans l'audit présenté en 2009.

### 1. Aucun progrès ou progrès négligeable

Aucune mesure prise par la direction ou progrès négligeable. La mise sur pied d'un nouveau comité, la tenue de réunions et la création de plans informels constituent des progrès négligeables.

### 2. Étape de la planification

On a créé des plans officiels pour les changements organisationnels qui ont été approuvés par le niveau de direction approprié (haute direction, généralement au Comité Exécutif ou un comité équivalent) auxquels on a octroyé des ressources suffisantes et pour lesquels un délai raisonnable a été établi.

### 3. Préparation à la mise en œuvre

L'organisation a entrepris les préparatifs nécessaires pour la mise en œuvre de la recommandation, comme la dotation d'employés ou leur formation, ou encore le développement des ressources nécessaires ou leur acquisition.

### 4. Mise en œuvre substantielle

Les structures et processus sont en place et intégrés dans certains secteurs de l'organisation, et on a observé des résultats. Il existe un plan à court terme et un échéancier pour la mise en œuvre complète.

### 5. Mise en œuvre complète

Les structures et processus fonctionnent comme prévu et sont complètement mis en œuvre dans tous les secteurs concernés de l'organisation.

### 6. Obsolète

Les recommandations découlant de l'audit sont jugées inutiles ou elles ont été remplacées par une autre recommandation.

## Annexe B – Évaluation de la mise en œuvre des recommandations

Recommandation 1			
<i>Le Comité exécutif de l'Agence devrait confirmer l'autorité et la responsabilité du dirigeant principal de l'information en ce qui a trait à la gestion et au contrôle des biens liés à la technologie de l'information. Ce pouvoir devrait être communiqué efficacement dans l'ensemble de l'Agence.</i>			
Évaluation globale		Mise en œuvre complète	
Mesures prévues	Date limite	Progrès réalisés jusqu'à présent	État de la mesure de suivi
<b>A1.</b> Le Comité exécutif (CE) confirmera l'autorité et la responsabilité du dirigeant principal de l'information (DPI) en ce qui a trait à la gestion et au contrôle des biens liés à la technologie de l'information (TI) pour l'ensemble de l'Agence de la santé publique du Canada (l'Agence).	Juillet 2009	En raison des décisions du Budget 2012, l'entente-cadre entre Santé Canada et l'Agence à l'égard du partenariat de services partagés établit un DPI conjoint pour les deux organismes. Le DPI a l'autorité en ce qui a trait à la gestion et au contrôle des biens liés à la TI.	Mise en œuvre complète
Recommandation 2			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait, en collaboration avec le dirigeant principal des finances, concevoir et mettre en œuvre un cadre approprié de gestion des biens liés à la technologie de l'information. Le cadre devra correspondre aux politiques du Conseil du Trésor et aux bonnes pratiques de l'industrie.</i>			
Évaluation globale		Préparation à la mise en œuvre	
Mesures prévues	Date limite	Progrès réalisés jusqu'à présent	État de la mesure de suivi
<b>A1.</b> Un cadre de gestion des biens liés à la TI sera conçu et présenté au Comité de gestion (CG) de la direction de la gestion de l'information et de l'information de la technologie (GI/TI) pour être adopté et approuvé. Les rôles et les responsabilités seront ajustés en fonction de la recommandation 1.	Ébauche prévue d'ici avril 2010	Dans le cadre du partenariat de services partagés nouvellement établi, le Cadre de la politique sur la gestion des biens déjà en place à Santé Canada sera adapté et élargi pour assurer la gestion des biens de l'Agence.  Cette recommandation restera en suspens jusqu'à ce que le Cadre de la politique sur la gestion des biens ait été examiné, mis à jour et soumis à l'approbation du Comité exécutif du partenariat (CEP).	Préparation à la mise en œuvre

		<b>Date révisée : mars 2013</b>	
<b>Recommandation 3</b>			
<i>Le Comité exécutif de l'Agence devrait s'assurer que des ressources financières et humaines adéquates sont fournies au dirigeant principal de l'information pour assurer le succès de sa stratégie de gestion des biens liés à la technologie de l'information et pour soutenir les activités opérationnelles continues liées à leur cycle de vie.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre complète</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> Le CE, selon les priorités de l'Agence et les ressources disponibles, offrira des ressources humaines et financières au DPI pour assurer le succès de sa stratégie de gestion des biens liés à la TI et pour soutenir les activités opérationnelles continues liées à leur cycle de vie.	Sept. 2009	<p>En juillet 2010, la direction de la GI/TI a présenté 14 analyses de rentabilisation au Comité de gestion et de planification des ressources (CGPR) aux fins d'approbation. L'une d'elles consistait en une demande de financement pour la mise en œuvre d'une solution de gestion des biens liés à la TI et comprenait des méthodes, des processus et une boîte à outils opérationnels qui permettraient à l'Agence de faire le suivi et la gestion du cycle de biens de ces biens.</p> <p>Sept des 14 analyses de rentabilisation ont été approuvées, en fonction des priorités et ressources disponibles. L'analyse de rentabilisation en lien avec la gestion de biens liés à la TI n'a pas été approuvée.</p>	Mise en œuvre complète
<b>Recommandation 4</b>			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait préparer une série de politiques, de pratiques, de procédures et de processus de gestion des biens liés à la technologie de l'information, en demander l'approbation et les communiquer conformément à la Politique sur la gestion des biens de l'Agence en cours d'élaboration.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Préparation à la mise en œuvre</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> La direction de la GI/TI est en train de préparer et de documenter une série de protocoles, de processus et de procédures de gestion des biens liés à la TI et elle conservera ces documents.	Déc. 2009	La direction de la GI/TI a élaboré une série de procédures et directives de gestion des biens liés à la TI, notamment :	Préparation à la mise en œuvre

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'ébauche d'une directive relative à l'achat et à la gestion du matériel de TI;</li> <li>▪ l'ébauche d'une directive relative à l'achat et à la gestion des logiciels;</li> <li>▪ l'ébauche d'une directive relative à l'attribution et à la surveillance du matériel de TI distant;</li> <li>▪ l'ébauche d'une procédure à l'égard des pièces d'ordinateur excédentaires de l'Agence pour les régions et la région de la capitale nationale;</li> <li>▪ l'ébauche d'une procédure à l'égard des demandes et évaluations de logiciels non standards.</li> </ul> <p>Dans le cadre du partenariat de services partagés nouvellement établi, le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI élaboré par Santé Canada, incluant les politiques, les pratiques et les procédures, sera examiné, mis à jour et appliqué.</p> <p>Cette recommandation restera en suspens jusqu'à ce que le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI ait été examiné et mis à jour.</p> <p><b>Date révisée : juin 2013</b></p>	
<p><b>A2.</b> Le Bureau du dirigeant principal de l'information (BDPI) essaiera d'obtenir l'adoption dans l'ensemble de l'Agence des processus, des procédures et des protocoles de gestion des biens liés à la TI.</p>	<p>Fév. 2011</p>	<p>Le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI mis à jour sera présenté au CEP aux fins d'approbation.</p> <p><b>Date révisée : juin 2013</b></p>	<p>Aucun progrès ou progrès négligeable</p>
<p><b>A3.</b> Après l'approbation de l'Agence, le BDPI communiquera les nouvelles pratiques appropriées au bureau de première responsabilité (BPR) désigné dans le cadre de gestion des biens liés à la TI de l'Agence.</p>	<p>À compter de mai 2010</p>	<p>Une fois approuvé, le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI sera communiqué aux BPR.</p> <p><b>Date révisée : juin 2013</b></p>	<p>Aucun progrès ou progrès négligeable</p>

<b>Recommandation 5</b>			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait restructurer tous les processus de l'Agence afin de gérer l'ensemble des biens liés à la TI.</i>			
Évaluation globale	Préparation à la mise en œuvre		
Mesures prévues	Date limite	Progrès jusqu'à présent	État de la mesure de suivi
<p><b>A1.</b> La direction de la GI/TI harmonisera les procédures de gestion des biens en tenant compte des exigences uniques de l'infrastructure d'entreposage centralisée de Winnipeg pour le Laboratoire national de microbiologie et de l'infrastructure décentralisée utilisée dans la région de la capitale nationale et les bureaux régionaux.</p>	Fév. 2010	<p>Comme il est indiqué dans la recommandation 4, dans le cadre du partenariat de services partagés nouvellement établi, le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI élaboré par Santé Canada, incluant les politiques, les pratiques et les procédures, sera examiné, mis à jour et appliqué.</p> <p><b>Date révisée : septembre 2013</b></p>	Préparation à la mise en œuvre
<p><b>A2.</b> Des procédures seront établies pour gérer et suivre les biens liés à la TI prioritaires définis ci-dessous, alors que le BPR désigné dans le cadre de gestion des biens liés à la TI de l'Agence sera responsable des biens liés à la TI qui ne sont pas prioritaires.</p> <p>Biens liés à la TI prioritaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serveurs connectés au réseau;</li> <li>▪ routeurs connectés au réseau;</li> <li>▪ commutateurs connectés au réseau;</li> <li>▪ appareils BlackBerry;</li> <li>▪ ordinateurs de bureau connectés au réseau;</li> <li>▪ ordinateurs portatifs connectés au réseau;</li> <li>▪ logiciels pour ordinateurs de bureau et ordinateurs portatifs;</li> <li>▪ logiciels pour les serveurs;</li> <li>▪ contrats d'entretien du matériel et des logiciels;</li> <li>▪ imprimantes connectées au réseau.</li> </ul> <p>Parmi les articles qui ne sont pas considérés comme des biens liés à la TI prioritaires se trouvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les postes de travail dans les endroits éloignés;</li> <li>▪ les ordinateurs des personnes qui travaillent à la maison;</li> </ul>	Mai 2010	<p>Les procédures pour assurer la gestion et le suivi des biens liés à la TI prioritaires sont comprises dans le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI qui sera examiné, mis à jour et appliqué.</p> <p><b>Date révisée : septembre 2013</b></p>	Préparation à la mise en œuvre

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les logiciels « non gérés »;</li> <li>▪ les périphériques des ordinateurs de bureau (claviers, souris, etc.);</li> <li>▪ les imprimantes locales;</li> <li>▪ les autres biens attrayants.</li> </ul> <p>La mise en œuvre de procédures normalisées dépendra de l'adoption d'un cadre de gestion des biens liés à la TI et du financement opérationnel requis pour maintenir une gestion centralisée et un bon suivi.</p>			
<b>Recommandation 6</b>			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait concevoir une politique de remplacement des biens liés à la technologie de l'information recommandée répondant aux besoins stratégiques de l'Agence de façon économique et efficace. Une estimation du financement requis pour mettre la politique en application devrait accompagner la recommandation transmise au Comité de gestion et de planification des ressources.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Préparation à la mise en œuvre</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<p><b>A.1</b> La Direction de la GI/TI élaborera deux stratégies distinctes de renouvellement pour faciliter l'acquisition et le remplacement : a) des biens attrayants et b) des immobilisations. Les stratégies de renouvellement seront présentées au CG de la GI/TI pour être adoptées et au CGPR pour être approuvées et pour des raisons financières.</p>	<p>Nov. 2009</p>	<p>Santé Canada a des stratégies de renouvellement continues pour les ordinateurs de bureau (nous avons été avisés de l'attribution aux Services partagés Canada (SPC) de toute autre infrastructure liée à la TI) qui s'inscrivent dans l'écologisation des activités gouvernementales avec la Direction des biens immobiliers et de la sécurité. Ces stratégies seront élargies et communiquées afin d'inclure l'Agence. Un cadre de gestion des biens liés à la TI harmonisé entre Santé Canada, l'Agence et SPC sera présenté au CEP en janvier ou février 2013.</p> <p><b>Date révisée : juin 2013</b></p>	<p>Préparation à la mise en œuvre</p>

<b>Recommandation 7</b>			
<i>Le Comité exécutif de l'Agence devrait clairement justifier sa décision de mettre en œuvre ou de modifier la politique recommandée de façon à ce que la décision puisse être placée en contexte selon la tolérance de l'Agence aux risques opérationnels et liés à la technologie de l'information.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Obsolète</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> Le CE justifiera sa décision de mettre en œuvre ou de modifier la politique recommandée de façon à ce que la décision puisse être placée en contexte selon la tolérance de l'Agence aux risques opérationnels et liés à la TI.	Déc. 2009	Santé Canada a des stratégies de renouvellement continu pour les ordinateurs de bureau (nous avons été avisés de l'attribution aux SPC de toute autre infrastructure liée à la TI) qui s'inscrivent dans l'écologisation des activités gouvernementales avec la Direction des biens immobiliers et de la sécurité. Ces stratégies seront élargies et communiquées afin d'inclure l'Agence. Un cadre de gestion des biens liés à la TI harmonisé entre Santé Canada, l'Agence et SPC sera présenté au CEP en janvier ou février 2013.	Obsolète
<b>Recommandation 8</b>			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait concevoir et mettre en œuvre une stratégie complète afin de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels pour tous les biens liés à la technologie de l'information de l'Agence.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Préparation à la mise en œuvre</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> La direction de la GI/TI mettra en œuvre une stratégie permettant de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels qu'elle acquiert, gère ou contrôle. Cette stratégie pourra être utilisée dans l'ensemble de l'Agence en attendant l'adoption ou l'approbation d'un cadre de gestion des biens liés à la TI pour l'Agence ainsi que les ressources et le financement requis pour mener à bien les travaux.  La stratégie complète fera appel au SAP pour la gestion financière et le suivi (acquisition, dépréciation) de ses biens liés à la TI alors qu'un système complémentaire sera utilisé pour la gestion du cycle de vie des biens liés à la TI (acquisition, installation, exploitation, remplacement et aliénation).	Mai 2010	Dans le cadre du partenariat de services partagés nouvellement établi, le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI élaboré par Santé Canada, qui comprend une stratégie afin de gérer et de contrôler les inventaires du matériel et des logiciels pour tous les biens liés à la technologie de l'information, sera examiné, mis à jour et appliqué.  <b>Date révisée : mars 2013</b>	Préparation à la mise en œuvre

<p>Le système de gestion du cycle de vie des biens permettra de gérer et de suivre les biens liés à la TI prioritaires (voir paragraphe 5 pour obtenir une liste des biens prioritaires) alors que le SAP et le BPR s'occuperont de gérer les biens liés à la TI non prioritaires.</p>			
<b>Recommandation 9</b>			
<p><i>Tous les biens liés à la technologie de l'information en surplus devraient être envoyés à la direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information pour assurer que les données sont sauvegardées et que les biens sont vidés de leur contenu avant qu'ils soient aliénés à la Distribution des biens de la Couronne ou à Santé Canada.</i></p>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre substantielle</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<p><b>1.</b> Un processus sera documenté et mis en application pour assurer que tous les biens liés à la TI en surplus sont expédiés à la direction de la GI/TI afin que les données soient sauvegardées et que les biens soient vidés de leur contenu avant d'être transférés à la distribution des biens de la Couronne ou à Santé Canada pour être aliénés.</p>	<p>Août 2009</p>	<p>Un processus d'approbation par la direction de la GI/TI pour l'aliénation ou la radiation de biens liés à la TI visant à s'assurer que la mémoire institutionnelle a été correctement vidée de son contenu et sauvegardée a été incorporé comme exigence dans la « <i>Politique sur la gestion des biens</i> » de l'Agence approuvée et diffusée.</p> <p>L'ébauche du Plan de mise en œuvre pour l'élimination des équipements électroniques et électriques dans la région de la capitale nationale a été préparée. Le document décrit le processus que la direction de la GI/TI doit utiliser pour nettoyer et sauvegarder l'information avant l'aliénation des équipements ainsi que la responsabilité des conseillers de centre de coût en ce qui a trait à la désignation des biens en surplus et à l'établissement de rapports à ce sujet à l'intention de la direction de la GI/TI.</p> <p>La recommandation restera en suspens jusqu'à ce que l'ébauche du Plan de mise en œuvre pour l'élimination des équipements électroniques et électriques dans la région de la capitale nationale soit approuvée.</p> <p><b>Date révisée : avril 2013</b></p>	<p>Mise en œuvre substantielle</p>



<b>Recommandation 10</b>			
<i>Les biens liés à la technologie de l'information qui sont considérés excédentaires devraient être désignés comme tels dans la base de données de l'inventaire.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre complète</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> La direction de la GI/TI mettra en œuvre des mesures afin de faire des rapprochements à l'égard des biens en surplus qu'elle gère ou achemine. Ces biens seront désignés comme étant en surplus et inscrits dans la base de données de l'inventaire.	Sept. 2009	Les biens liés à la TI qui sont conservés en surplus sont désignés comme tels dans une base de données Excel tenue à jour par la direction de la GI/TI. De plus, des mesures visant à rapprocher les biens en surplus ont été ajoutées à la <i>Politique sur la gestion des biens</i> de l'Agence. On y stipule qu'il faut obtenir l'approbation de la direction de la GI/TI avant l'aliénation ou la radiation des biens de la direction de la GI/TI.	Mise en œuvre complète
<b>Recommandation 11</b>			
<i>Le dirigeant principal de l'information devrait mettre en application des systèmes de suivi pour les biens liés à la technologie de l'information prêtés à des employés.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Préparation à la mise en œuvre</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> Un processus comprenant un système proposé sera conçu pour assurer le suivi des biens liés à la TI prêtés au personnel. La solution sera présentée au CG de la direction de la GI/TI pour être adoptée et ensuite approuvée par le CGPR.  Le système permettant de suivre ces articles dépendra de l'approbation d'un cadre de gestion des biens à la TI et du financement obtenu pour la mise en application, les licences et les ressources associées à ce système.	Juin 2009	Dans le cadre du partenariat de services partagés nouvellement établi, le guide de l'utilisateur de la gestion des biens liés à la TI élaboré par Santé Canada, incluant un processus pour assurer le suivi des biens liés à la TI prêtés au personnel, sera examiné, mis à jour et appliqué.  <b>Date révisée : juin 2013</b>	Préparation à la mise en œuvre

<b>Recommandation 12</b>			
<i>Le directeur de la Division de la gestion des biens et du matériel ainsi que le dirigeant principal des finances devraient achever la Politique sur la gestion des biens, en obtenir l'approbation et la communiquer de manière à intégrer des procédures et des lignes directrices détaillées afin de comptabiliser correctement les immobilisations de technologie de l'information. La politique, les procédures et les directives devraient être conformes aux politiques et aux normes pertinentes du Conseil du Trésor en matière d'immobilisations et de logiciels ainsi qu'aux principes comptables généralement reconnus.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre complète</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> Obtenir l'approbation du Comité de la santé publique et de la politique de l'Agence quant à la <i>Politique sur la gestion des biens</i> de l'Agence, qui souligne les exigences relatives à la désignation de toutes les immobilisations évaluées à plus de 10 000 \$ et centralise la création de fiches immobilisation pour la Division de la gestion des biens et du matériel (DGBM) de l'Agence.	Mai 2009	Dans le cadre de la politique, les fiches immobilisation ont été centralisées à la DGBM de l'Agence. Un communiqué a été envoyé à tout le personnel de l'Agence en juillet 2009, pour l'informer de la nouvelle exigence.	Mise en œuvre complète
<b>A2.</b> Intégrer les exigences en matière d'immobilisations à la formation concernant l'approvisionnement.	Juillet 2009	Les exigences en matière d'immobilisations ont été incorporées au matériel utilisé pour la formation concernant l'approvisionnement et la passation de marchés de la DGBM depuis l'été 2009.	Mise en œuvre complète
<b>A3.</b> Élaborer des procédures et des documents d'orientation sur les immobilisations pour compléter la <i>Politique sur la gestion des biens</i> de l'Agence.	Août 2009	La Norme comptable en matière d'immobilisations a été élaborée pour compléter la <i>Politique sur la gestion des biens</i> de l'Agence. La norme a été présentée au Comité de la santé publique et de la politique de l'Agence en février 2012 et elle a été approuvée en mars 2012.	Mise en œuvre complète
<b>A4.</b> Lancement du site intranet sur la gestion du matériel et mise en œuvre officielle de la politique et des procédures.	Août 2009	En outre, le site intranet sur la gestion du matériel de l'Agence a été officiellement lancé au moyen d'un bulletin « Le pouls de l'Agence » en octobre 2009. Le site contient la <i>Politique sur la gestion des biens</i> et les procédures connexes.	Mise en œuvre complète

<b>Recommandation 13</b>			
<i>Le directeur de la Division de la gestion des biens et du matériel devrait surveiller le respect de la politique en procédant à des examens réguliers ainsi qu'à un inventaire annuel des biens.</i>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre substantielle</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<b>A1.</b> Procéder à un audit de l'inventaire annuel des immobilisations pour les biens évalués à plus de 10 000 \$.	Nov. 2009	Un audit de l'inventaire des immobilisations pour les biens évalués à plus de 10 000 \$ a été terminé en décembre 2010.	Mise en œuvre complète
<b>A2.</b> Réaliser des rapports semestriels sur l'inventaire des biens pour les gestionnaires des centres de coûts (GCC).	Juillet 2009	<p>Afin de surveiller et d'assurer le respect de la politique, la DGBM travaillait avec la direction de la GI/TI à la mise en œuvre d'un outil d'exploitation de données Statistical Analysis System (SAS). On nous a informés que le projet était interrompu à la suite des annonces concernant Services partagés Canada et les services partagés du portefeuille de la santé. En remplacement, la DGBM a présenté des rapports avant et après inventaire aux GCC à partir de données extraites de SAP et figurant dans les inventaires annuels. Un premier rapport a été donné aux GCC en 2010 afin d'entreprendre le premier inventaire des immobilisations. Le rapport a été mis à jour et retourné à la DGBM en janvier 2011. Un deuxième rapport a été envoyé aux GCC entre avril et juin 2011 et le rapport sur l'inventaire a été présenté en mars 2012.</p> <p>La mise en œuvre de rapports semestriels sur l'inventaire à l'intention des GCC a été reportée jusqu'à l'achèvement de l'inventaire des immobilisations de l'Agence. En raison des problèmes d'intégrité des données relevés dans SAP concernant les rapports sur l'inventaire, la DGBM a déterminé que les rapports semestriels seraient peu profitables aux GCC tant que les données n'auront pas été mises à jour et validées. On nous a informés que les données ont été nettoyées en fonction des résultats du premier inventaire des immobilisations en janvier 2011.</p>	Mise en œuvre substantielle

		<p>Même si la DGBM n'a pas officiellement préparé de rapport semestriel sur l'inventaire, des discussions sur des questions liées à l'inventaire ont lieu avec les GCC et des groupes qui détiennent des immobilisations.</p> <p>En raison du programme de la transformation opérationnelle de l'Agence, celle-ci et les groupes de la DGBM de Santé Canada ont fusionné en un partenariat de services partagés du portefeuille de la santé. La DGBM devra réévaluer son approche à l'égard de la surveillance de la politique.</p> <p><b>Date révisée : avril 2013</b></p>	
<b>Recommandation 14</b>			
<p><i>Le dirigeant principal des finances devrait effectuer un examen des dépenses liées à la technologie de l'information pour le plus récent exercice financier afin de cerner les immobilisations de technologie de l'information qui n'ont pas encore été inscrites.</i></p>			
<b>Évaluation globale</b>		<b>Mise en œuvre complète</b>	
<b>Mesures prévues</b>	<b>Date limite</b>	<b>Progrès réalisés jusqu'à présent</b>	<b>État de la mesure de suivi</b>
<p><b>A1.</b> Les dépenses supérieures à 10 000 \$ liées à la TI pour l'exercice 2008-2009 seront examinées pour déterminer les immobilisations qui pourraient ne pas avoir été inscrites.</p>	Oct. 2009	<p>Nous constatons que les dépenses en biens liés à la TI supérieures à 10 000 \$ pour l'exercice 2008-2009 n'avaient pas fait l'objet d'un examen pour déterminer les immobilisations qui pourraient ne pas avoir été inscrites. Cependant, la DGBM examine les documents d'approvisionnement dans le cadre du processus d'examen des contrats afin de s'assurer que les biens achetés sont capitalisés depuis janvier 2011. En outre, la DGBM effectue un examen mensuel de tous les achats d'une valeur supérieure à 10 000 \$ afin de déterminer des immobilisations liées à la TI qui pourraient ne pas avoir été inscrites.</p>	Mise en œuvre complète