

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Gestion des financière et matérielle**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 1</b></p> <p><i>Il est recommandé que le contrôleur ministériel mette à jour les rôles et responsabilités liés à la gestion régionale financière et matérielle, afin qu'ils soient conformes aux nouveaux processus opérationnels et rapports hiérarchiques et qu'ils soient transmis à l'échelle du Ministère.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>La Direction générale du contrôleur ministériel (DGCM) mettra à jour et partagera, à l'échelle du Ministère, le document sur les rôles et les responsabilités de 2007 intitulé afin de refléter les résultats de ses activités de transformation.</p>	<p>Le directeur général de la Direction de la gestion des ressources ministérielles (DGRM) mènera un groupe de travail qui mettra à jour le document sur les rôles et les responsabilités de 2007 pour qu'il reflète les résultats de ses activités de transformation.</p>	<p>Décembre 2014</p>	<p>DGCM - DGRM</p>

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Gestion des financière et matérielle**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
		La Direction de la gestion du matériel et des biens (DGMB) mettra à jour ses politiques, lignes directrices et matériaux de formation sur la gestion du matériel pour qu'ils reflètent les résultats de ses activités de transformation.	Janvier 2014	DGCM – Direction des opérations financières (DOF) - DGMB
<p><b>Recommandation 2</b></p> <p><i>Le contrôleur ministériel devrait contrôler les nouveaux contrôles internes visant le processus relatif aux crédateurs à la fin de l'exercice et le processus d'approvisionnement pour l'efficacité opérationnelle.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>La DGCM surveillera les nouveaux contrôles internes visant le processus relatif aux crédateurs à la fin de l'exercice (CAFE) et le processus d'approvisionnement pour l'efficacité opérationnelle.</p>	<p>La Division du contrôle interne (DCI) surveillera les contrôles liés au processus d'approvisionnement</p> <p>La DCI surveillera effectuera les contrôles liés aux CAFE.</p>	<p>Mai 2014</p> <p>Août 2014</p>	<p>DGCM - DOF – DCI</p> <p>DGCM – FOD - DCI</p>

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Gestion des financière et matérielle**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 3</b></p> <p><i>Le contrôleur ministériel devrait continuer à perfectionner et à mettre au point une solution ministérielle de gestion des biens.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>La Direction générale des services de gestion (DGSG), avec le soutien de la DGCM, mettra en œuvre la technologie du code à barres acquise en janvier 2013, et elle s'efforcera d'appliquer des étiquettes munies d'un code à barres aux biens mobiliers au sein des emplacements de travail de Santé Canada.</p>	<p>L'application des étiquettes de codes à barres aux biens mobiliers, principalement les meubles de bureau. Des renseignements appropriés sur les biens seront captés dans la technologie de lecteur de codes à barres nouvellement acquise.</p>	<p>Août 2014</p>	<p>DGSG</p>
	<p>La DGCM présentera une initiative de gestion des biens à la haute direction pour qu'elle l'étudie aux fins d'investissement en vue de mettre en œuvre une nouvelle technologie de gestion des biens de SAP qui saisira l'information du code à barres et appuiera les enregistrements des biens dans le SAP. De même, la DGCM passera en revue les politiques de gestion des biens actuelles pour les harmoniser par rapport à la structure organisationnelle tout juste créée.</p>	<p>Mettre en œuvre une technologie sur la gestion des biens de SAP approuvée par la haute direction.</p>	<p>Septembre 2014</p>	<p>DGCM – DOF - DGMB</p>
		<p>Mettre à jour les processus opérationnels de la gestion des biens afin qu'ils soient conformes à la nouvelle structure de gouvernance.</p>	<p>Septembre 2014</p>	<p>DGCM – DOF - DGMB</p>

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Gestion des financière et matérielle**  
**Décembre 2013**

<b>Recommandations</b>	<b>Réponses et mesures prévues par la direction</b>	<b>Produits livrables</b>	<b>Date d'achèvement prévue</b>	<b>Responsabilité</b>
		Mettre à jour les politiques, lignes directrices et matériaux de formation sur la gestion des biens afin qu'ils soient conformes aux nouveaux processus opérationnels.	Septembre 2014	DGCM – DOF - DGMB