Audit de la gestion de l’inventaire actifs de TI (postes de travail)

Comité ministériel de la vérification

27 septembre 2017

Agriculture and Agri-Food Canada
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Canada

Le Comité de vérification d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a recommandé au sous-ministre d'approuver le présent rapport d'audit le 27 septembre 27, 2017.

Audit de la gestion de l'inventaire actifs de TI (postes de travail)

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, (2017)

Version électronique disponible à l'adresse www.agr.gc.ca/fra/a-propos-de-nous/bureaux-et-emplacements/bureau-de-la-verification-et-de-levaluation/rapports-de-verification/audit-de-la-gestion-de-linventaire-actifs-de-ti-postes-de-travail/?id=1511377536470

No de catalogue A29-1/14-2017F-PDF
ISBN 978-0-66-24319-1
No d'AAC 12725F

Issued also in English under the title
Audit of Inventory Management: IT Assets (Workstations)

Pour de plus amples renseignements, rendez-vous au www.agr.gc.ca ou composez sans frais le 1-855-773-0241.
numéro sans frais 1-855-773-0241.

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE 3
1.0 INTRODUCTION 5
1.1 Contexte 5
1.2 Objectif de audit 6
1.3 Portée de la audit 6
1.4 Méthode de audit 7
1.5 Conclusion 7
1.6 Énoncé de conformité 8

2.0 OBSERVATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA DIRECTION 8
2.1 GOUVERNANCE 8
2.1.1 Gouvernance 8
2.1.2 Politiques et procédures 9
2.2 STRATÉGIE DE MODERNISATION DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES 9
2.2.1 Objectif et harmonisation des plans 9
2.3 PRATIQUES DE GESTION DU CYCLE DE VIE DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES 11
2.3.1 Pratiques d'approvisionnement 11
2.3.2 Pratiques en matière de déploiement 12
2.3.3 Déploiement réel c. déploiement planifié 12
2.3.4 Aliénation des postes de travail informatiques 14
2.4 GESTION DES DOSSIERS D'INVENTAIRE 14
1.0 Secteur d'intérêt 1 : gouvernance 18
2.0 Secteur d'intérêt 2 : stratégie de modernisation des postes de travail informatiques 18
3.0 Secteur d'intérêt 3 : pratiques de gestion du cycle de vie des postes de travail informatiques 18
4.0 Secteur d'intérêt 4 : gestion des dossiers d'inventaire 18

ANNEXE B :ACRONYMES 19

SOMMAIRE

La stratégie de modernisation des postes de travail informatiques (la stratégie) d’Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a été conçue afin que la Direction générale des systèmes d’information (DGSI) dispose d’une stratégie à long terme pour le renouvellement des postes de travail informatiques en vue de gérer efficacement la mise à niveau et le remplacement des postes de travail de façon contrôlée et prévisible. La stratégie vise à établir et à financer un cycle de vie de cinq ans pour les postes de travail standard aussi bien pour les acquisitions que pour les efforts de déploiement. En octobre 2016, il y avait 7 377 postes de travail standard à l’échelle d’AAC.

À la suite de sa présentation devant le Comité de gestion ministériel du 4 octobre 2016, la DGSI a reçu une autorisation de financement pour l’exercice 2016-2017, c’est-à-dire la première année de mise en œuvre de la stratégie. Au 31 décembre 2016, la DGSI avait déployé 1 925 postes de travail achetés au cours de l’exercice 2015-2016.

L’audit de la gestion de l’inventaire vise les actifs de TI (postes de travail) qui font partie du Plan d’audit axé sur les risques (PVAR) 2016-2019 afin de garantir la pertinence de la stratégie ainsi que le caractère adéquat et l’efficacité des principales pratiques de gestion des cycles de vie qui sont en place pour appuyer la mise en œuvre de la stratégie.

Le Ministère est responsable de la garde et de la gestion de ses actifs de TI, notamment de leur acquisition, de leur amélioration, de leur entretien et de leur aliénation. En ce qui concerne la gestion des dossiers relatifs aux actifs de TI, le système ministériel de gestion des finances et du matériel est le logiciel Systèmes, applications et produits (SAP), tandis que la DGSI se sert du logiciel de la plateforme de gestion Symantec pour effectuer le suivi de l’inventaire opérationnel.

L’audit a permis de conclure que la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques était adéquate et que les principales pratiques de gestion du cycle de vie étaient en place et suffisantes pour appuyer la mise en œuvre prévue de la stratégie. Les pratiques rigoureuses ci-dessous ont notamment été signalées :

- Les objectifs de la stratégie étaient clairement établis et communiqués;
- Des processus d’approvisionnement adéquats ont été suivis pour l’acquisition de 1 925 postes de travail au cours de l’exercice 2015-2016;
- Des procédures étaient en place et scrupuleusement respectées en ce qui concerne la saisie des acquisitions dans le système SAP.

Les possibilités suivantes ont été cernées pour améliorer les pratiques de gestion du cycle de vie en place :

- Veiller à ce que les motifs de non-remplacement de matériel ancien soient consignés, et à ce que les déploiements futurs fassent l’objet d’un suivi afin de respecter les objectifs de la stratégie quinquennale;
- Examiner et réviser les processus associés à la communication et au calendrier d’enregistrement des aliénations de postes de travail informatiques dans le système SAP;
- Mettre en place une source unique d’information pour le suivi et la tenue de l’inventaire des actifs de TI de la DGSIG.

1.0 INTRODUCTION

1.1 CONTEXTE

1.1.1 Un matériel de poste de travail moderne et performant est un élément essentiel permettant au personnel d'AAC de s'acquitter de ses priorités clés. La stratégie a été conçue afin que la DGSI dispose d'une stratégie à long terme pour le renouvellement des postes de travail informatiques en vue de mettre à niveau et de remplacer des postes de travail de manière efficace, contrôlée et prévisible. La stratégie porte sur les appareils terminaux tels que, sans s'y limiter, les ordinateurs de bureau et portatifs, les écrans, les postes de travail haut de gamme et les tablettes[1].

La stratégie de la DGSI proposait d'établir un financement annuel régulier pour l'acquisition et le déploiement de postes de travail standard[2] sur un cycle de vie de cinq ans. En octobre 2016, cela concernait 7 377 postes de travail standard à l'échelle d'AAC. À la suite de sa présentation devant le Comité de gestion ministériel du 4 octobre 2016, la DGSI a reçu une autorisation de financement pour l'exercice 2016-2017, c'est-à-dire la première année de mise en œuvre de la stratégie. Au 31 décembre 2016, la DGSI avait déployé les 1 925 postes de travail achetés au cours de l'exercice 2015-2016.

1.1.2 En 2015-2016, 2,5 millions de dollars ont été alloués pour l'acquisition de 1 925 postes de travail de remplacement. Pour l'exercice 2016-2017, 2,66 millions de dollars supplémentaires ont été alloués pour la première année de la stratégie. On estime que, par la suite, un financement annuel de 2,27 millions de dollars sera nécessaire pour les exercices 2017-2018 à 2020-2021. Ces coûts réels et prévus couvrent l'acquisition des postes de travail informatiques ainsi que le coût des ressources d'AAC nécessaires au déploiement de ceux-ci.

1.1.3 À l'appui de cette stratégie, l'équipe de gestion des biens du centre de la gestion ministérielle du matériel au sein de la Direction générale de la gestion intégrée (DGGI) a procédé à l'acquisition des nouveaux postes de travail et a géré l'aliénation des postes existants.

1.1.4 L'audit de la gestion de l'inventaire : les actifs de TI (postes de travail) font partie du PVAR 2016-2019.

[2] L'équipement standard se trouve sur les postes de travail standard, ainsi que sur tous les postes de travail clients, les ordinateurs portatifs, les tablettes, les postes de travail haut de gamme ainsi que les postes de travail dans les salles de formation et dans les salles de conférence.

1.2 OBJECTIF D'AUDIT

1.2.1 L'audit visait à garantir la pertinence de la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques prévue d'AAC ainsi que le caractère adéquat et l'efficacité des principales pratiques de gestion du cycle de vie qui sont en place afin d'appuyer la mise en œuvre de la stratégie. (Veuillez-vous reporter à l'Annexe A pour connaître les critères d'audit.)

1.3 PORTÉE DE L'AUDIT

1.3.1 L'audit a examiné le processus utilisé pour concevoir la stratégie quinquennale (de l'exercice 2016-2017 à l'exercice 2020-2021) ainsi que la structure de gouvernance qui a été mise en place pour la soutenir.

1.3.2 En termes de pratiques de gestion du cycle de vie, l'audit a évalué les pratiques utilisées pour :

- la planification et l'acquisition de 1 925 postes de travail au cours de l'exercice 2015-2016;
- le déploiement de 1 925 postes de travail au cours de l'exercice 2016-2017;
- l'aliénation des postes de travail ayant été remplacés et qui ont été désignés comme excédentaires en 2016-2017;
- la planification de l'acquisition des postes de travail au cours de l'exercice 2016-2017.

1.3.3 Les mécanismes de gouvernance et la gestion des registres d'inventaire associés aux pratiques énumérées ci-dessus ont été examinés.

1.3.4 L'évaluation comprend un examen détaillé d'un échantillon de 25 postes de travail acquis ainsi que d'un échantillon de 25 postes de travail ayant été remplacés.

1.3.5 Les postes de travail désignés comme « standard » ont été considérés comme faisant partie de la portée de la présente mission. Les postes de travail « spécialisés » [3] ont été considérés comme hors de la portée de la présente mission dans la mesure où ils ne figurent pas dans la stratégie.

1.3.6 L'audit ne comprenait pas l'évaluation de l'acquisition de postes de travail au cours de l'exercice 2016-2017 ni leur déploiement ultérieur, car ils étaient toujours en cours d'achat au moment où l'audit était prévue.

[3] Les postes de travail de cette catégorie comprennent l'équipement spécialisé tel que les postes de travail utilisés pour la gestion des installations, l'équipement à usage scientifique et d'autres équipements sensibles qui ne suivent pas un cycle de vie stricte et qui sont remplacés individuellement en raison de la nature des travaux pour lesquels ils sont utilisés.

1.3.7 Les processus et les contrôles incombant à Services partagés Canada (SPC) ont été jugés hors de portée de la présente mission.

1.4 MÉTHODE D'AUDIT

1.4.1 L'approche et la méthode d'audit étaient fondées sur les risques, et elles étaient conformes aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne*, à la Directive sur l'audit interne et à la *Politique sur l'audit interne* du Conseil du Trésor. Ces normes exigent que la planification soit planifiée et exécutée de manière à tirer une conclusion par rapport à l'objectif. L'audit a été mené selon un programme d'audit qui définissait les tâches pour l'évaluation de chaque secteur d'intérêt.

1.4.2 L'audit s'est déroulé de mai à juillet 2017. Les éléments probants de l'audit ont été recueillis à l'aide de différentes méthodes, notamment des entrevues, un échantillonnage des dossiers et l'examen et l'analyse des documents.

1.5 CONCLUSION

1.5.1 L'audit a permis de conclure que la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques était adéquate et que les principales pratiques de gestion du cycle de vie étaient en place et suffisantes pour appuyer la mise en œuvre prévue de la stratégie. Les pratiques rigoureuses ci-dessous ont notamment été signalées :

- Les objectifs de la stratégie étaient clairement établis et communiqués;
- Des processus d'approvisionnement adéquats ont été suivis pour l'acquisition de 1 925 postes de travail au cours de l'exercice 2015-2016;
- Des procédures étaient en place et scrupuleusement respectées en ce qui concerne la saisie des acquisitions dans le système SAP.

1.5.2 Les possibilités suivantes ont été cernées pour améliorer les pratiques de gestion du cycle de vie en place :

- Veiller à ce que les motifs de non-remplacement de matériel ancien soient consignés, et à ce que les déploiements futurs fassent l'objet d'un suivi afin de respecter les objectifs de la stratégie quinquennale;
- Examiner et réviser les processus associés à la communication et au calendrier d'enregistrement des aliénations de postes de travail informatiques dans le système SAP;
- Mettre en place une source unique d'information pour le suivi et la tenue de l'inventaire des actifs de TI au sein de la DGSI.

1.6 ÉNONCÉ DE CONFORMITÉ

1.6.1 Selon le jugement professionnel du dirigeant principal de l'audit, des procédures de l'audit suffisantes et appropriées ont été suivies, et des éléments de preuve, recueillis, pour étayer l'exactitude de la conclusion établie et énoncée dans le présent rapport. L'opinion repose sur une comparaison des conditions en vigueur au moment de l'audit et sur des critères d'audit préétablis que la direction a approuvés. La conclusion s'applique seulement à l'entité vérifiée.

1.6.2 Le présent audit a été mené conformément aux *Procédures obligatoires régissant l'audit interne au sein du gouvernement du Canada (Annexe A des Procédures obligatoires régissant l'audit interne au sein du gouvernement du Canada)*, comme le confirment les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

2.0 OBSERVATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA DIRECTION

La présente section présente des observations essentielles qui s'appuient sur les éléments probants et sur l'analyse liée à l'audit. Elle formule des recommandations pour amélioration. Voici les réponses de la direction :

- un plan d'action pour donner suite à chacune des recommandations;
- un responsable de la mise en œuvre du plan d'action;
- une date cible pour la fin de la mise en place du plan d'action.

Les résultats de l'audit sont organisés en quatre champs d'enquête (ANNEXE A) :

- Gouvernance;
- Stratégie de modernisation des postes de travail informatiques;
- Pratiques de gestion du cycle de vie des postes de travail informatiques;
- Gestion des dossiers d'inventaire.

2.1 GOUVERNANCE

2.1.1 Gouvernance

2.1.1.1 Les comités de direction d'AAC supervisent la stratégie et la gestion du cycle de vie des postes de travail informatiques. En voici quelques-unes :

- Le Comité de gestion ministériel qui approuve le plan une fois par an;
- Le Comité d'examen des approvisionnements qui supervise l'approvisionnement des postes de travail informatiques.

2.1.1.2 L'audit a examiné le mandat du Comité de gestion ministériel et du Comité d'examen des approvisionnements, ainsi que les points suivants concernant la stratégie présentés aux comités depuis l'exercice 2016-2017 :

- Stratégie de modernisations des postes de travail informatiques (octobre 2016);
- Stratégie de modernisations des postes de travail informatiques (juillet 2017).

2.1.1.3 L'audit a permis d'établir que des instances de gouvernance ayant des rôles et responsabilités définis et communiqués sont en place afin d'offrir un soutien et une supervision adéquats.

2.1.2 Politiques et procédures

2.1.2.1 L'audit a permis d'établir que les politiques et les procédures d'AAC relatives à l'approvisionnement et à l'aliénation des postes de travail informatiques étaient mises en œuvre et étaient à la disposition des membres du Conseil de la gestion ministérielle (CGM) et du personnel de la DGSI sur le site Agri source et dans l'Espace de travail du savoir. En voici quelques-unes :

- *Politique en matière de planification, de gestion et de comptabilité des biens* d'AAC;
- *Guide sur l'élimination des supports électroniques* d'AAC

2.1.2.2 L'audit a révélé que les politiques et procédures d'AAC respectaient les exigences du Conseil du Trésor du Canada, notamment :

- *Politique sur la planification des investissements;*
- *Politique sur la gestion du matériel;*
- *Directive sur l'aliénation du matériel en surplus;*
- *Directive sur la gestion des technologies de l'information.*

2.2 STRATÉGIE DE MODERNISATION DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES

2.2.1 Objectif et harmonisation des plans

2.2.1.1 L'audit a permis de confirmer que les objectifs de la stratégie étaient clairement établis et communiqués dans le cadre de présentations et de discussions à propos de celle-ci. Par exemple, la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques a été présentée à un comité de direction (Comité de gestion ministériel) en octobre 2016. L'audit a permis d'établir qu'une communication était en place à propos de la stratégie de déploiement entre l'unité des Services nationaux de gestion du cycle

de vie des ordinateurs, qui gère la mise en œuvre de la stratégie, et les responsables des équipes de TI.

2.2.1.2 L'audit a permis d'établir que la stratégie était fondée sur le remplacement des postes de travail informatiques recensés en fonction du nombre d'années d'utilisation et à partir d'une liste en ligne des postes de travail provenant de la base de données de la plateforme de gestion Symantec. La liste initiale a été obtenue en mai 2016.

2.2.1.3 Le plan de déploiement du renouvellement du cycle de vie de la TI d'AAC 2016-2017 (le plan) respectait les exigences du Conseil du Trésor (CT). L'audit a révélé que le plan tenait compte des aspects suivants associés aux politiques et directives du CT : détails concernant l'approvisionnement et la gestion du cycle de vie; considérations liées à la mobilité et à l'usage des directions générales (notamment les besoins particuliers de l'utilisateur), estimations des besoins en investissement pluriannuels liés à la modernisation des postes de travail (par unité et totaux annuels) ainsi que les efforts de déploiement et les échéanciers. En tenant compte de la portée de l'audit, celle-ci a évalué les exigences suivantes en matière de politique et de directives.

Politique sur la planification des investissements du SCT : • La planification des investissements ministérielle est influencée par les plans stratégiques du Ministère et les appuie. • Coût du cycle de vie de l'intendance en fonction du cycle de vie des actifs.	**Satisfaites**
Politique sur la gestion du matériel du SCT : • Les stratégies d'acquisition et d'aliénation des immobilisations sont établies en fonction des coûts du cycle de vie.	**Satisfaites**
Directive du SCT sur la gestion des technologies de l'information : • Élaborer, mettre en œuvre et maintenir un processus ministériel efficace de planification de la TI qui est intégré au processus de planification global du Ministère et est harmonisé avec le processus de planification des investissements; • Élaborer et maintenir des pratiques et des processus efficaces de gestion de biens de TI du Ministère; • Élaborer, mettre en œuvre et maintenir des stratégies ministérielles sur la production ou l'utilisation de services et de solutions de TI, communs ou partagés et fondés sur les plans des TI; • Examiner et évaluer périodiquement les services de TI afin de cerner des possibilités de rehausser l'efficience, l'efficacité et l'innovation découlant de la gouvernance, en collaboration avec les fournisseurs et utilisateurs des services et d'autres parties intéressées.	**Satisfaites**

2.3 PRATIQUES DE GESTION DU CYCLE DE VIE DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES

2.3.1 Pratiques d'approvisionnement

2.3.1.1 L'audit a permis de confirmer que des processus d'approvisionnement adéquats ont été suivis pour l'acquisition de 1 925 postes de travail déployés au cours de l'exercice 2015-2016; Des pièces justificatives ont été obtenues et examinées pour un échantillon aléatoire de 25 acquisitions. Elles ont permis de confirmer que les articles 32 et 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* étaient respectés. Certaines pièces examinées sont présentées ci-après :

- Demande d'autorisation (comportant les autorisations du Dirigeant principal de l'information et du directeur de la DGSI);
- Approbation du Comité d'examen des approvisionnements;
- Offre à commandes;
- Bon de commande de Services publics et Approvisionnement Canada.

2.3.1.2 Par ailleurs, les 25 postes de travail informatiques figurant dans l'échantillon ont été achetés par l'intermédiaire de Services partagés Canada conformément à la *Loi sur Services partagés Canada* (avril 2013).

2.3.1.3 L'audit a permis d'établir que, dans le cadre du contrat de vente, des marques d'inventaire étaient apposées par le fournisseur sur les postes de travail avant leur expédition à AAC. Ce point a été confirmé lors d'entrevues avec les responsables des équipes de TI et en examinant les bordereaux d'emballage qui comportaient des renseignements sur les marques d'inventaire.

2.3.2 Pratiques en matière de déploiement

2.3.2.1 L'audit a permis de révéler qu'en général, les pratiques en matière de déploiement respectaient les procédures établies pour la stratégie. Ces procédures ont été définies par les Services nationaux de gestion du cycle de vie des ordinateurs d'AAC qui ont donné pour instruction aux responsables des équipes de TI de remplacer les postes de travail informatiques par ordre d'ancienneté.

2.3.2.2 L'audit a permis de confirmer que les responsables des équipes de TI se servaient, à titre de référence, d'une liste des postes de travail établis par ordre d'ancienneté qui venait compléter leurs connaissances des besoins des utilisateurs afin de définir l'ordre définitif de distribution ou de remplacement des postes de travail informatiques. Des directives leur ont également été communiquées par la haute direction d'AAC afin de répondre aux besoins précis des directions générales. L'audit a permis de constater que des postes de travail informatiques anciens recensés dans les listes de remplacement avaient été configurés spécialement pour prendre en charge un équipement scientifique et ne pouvaient, par conséquent, être remplacés. Les entrevues avec les sept responsables des équipes de TI ont permis d'établir que les pratiques mentionnées ci-dessus étaient appliquées de manière uniforme.

2.3.3 Déploiement réel c. déploiement planifié

2.3.3.1 La stratégie a été lancée au cours de l'exercice 2015-2016 en s'appuyant sur un cycle de remplacement d'une durée de cinq ans (environ 20 % par an) à la fois pour l'approvisionnement et le déploiement des postes de travail informatiques. En examinant la liste des postes de travail de 2016-2017 fournie aux responsables des équipes de TI, l'audit a recensé 129 postes de travail ayant entre 9 et 11 ans d'utilisation, et qui n'avaient pas été remplacés, sans aucun document justifiant cette décision; à la place, des postes de travail plus récents avaient été remplacés, comme le montre la figure 1. L'audit a permis d'établir qu'il était nécessaire de fournir plus de renseignements et d'assurer un meilleur suivi du déploiement actuel par rapport aux résultats attendus afin de garantir le respect de l'esprit de la stratégie au cours de la période de cinq ans.

Figure 1 : Postes de travail informatiques susceptibles d'être remplacés qui n'ont pas été remplacés pendant l'exercice 2016-2017

Année d'acquisition des postes de travail*	Nombre de postes de travail susceptibles d'être remplacés en 2016-2017*	Nombre de postes de travail susceptibles d'être remplacés qui n'ont pas été remplacés en 2016-2017 (**)
2006	7	**3**
2007	168	**77**
2008	88	**49**
2009	2 379	1 263
2010	549	351
2011	138	105
S. O.	78	8
Total	**3 407**	**1 856**

***Source des données :** DGSI, Liste des postes de travail susceptibles d'être remplacés au cours des exercices 2016-2017 et 2017-2018

**** Remarque :** 1 925 postes de travail ont été achetés au cours de l'exercice 2015-2016 afin de remplacer une sélection de postes de travail figurant sur la liste des postes de travail susceptibles d'être remplacés au cours de l'exercice 2016-2017.

129 (2006-2008) : Postes de travail non remplacés

2.3.3.2 Il existe un risque que des postes de travail informatiques plus anciens ayant été recensés dans le cadre de l'initiative de renouvellement ne soient pas remplacés année après année, ce qui pourrait entraîner une hausse des pertes d'efficacité et des coûts d'entretien.

Recommandation n° 1
Le sous-ministre adjoint (SMA) de la DGSI devrait veiller à ce que les motifs de non-remplacement de matériel ancien soient consignés et à ce que les déploiements futurs fassent l'objet d'un suivi afin de respecter les objectifs de la stratégie quinquennale.
Réponse de la direction et plan d'action
Réponse de la direction et plan d'action : Le personnel des services à la clientèle de la TI de la DGSI maintiendra des entrées dans la plateforme de gestion Symantec de toute justification concernant les décisions de ne pas moderniser les unités pendant le déploiement prévu en fonction du cycle de vie. L'information saisie sera utilisée lors de la mise à jour de la gouvernance ou lors de demandes d'approbation pour les futurs achats de matériel.
Principaux responsables : SMA, DGSI
Date d'achèvement prévue : Décembre 2018

2.3.4 Aliénation des postes de travail informatiques

2.3.4.1 L'audit a permis de confirmer que le processus d'aliénation des postes de travail informatiques était conforme aux directives et aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor et de SPAC ainsi qu'aux politiques internes d'AAC.

2.3.4.2 L'audit a révélé que des formulaires de demande d'aliénation ou de déclaration de biens excédentaires avaient été remplis pour les 25 appareils devant être aliénés faisant partie de l'échantillon et qu'une signature était apposée sur les formulaires afin de confirmer que le nettoyage des disques durs avait été fait. L'audit a permis de confirmer que les 25 appareils devant être cédés faisant partie de l'échantillon avaient été remis au Programme Ordinateurs pour l'école conformément à la *Directive sur l'aliénation du matériel en surplus* du Conseil du Trésor. Les sept entrevues avec les responsables des équipes de TI ont permis de confirmer qu'il s'agissait d'une pratique normalisée à AAC.

2.4 GESTION DES DOSSIERS D'INVENTAIRE

2.4.1 Registre des systèmes

2.4.1.1 Le Ministère est responsable de la garde et de la gestion de ses actifs de TI, notamment de leur acquisition, de leur amélioration, de leur entretien et de leur aliénation. En ce qui concerne la gestion des dossiers relatifs aux actifs de TI, la Direction générale de la gestion intégrée (DGGI) tient à jour le registre ministériel

faisant autorité à l'aide du système ministériel de gestion des finances et du matériel SAP, alors que la DGSI se sert du logiciel de la plateforme de gestion Symantec pour effectuer le suivi de l'inventaire opérationnel. En raison des finalités différentes de chaque système, on pouvait s'attendre à ce que de légers écarts soient mis en évidence à un moment donné.

2.4.1.2 En ce qui concerne les acquisitions, l'audit a permis de confirmer à partir d'un échantillon aléatoire de 25 postes de travail informatiques achetés au cours de l'exercice 2015-2016 que des processus étaient en place et suivis de façon précise par le CGM. Dans le cadre de l'audit, les processus suivis pour l'échantillon aléatoire ont été examinés et ont permis d'établir que le CGM saisissait les numéros de modèle, de série et de marque d'inventaire dans le SAP en s'appuyant sur les factures justificatives et les bordereaux d'emballage conformément à la *Politique en matière de planification, de gestion et de comptabilité des biens* d'AAC.

2.4.1.3 Aux fins de déploiement, l'audit a analysé l'ensemble des 1 925 postes de travail informatiques acquis en 2015-2016 afin d'évaluer si leurs dossiers étaient correctement enregistrés sur la plateforme de gestion Symantec et dans SAP. Cette analyse a conclu que pour 6 des 1 925 postes de travail, les renseignements liés à leur emplacement étaient différents dans les deux systèmes. L'audit a reconnu que les mises à jour de ces derniers pouvaient ne pas être effectuées au même moment lorsque l'on déplaçait l'équipement.

2.4.1.4 Au cours de l'examen de l'aliénation des postes de travail, l'audit a cerné 2 postes de travail, sur un échantillon aléatoire de 25 postes, en attente, depuis juillet 2017, d'une mise à jour finale dans SAP, et qui depuis a été achevée. L'aliénation de ces postes de travail avait été approuvée par la Direction générale des services d'information (DGSI) entre avril et juillet 2016. On a souligné que, selon le site d'AAC, il pouvait y avoir un décalage entre l'approbation de l'aliénation des postes de travail et leur retrait effectif, ce qui pouvait nécessiter le remplissage d'un nombre minimal de bennes avant leur retrait.

2.4.1.5 SAP pourrait temporairement présenter un nombre de dossiers d'inventaire de postes de travail de TI plus élevé.

Recommandation 2

Le SMA de la DGSI et le SMA de la Direction générale de la gestion intégrée (DGGI) devraient examiner et réviser les processus liés à la communication et au calendrier d'enregistrement des aliénations de postes de travail informatiques dans le système SAP;

Réponse de la direction et plan d'action : L'équipe des services à la clientèle de la TI de la DGSI travaillera avec l'équipe du Centre de la gestion intégrée du matériel de la DGGI pour examiner les processus existants (notamment les rôles et responsabilités) liés au

déploiement et à l’aliénation, dans le but d’améliorer l’efficacité des communications entre la DGSI et la DGGI. Une fois l’examen du processus terminé, un communiqué sera envoyé à toutes les ressources pertinentes, avec des directives et un accès à toute la documentation relative aux processus.

Principaux responsables : SMA, DGSI et SMA, DGGI

Date d’achèvement prévue : Décembre 2018

2.4.1.6 En plus de SAP, la DGSI a utilisé plusieurs autres moyens de gestion de l’inventaire (p. ex. « gestion complète ») du cycle de vie des postes de travail informatiques. Comme il a été indiqué précédemment, la plateforme informatique de gestion de Symantec est le principal outil utilisé par la DGSI pour obtenir, par voie électronique, des renseignements consolidés sur l’inventaire, notamment le nom des postes de travail, l’utilisateur principal, l’adresse du protocole Internet, le fabricant, le modèle et le numéro de série. Cette plateforme a permis de cerner les postes de travail informatique plus ancien et de les placer en priorité dans le remplacement annuel.

2.4.1.7 En outre, les responsables des équipes de TI utilisaient près de 50 fichiers Microsoft Excel dans SharePoint pour suivre l’inventaire des postes de travail informatiques sur leur site. L’audit a remarqué que deux des sept responsables des équipes de TI interrogés utilisaient les fichiers de SharePoint pour gérer l’inventaire des postes de travail informatiques dans leurs bureaux respectifs, alors que cinq autres le faisaient à l’aide de leur propre fichier Microsoft Excel ou base de données Access (en dehors de SharePoint).

2.4.1.8 Sans un outil unique permettant aux représentants de la DGSI de gérer l’inventaire des postes de travail informatiques, ils pourraient ne pas disposer de renseignements uniformes, voire de renseignements consolidés nécessaires à la planification et à la supervision, ce qui pourrait compliquer la comparaison périodique des enregistrements à ceux de SAP.

Recommandation 3
Le SMA de la DGSI devrait mettre en place une source unique d’information pour le suivi et la tenue de l’inventaire des actifs de TI de la DGSI.
Réponse de la direction et plan d’action : L’équipe des services à la clientèle de la TI de la DGSI, après examen, améliorera l’utilisation de la plateforme de gestion Symantec actuelle comme source unique de documents pour la DGSI.
Principaux responsables : SMA, DGSI
Date d’achèvement prévue : Septembre 2018

ANNEXE A : CRITÈRES D'AUDIT

1.0 SECTEUR D'INTÉRÊT 1 : GOUVERNANCE

- Il existe des organes de gouvernance qui ont des rôles et responsabilités définis et communiqués quant à la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques et à la gestion de leur cycle de vie.

- Des politiques et des procédures sont définis, communiquées et harmonisées avec les exigences du gouvernement du Canada.

2.0 SECTEUR D'INTÉRÊT 2 : STRATÉGIE DE MODERNISATION DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES

- Des objectifs stratégiques ont été clairement établis et communiqués dans cette stratégie.

- Des plans sont en place pour atteindre ces objectifs stratégiques tout en respectant l'orientation du SCT.

3.0 SECTEUR D'INTÉRÊT 3 : PRATIQUES DE GESTION DU CYCLE DE VIE DES POSTES DE TRAVAIL INFORMATIQUES

- Les pratiques d'approvisionnement appropriées respectent les politiques et procédures établies quant à l'acquisition des postes de travail informatiques.

- Les pratiques de déploiement du rendement respectent les politiques et procédures établies dans la stratégie de modernisation des postes de travail informatiques.

- La direction surveille le rendement réel en fonction des résultats attendus et apporte des adaptations au besoin.

- La procédure d'aliénation des postes de travail informatiques adoptée respecte les exigences du Ministère et du gouvernement du Canada.

4.0 SECTEUR D'INTÉRÊT 4 : GESTION DES DOSSIERS D'INVENTAIRE

- Le système de dossiers reflète de manière précise et exhaustive l'acquisition, le déploiement et l'aliénation des postes de travail.

ANNEXE B : ACRONYMES

AAC	Agriculture et Agroalimentaire Canada
DGGI	Direction générale de la gestion intégrée
DGSI	Direction générale des systèmes d'information
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
TI	Technologie de l'information
M	Million
SAP	Systèmes, applications et produits (logiciel)