



# **Norme sur les systèmes de planification des ressources de l'organisation**

Publié : le 10 mai 2012

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2012

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N<sup>o</sup> de catalogue BT48-17/2012F-PDF  
ISBN : 978-0-660-20358-4

Ce document est disponible sur [Canada.ca](http://Canada.ca), le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Standard on Enterprise Resource Planning Systems

# Norme sur les systèmes de planification des ressources de l'organisation

## 1. Entrée en vigueur

1.1 La présente Norme entre en vigueur le 01 mai 2012. Elle s'applique à tous les investissements dans les systèmes de planification des ressources opérationnelles (PRO) ou dans leurs mises à niveau.

## 2. Application

2.1 La présente Norme s'applique aux ministères définis au sens de l'article 2 de la [Loi sur la gestion des finances publiques \(LGFP\)](#), *sauf s'ils en sont exclus en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'un décret particulier*. Dans le cadre du présent document, l'expression « l'ensemble du gouvernement » s'entend de ces ministères.

2.2 Les articles 6.2.2, 7.1 et 7.2 de la présente Norme, qui traitent du rôle confié au Secrétariat du Conseil du Trésor d'effectuer le suivi de la conformité et de prescrire des conséquences pour la non-conformité, ne s'appliquent pas au Bureau du vérificateur général, au Commissariat à la protection de la vie privée, au Commissariat à l'information, au Bureau du Directeur général des élections, au Commissariat au lobbying, au Commissariat aux langues officielles et au Commissariat à l'intégrité du secteur public. Il incombe aux administrateurs généraux de ces organismes l'entière responsabilité de surveiller et d'assurer le respect de la présente Norme au sein de leur organisme et, en cas de non-conformité, d'adopter les mesures nécessaires conformément aux instruments du Conseil du Trésor qui portent sur la gestion de la conformité.

## 3. Contexte

3.1 La présente Norme définit les responsabilités des cadres supérieurs désignés des ministères en ce qui concerne les investissements dans les systèmes de PRO et dans leurs mises à niveau. Le cadre supérieur du ministère désigné comme étant le responsable par l'administrateur général peut être le dirigeant principal de l'information (DPI), le cadre supérieur ministériel chargé de la gestion de l'information, l'agent administratif principal, le dirigeant principal des finances (DPF) ou l'agent principal des ressources humaines (APRH) de ce ministère. En décrivant les exigences en matière d'investissements dans les systèmes de PRO ou dans leurs mises à niveau, la présente Norme vient appuyer les politiques suivantes : [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#), [Politique sur la gestion de l'information](#), [Politique sur la gestion des projets](#), [Politique de planification des investissements – Actifs et services acquis](#) et [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière](#).

3.2 La planification des ressources opérationnelles (PRO) s'entend d'une stratégie en matière de technologies qui intègre un ensemble de fonctions de gestion, comme la gestion des finances, des RH, des achats et des actifs, au moyen de liens étroits et ce, des transactions opérationnelles jusqu'aux dossiers financiers. Les systèmes de PRO permettent le flux de l'information dans l'ensemble de l'organisation, dans des processus de gestion de bout en bout, au moyen d'un ensemble complet de modules de systèmes interconnectés. Les systèmes de PRO sont des suites de logiciels d'application qui appuient les processus, les fonctions et les données opérationnelles communs pour les systèmes d'archivage d'une organisation. Le système d'archivage doit être défini comme étant la source de données autorisée à laquelle toute partie intéressée d'une organisation doit se référer afin d'appuyer ses activités et ses responsabilités. Les systèmes auxquels la présente Norme s'applique sont décrits à l'article 6.1 et sont prescrits par les différents centres de politiques mentionnés à l'article 8, « Rôles et responsabilités des organismes gouvernementaux ».

3.3 Les systèmes de PRO, configurés en harmonie avec les processus opérationnels communs du gouvernement du Canada pour les finances, le matériel et les RH, favoriseront une approche pangouvernementale cohérente à l'administration ministérielle en permettant la normalisation des processus opérationnels de soutien, des données et des systèmes d'information de soutien du gouvernement. Cette normalisation facilite l'intégration des ressources et des systèmes d'information ainsi que leur interopérabilité dans l'ensemble de l'administration de soutien du gouvernement du Canada (GC). La mise en œuvre de systèmes de PRO normalisés pour appuyer les processus opérationnels communs améliorera la qualité, le moment opportun et la fiabilité de l'information pour la prise de décisions, tant au sein des ministères que dans l'ensemble du gouvernement, et, avec le temps, réduira les manques d'efficacité, les chevauchements et les coûts de l'administration de soutien.

3.4 La présente Norme est publiée en vertu de l'article 7 de la LGFP.

3.5 La présente Norme doit être lue en concomitance avec le [Cadre stratégique pour l'information et la technologie](#), la [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#), la [Politique sur la gestion de l'information](#), la [Politique sur la gestion des projets](#), la [Politique de planification des investissements – Actifs et services acquis](#) et la [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière](#).

## 4. Définitions

4.1 Les définitions qui doivent servir à l'interprétation de la présente Norme figurent en annexe.

## 5. Énoncé de la présente Norme

## 5.1 Objectifs

5.1.1 Veiller à ce que les investissements faits dans les systèmes de PRO, tant au moment de leur acquisition par un ministère que lorsque ce ministère doit les mettre à niveau, conduisent à l'adoption de configurations normalisées des produits de PRO qui sont utilisés avec les processus opérationnels communs de l'ensemble du gouvernement pour la gestion des RH, des finances et du matériel.

5.1.2 Maximiser les avantages que produisent les investissements du GC dans les systèmes de PRO en rationalisant le nombre et la diversité des systèmes d'archivage utilisés, de manière à réduire la complexité et l'ensemble des coûts liés à leur mise en œuvre et à leurs opérations permanentes et ce, grâce à une normalisation accrue et à des économies d'échelle.

5.1.3 Faciliter la migration des ministères à partir d'infrastructures de TI particulières aux ministères vers des regroupements de services dans le cadre desquels les systèmes d'archivage des différents ministères cohabitent en toute sécurité. Cette approche vient appuyer l'accès de plusieurs ministères à une infrastructure de TI partagée qui est utilisée par chaque membre du regroupement.

## 5.2 Résultats escomptés

5.2.1 Une efficacité et une efficacité accrues des technologies de l'information utilisées pour appuyer la prestation améliorée de programmes et de services.

5.2.2 Le recours accru aux processus opérationnels communs, à l'information et aux systèmes normalisés dans l'ensemble du gouvernement, tels que définis par le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH), le Bureau du contrôleur général (BCG) et la Direction du dirigeant principal de l'information (DDPI).

5.2.3 Un plus grand effet multiplicateur des investissements du gouvernement du Canada dans les systèmes de PRO, ce qui peut réduire l'ensemble des coûts et permettre la réalisation d'économies d'échelle.

5.2.4 La consolidation accrue de la technologie, des ressources et des services d'information communs en soutien aux systèmes de PRO, avec pour résultat un moins grand nombre de systèmes et une plus grande interopérabilité entre eux.

5.2.5 Une normalisation, une uniformité, une qualité et une fiabilité accrues de l'information contenue dans les systèmes de PRO pour appuyer une prise de décisions et une gestion plus éclairées.

## 6. Exigences

### 6.1 Le cadre supérieur désigné a les responsabilités suivantes :

6.1.1 Veiller à ce que les nouveaux investissements dans les systèmes de gestion financière et du matériel, ou dans leurs mises à niveau, se traduisent par une mise en œuvre de la configuration des produits (SAP), conformément aux orientations stratégiques imprimées par le BCG et la DDPI.

Veiller à ce que les nouveaux investissements dans les systèmes de gestion des RH, ou dans leurs mises à niveau, se traduisent par la mise en œuvre de la configuration des produits (PeopleSoft), conformément aux orientations stratégiques imprimées par le BCG et la DDPI.

Les dérogations ou les exemptions à cette exigence ne sont pas recommandées et, le cas échéant, elles devront être justifiées dans une demande d'exemption soumise à la DDPI au SCT à des fins d'examen et de consulter l'autorité compétente responsable des politiques au BCG ou au BDPRH avant qu'une décision ne soit prise en matière d'investissement.

6.1.2 Cerner et tirer avantage des occasions de consolider l'infrastructure ministérielle des TI nécessaire pour appuyer les systèmes de PRO au moyen de la création ou de l'utilisation de l'infrastructure des TI ainsi que des systèmes et des services d'information communs ou partagés existants.

6.1.3 Veiller à ce que les systèmes de PRO utilisés soient configurés pour s'harmoniser avec les processus opérationnels communs, la configuration et les normes de données établis par le BCG, le BDPRH et la DDPI, ainsi que pour les mettre en œuvre.

6.1.4 Veiller à ce que les systèmes de PRO se servent de pratiques communes de gestion des données qui sont établies pour améliorer la qualité de l'information et pour appuyer le partage de l'information au sein des ministères et entre eux.

6.1.5 Veiller à ce que la mise en œuvre de systèmes de PRO permette une véritable interopérabilité avec les autres systèmes d'archivage de soutien du gouvernement, y compris, sans en exclure d'autres, ceux qui servent à l'administration de la paie et des pensions.

### 6.2 Exigences en matière de surveillance et d'établissement de rapports

6.2.1 Le cadre supérieur désigné a la responsabilité d'appuyer l'administrateur général dans la supervision de la mise en œuvre de la présente Norme et de la conformité à cette dernière en portant à l'attention de l'administrateur général tout écart par rapport à celle-ci et toute lacune en matière de rendement ou de conformité, et en élaborant des propositions pour y remédier. Il a aussi la responsabilité de rapporter les problèmes importants en matière de rendement ou de conformité à la DDPI au SCT.

6.2.2 Le SCT surveillera la conformité à la présente Norme de différentes façons, y compris, mais sans en exclure d'autres, les

moyens suivants : examiner les évaluations du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG); examiner les présentations au Conseil du Trésor, les rapports sur les plans et les priorités, les rapports ministériels sur le rendement, les résultats des vérifications, des évaluations et des études, les plans d'investissement, les évaluations des incidences des systèmes, la gestion ministérielle de l'information ou les plans ou analyses de rentabilisation des TI; ainsi que la surveillance des progrès de l'ensemble du gouvernement par rapport aux orientations stratégiques prises en matière de gestion de l'information et de TI.

6.2.3 Le SCT procédera à l'examen de la présente Norme et de son efficacité cinq ans après sa date d'entrée en vigueur (ou plus tôt si cela s'avérait nécessaire).

## 7. Conséquences

7.1 Les conséquences de la non-conformité peuvent comprendre des demandes informelles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, des exigences en termes de vérifications externes ou une directive formelle d'apporter des mesures correctrices.

7.2 Les conséquences de la non-conformité à la présente Norme peuvent comprendre toute mesure prévue à la *Loi sur la gestion des finances publiques* que le Conseil du Trésor jugerait appropriée et acceptable dans les circonstances.

7.3 Veuillez consulter la liste des conséquences de la non-conformité en annexe C : Tableau des conséquences pour les institutions, et en annexe D : Tableau des conséquences pour les personnes, du [Cadre stratégique sur la gestion de la conformité](#).

## 8. Rôles et responsabilités des organismes gouvernementaux

Cette section énumère les ministères qui ont un rôle à l'égard de cet instrument de politique. En soi, cette section ne confère aucun pouvoir.

### 8.1 Secrétariat du Conseil du Trésor

8.1.1 Direction du dirigeant principal de l'information – La DDPI au SCT offre des conseils relatifs à l'interprétation et un encadrement relativement à la présente Norme. Au besoin, la DDPI recommandera au Secrétaire du Conseil du Trésor que l'article 6.1 soit modifié pour inclure les produits et les services qui devraient être envisagés au moment de planifier un investissement dans un système de PRO ou dans la mise à niveau d'un tel système.

8.1.2 Bureau du contrôleur général – Le BCG offre une orientation fonctionnelle et une certitude quant à la gestion financière et la vérification interne dans l'ensemble du gouvernement fédéral. Tout nouvel investissement dans la catégorie de la gestion financière des services internes doit être fait en consultation avec le BCG. Les ministères devraient consulter l'autorité des systèmes financiers du BCG pour obtenir des renseignements sur les normes de données, la configuration et les processus de gestion financière communs.

8.1.3 Bureau du dirigeant principal des ressources humaines – Le mandat du BDPRH consiste à reconnaître, appuyer et créer les conditions qui font en sorte que les administrateurs généraux s'acquittent de leur entière responsabilité en matière de gestion des personnes dans leur organisation, de mesure du rendement, de cadres stratégiques et de services et programmes centraux de rémunération. Tout investissement dans la catégorie de la gestion des ressources humaines des services internes doit être fait en consultation avec le BDPRH, dont le mandat comprend la définition des processus opérationnels communs de gestion des ressources humaines du gouvernement du Canada.

### 8.2 Services partagés Canada (SPC)

SPC est responsable de l'infrastructure intégrale de prestation de services de TI à l'endroit des ministères visés qui est nécessaire pour le soutien des systèmes de l'information, y compris ceux qui sont assujettis à la présente Norme.

### 8.3 Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC)

Le Secteur de l'intégration des services partagés de TPSGC appuie les regroupements d'utilisateurs dans les domaines des finances, du matériel et des RH au moyen de la gestion de l'octroi de licences de logiciels et des services reliés.

## 9. Références

### 9.1 Lois et règlements pertinents

- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)

### 9.2 Instruments de politique et publications

- [Directive sur la gestion des technologies de l'information](#)
- [Cadre de responsabilisation de gestion \(CRG\)](#)
- [Gestion axée sur les résultats](#)
- [Politique sur la structure de la gestion des ressources et des résultats](#)
- [Politique sur la gestion de l'information](#)
- [Politique de planification des investissements – Actifs et services acquis](#)

- [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#)
- [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière](#)

## 10. Demandes de renseignements

Pour toute question portant sur cet instrument de politique, veuillez communiquer avec la section responsable des [Demandes de renseignement du SCT](#).

### Annexe – Définitions

#### **applications** (*applications*)

Une sous-catégorie de logiciel qui utilise à fond et directement la capacité d'un ordinateur pour une tâche que l'utilisateur souhaite accomplir.

#### **regroupement d'usagers** (*cluster group*)

Entente entre un certain nombre de ministères qui participent à la création et au financement d'un service courant, d'une acquisition commune ou d'un projet.

#### **DPI du ministère ou équivalent** (*Departmental CIO or Equivalent*)

S'entend du cadre supérieur désigné par l'administrateur général pour représenter le ministère auprès du SCT sur des questions liées à la gestion des TI, comme le prévoit l'article 6.1.6 de la [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#). Les exigences de la présente Norme ne comprennent pas toutes les tâches et les responsabilités du DPI du ministère ou son équivalent. Outre la gestion des TI, les responsabilités pourraient comprendre la sécurité de la gestion financière et des TI.

#### **ressource d'information** (*information asset*)

S'entend des structures de données et des données contenues dans les systèmes de PRO, qui doivent être gérées pour appuyer les résultats des programmes et des services, ainsi que les besoins opérationnels et les obligations de rendre-compte des secteurs opérationnels.

#### **infrastructure des technologies de l'information (TI)** (*information technology (IT) infrastructure*)

Comprend tout équipement ou système qui est utilisé dans l'acquisition, le stockage, la manipulation, la gestion, le déplacement, le contrôle, l'affichage, la commutation, l'échange, la transmission ou la réception automatique de données ou d'informations. Cela comprend toutes les questions qui ont trait à la conception, au développement, à l'installation et à la mise en uvre de systèmes et d'applications d'information qui visent à répondre aux exigences de l'organisation.

#### **services internes** (*internal services*)

– S'entend normalement des « Services ministériels » ou « Services intégrés ». Les Services internes du gouvernement du Canada permettent aux programmes publics, et à d'autres services internes, de fonctionner avec plus d'efficacité et d'efficacité.

#### **interopérabilité** (*interoperability*)

– La capacité des ministères de fonctionner en synergie au moyen de politiques, de pratiques, de technologies et de processus de gestion uniformes.

#### **Investissement** (*Investment*)

L'utilisation de ressources dans l'espoir d'un rendement futur, comme l'amélioration des résultats et une efficacité, une productivité ou une capacité accrue.

#### **Cadre de responsabilisation de gestion** (*Management Accountability Framework*)

S'entend d'un ensemble d'énoncés clés qui résument les attentes du SCT en matière de gestion moderne de la fonction publique. Ce Cadre a été élaboré pour offrir aux gestionnaires de la fonction publique, particulièrement aux administrateurs généraux, une liste claire des attentes en matière de gestion à l'intérieur d'un cadre général et ce, en vue d'un rendement organisationnel élevé.

#### **gestion des technologies de l'information** (*management of information technology*)

Comprend la planification et l'achat de services d'architecture, de conception, de configuration, de mise en uvre, d'opération et de mesure du rendement des TI et des systèmes de PRO.

#### **configuration des produits** (*product configuration*)

– Dans le contexte de la présente Norme, s'entend de la configuration de base (y compris la sélection, la configuration, l'intégration et l'utilisation) des produits logiciels et des services connexes en vue de répondre aux exigences fonctionnelles.

#### **service** (*service*)

Un moyen, administré par un programme, servant à produire un résultat final en vue de répondre aux besoins de groupes cibles.

#### **service partagé** (*shared service*)

Un service qui est partagé par plus d'un client. Les systèmes et les fonctions administratifs ministériels communs sont consolidés au sein de ministères et d'organismes pour accroître l'efficacité et l'efficacité ainsi que pour réduire les coûts de la prestation des services.

#### **mise à niveau** (*upgrade*)

S'entend du remplacement d'un système ou d'un produit par une nouvelle version de ce système ou de ce produit, en excluant toutefois les activités de maintenance systématique, comme les corrections apportées aux erreurs de production ou les changements mineurs apportés au système.