

**Transports Canada**

**Plan stratégique et d’investissement en GI-TI  
Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013**

**Version pour les fournisseurs**

**Date:** Août 2009

## **Sommaire**

Avec l’évolution rapide des technologies de l’information et de communication, la venue de la mondialisation et le passage à une économie fondée sur la connaissance, la gestion de l’information (GI) et la technologie de l’information (TI) sont cruciales pour aider le gouvernement fédéral et ses ministères à fournir des programmes et des services aux citoyens, aux communautés d’intérêts et aux entreprises.

La GI-TI est devenue un outil essentiel à la prestation de pratiquement tous les services. Une technologie nouvelle et améliorée est rapidement déployée et tout aussi rapidement adoptée partout, ce qui crée des attentes sans cesse croissantes en matière de capacité. Les employés ont recours à la GI-TI tous les jours dans la prestation des services du Ministère et communiquent ces attentes accrues aux partis intéressés qu’ils desservent. Le nouveau contexte technique donne aussi au Ministère d’excellentes possibilités d’utiliser la technologie liée à la prestation de services électroniques pour transformer sa façon de faire les choses. Il en résultera, outre les possibilités d’efficacité de la GI-TI, un meilleur service, une plus grande accessibilité, des coûts moins élevés et une meilleure administration et gestion.

Cela constitue un défi de taille pour les gens qui s’affairent à déployer et à appuyer la GI-TI au moment où ils réagissent à des facteurs internes et externes déterminants tout en tenant compte des répercussions des diverses innovations et percées technologiques. Inéluctablement, le Ministère doit trouver des façons d’établir ses priorités de manière à maximiser son efficacité et à fournir des services avec plus d’efficacité tout en réagissant en même temps aux priorités changeantes du Ministère, à la gestion moderne des gouvernements, aux services partagés, à l’Examen global de Transports Canada et à d’autres initiatives.

Le potentiel en GI-TI de Transports Canada doit permettre aux employés internes et à un groupe diversifié d’intervenants externes d’orchestrer les opérations commerciales électroniquement avec Transports Canada dans les délais prescrits avec efficacité et, au besoin, de manière sécuritaire et privée, en ayant comme objectif de faciliter l’accès à l’information, son partage et son échange. Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada jette les bases d’un programme d’investissement en GI-TI axé sur les activités fonctionnelles, qui veille à ce que tous les investissements dans tous les secteurs d’activité contribuent au succès du Ministère, à l’optimisation des avantages des programmes et à la réduction maximale des risques. Le présent plan vise à mettre la GI-TI dans le contexte plus large des plans, des priorités et des orientations du Ministère, faisant en sorte que les priorités en matière de GI-TI s’harmonisent aux activités tout en contrôlant la hausse des coûts et en assurant une prestation uniforme des services.

La vision de Transports Canada en matière de GI-TI est la suivante :

*Transports Canada disposera des systèmes, des politiques et des technologies de GI-TI requis pour faire affaire électroniquement avec les clients et les employés sans à-coups et de façon sécuritaire et abordable, favorisant ainsi l’efficacité des affaires et la satisfaction des clients et des employés.*

Le plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada des exercices 2009-2010 à 2012-2013 appuiera la vision en matière de GI-TI, continuera à évoluer de façon à répondre aux exigences

## Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

---

changeantes du Ministère et sera axé sur les priorités et l’orientation d’affaires de Transports Canada. Trois (3) grands thèmes aideront à guider l’orientation et les efforts : activités liées à l’infrastructure, technologie favorisant les affaires et intendance de la GI-TI. Sept (7) objectifs à long terme appuient ces trois thèmes :

1. maintien d’une infrastructure stable et fiable;
2. accès, gestion et stockage de l’information;
3. renouvellement de l’infrastructure de TI;
4. services de GI-TI favorisant les affaires;
5. gestion du portefeuille de la GI-TI;
6. gouvernance;
7. effectif.

Ces buts sont exprimés sous forme d’énoncés généraux d’un état final ou d’un environnement/réalisation souhaité qui appuie la GI-TI et le cadre des résultats du Ministère, et qui s’y harmonise. Il y a une relation en cascade – chaque but est assorti d’un ensemble d’objectifs en matière de GI-TI qui, à leur tour, définissent les grandes mesures à prendre pour atteindre le but souhaité. Les projets et les initiatives représentent les interventions concrètes que le Ministère, avec la collaboration d’autres organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, entend entreprendre pour mettre les objectifs à exécution.

Ces objectifs continueront à évoluer et à être mis à jour au fil du temps, de la même façon que les plans stratégiques et d’investissement antérieurs en GI-TI ont fixé et réalisé leurs objectifs. Les dépenses d’investissement antérieures en GI-TI (capital seulement) ont augmenté au fil du temps, comme l’illustre le graphique ci-dessous, et ont également été un facteur déterminant important pour plusieurs réalisations importantes cernées en tant qu’objectifs dans les plans antérieurs.

Chaque année (la dernière fois lors de l’exercice 2007-2008), on élabore un profil des dépenses en GI-TI du Ministère qui devient un outil pour aider à l’analyse historique des dépenses du Ministère en GI-TI (capital, ACE, salaires et traitements) en fonction des catégories de GI-TI codées dans le système financier du Ministère. Outre l’analyse des dépenses, investissements et réalisations passés, le profil des investissements en GI-TI de TC fournit des renseignements utiles qui aideront à analyser les dépenses en GI-TI et à cerner les possibilités d’efficience. Il sert aussi de point de contrôle et de référence de suivi pour veiller à ce que les niveaux des dépenses globales soient gérés et il joue un rôle déterminant dans la modélisation des investissements en GI-TI au cours d’une année donnée en fonction des dépenses en GI-TI de l’année précédente.

Quand on compare les dépenses en GI-TI des années précédentes, on remarque que les dépenses globales sont demeurées relativement stables pendant les trois premières années, malgré l’accroissement du nombre d’employés et de programmes du Ministère, les coûts liés à la GI-TI n’ont pas augmenté dans les mêmes proportions. Par contre, les dépenses pour l’exercice 2005-2006 ont augmenté d’environ 13 p. 100 par rapport à celles des exercices financiers 2003-2004 et 2004-2005.. L’analyse de l’écart est en cours, mais on peut quand même constater que les écarts les plus importants, lorsqu’on compare les données de 2007-2008 avec celles des années précédentes, se situent aux chapitres du matériel, des logiciels, des systèmes d’application et des salaires et du traitement.

*(Le tableau des coûts ministériels de 2005/2006 à 2007/2008 a été retiré)*

*(Le tableau des dépenses ministérielles en GI/TI par catégories a été retiré)*

Une gestion efficace des investissements et des ressources en GI-TI exige d’être continuellement au courant des occasions de réduire ou de gérer les coûts, Pour l'exercice financier 2009-2010, l'objectif sera de renforcer les services à la clientèle des Services généraux tout en déterminant les nouvelles possibilités d'économies dont il faudra profiter au cours de l'exercice financier suivant.

Les dépenses d’investissement en GI-TI comprennent les projets différés (projets pluriannuels approuvés antérieurement qui se poursuivent) et les nouveaux investissements. Les dépenses d’immobilisation liées à de nombreux projets en GI-TI sont reportées en 2009-2010 pour un investissement total d’environ 24 millions de dollars. Les projets actuellement approuvés en 2009-2010 entraîneront des dépenses d’environ 5.9 millions de dollars et certaines dépenses devront être reportées à l’exercice financier 2010-2011.

Catégorie	2008-2009		2009-2010	2010-2011	2011-2012
	Attribution*	Actuel*	Prévisions*	Prévisions*	Prévisions*
En cours – avant 2008-2009	23 837.9	11 615.5	16 760.7	7 394.1	-
Nouveaux en 2008-2009	2 000.3	1 327.4	7 752.3	4 759.4	543.6
Nouveaux en 2009-2010				6 988.8	4 362.5
<b>Total</b>	<b>25 838.2</b>	<b>12 942.9</b>	<b>30 428.3</b>	<b>19 142.3</b>	<b>4 906.1</b>

(\* en milliers)

Le bureau du DPI du Ministère, en plein partenariat avec les divers comités de gestion ministérielle et de GI-TI, assurera le leadership au titre du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada et de ses initiatives. La mise en œuvre nécessitera la participation pleine et active de tous les secteurs d’activité et de service. Il faudra donc adopter une démarche créative pour poser les meilleurs choix technologiques appuyant les exigences fonctionnelles pour assurer le meilleur appui en ce qui concerne les outils et les systèmes fournis, et pour utiliser de la façon la plus efficace qui soit les ressources humaines et techniques.

En plus des dépenses d’investissement en GI-TI, plusieurs initiatives et activités dans la catégorie de la régie de la GI-TI ayant trait à la gestion du portefeuille, à la gouvernance et au perfectionnement des ressources humaines seront mises en œuvre pour aider à atteindre les buts et les objectifs du plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013. Par exemple, l’actuelle structure de gouvernance du Ministère en matière de GI-TI qui se compose du Conseil des activités de la GI-TI de TC, du Comité des activités d’investissement en GI-TI de TC et du Comité de l’architecture et des normes GI-TI de TC évoluera et continuera à être mise à contribution afin de fournir

## Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

---

une meilleure gestion de la GI-TI du Ministère. De plus, le ministère a annoncé le 1<sup>er</sup> avril 2009 le l’établissement du bureau de la gestion de l’évaluation de projets (BGÉP) de la GI-TI à TC. Le Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets (BGÉP) de Transport Canada (TC) est un organisme de services qui s’inspirera de la structure et des processus de gouvernance de la GI-TI, et dont l’objectif sera de veiller à ce que le portefeuille d’investissements en GI-TI du Ministère est géré de façon efficace tout au long du cycle de vie de la gestion des projets. Dans cette optique, le BGÉP jouera un rôle déterminant dans la planification, la mise en œuvre, la surveillance, l’évaluation et l’assurance de la qualité de tous les investissements en GI-TI.

La mission du BGÉP est de :

- Soutenir et de guider les projets en GI-TI pendant la totalité du cycle de vie des investissements, de la création d’une présentation de projet à l’évaluation de la valeur des investissements pour TC;
- Créer une fondation pour reproduire les réussites de projets en GI-TI, dans l’ensemble de TC. Le BGÉP y parviendra en mettant en place une discipline et une culture solides et omniprésentes relativement à la gestion de projets à l’intérieur des équipes de projets et des intervenants du milieu des affaires.
- Fournir une « vision stratégique » de la totalité des investissements en GI-TI du Ministère ainsi que de déterminer et de faire valoir les solutions horizontales.

Le BGÉP de GI-TI de TC est une composante clé du cadre de gestion de projet visant à développer la capacité de gestion de la GI-TI du Ministère en appui aux politiques du SCT : [Politique sur la gestion des projets](#) et la [Politique de planification des investissements – Actifs et services acquis](#)

Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada constituera un « document vivant » qui sera mis à jour dans le cadre d’un processus continu de planification stratégique des activités au sein de Transports Canada. Il (le Plan) évoluera chaque année parallèlement aux activités courantes du Ministère afin d’établir des cadres intégrés de planification en appui à la nouvelle AAP et aux priorités du gouvernement du Canada et du Ministère.

L’amélioration continue est une activité inhérente à un processus itératif. Les itérations futures du cycle de planification cerneront les changements et les ajustements à apporter au processus et aux outils à mesure de leur utilisation et de leur application et elles seront examinées et approuvées par la structure de gouvernance de la GI-TI. Parmi les observations récentes des cadres supérieurs qui méritent d’être signalées, mentionnons l’utilisation du processus de planification de la GI-TI du Ministère pour l’harmonisation de toutes les demandes de capitaux (attributions nouvelles et de moindre importance) et de capitaux externes (MC et présentations au SCT, partenariats avec d’autres ministères...), l’élargissement du programme de surveillance de façon à inclure tous les investissements en GI-TI (y compris les investissements approuvés antérieurement qui n’ont pas fait l’objet d’un contrôle en 2005-2006) et à appliquer les programmes de mesure à tous les investissements en GI-TI terminés. De plus, l’établissement du BGÉP de GI-TI de TC fournira des leçons et appuiera le travail nécessaire pour mettre en place un bureau de gestion de projet (BGP) au Ministère, qui gèrera tous les projets comme il

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

---

est décrit dans les politiques du SCT : [Politique sur la gestion des projets](#) et la [Politique de planification des investissements – Actifs et services acquis](#).

# Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

## Table des matières

1.0	INTRODUCTON.....	1
1.1	BESOINS DE TRANSPORTS CANADA EN GI-TI.....	1
1.2	OBJET DU PLAN STRATEGIQUE ET D’INVESTISSEMENT EN GI-TI .....	2
1.2.1	<i>Acheminement de l’information pour la planification de la GI-TI du Ministère .....</i>	3
2.0	VISION, MISSION, OBJECTIFS ET PRIORITES DE L’ORGANISATION.....	4
2.1	FACTEURS DÉTERMINANTS .....	5
2.1.1	<i>Harmonisation avec les facteurs déterminants externes Facteurs déterminants externes.....</i>	6
2.1.2	<i>Harmonisation avec les facteurs déterminants internes (Facteurs déterminants interne).....</i>	12
2.1.3	<i>Harmonisation avec les facteurs déterminants de la GI-TI.....</i>	13
2.2	ORIENTATION STRATÉGIQUE EN GI-TI DE TC.....	14
2.2.1	<i>Harmonisation avec les facteurs déterminants de la GI-TI.....</i>	14
2.2.2	<i>Principes directeurs.....</i>	15
3.0	GI-TI – VISION, BUTS ET OBJECTIFS POUR 2009-2010 A 2012-2013 .....	16
3.1	GI-TI – VISION .....	16
3.2	GOUVERNANCE .....	17
3.3	BUTS DE LA GI-TI .....	19
3.4	OBJECTIFS DE LA GI-TI.....	20
3.4.1	<i>Aperçu financier de la GI-TI.....</i>	21
3.4.2	<i>Ressources humaines en GI-TI .....</i>	21
3.4.3	<i>Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013 .....</i>	21
4.0	PLAN DE LA GI-TI .....	24
4.1	LES POSSIBILITES D’EFFICIENCES EN GI-TI.....	24
4.2	INVESTISSEMENTS EN GI-TI (2009-2010) .....	26
4.2.1	<i>Investissements reportés en GI-TI pour l’exercice 2009-2010.....</i>	26
4.2.2	<i>Nouveaux investissements en GI-TI pour 2009-2010.....</i>	28
4.2.3	<i>Aperçu en matière d’investissement pour 2009-2010.....</i>	28
4.2.4	<i>Gestion du portefeuille de la GI-TI.....</i>	29
5.0	MISE EN ŒUVRE – LE FAIRE SE RÉALISER.....	30
5.1	GESTION DES PROGRAMMES ET DES PROJETS DE GI-TI.....	30
5.2	LEADERSHIP ET GOUVERNANCE.....	31
5.3	FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE .....	31
5.4	PLAN D’ACTION .....	33
5.5	ITÉRATIONS FUTURES .....	49
6.0	MESURES DU RENDEMENT.....	51
6.1	RESULTATS ESCOMPTES .....	52
	<b>ANNEXES .....</b>	<b>55</b>
	ANNEXE A – PRIORITÉS MINISTÉRIELLES POUR LE RPP DE TC DE 2009-2010 .....	56
	ANNEXE B – DÉFINITIONS DU PROFIL DES DÉPENSES EN GI-TI DE TC.....	70
	ANNEXE C – VENTILATIONS DU PROFIL DES DÉPENSES EN GI-TI DE TC.....	73
	ANNEXE D-1: DESCRIPTION DES POSSIBILITÉS D’EFFICIENCES ANTÉRIEURES .....	81
	CADRE DE GESTION DES EFFECTIFS .....	87
	ANNEXE D-2 : EFFICIENCES POTENTIELLES EN GI-TI A COURT TERME = CONSIDERATION.....	89
	ANNEXE E –INDICATEURS POUR LE CADRE DES RÉSULTATS DE GI-TI DE TC .....	92

# Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

---

INDICATEURS POUR LE CADRE DES RÉSULTATS DE GI-TI DE TC .....	94
RÉSULTATS IMMÉDIATS .....	94
RÉSULTATS INTERMÉDIAIRE .....	96
RÉSULTATS DÉFINITIFS .....	97
ANNEXE F – CADRE DE MESURE ET DE SURVEILLANCE DES INVESTISSEMENTS EN GI-TI.....	98
1.0 INTRODUCTION .....	98
2.0 L’ÉTAPE DE SURVEILLANCE DES INVESTISSEMENTS MINISTÉRIELS EN GI-TI.....	99
2.1 OBJECTIFS .....	99
2.2 PROCESSUS DE SURVEILLANCE .....	100
2.3 DIRECTIVES ET MODÈLES .....	103
2.4 ÉCHEANCIERS.....	104
3.0 L’ÉTAPE DE LA MESURE.....	104
3.1 OBJECTIFS .....	104
3.2 PROCESSUS DE MESURE .....	105
3.3 DIRECTIVES ET MODELES .....	108
3.4 ÉCHEANCIERS.....	110
4.0 CADRE DE GESTION DES CHANGEMENTS.....	110
ANNEXE G – CRITÈRES DE SELECTION DES PROJETS DE LA GI-TI À TRANSPORTS CANADA (APPROUVES DANS LE CADRE DES FORUMS SUR LA GOUVERNANCE EN MATIERE DE GI-TI).....	111
ANNEXE H – DÉTAILS DES INVESTISSEMENTS EN GI-TI REPORTÉS EN 2009-2010 .....	127
ANNEXE I – DESCRIPTIONS DES INVESTISSEMENTS EN GI-TI REPORTÉS EN 2009-2010.....	128
ANNEXE J – INVESTISSEMENTS EN GI-TI POUR 2009-2010 PROPOSÉS .....	142
ANNEXE K – DESCRIPTION DES NOUVEAUX INVESTISSEMENTS PROPOSES EN GI-TI POUR 2009-2010.....	143
SERVICES GÉNÉRAUX .....	143
PROGRAMMES .....	143
RÉGIONS .....	144
SECURITE ET SURETE .....	144
ANNEXE L – PLAN D’ACTION EN MATIÈRE DE NORMALISATION DES SITES INTERNET.....	149



## **1.0 INTRODUCTION**

### **1.1 Besoins de Transports Canada en GI-TI**

Avec l’évolution rapide des technologies de l’information et de communication, la venue de la mondialisation et le passage à une économie fondée sur la connaissance, la gestion de l’information (GI) et la technologie de l’information (TI) sont cruciales pour aider le gouvernement fédéral et ses ministères à fournir des programmes et des services aux citoyens, aux communautés d’intérêts et aux entreprises.

La **GI** (information électronique et fondée sur papier) se situe à la base d’un processus décisionnel efficace du Ministère. Il s’agit du contenu nécessaire à la prise en charge des secteurs d’activité du Ministère, devant être géré dans les limites du régime législatif fédéral en matière de GI. La GI comprend l’organisation, les règles relatives au partage ou à la protection, les normes d’utilisation, de modification, d’intégration et d’élimination de l’information.

La **TI** est la technologie sous-jacente du Ministère et représente les coûts et les investissements nécessaires pour réaliser la gestion et la prestation des programmes d’aujourd’hui. Elle comprend le matériel, les logiciels, l’organisation, les architectures et l’environnement qui valide et prend en charge tous les aspects du cycle de vie de l’information. L’efficacité de l’infrastructure technologique est évaluée par sa compatibilité avec la technologie existante, sa capacité à réduire le risque d’exploitation par la fourniture d’une plate-forme stable et souple, et les capacités supplémentaires possibles, notamment les systèmes d’information en ligne.

Transports Canada compose avec un certain nombre de forces commerciales complexes qui refont le Ministère. Transports Canada a transféré la plupart des fonctions d’exploitant et se concentre à présent sur un rôle d’élaboration de la réglementation et des politiques. Le gouvernement du Canada a également saisi l’occasion de tirer profit du changement technologique et des changements opérationnels en adoptant à l’échelle du gouvernement la prestation de services électroniques (PSE) sécuritaire en vue d’améliorer les services. La PSE axée sur l’extérieur est positionnée pour mieux servir les clients externes, tandis que la PSE axée sur l’intérieur (amélioration des services internes) est positionnée pour mieux répondre aux besoins internes du Ministère.

Les capacités de prestation de services électroniques sécuritaires et efficaces nécessitent l’accès à une information exacte, pertinente, opportune et bien gérée, de même que la disponibilité d’une telle information qui est livrée grâce à des applications commerciales offertes sur Internet, rapides, sécuritaires et fiables, et à des services de technologie de l’information. Ces capacités exigent l’intervention d’utilisateurs finals compétents à l’égard de services et de systèmes d’information perfectionnés, soutenues par des professionnels bien formés en GI-TI et prises en charge par les meilleurs systèmes et services de GI-TI qui soient.

La GI-TI permet au Ministère de donner suite à ses engagements de fournir le meilleur réseau de transport et d’assurer pour le Canada et la population la sécurité du transport. L’infrastructure, les applications et les services de la GI-TI du Ministère appuient environ 5 122 employés à l’échelle nationale. Au pays, ces services sont offerts et appuyés par les Services généraux et par le personnel chargé du programme de la GI-TI qui bénéficient d’un budget annuel d’environ 83.8 millions de dollars pour l’exercice 2007-2008 (salaires et traitements, ACE et immobilisations).

## **1.2 Objet du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI**

Le but premier du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI consiste à guider l’élaboration des politiques de GI-TI au sein de Transports Canada en vue de contribuer à la prestation efficace des programmes afin de répondre au large éventail de besoins de la clientèle en constante évolution. La clientèle en question est assez variée. Elle comprend notamment des intervenants externes, qui aident à façonner les politiques, des entreprises et des citoyens, qui transigent avec Transports Canada et des employés de Transports Canada, qui travaillent de concert, avec des clients externes, avec d’autres ministères et avec d’autres paliers gouvernementaux afin d’assurer les meilleurs systèmes de transport qui soient à l’intention du Canada, des Canadiennes et des Canadiens.

Le potentiel en GI-TI de Transports Canada doit permettre à cette clientèle variée et au groupe d’intervenants d’orchestrer les opérations commerciales avec Transports Canada dans les délais prescrits, de façon efficace et, au besoin, sécuritaire et privée, en ayant comme objectif de faciliter l’accès à l’information, son partage et son échange. Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada jette les bases d’un programme d’investissement en GI-TI axé sur les activités fonctionnelles, qui veille à ce que tous les investissements dans l’ensemble des secteurs d’activité contribuent au succès du Ministère, à l’optimisation des bénéfices industriels et commerciaux et à la réduction maximale des risques.

Ce faisant, le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI présente les aspects suivants du Ministère :

- le contexte du programme qui façonne son orientation stratégique en GI-TI;
- une orientation stratégique en GI-TI, y compris une vision, des buts, des objectifs de GI-TI;
- la situation actuelle de la GI-TI, y compris les possibilités d’efficacité en GI-TI;
- les priorités et initiatives en GI-TI, y compris les investissements à court terme en GI-TI;
- le cadre de mise en œuvre de la GI-TI pour « le faire se réaliser ».

À l’heure actuelle, la planification opérationnelle intégrée (POI) est une priorité pour le Ministère et des efforts sont déployés pour s’assurer que la structure de gouvernance en GI-TI et que la planification des investissements satisfont aux exigences en matière de planification opérationnelle intégrée. Les initiatives en GI-TI constituent un élément clé des engagements pris par le Ministère en matière de ressources; par conséquent, il faudra les intégrer au processus de POI afin de s’assurer que les investissements sont liés aux résultats visés par le Ministère et

qu’ils contribuent à maximiser l’utilisation des ressources financières et humaines limitées du Ministère.

Le Plan prend en considération les priorités et l’orientation du Ministère et du gouvernement, tenant compte des initiatives pangouvernementales telles que les services partagés en GI-TI et des initiatives d’envergure du Ministère telles que l’Examen stratégique de TC. Il donne l’orientation stratégique du Ministère en GI-TI, décrivant les mesures nécessaires pour réaliser cette orientation et cernant les principaux investissements à court terme associés à ces mesures.

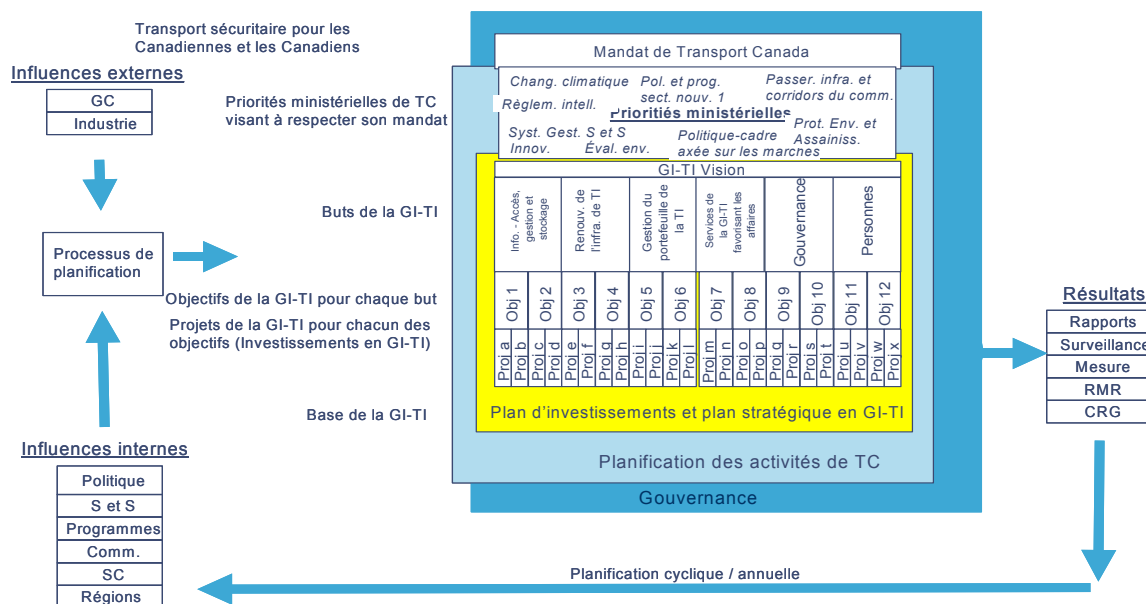
Le présent plan est un document vivant qui sera mis à jour tous les ans et au besoin afin de rester au diapason du processus de planification des activités du Ministère et de refléter le changement pour ce qui est des activités.

### 1.2.1 Acheminement de l’information pour la planification de la GI-TI du Ministère

La planification du Ministère appuie tous les aspects de la réalisation des programmes du Ministère. L’un d’eux est la planification de la GI-TI, qui fait partie intégrante du cycle de planification puisqu’elle fournit l’assise de l’utilisation de la technologie, de l’information et des ressources pour appuyer les buts et objectifs fonctionnels. La consultation et la validation des priorités des programmes est une étape cruciale du processus de planification de la GI-TI.

Le diagramme suivant illustre le cheminement de l’information aux fins du suivi constant et de la mise à jour annuelle du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC. Le Ministère a cerné neuf priorités, que la GI-TI appuie à l’aide de six buts. Chaque but est appuyé par des objectifs individuels qui, à leur tour, sont appuyés par des projets ou des initiatives de GI-TI nécessitant des investissements.

Les exigences en matière de rapports alimentent la mise à jour annuelle ou cyclique du plan qui, à son tour, alimente la planification en vue du cycle suivant



## **2.0 Vision, mission, objectifs et priorités de l'organisation**

Transports Canada vise à s’assurer, grâce à des règlements sur les transports et des moyens d'action efficaces, que les Canadiennes et Canadiens disposent d’un réseau de transport efficace et durable qui soit sécuritaire, efficient et respectueux de l'environnement.

**Vision** – Un réseau de transport au Canada qui est reconnu mondialement comme étant sûr et sécuritaire, efficace et respectueux de l’environnement.

Le vision qu'a le Ministère d'un système de transport durable intègre des objectifs sociaux, économiques et environnementaux et en assure l'équilibre. Les principes suivants guident notre vision :

- des niveaux de sécurité et de sûreté les plus élevés possible pour protéger la vie et les biens – grâce à l’établissement de normes et de règlements axés sur le rendement, selon les besoins;
- l'efficacité dans le transport des passagers et des marchandises pour favoriser la prospérité économique et une qualité de vie durable – grâce à la concurrence et à une utilisation ciblée de la réglementation et du financement public;
- le respect de l’héritage environnemental pour les générations futures de Canadiens – grâce aux processus d’évaluation et de planification environnementales des décisions en matière de transport et à une utilisation ciblée de la réglementation et du financement public.

**Mission** – Transports Canada veille à s’assurer que les Canadiens disposent du meilleur réseau de transport qui soit en élaborant et en administrant des politiques, des règlements et des programmes en vue d’un réseau de transport sûr, efficace et respectueux de l’environnement; en contribuant à la croissance et au progrès socio-économique du Canada; et en protégeant l’environnement physique.

### ***Objectifs stratégiques et priorités***

Au début de l'exercice financier 2009-2010, Transports Canada a adopté une nouvelle architecture des activités de programme (AAP) et un cadre de gestion du rendement. La nouvelle architecture des activités de programme renforce la capacité de Transports Canada à affecter les ressources, à surveiller les résultats, à réaligner les dépenses avec les programmes les plus prioritaires et à refléter la vision du Ministère pour se concentrer sur les quatre résultats stratégiques suivants :

- un système de transport efficace;
- un système de transport plus propre;

- un système de transport plus sûr;
- un système de transport plus sécuritaire.

Quinze nouvelles activités de programme se fondent sur l'atteinte de ces quatre résultats stratégiques, et une autre activité liée aux services internes a été ajoutée. Cette nouvelle structure d'architecture des activités de programme contribue aux domaines élargis de résultats du gouvernement du Canada : une croissance économique plus forte, un marché équitable et sûr, une économie du savoir innovatrice, un environnement propre et sain et des collectivités sûres et sécuritaires.

Les détails concernant les priorités ministérielles se trouvent à l'annexe A.

La GI-TI a pour but d'assurer la prestation de services et de répondre aux besoins fonctionnels. (Se reporter à l'annexe A pour connaître les priorités fonctionnelles détaillées du Ministère.) Le développement, la mise en œuvre et le soutien d'applications doivent se faire en étroite collaboration avec les secteurs d'activité. Étant donné que les besoins fonctionnels dictent l'activité de la GI-TI, le Ministère doit :

- trouver et tirer parti des possibilités en coordonnant ses plans et ses initiatives au moyen de processus de gouvernance, de communication et de planification améliorés;
- trouver un équilibre entre les initiatives d’envergure et de moindre envergure du Ministère et divers types d’initiatives (études de faisabilité, projets pilotes, nouveaux projets et améliorations);
- intégrer davantage la GI-TI au processus de planification des activités

Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI continuera à évoluer afin de répondre aux exigences du Ministère. Il sera axé sur l’orientation, les priorités et les niveaux d’investissement fonctionnels de TC. Les stratégies élaborées pour relever à l’avenir les grands défis auxquels est confronté le secteur des transports du Canada auront une incidence majeure sur l’orientation en GI-TI du Ministère.

## **2.1 Facteurs déterminants**

La méthode de gestion des services du Ministère, y compris la GI-TI, doit changer, compte tenu des priorités économiques et politiques actuelles qui touchent TC et l’ensemble des ministères. Il existe des facteurs externes, internes et liés à la GI-TI qui influent sur la prestation des services en GI-TI.

La GI-TI devra être positionnée de façon à ce qu’il soit facile de mettre en œuvre des changements d’orientations et de priorités en réaction aux changements au niveau des activités et du gouvernement. Le changement de portefeuille au niveau du Ministère (c.-à-d. assumer des responsabilités en ce qui concerne l’infrastructure et les collectivités) est un exemple des

changements que la GI-TI devra appuyer. La capacité d’établir rapidement de nouvelles priorités et de faire preuve de souplesse sera un indicateur de la valeur ajoutée de la GI-TI. Une planification annuelle de la GI-TI fournit la structure et les points de contrôle nécessaires pour veiller à ce que tout se déroule de façon appropriée

### **2.1.1 Harmonisation avec les facteurs déterminants externes Facteurs déterminants externes**

Plusieurs initiatives qui proviennent de l’extérieur de TC (p. ex. d’autres ministères, lois, etc) ont une incidence directe sur l’environnement de la GI-TI au sein du Ministère. La GI-TI de TC doit rester souple afin de pouvoir répondre à ces initiatives tout en limitant dans la mesure du possible les effets potentiellement négatifs sur les investissements et les ressources internes de la GI-TI.

La nouvelle situation du gouvernement a amené Transports Canada à reconnaître que les quatre éléments suivants sont les principaux facteurs déterminants externes :

- **Initiatives du gouvernement du Canada** : L’importance accordée actuellement à la transparence et la responsabilisation (CRG), la *Loi fédérale sur la responsabilité*, les services partagés, la prestation de services horizontaux, les examens des dépenses et les examens stratégiques, la normalisation des sites Internet (NSI) et les nouvelles politiques en matière de planification des investissements et de gestion de projet sont tous des facteurs qui ont une incidence sur la gestion des activités en GI-TI et qui visent à produire une image claire de la situation en ce qui concerne les dépenses globales du Ministère en matière de GI-TI. On doit évaluer le rendement des investissements du Ministère en GI-TI et valider les retombées qui se soldent par une responsabilité accrue en matière de résultats et de rendement.
- **Environnement externe** : L’avènement d’Internet et la venue de la mondialisation ont eu une incidence sur TC, plus particulièrement en raison de l’inquiétude grandissante à l’égard de la sécurité et de la confidentialité. De plus, l’évolution constante vers une économie du savoir a également eu des répercussions. On doit prendre des mesures pour répondre à l’inquiétude grandissante à l’égard de la sécurité et de la confidentialité et pour protéger les données et l’information de TC.
- **Clients et citoyens** : Demandes par les parties intéressées de TC ayant trait à l’accès à des services intégrés qui pourraient relier tous les paliers du gouvernement tout en maintenant des niveaux de sécurité et de confidentialité appropriés.
- **Avancées technologiques** : La technologie et la façon de l’utiliser en milieu de travail évoluent rapidement, et, mis à part les améliorations dans les domaines du matériel informatique et des logiciels, plusieurs nouvelles technologies émergentes, comme les outils de socialisation en réseau, sont maintenant disponibles. Ces nouvelles technologies auront une incidence sur l’approche du Ministère en matière de planification stratégique de la GI-TI et sur l’utilisation de la TI. La DSGTI continuera de cerner et de surveiller les nouvelles tendances qui pourraient contribuer à engendrer des retombées positives pour le Ministère.

### **Initiatives du gouvernement du Canada (GdC) influant sur la GI-TI de TC**

Le gouvernement subit de nombreuses pressions simultanées pour lesquelles son modèle actuel de prestation des services en GI-TI lui rend la tâche de plus en plus difficile. Voici les pressions en question :

- Attentes accrues des citoyens envers les services – la TI fragmentée ne peut pas soutenir de façon abordable, fiable et sûre le modèle de prestation fondé sur un guichet unique pratique et intégré auquel les citoyens s’attendent maintenant des banques et autres fournisseurs.
- Confiance en baisse à l’endroit du gouvernement – la TI fragmentée est un facteur à l’origine des crises de confiance lorsque le gouvernement n’est pas en mesure de fournir de l’information exacte et en temps opportun sur la façon dont l’argent des contribuables et d’autres ressources ont été dépensés.
- Pressions financières – les organisations dont les infrastructures et la prestation des services sont fragmentées dépensent habituellement 20 p. 100 de plus qu’elles ne le devraient pour la TI. Les dépenses du GdC dans ce domaine atteignent maintenant 5 milliards de dollars par année et augmentent d’environ 5 p. 100 annuellement.
- Risque d’atteinte à la sécurité – la sécurité du gouvernement correspond à son ministère ou organisme le plus faible sur le plan de la sécurité. Selon le modèle actuel de prestation des services, les ressources spécialisées et la rigueur requises pour garantir la sécurité du traitement et de la transmission des données ne sont pas assurées uniformément d’un ministère ou organisme à l’autre.
- Besoin constant d’apporter un changement organisationnel – la GI-TI fragmentée rend les restructurations et la création de nouvelles unités de programmes inutilement coûteuses en argent et en temps

Suite aux travaux associés à l’examen de la Gestion et des dépenses du GdC, il a été déterminé que les dépenses du GdC à l’égard de la prestation de services externes, des Services administratifs ministériels (SAM) et de la technologie de l’information accaparaient au moins le tiers des dépenses de fonctionnement brutes – soit environ 13 milliards de dollars par année. Selon les conclusions de cet examen, ces activités doivent être restructurées afin d’être davantage axées sur la clientèle et plus transparentes en ce qui concerne leurs coûts et résultats, et doivent être gérées de façon à en optimiser la valeur globale pour le contribuable et le service offert à la clientèle. Il est ressorti de l’examen qu’il existe une bonne marge de manœuvre, tant au gouvernement fédéral que dans les autres secteurs et paliers de gouvernement, pour la mise en place de structures de programmes et d’accords de prestation de services plus efficaces; de plus, selon conclusion de l’examen, en dépit des divergences de pratiques utilisées par les ministères et organismes particuliers, il est impératif que les pratiques globales de gestion du GdC soient plus rigoureuses et évoluées, ce qui réduira le double emploi et optimisera la prestation des services d’un point de vue pangouvernemental..

L’adoption d’une vision à long terme de la prestation obligatoire de services communs à l’échelle pangouvernementale a été recommandée dans le but de réaliser des économies de l’ordre de 15 p. 100 dans les domaines à l’étude tout en habilitant les responsables des programmes à améliorer les services offerts au public ainsi que la gestion, la fonction de contrôleur et la souplesse organisationnelle.

En avril 2004, les ministres du Conseil du Trésor ont donné l’autorisation de passer aux étapes suivantes :

- proposer des stratégies de mise en œuvre concernant une méthode davantage commune de prestation des services de GI-TI au sein des ministères et des organismes;
- proposer des modèles de gestion et de gouvernance relativement à l’élaboration et à la prestation de ces services;
- proposer des stratégies relatives à la mise en œuvre de méthodes normalisées d’établissement de rapports sur les dépenses, les niveaux de services et les résultats liés à la GI-TI;
- déterminer les objectifs en matière d’économies et établir les échéanciers pour les atteindre dans le but de passer à des services communs;
- proposer des stratégies permettant de faire fructifier les économies réalisées et de les réaffecter.

En réaction à ces prochaines étapes, le GC s’emploie à la mise en œuvre de deux initiatives de services partagés, soit les Services administratifs ministériels partagés (SAMP) et l’Organisation des services partagés liés à la technologie de l’information (OSPTI). Les SAMP se concentrent sur la mise en place d’applications liées aux questions financières de nature transactionnelle, aux ressources humaines et au matériel. L’OSPTI se concentre sur la mise en place d’une infrastructure d’entreprise et d’un modèle de prestation de services connexe qui procureront des services de soutien en TI partagés et communs aux ministères et aux organismes. Transports Canada participe activement à ces deux initiatives gouvernementales de services ministériels partagés. On prévoit que ces initiatives :

- créeront un besoin pour une normalisation accrue des services, des systèmes et des outils;
- exigeront que les ressources en GI-TI possèdent les compétences nécessaires pour gérer des systèmes et des services complexes et centralisés;
- exigeront que les ressources en GI-TI qui ne font pas partie de l’organisation des services partagés mettent davantage l’accent sur les services relevant uniquement de leurs fonctions ministérielles;
- créeront un besoin pour une architecture de l’information qui facilite l’établissement de rapports et qui appuie efficacement la prestation des services ministériels;
- créeront un besoin pour des systèmes et des outils qui permettent d’intégrer l’information issue de différentes sources;



- exigeront une meilleure compréhension des points d’interaction nécessaires pour assurer la prestation des divers programmes à l’aide de systèmes d’information axés sur des services partagés.
- **SAMP** – Transports Canada a adopté très tôt l’initiative des Services administratifs ministériels partagés (SAMP). À ce titre, TC suit les progrès réalisés et donne des conseils, au besoin. En tant que membre de l’équipe spéciale Oracle, ce rôle consultatif est une occasion pour TC de façonner l’orientation de tous les ministères sur lesquels l’orientation des SAMP a une forte incidence. TC est le ministère chargé d’établir un environnement commun pour Oracle Financials, en plus de faire la promotion de cette initiative au sein d’un groupe de ministères. Même si l’impact réel de la mise en œuvre du modèle des SAMP sera incertain pendant quelque temps, la GI-TI de TC doit être en mesure de répondre adéquatement aux exigences qui pourraient découler de cette initiative et doit donc tenir compte de toutes les répercussions potentielles tout au cours du processus de planification de la GI-TI.
- **OSPTI** : Le dirigeant principal de la technologie de l’OSPTI est le facilitateur de la vision à long terme de la TI et de l’orientation établie par le Conseil du Trésor. L’OSPTI a pour objectif de fournir à tous les ministères un modèle de services d’infrastructure d’entreprise partagés en TI. Comme dans le cas de l’initiative SAMP, la route menant à la mise en œuvre d’une infrastructure de TI de services partagés complètement intégrée pour le gouvernement du Canada prendra un certain temps et on ne connaît pas encore quelles seront les full impacts répercussions sur Transports Canada. La GI-TI de TC doit être suffisamment souple pour tenir compte des changements imminents entraînés par cette initiative

Parmi les autres initiatives du GdC qui ont une incidence sur la GI-TI de TC, mentionnons :

- L’examen stratégique. Les dépenses ministérielles font actuellement l’objet d’un examen dans le cadre du processus d’examen stratégique; celui-ci a débuté en 2007 et s’est terminé en 2008. L’examen stratégique visait à évaluer le bien-fondé du financement, ainsi que la pertinence et le rendement de toutes les dépenses liés directement aux programmes afin de parvenir à des résultats et d’obtenir un excellent rendement en matière de prestation de programmes pour la population canadienne, et ce, tout en contrôlant la croissance globale des dépenses. Il s’agissait d’un processus de transformation qui peut avoir une incidence sur l’utilisation de la GI-TI comme outil opérationnel et qui peut conduire à réévaluer la priorité des initiatives en GI-TI retenues.
- La Loi fédérale sur la responsabilité. Au moyen du Plan d’action et de la *Loi fédérale sur la responsabilité*, le gouvernement du Canada a mis en place des mesures précises pour aider à renforcer la responsabilité et à accroître la transparence et la surveillance des opérations du gouvernement.

- Le Cadre responsabilisation de gestion (CRG) regroupe vingt et un (21) éléments qui définissent collectivement un bon processus de gestion. Ce cadre sert à évaluer le rendement du Ministère et comprend un certain nombre d’indicateurs de TI. Les indicateurs de GI-TI ont fait l’objet d’une révision en 2006 et en 2008 avec d’autres révisions prévues. Cette initiative pourrait avoir une incidence sur les besoins en matière de GI-TI puisqu’elle fait croître la demande pour des données et des outils d’établissement de rapports uniformes.
- La gestion de l’information gouvernementale (GIG) L’information est un bien précieux que le GdC doit gérer au titre de mandat public pour le compte des citoyens canadiens. La gestion efficace de l’information permet la prestation plus efficace des programmes et des services gouvernementaux, appuie la transparence, la collaboration entre les organisations et la prise de décisions éclairées concernant les activités du gouvernement et permet de conserver l’information ayant une valeur historique. Le GdC utilise de plus en plus les technologies de l’information pour assurer des services aux Canadiens et pour consigner ses activités – il doit donc s’assurer que l’information recueillie ou rendue accessible par voix électronique est exacte, complète, pertinente et claire, tout en étant accessible et facile à utiliser au fil du temps et de l’évolution de la technologie. Répondant au désir des Canadiens d’un gouvernement plus souple, ce dernier intègre les programmes et collabore avec d’autres gouvernements et avec le secteur privé et des organismes à but non lucratif en vue d’améliorer la prestation des services – ce qui nécessite la mise en place de cadres robustes de responsabilisation dans les situations où l’information est partagée.
- La gestion de la sécurité des technologies de l’information (GSTI) Il y a de nouvelles exigences sécuritaires de base auxquelles les ministères fédéraux doivent satisfaire pour assurer la sécurité de l’information et des biens de technologie de l’information placés sous leur contrôle. La sécurité des TI fait partie intégrante de la prestation continue de programmes et de services. La technologie de l’information continue de progresser rapidement dans le sens de l’accroissement de l’interconnectivité et de l’amélioration de la prestation des services. Simultanément, le nombre et la gravité des menaces, des vulnérabilités et des incidents se multiplient. TC doit être conscient de l’évolution de l’environnement et comprendre comment gérer son programme de sécurité des TI en conséquence. Même si les services communs et partagés peuvent améliorer l’efficacité, TC doit néanmoins comprendre que les décisions de sécurité qu’il prend peuvent avoir des incidences sur d’autres organisations. Chaque directeur principal de ministère, chaque gestionnaire de la prestation de programmes et services, chaque membre du personnel de la sécurité, des opérations de TI ou des ressources humaines ainsi que tout autre intervenant travaillent de manière concertée afin d’atteindre le même niveau élevé de sécurité des TI partout au sein du gouvernement fédéral
- La modernisation des RH. Le projet de modernisation des RH regroupe un certain nombre d’initiatives, prévues ou en cours, notamment dans les secteurs suivants :
  - modernisation du système de classification;

- reconstruction de la capacité des RH à l’échelle du gouvernement;
- amélioration des cadres de planification et de rapports;
- mise en œuvre d’un processus de gestion du changement et de stratégies de communication pour la modernisation des RH;
- mise en œuvre de processus administratifs communs pris en charge par un seul système intégré.

La LMPF donnera la latitude voulue aux groupes de GI-TI pour mettre en œuvre les nouveaux programmes de développement et les initiatives de dotation collective à l’échelle du gouvernement, et ce, même si les activités de modernisation concernées peuvent avoir une incidence sur la structure de soutien en GI-TI déjà en place

- Le renouvellement de la fonction publique. Le greffier du Conseil privé a réaffirmé récemment le caractère nécessaire du renouvellement de la fonction publique. Il a recommandé à cet égard un ensemble de priorités reliées aux thèmes suivants :
  - L’établissement de stratégies de recrutement post-secondaire et de recrutement au niveau des cadres supérieurs pour combler des postes de durée indéterminée.
  - L’intégration de la planification opérationnelle et de la planification des RH dans l’ensemble des ministères et des organismes; à cette fin, on concevra des outils de planification plus efficaces et plus simples, et on élaborera un plan unifié de RH dans la fonction publique.
  - Les programmes de perfectionnement des employés, comprenant des plans d’apprentissage, des programmes de perfectionnement pour les collectivités fonctionnelles et une meilleure gestion du rendement, axée sur l’élément *personnes* du CRG.
  - Une infrastructure habilitante misant sur la rationalisation des systèmes et des processus opérationnels en matière de RH dans toute l’administration publique, les pratiques exemplaires, le renouvellement des compétences, le leadership de la collectivité des RH et l’amélioration des outils de recrutement.
- **Politiques du SCT :** Les nouvelles politiques améliorées du SCT en matière de gestion des investissements et de gestion de projets ont mené et influencé les objectifs et les fonctions du Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets (BGÉP) de GI-TI de TC, qui appuie et soutient les fonctions de planification et de surveillance de la GI-TI. Les directives externes comme celles-ci continueront d’influer sur le cadre général en gestion de projets de TC.

Ces priorités en matière de renouvellement pour l'ensemble de l'administration publique se traduiront également par l'établissement de priorités au niveau des collectivités de la GI et de la TI.

### **Nouvelles responsabilités ministérielles:**

Le Ministère continue d'être suffisamment flexible pour accommoder et adopter les modifications constantes avec une surveillance accrue, ce qui pourrait avoir des répercussions sur son infrastructure et ses applications en raison de l'ajout du portefeuille des collectivités et de l'infrastructure (PCI). Le PCI possède sa propre structure de gouvernance de la GI-TI et ses propres processus pour analyser les répercussions des modifications nouvelles et constantes à son architecture. TC peut s'attendre à ce que plusieurs autres partenariats soient établis, à la fois avec les secteurs public et privé, et que d'autres initiatives horizontales d'envergure soient mises en œuvre dans l'avenir. Ces nouvelles responsabilités créeront une plus grande demande pour des ressources puisqu'il faudra tenir compte d'un plus grand nombre d'activités d'intégration technologique, de processus et de normes, et par conséquent de dépendances, sur lesquels TC n'a aucun contrôle.

#### **2.1.2 Harmonisation avec les facteurs déterminants internes (Facteurs déterminants interne)**

Outre les priorités fonctionnelles du Ministère, il y a plusieurs autres initiatives au sein du Ministère qui auront une incidence directe sur l'environnement de la GI-TI. Il s'agit habituellement d'initiatives à court terme ou d'initiatives d'envergure qui débouchent sur un changement important au Ministère. La GI-TI à TC doit être souple pour pouvoir réagir à ces initiatives tout en minimisant toute incidence sur les ressources et les investissements internes en GI-TI. En plus des priorités urgentes en matière de programmes, les trois facteurs internes suivants continueront à avoir une incidence sur la prestation, la capacité et les attentes en ce qui concerne les services et l'infrastructure de GI-TI.

- **Examen stratégique :** Le résultat de l'examen stratégique a permis de déterminer certaines recommandations qui auront des répercussions en matière de GI-TI. Ces recommandations sont en cours de finalisation. Elles devraient continuer à avoir des répercussions sur les plans de GI-TI à court terme. Les résultats de l'examen stratégique ont été acceptés.
- **Ressources humaines :** TC aura bientôt d'importants défis à relever en matière de ressources humaines. Le vieillissement de l'effectif, l'attrition normale et l'harmonisation des ressources pourraient entraîner une perte de la mémoire institutionnelle, mais en outre de nouvelles personnes nous arriveront d'autres ministères, de l'industrie et d'établissements d'enseignement. Il sera donc crucial d'établir un cadre de GI approprié et de soutenir des initiatives qui permettront de s'assurer que les produits d'information sont gérés et que les nouvelles ressources du Ministère y ont accès. TC a besoin d'un plan national intégré en matière de RH en GI-TI afin de répondre de manière proactive aux changements attendus au profil démographique de l'effectif et aux politiques internes

en matière de formation et de perfectionnement professionnel. Ce plan doit aussi tenir compte de la façon dont les ressources en GI-TI utilisent les nouveaux outils de réseautage social pour les soutenir dans leurs tâches quotidiennes et faire de TC un employeur de choix.

### **2.1.3 Harmonisation avec les facteurs déterminants de la GI-TI**

Il existe plusieurs facteurs fondés sur la technologie qui peuvent influencer sur l’infrastructure et les outils choisis pour fournir les services de GI-TI. Les facteurs de technologie de l’information les plus profonds censés avoir une influence sur la stratégie et les plans de mise en œuvre de la GI-TI du Ministère sont :

- **Internet** : englobant la prestation de services électroniques sécuritaire et le traitement informatique omniprésent. Cela comprend l’attente du public de faire affaire avec Transports Canada sur Internet, et ce, de façon sécuritaire et responsable. TC devra pouvoir gérer les attentes en même temps que la technologie en évolution et la nouvelle technologie.
- **Applications fondées sur le Web** Les outils Web 2.0 continuent de donner aux applications d’entreprise une plus grande capacité en reliant les règles et les données administratives dans une application client léger. De plus, la constante évolution des outils de réseautage social et de collaboration a des répercussions, car ces outils sont davantage incorporés dans les activités quotidiennes du personnel et de la direction de TC. Il faudra tenir compte des répercussions et de l’utilisation de ces outils comme des canaux pour accéder aux applications, à la gouvernance et aux codes de conduite mis à jour.
- **Gestion de l’information et du savoir** : les bases de données, entrepôts de données, dépôts de données, renseignements sur les activités et applications de déroulement des opérations font des percées dans la gestion, l’utilisation et la communication de quantités de données toujours plus grandes dans les processus administratifs plus automatisés. La gestion de cette information et de ce savoir est essentielle à la prise de décisions d’affaires éclairées.
- **Sécurité et confidentialité** : La sécurité et la confidentialité continueront d’être des préoccupations importantes face à un environnement menaçant de plus en plus subtil, ainsi que de nouvelles responsabilités imposées par la législation à l’égard de la confidentialité. La motivation du Ministère à assurer des services en ligne l’exposera à des menaces subtiles à l’égard de ses services et de ses biens informatiques. Ces menaces doivent être anticipées, envisagées et atténuées au moyen d’initiatives techniques et non techniques. Une attention particulière doit être accordée aux exigences de confidentialité

en matière de conception, de mise en œuvre et de gestion du cycle de vie des systèmes en raison des préoccupations accrues touchant la protection des renseignements personnels.

- **Technologie changeante** : les possibilités croissantes et changeantes de faire les choses différemment et mieux grâce à toute une gamme de technologies en évolution rapide, notamment les périphériques portables sans fil et les technologies de transport novatrices de même que le nouveau matériel et les nouveaux logiciels. L’analyse des avantages sera un volet important de ce facteur pour vraiment déterminer si les services de GI-TI seront ou non améliorés. Voici quelques facteurs :
  - **Évolution du sans fil** : les téléphones cellulaires, assistants numériques personnels (PDA), ordinateurs de poche et autres périphériques intelligents utilisent tous la connectivité Internet et les technologies d’applications client « léger ».
  - **Convergence** : la fusion de supports et de services, y compris ordinateurs, téléphones, vidéo, satellite, fibres optiques, Internet, avec des technologies et des services plus puissants et complexes.
- **Cycles de vie plus courts des technologies** : les produits évoluent plus vite qu’ils ne peuvent être assimilés et que leur valeur ne puisse être amortie. Il pourrait s’ensuivre un dépassement qui exercera des pressions sur la capacité de soutenir des technologies plus récentes et la rétrocompatibilité des versions antérieures.

Ces facteurs technologiques déterminants exerceront des pressions sur la GI-TI pour gérer les attentes, gérer la technologie et exiger l’accès à un personnel qui peut appuyer, intégrer et, d’abord et avant tout, comprendre l’incidence globale sur la GI-TI et la capacité de desservir des clients tout en respectant les politiques et les directives du Ministère

## **2.2 ORIENTATION STRATÉGIQUE EN GI-TI DE TC**

L’orientation stratégique en GI-TI subit l’influence des catalyseurs fonctionnels, des principes directeurs ainsi que des thèmes généraux et des résultats attendus en matière de prestation de services.

### **2.2.1 Harmonisation avec les facteurs déterminants de la GI-TI**

Outre les facteurs déterminants externes, internes et en matière de GI-TI, l’orientation stratégique du Ministère en GI-TI est principalement façonnée par les priorités opérationnelles. Il s’agit notamment d’avoir une vue globale des besoins fonctionnels et des capacités technologiques afin de fournir au Ministère des services et une infrastructure de la façon la plus rentable possible. Consultez l’annexe A pour de plus amples détails sur les priorités opérationnelles de TC

Les facteurs déterminants suivants aident à établir la direction de TC en matière de GI-TI :

- Fonctions et priorités de la gamme de services de TC – ce que les clients ministériels, les intervenants et les employeurs font, et leurs exigences et attentes croissantes dans les domaines suivants :
  - *élaboration de politiques (analyse, interaction, consultation, etc.)*
  - *inspection/exécution*
  - *élaboration de règlements et communications/mise en œuvre*
  - *délivrance des licences*
  - *gestion des programmes*
  - *gestion interne*
- La nécessité de freiner l’escalade des coûts – des ressources limitées signifie des décisions efficaces et une stratégie à long terme est essentielle à la gestion des tensions sur les coûts et aux investissements en GI-TI. Il ne s’agit pas uniquement des coûts, mais aussi de s’assurer que les investissements approuvés procurent les avantages et les services attendus;
- La nécessité d’assurer une prestation de services cohérente partout au pays – à titre d’organisation à dimension régionale très décentralisée, il existe un besoin de prestation de services à la grandeur du pays et d’un lien solide entre la GI-TI et les activités

### **2.2.2 Principes directeurs**

De plus, les principes suivants liés à la GI-TI guideront la réalisation de la stratégie de GI-TI de Transports Canada, et l’atteinte des objectifs visés et des projets. En tant que catalyseur fonctionnel, la capacité GI-TI de Transports Canada doit prévoir ce qui suit :

**Interopérabilité** – interconnectivité, à la grandeur de Transports Canada et englobant ses partenaires des secteurs public et privé.

**Fondation pour processus administratifs et d’information** – la fondation d’un environnement d’information intégré qui facilitera l’intégration des processus administratifs.

**Réactivité** – la capacité de répondre et de réagir face aux événements, plutôt que de tout simplement traiter le travail.

**Accessibilité** – accès géré et autorisé à l’information et aux services de Transports Canada, de n’importe où et en tout temps.

**Sécurité** – un environnement sécuritaire intégré qui protège, au niveau requis, l’intégrité et la confidentialité de l’information obtenue des clients et du gouvernement.

**Services de GI-TI bien gérés** – services et infrastructure qui soient, à la fois, traitables et mesurables à l’aide de mesures et de repères de rendement possédant l’imputabilité appropriée.

**Innovation et rentabilité** – promouvoir l’innovation qui représente le meilleur investissement pour les activités.

**Fiabilité** – un haut degré de fiabilité par l’utilisation rentable de la technologie redondante et des plans éprouvés de reprise des activités.

**Processus de planification efficaces** – processus de planification des activités et de la GI-TI efficaces et intégrés visant à établir des capacités GI-TI susceptibles de faciliter ou de permettre des changements dans les processus administratifs.

**Conformité aux normes et aux exigences du GdC** – s’assurer que le Ministère satisfait aux exigences des diverses initiatives du GdC en matière de technologie

### **3.0 GI-TI – Vision, buts et objectifs pour 2009-2010 à 2012-2013**

#### **3.1 GI-TI – Vision**

***La vision GI-TI pour Transports Canada***

**Transports Canada disposera des systèmes, des politiques et des technologies de GI-TI requis pour faire affaire électroniquement avec les clients et les employés sans à-coups et de façon sécuritaire et abordable, favorisant ainsi l’efficacité des affaires et la satisfaction des clients et des employés.**

Trois thèmes globaux ont été élaborés en fonction des facteurs d’influence et des priorités fonctionnelles. Ils permettront de guider l’orientation et les buts de la GI-TI de Transports Canada pour 2009-2010 à 2012-2013.

**(1) Activités reliées à l’infrastructure** – Maintenir une infrastructure stable et fiable qui est positionnée pour évoluer afin de répondre aux besoins changeants du Ministère en matière de capacité et de possibilité, notamment :

- maintenir les services actuels de GI-TI aux niveaux de service publiés;
- posséder un modèle largement reconnu pour gérer l’information pouvant être intégrée et soutenir la prestation de conseils et le processus décisionnel;
- harmoniser la GI avec la direction du gouvernement en matière de GI, p. ex., la politique de gestion de l’information du SCT (SGDDI no 884671) et les lignes directrices s’y rattachant;



- faire évoluer le réseau longue portée de TC (ITC) pour prendre en charge des capacités intégrées, notamment vidéo, voix, images, données, sans-fil;
- avoir en place des stratégies de remplacement planifiées (gestion du cycle de vie du matériel) afin de rafraîchir la technologie et d'assurer une meilleure valeur (p. ex., infrastructure de bureaux et de serveurs).

**(2) Services de GI-TI favorisant les affaires** – Transformer les services et la prestation de programme grâce à des technologies habilitantes et à un investissement planifié.

**(3) Régie de la GI-TI** – les activités de GI-TI du Ministère seront régies par un modèle de gestion clairement compris et accepté qui précise :

- les processus de planification, de prise de décisions et de présentation des rapports ainsi que le rôle d’organisations précises à l’égard de ces processus; (p. ex., CGX, Conseil des activités de la GI-TI de TC, Comité d’investissement en GI-TI de TC, Comité de l’architecture et des normes GI-TI de TC, DGSGTI, GI-TI régionale, Programmes, comités de gestion régionaux et de l’AC, etc.);
- les politiques et normes pour la technologie et les services, et la manière dont elles seront surveillées et mesurées.

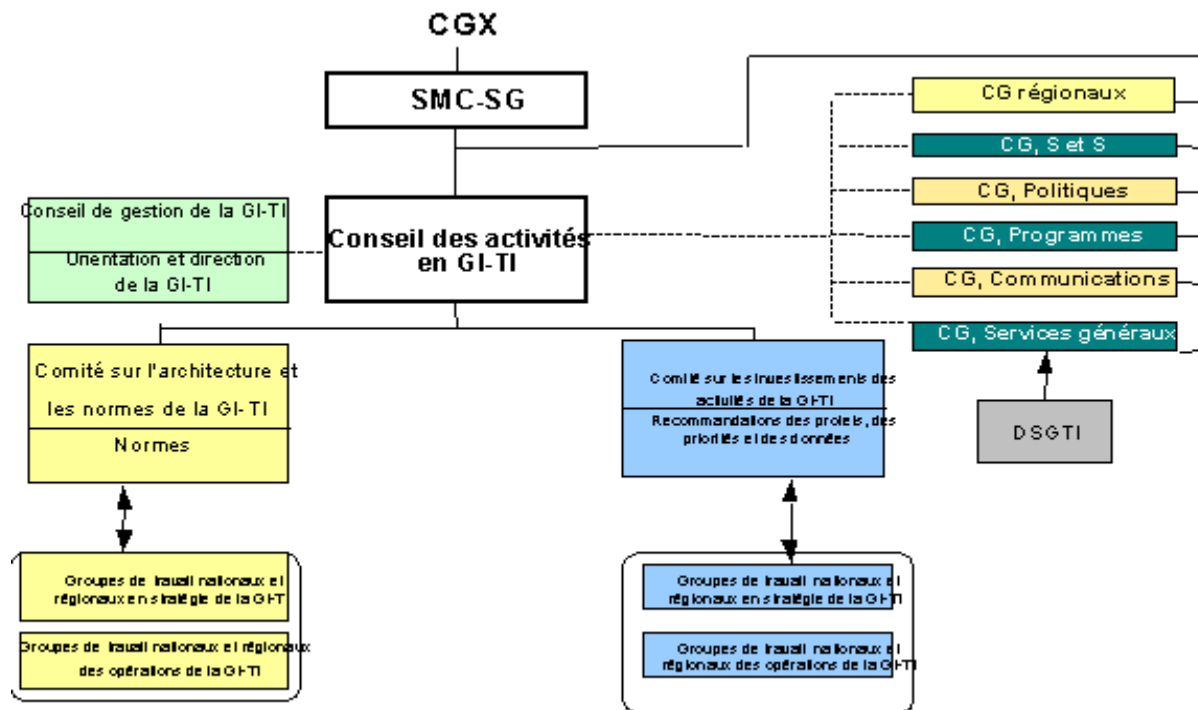
### **3.2 Gouvernance**

Les organisations qui s’intéressent à une gouvernance générale efficace considèrent les structures de gouvernance de la GI-TI comme un élément clé qui doit être intégré à la structure globale de gouvernance. De nos jours, la conformité est toujours un élément très important des projets de gouvernance générale; cependant, la conformité **n’est pas le seul facteur** en ce qui concerne la gouvernance de la GI-TI. La recherche a démontré que les organisations comptant sur de bonnes dispositions en matière de gouvernance de la GI-TI présentent un meilleur rendement financier que les organisations comparables sans une bonne gouvernance de la GI-TI. D’autres enquêtes (Economist Intelligence Unit Survey de 2004) indiquent que le fait de « considérer la GI-TI comme faisant partie intégrante de la stratégie et des modèles adaptatifs » est l’un des principaux facteurs de succès des organisations. Un solide modèle de gouvernance est crucial étant donné la hausse constante des coûts et l’omniprésence de la GI-TI et du fait que la GI-TI se fonde de plus en plus sur des éléments opérationnels et soutenant des initiatives stratégiques fonctionnelles.

Il est évident que la GI-TI nécessite une attention appropriée et que le fait de mettre en place les structures et mécanismes pour prendre des décisions bien éclairées sur la façon dont la GI-TI peut ajouter de la valeur à l’entreprise n’est pas un luxe, mais une nécessité. Certaines répercussions clés d’une gouvernance efficace seront soulignées par la mise en œuvre par le gouvernement de la *Loi fédérale sur la responsabilité*. En réaction aux initiatives du GC concernant la gouvernance améliorée, TC a déjà mis en œuvre une structure de gouvernance, qui est illustrée dans le diagramme qui suit.

Cette approche en matière de gouvernance :

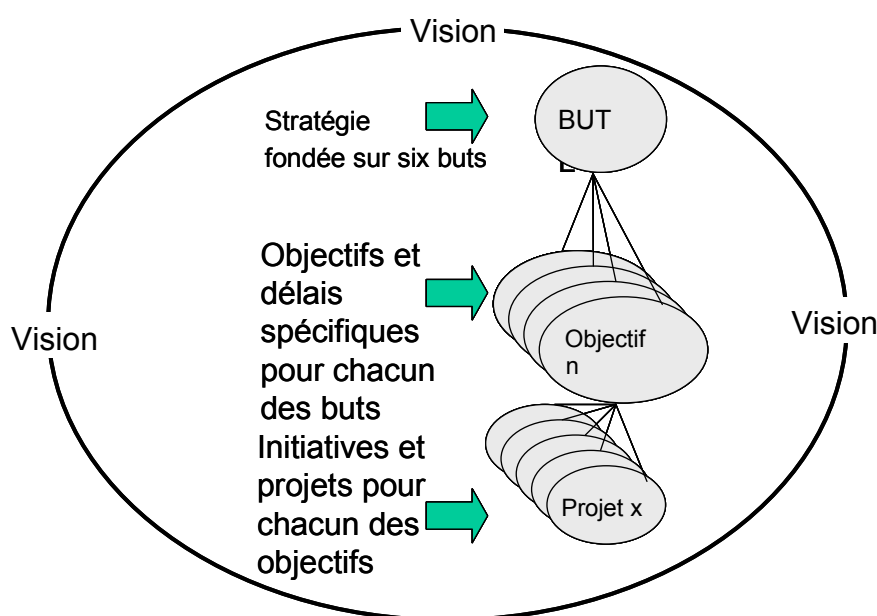
- permet les discussions collectives, la direction et l'établissement de priorités à l'échelle du ministère;
- détermine les responsabilités et la façon dont elles seront mises en œuvre;
- veille à ce que le ressourcement général et l’attribution de ressources soient adéquats pour répondre aux besoins.



Cette structure de gouvernance de la GI-TI du Ministère intègre les opérations et la GI-TI grâce au Comité d'investissement des activités de la GI-TI et au Conseil des activités de la GI-TI. De plus, il existe des processus documentés concernant la planification, la prise de décisions et la production de rapports. Pour de plus amples renseignements, consultez l'annexe F – Cadre de

mesure et de surveillance des investissements, et l'annexe G – Critère de sélection des projets de la GI-TI de Transports Canada.

Des thèmes de la GI et de la TI, ressortent sept buts en matière de GI-TI assortis d’un ensemble d’objectifs. Les objectifs définissent les principales mesures à prendre afin d’atteindre chaque but précis.



### 3.3 Buts de la GI-TI

Afin de promouvoir la vision GI-TI du Ministère, les **sept buts à long terme** ci-dessous seront poursuivis. Ces sept buts appuient la prestation de programmes en faisant en sorte que les fonctions liées à la gestion et à l’infrastructure de base soient coordonnées. Ces buts s’harmonisent aux trois thèmes :

#### Thème 1 – Activités reliées à l’infrastructure

**But 1 – Infrastructure stable et fiable : Maintenir une infrastructure et un environnement qui fournissent un accès adéquat, sécuritaire et fiable pour l’information et les transactions électroniques.**

**But 2 – Information (Gestion de l’information) – accès, gestion et stockage** Établir un environnement de partage de l’information et des connaissances qui reconnaît le savoir comme ressource stratégique, et qui utilise des principes de saine gestion de l’information. Ce but nécessite un partenariat étroit en affaires et GI-TI.

**But 3 - Infrastructure de TI et renouvellement de la TI :** Élargir la capacité et la possibilité pour soutenir une infrastructure de TI adéquate, sécuritaire, fiable et interexploitable qui permet les transactions électroniques et assure un échange d’information sécuritaire entre clients, employés et intervenants, y compris chaque Canadien.

## **Thème 2 – Services de GI-TI favorisant les affaires**

**But 4 - Services de GI-TI favorisant les affaires :** Permettre aux clients, aux employés et aux intervenants de se brancher aux services et aux ressources en information de Transports Canada et fournir une fonctionnalité électronique afin d’appuyer la prestation de programme. Ce but consiste à transformer la prestation des programmes par le biais de technologies habilitantes.

## **Thème 3 – IM/IT Stewardship**

**But 5 – Gestion du portefeuille de la GI-TI :** Maintenir un processus méthodique pour planifier, gérer et rationaliser de façon rentable le portefeuille d’applications pour TC. Cela fournit également un mécanisme et un modèle d’engagement efficace des clients de façon à maximiser la réutilisabilité et, par le fait même, de réduire le coût total global de propriété

**But 6 – Gouvernance :** Gérer la GI-TI au niveau du Ministère en faisant intervenir et évoluer les cadres actuels de gouvernance, de responsabilité et de gestion des investissements en GI-TI à l’échelle de Ministère. Cela comprend la liaison directe de la planification des activités avec la planification de la GI-TI et l’adoption d’un ensemble de pratiques et processus ministériels afin de faire en sorte que les investissements en GI-TI soient centrés sur les priorités ministérielles.

**But 7 – Effectifs :** Accroître la sensibilisation à la GI-TI partout dans le Ministère et investir dans nos effectifs par le soutien et le maintien des compétences en GI-TI en vue d’atteindre les objectifs cruciaux du Ministère. Cela signifie aussi qu’il faut s’assurer que les effectifs du Ministère reçoivent la formation nécessaire pour utiliser les outils, et qu’il faut communiquer et créer un soutien pour les changements relatifs à la gestion de la GI-TI..

### **3.4 Objectifs de la GI-TI**

Les objectifs visant à appuyer et à atteindre les buts se fondent également sur les réalisations à ce jour des plans stratégiques et d’investissement en GI-TI des années passées. L’accent accru mis

sur la responsabilité et la mesure des avantages des investissements en GI-TI nécessitera un suivi afin de déterminer quelles sont les lacunes du plan et où diriger les nouveaux investissements et les activités.

### **3.4.1 Aperçu financier de la GI-TI**

Le Profil des dépenses en GI-TI est un outil pour aider à l’analyse historique des dépenses du Ministère en GI-TI (immobilisations, ACE, et salaires et traitements) qui donne une rétrospective des tendances passées en matière de dépenses pour certaines catégories (se reporter à l’annexe B pour obtenir des précisions sur les catégories et leurs descriptions). Le Profil des dépenses en GI-TI de TC a été utilisé pour la première fois en 2004-2005 et il continu à joué un rôle crucial dans la modélisation de la planification des investissements en GI-TI en fonction de l’historique des dépenses de GI-TI. On s’en sert également comme point de contrôle et comme référence de suivi pour veiller à ce que les niveaux globaux des dépenses soient gérés.

Le niveau de dépenses totales est demeuré sensiblement le même, avec une variation maximale de + 7 % au cours des trois dernières années. Consultez l’annexe C pour obtenir d’autres ventilations des données du Profil des dépenses en GI-TI de TC.

*(Le tableau des coûts ministériels de 2005/2006 à 2007/2008 a été retiré)*

*(Le tableau des dépenses ministérielles en GI-TI par catégories a été retiré)*

### **3.4.2 Ressources humaines en GI-TI**

La prestation de services de GI-TI à Transports Canada nécessite des habiletés et des compétences précises à l’échelle nationale. Un plan de ressources humaines à l’intention de la région de la capitale nationale et des régions est en cours d’élaboration. Il porte sur la formation à l’interne afin que le personnel acquiert les compétences nécessaires. Il existe actuellement deux documents à l’appui : un pour la GI-TI à l’AC (SGDDI n° 4416933) et un autre pour la GI-TI dans les régions (SGDDI n° 4793872).

### **3.4.3 Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013**

Si l’on se fonde sur les réalisations passées et les sept buts y afférents du Ministère en GI-TI, le tableau qui suit énonce des objectifs précis en matière de GI-TI à atteindre pour l’horizon de planification des exercices 2009-2010 à 2012-2013. La section 4 renferme des précisions sur des plans et initiatives précis pour respecter les buts et objectifs suivants.

<b>But</b>	<b>Description</b>	<b>Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013</b>
<b>1</b>	<b>Infrastructure stable et fiable</b>	<p>1.1 Surveiller et maintenir des services d'infrastructure aux niveaux de service publiés.</p> <p>1.2 Établir et maintenir un environnement moderne de productivité et de communication administratives fondé sur l'entreprise qui soit commun à tous les secteurs d'activité et s'harmonise avec les meilleures pratiques commerciales.</p> <p>1.3 Établir et maintenir une infrastructure moderne de réseaux intégrés qui assure la connectivité, quels que soient l'endroit et le moment, à l'intention de tous les employés ministériels, et qui permet la transmission de toute information interne et externe au Ministère.</p> <p>1.4 Établir et maintenir un environnement d'information électronique sécuritaire pour la tenue de toutes les activités du Ministère, peu importe le format.</p>
<b>2</b>	<b>accès, gestion et stockage</b>	<p>2.1. Établir un environnement ministériel commun de partage de l'information fondé sur les technologies, les applications et les structures de bases de données communes</p> <p>2.2. Établir et mettre en œuvre une stratégie ministérielle de GI (plan d'action SGDDI # 3742499) conforme à la GIG du gouvernement du Canada (plan d'action SGDDI # 88467), en appuyant la <i>Loi fédérale sur la responsabilité</i> et les autres lois et politiques connexes régissant la GI/TI</p> <p>2.3. Élaborer des normes ministérielles concernant l'utilisation des signatures électroniques et des signatures numériques</p> <p>2.4. Faire l'acquisition d'outils qui appuient les priorités de la GI</p> <p>2.5. Intégrer la GI dans le cycle de vie de la gestion des applications</p> <p>2.6. Établir des plans pour la conservation et l'aliénation de l'information</p> <p>2.7. Établir une stratégie pour la sauvegarde et la conservation des données d'application</p>
<b>3</b>	<b>Renouvellement de l'infrastructure de TI</b>	<p>3.1 Faire évoluer un environnement commun d'élaboration d'applications et de bases de données dans tout le Ministère qui soit susceptible de faciliter l'échange, la réutilisation et la reproductivité des processus et programmes</p> <p>3.2 Établir et maintenir une architecture mixte d'applications clients « légers/gras » fondée sur les pratiques exemplaires, la gestion des coûts et les ententes de niveaux de services</p> <p>3.3 Établir et maintenir une évaluation des menaces à la sécurité</p> <p>3.4 Établir et maintenir un programme écologique pour remplacer les composantes de GI-TI du Ministère sur une base d'entreprise, de façon à ce que la technologie retenue (p. ex., serveurs et ordinateurs de bureau) soit remise à niveau en</p>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013
		<p>fonction des besoins d’affaires et en même temps que les changements apportés dans le domaine technologique</p> <p>3.5 Mettre au point des processus opérationnels de GI-TI et les activer à l’aide d’outils automatisés en vue de la gestion des capacités, des atouts, de la configuration et des services</p>
4	<b>Services de GI-TI favorisant les affaires</b>	<p>4.1 Soutenir les effectifs mobiles à l’aide d’outils spécialisés.</p> <p>4.2 Renforcer la possibilité de se conformer aux réglementations financières des entreprises, réagir aux vérifications.</p> <p>4.3 Fournir un accès rapide et sécuritaire aux renseignements ministériels.</p> <p>4.4 Fournir un accès intégré à l’information spécifique de groupes ou de modes.</p> <p>4.5 Fournir un accès à une information opérationnelle multimodale intégrée et à une information financière.</p> <p>4.6 Accroître la capacité de TC à réagir en cas d’urgence ou de crise.</p> <p>4.7 Améliorer la gestion du contenu Web et la pertinence des recherches sur le Web.</p> <p>4.8 Soutenir l’intégration d’applications et de données multimodales.</p> <p>4.9 Soutenir l’accès Web intégré aux applications.</p>
5	<b>Gestion du portefeuille de la GI-TI</b>	<p>5.1 Faire évoluer le modèle de relations avec la clientèle de la GI-TI</p> <p>5.2 Rationaliser le portefeuille des applications de GI-TI du Ministère</p> <p>5.3 Mettre en œuvre et appliquer les principes de gestion du cycle de vie des applications</p> <p>5.4 Aligner le processus de gestion du portefeuille de GI-TI sur le processus de planification opérationnelle intégrée</p> <p>5.5 Faire évoluer le processus de gestion de l’investissement en GI-TI pour équilibrer le nombre de nouveaux projets et de projets en cours en fonction des priorités opérationnelles</p> <p>5.6 Augmenter la portée des activités de surveillance et de mesure liées à la gestion du portefeuille</p> <p>5.7 Établir un moyen de fournir du soutien, des conseils et des outils pour la gestion de projets</p>
6	<b>Governance</b>	<p>6.1 Faire évoluer la structure de gouvernance de la GI-TI afin de permettre une meilleure gestion de la GI-TI du Ministère</p> <p>6.2 Renforcer la gouvernance de la GI/TI</p> <p>6.3 Maintenir et faire évoluer un cadre d’architecture et de normes de la GI-TI de Transports Canada qui soutienne et assiste la saine gouvernance de la GI-TI et la gestion des investissements en la matière, et qui assure la viabilité de la position à long terme de la GI-TI du Ministère</p>
7	<b>Effectifs</b>	<p>7.1 Établir des stratégies pour jeter des ponts dans le travail</p> <p>7.2 Établir des stratégies pour jeter des ponts dans les effectifs</p> <p>7.3 Établir des stratégies pour jeter des ponts dans le lieu de travail</p>

## **4.0 Plan de la GI-TI**

Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI sera réalisé grâce une combinaison de réductions et de gestion prudente des coûts, en réalisant des économies et des investissements en GI-TI dans des nouveaux projets (études de faisabilité, projets pilotes, nouveaux projets et améliorations), et en s’assurant que les buts et objectifs de GI-TI qui ne font pas l’objet d’investissements précis sont atteints grâce à une suite d’activité planifiées et budgétisées. Les dépenses ministérielles liées à la GI-TI doivent toujours tenir compte des besoins opérationnels et chaque projet entrepris doit avoir un lien avec les buts et objectifs du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC.

### **4.1 Les possibilités d’efficacités en GI-TI**

Une partie de la gestion des investissements en GI-TI comprend le fait qu’il faut toujours être au courant des possibilités de réduire ou de limiter les coûts et de chercher activement ces possibilités. Le but global de la mise en place de gains d’efficacité en GI-TI est de réduire les coûts, d’accroître l’efficacité ou l’efficacité, et par conséquent de réduire au minimum les investissements en GI-TI tout en maintenant un niveau stable global des dépenses liées à la GI-TI. On peut réaliser des gains d’efficacité et des économies et éviter des coûts grâce à l’adoption de pratiques exemplaires, l’uniformisation ou la création d’une solution propre à la situation. Certaines économies sont uniques, c.-à-d. ponctuelles, certaines sont permanentes, c.-à-d. continues, et d’autres appartiennent à la catégorie de l’évitement des coûts. Certaines possibilités pourraient ne pas nécessairement donner lieu à des économies et n’entraîneraient pas de coûts, mais entraîneraient une augmentation du service, de la capacité ou de la production.

Historiquement, TC a adopté une approche proactive pour cerner et mettre en œuvre des efficacités en GI-TI. Plus récemment (en 2005-2006), le Comité d’examen des dépenses (CED) a recensé les sept efficacités suivantes en GI-TI dans le Plan d’investissement en GI-TI de TC pour 2005-2008 afin d’aider le Ministère à atteindre ses objectifs généraux triennaux en matière d’efficacité :

- services d’ordinateur central;
- services professionnels;
- examen et consolidation des applications;
- rationalisation des serveurs;
- télécommunications;
- services d’impression gérés;
- services d’infrastructure.

À la fin de l’année fiscale 2007-2008, ces sept éléments d’efficacité en GI-TI ont permis de réaliser des économies et des évitements de coûts d’une valeur totale de 11,5 millions de dollars, ce qui dépassait la cible de 7,4 millions de dollars. Les secteurs des Programmes ont contribué



pour 2,9 millions de dollars, la DSGTI pour 7,9 millions de dollars et les régions pour 715 000 dollars à l’ensemble des économies et évitements de coûts d’une valeur de 11,5 millions de dollars. Consultez l’annexe D-1 pour obtenir une description détaillée des initiatives d’efficacité antérieures, y compris celles indiquées ci-dessus, avec une ventilation des économies et des évitements de coûts jusqu’à présent.

Pour l’exercice 2009-2010, l’accent est mis pour le moment sur l’amélioration de l’efficacité plutôt que la réalisation d’économies. On surveille la progression de l’amélioration grâce à l’initiative « Renforcement des services généraux » qui comprend :

- la mise en œuvre et la surveillance de normes de service nationales dans les domaines de la disponibilité des réseaux, de la disponibilité des coupe-feu; du filtrage des pourriels et des virus; les procédures et processus normalisés et les sondages sur la satisfaction de la clientèle;
- l’élaboration et la mise en œuvre d’un plan de GI-TI intégré des RH pour la DSGTI et les bureaux régionaux;
- la mise en place d’un Conseil de révision des carrières (DSGTI-Régions) en vue de gérer le plan intégré des RH;
- la détermination des secteurs potentiels permettant de futures économies en GI-TI;
- l’amélioration du cadre de planification et d’investissement du Ministère en GI-TI;
- la simplification du processus actuel d’approbation en GI-TI;
- le renforcement du lien entre les fonctions, les services, les projets, les investissements et les résultats.

On s’attend à ce que les activités portent principalement sur d’autres possibilités d’économies une fois que l’initiative actuelle en matière d’efficacité sera presque terminée. Voici les initiatives potentielles d’économies ponctuelles ou pluriannuelles relevées jusqu’à présent qui pourraient être davantage définies et mises en œuvre dans l’avenir :

- services professionnels;
- mise hors service des applications;
- services de traitement
- services cellulaires; et
- services d’impression gérés.

Consultez l’annexe D pour obtenir une description de ces économies. Toute nouvelle initiative d’efficacité de la GI-TI permettra d’estimer, de planifier et de réaliser d’autres économies, qui pourront servir à appuyer les objectifs de l’examen ministériel ou à dégager d’autres fonds pour des investissements en GI-TI. Chaque initiative nécessitera un BPR et un plan pour cerner et réaliser les économies en matière de coûts. Le choix du moment est essentiel au succès, au même titre que la capacité de gérer et de mesurer les avantages ou les économies qui se rapportent à chacune des économies en GI-TI. Ces initiatives sont assujetties à la même rigueur et au même examen minutieux pour ce qui est de l’application du cadre de surveillance utilisé pour suivre les investissements approuvés en GI-TI du Ministère.

## **4.2 Investissements en GI-TI (2009-2010)**

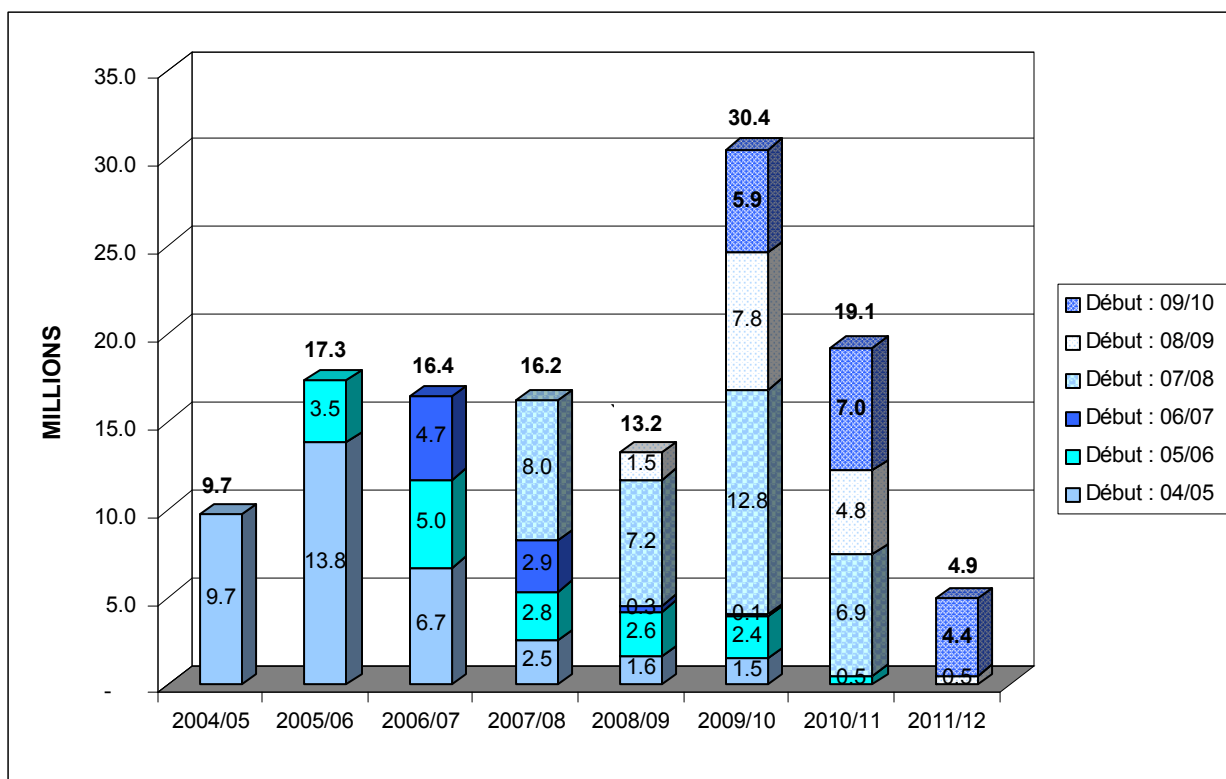
Les investissements en GI-TI doivent être effectués dans les trois thèmes pour fournir une approche équilibrée qui permette d’aller de l’avant. Les investissements en immobilisations et en ACE relativement à l’atteinte des buts en GI et en TI se font habituellement dans le cadre de systèmes précis d’applications liées aux affaires ou d’améliorations à de tels systèmes et de remplacement ou de mise à niveau de l’infrastructure.

Pour 2009-2010, les investissements en GI-TI se composent de trois éléments :

1. les investissements reportés des années précédentes, ou les investissements des années précédentes qui s’étalent sur plusieurs années;
2. nouveaux investissements proposés qui ont commencé en 2009 ; et
3. initiatives de gestion de la GI-TI qui permettent de réaliser plus à fond le plan stratégique et d’investissement en GI-TI et qui aideront à améliorer le processus décisionnel en GI-TI.

### **4.2.1 Investissements reportés en GI-TI pour l’exercice 2009-2010**

Le tableau qui suit résume l’investissement total dont des sommes sont reportées en 2009-2010. Voir tous les détails des projets inclus dans le tableau d’information récapitulatif à l’annexe H. Voir de brèves descriptions des divers projets à l’annexe I.



Toutes les données datent d'avril 2009

**Sommaire des investissements précédents reportés incluant les investissements de 2009-2010**

Certains projets de GI-TI s’étalent sur plusieurs années et certains projets qui devaient à l’origine être terminés à la fin de l’exercice 2008-2009 se poursuivront en 2009-2010. Ce sont ces projets, les reports, et les fonds reportés qui accompagnent ces derniers qui ont une incidence sur le montant des investissements en immobilisations en GI-TI qui peuvent être approuvés pour une affectation de fonds en vue de démarrage de projets de GI-TI en 2009-2010. Si l’on tient compte de l’ensemble des investissements des années précédentes, il semble qu’il ne sera possible de mettre en œuvre qu’un nombre limité d’initiatives ministérielles en GI-TI chaque année qui est approximativement de 15 M\$ à 17 M\$.

Tous les investissements en GI-TI, tant les reports que les nouveaux investissements, devront être signalés trimestriellement au Comité d’investissement en GI-TI de TC en fonction du cadre approuvé de surveillance et de mesure. Voir d’autres détails relativement à ce cadre à l’annexe F. (Les gabarits pour le rapport de surveillance sont disponibles dans le SGDDI n° 1333980) Ces rapports de surveillance formeront la base sur laquelle le Comité d’investissement en GI-TI de TC fera des recommandations au Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX afin de déterminer si les projets pluriannuels devraient continuer à recevoir des fonds sans

faire l’objet d’un nouvel établissement des priorités et la fréquence des rapports à produire par le gestionnaire de projet.

#### **4.2.2 Nouveaux investissements en GI-TI pour 2009-2010**

Les projets de demandes d’investissement en immobilisations en GI-TI sont présentés par l’entremise du Comité d’investissement en GI-TI de TC pour évaluation et attribution d’une note fondée sur les critères de sélection des projets. (Voir la description des critères à l’annexe G.) Le Comité, suivant une approche structurée, attribue une cote numérique à chaque investissement proposé en GI-TI qui reflète la priorité ministérielle globale en fonction des critères de sélection des projets.

Les nouveaux investissements en GI-TI en immobilisations pour 2009-2010, en date du 1<sup>er</sup> avril 2009, selon les priorités établies par le Comité d’investissement GI-TI de TC, sont énumérés dans l’annexe K.

*(Tableau – Liste de projets 2009-2010 retiré)*

#### **4.2.3 Aperçu en matière d’investissement pour 2009-2010**

En cette ère de responsabilisation et de gestion judicieuse des coûts, il est important de ne pas supposer que tous les investissements en capital demandés en ce qui concerne la GI-TI seront approuvés. Au début de l’exercice 2005-2006, il y avait pour environ 17,9 millions de dollars d’investissements approuvés en GI-TI, quoique ce ne sont pas tous les fonds attribués qui ont été dépensés. Un grand nombre des projets ont réattribué les fonds provenant de l’affectation initiale à l’année financière suivante au gré de la progression des projets et en raison de délais. Il en a donc résulté une augmentation du report en plus des investissements prévus en 2009-2010 et, par conséquent, une réduction potentielle du montant des fonds disponibles pour les nouveaux investissements en immobilisations en ce qui concerne la GI-TI pouvant être amorcés en 2009-2010.

Pour évaluer l’enveloppe éventuelle des investissements en immobilisations en GI-TI pour l’exercice 2009-2010, il est nécessaire de tenir compte des investissements pluriannuels, des projets dont les fonds ont été reportés et de toutes les nouvelles demandes d’investissements. Selon ces données, l’enveloppe éventuelle des investissements en GI-TI pour 2009-2010 est donnée ci-dessous.

<b>Catégorie</b>	<b>2008-2009</b>		<b>2009-2010</b>	<b>2010-2011</b>	<b>2011-2012</b>
	<b>Attribution*</b>	<b>Actuel*</b>	<b>Prévisions*</b>	<b>Prévisions*</b>	<b>Prévisions*</b>
En cours – avant 2008-2009	23 837.9	11 615.5	16 760.7	7 394.1	-
Nouveaux en 2008-2009	2 000.3	1 327.4	7 752.3	4 759.4	543.6
Nouveaux en 2009-2010				6 988.8	4 362.5
<b>Total</b>	<b>25 838.2</b>	<b>12 942.9</b>	<b>30 428.3</b>	<b>19 142.3</b>	<b>4 906.1</b>

(\* en milliers)

Globalement, les investissements approuvés devraient respecter une enveloppe d’investissements de façon à faire en sorte que les nouvelles dépenses d’investissement ne montent pas en flèche et que le budget global de GI-TI n’augmente pas continuellement. La structure et la rigueur appliquées par le Comité d’investissement en GI-TI de TC et le Conseil des activités de GI-TI de TC font en sorte que tous les investissements approuvés sont justifiés, harmonisés avec les buts et objectifs du Ministère et procureront des avantages.

La majorité des nouvelles soumissions sont préparées, examinées et classées par ordre de priorité pendant les mois de janvier et février afin de s’assurer qu’elles sont prêtes au moment de l’approbation du budget et de l’affectation des fonds pour l’année financière suivante. Toutefois, il est toujours possible de présenter d’autres soumissions pendant l’année. Le gestionnaire des relations d’affaires en GI-TI joue un rôle clé en cette matière, puisqu’il s’assure que les soumissions concernant les nouvelles initiatives sont préparées et présentées aux comités d’investissements en GI-TI. Selon le nombre de nouvelles propositions et le moment où elles sont présentées pendant l’année, le comité pourra décider de tenir une séance spéciale pour les classer par ordre de priorité, ou de les évaluer sans tenir de réunion et de communiquer ensuite ses recommandations et ses décisions selon le processus établi.

#### **4.2.4 Gestion du portefeuille de la GI-TI**

Essentiellement, la gestion du portefeuille est de prendre des décisions éclairées concernant la gestion du cycle de vie des applications dans le but d’appuyer les objectifs en matière de GI-TI du Ministère. Il s’agit de miser sur de bons renseignements pour prendre de bonnes décisions dans le meilleur intérêt des investissements de Transports Canada dans son stock d’applications. Tout revient à la façon dont l’organisation doit suivre et évaluer les renseignements pertinents au plan et préciser un plan d’action approprié pour chaque application – c.-à-d. acheter, conserver ou éliminer ou améliorer, maintenir, repositionner ou réformer. La gestion du portefeuille de la GI-TI doit être vue comme un événement répétitif qui planifie pour tous les produits utilisés aujourd’hui au Ministère. L’efficience de la GI-TI dans le cadre de l’étude sur l’examen et la consolidation des applications est un premier pas vers le règlement d’un certain nombre de ces problèmes. Les étapes ci-après décrivent les activités communes dans l’exécution de la gestion du portefeuille de la GI-TI;

- comprendre l’état actuel des applications et des investissements;
- harmoniser les applications avec les processus fonctionnels à venir – « penser portefeuille »;
- créer l’analyse de rentabilisation concernant le changement des applications
- établir les priorités;
- exécuter;
- surveiller; et
- communiquer.

## **5.0 Mise en œuvre – Le faire se réaliser**

L’objectif du plan n’est pas de recommander des solutions, mais de fournir une structure et une orientation afin de permettre une planification et une mise en œuvre conjointes et efficaces. Au fur et à mesure que le Ministère progressera, conformément à la structure de gouvernance en matière de GI-TI, il continuera à réviser les critères qui détermineront les priorités à établir et il procédera à un contrôle continu des progrès réalisés. Dans le respect du présent plan et des exigences fonctionnelles organisationnelles, les directeurs généraux seront des participants actifs à l’élaboration des détails de la mise en œuvre, des projets et des échéanciers, le tout sous l’autorité fonctionnelle du dirigeant principal de l’information et sous l’orientation du CGX.

Les projets/investissements et les initiatives soulignés à la section 4 mettent principalement l’accent sur les applications, l’infrastructure, les systèmes et les services de GI-TI partagés et standard. Le plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC s’intéresse surtout aux domaines d’intérêt commun qui profitent le plus à l’ensemble de l’organisation. Le plan d’action pour la mise en œuvre du plan stratégique d’investissement en GI-TI de TC tient compte de la gestion des programmes et des projets, du leadership et de la gouvernance, de même que d’autres facteurs de succès essentiels au moment de dresser la liste des activités.

### **5.1 Gestion des programmes et des projets de GI-TI**

*Intégrer à chaque occasion qui se présente*

On doit intégrer la gestion de l’information et la technologie à chaque occasion qui se présente. Une technologie intégrée favorise les initiatives fonctionnelles et l’amélioration des services en appuyant les normes, l’infrastructure, la sécurité, les applications et les données partagées. Un accès et un partage améliorés en ce qui concerne l’information et une plus grande efficacité représentent des résultats souhaitables liés à une solide intégration. L’intégration constitue une façon de réaliser des économies d’échelle raisonnables, si l’on pense globalement tout en y allant pas à pas. Il ne faut pas compromettre l’intérêt collectif; il faut éviter de s’éloigner des normes et ainsi placer les autres dans des situations précaires. Pour y arriver, il faut :

- appuyer les écarts des normes en effectuant de solides analyses de rentabilisation, et accepter les coûts et risques connexes
- étudier attentivement les occasions d’intégration à l’étape de la planification
- offrir de la formation et des ressources supplémentaires au besoin
- accroître la sécurité de l’information
- éliminer les solutions fondées sur des normes technologiques fermées.

*Invest strategically*

En investissant dans la GI-TI de façon stratégique, le Ministère peut réduire les coûts et le temps nécessaires pour offrir et gérer des solutions de GI-TI, réduire les coûts de maintenance et de

soutien et améliorer la qualité. Il faut explorer les solutions de rechange (p. ex., la réutilisation, l’adaptation, les partenariats stratégiques, l’impartition, les acquisitions, la création) et leurs répercussions sur les autres. Investir de façon stratégique signifie également :

- appuyer les décisions liées aux investissements par de solides analyses de rentabilisation
- faciliter, promouvoir et encourager la réutilisation

### *Travailler ensemble*

Le Ministère doit travailler en collaboration pour exploiter au maximum ses nombreuses compétences et capacités. Il s’assurera ainsi de fournir et de gérer efficacement des solutions de GI-TI, ainsi que d’utiliser et de déployer efficacement les ressources de GI-TI, tout en respectant les besoins de prestation des services. Le partage des connaissances spécialisées peut aider à tirer pleinement avantage des nouvelles technologies dans tout le Ministère et à réduire le temps nécessaire pour fournir des solutions de GI-TI

## **5.2 Leadership et gouvernance**

Le bureau du DPI du Ministère, grâce à l’orientation approuvée par le SMA des Services généraux et en plein partenariat avec les divers comités de gestion ministérielle et de GI-TI, assurera le leadership au titre du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI et de ses initiatives. La mise en œuvre nécessitera la participation pleine et active de tous les secteurs d’activité et gammes de services.

La conformité au Plan stratégique et d’investissement en GI-TI et aux instruments de façonnage aidera à faire en sorte que les projets approuvés contribuent à l’environnement GI-TI de Transports Canada, qu’ils procurent les capacités requises en GI-TI et que le double emploi et le chevauchement soient réduits au minimum. L’environnement GI-TI de Transports Canada évoluera continuellement de manière à concorder avec les besoins changeants des activités et à exploiter les possibilités technologiques en vue de l’amélioration du rendement.

En gérant les processus internes, le travail fera en sorte que les investissements en GI-TI sont bien coordonnés et que la mise en œuvre des projets/investissements est gérée de façon efficace selon les principes des politiques, directives et lignes directrices du Conseil du Trésor en matière de GI-TI. Un cadre de GI-TI du Ministère aidera à orienter les normes et politiques de GI-TI et à définir l’architecture des systèmes de GI-TI du Ministère.

## **5.3 Facteurs clés de réussite**

Les facteurs ci-après sont considérés cruciaux pour la mise en œuvre fructueuse du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada:

1. Pleine reconnaissance et prise en charge pour une enveloppe de fonds d’investissement minimale de GI-TI afin de traiter les initiatives et les coûts d’exploitation en GI-TI durant l’exercice 2009-2010 à 2012-2013 pour mettre en œuvre la stratégie GI-TI du Ministère.
2. Engagement de la haute direction dans chaque secteur d’activité à l’égard du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI du Ministère et de sa mise en œuvre.
3. Un processus transparent visant à définir tous les investissements en GI-TI avec les coûts complets du cycle de vie, y compris les ressources adéquates pour traiter l’impact de l’infrastructure de GI-TI.
4. Une liste d’initiatives convenues à l’égard de chaque but et de chaque objectif connexe, avec une compréhension claire du financement, des ressources de gestion des projets et de la responsabilité de leadership pour chaque initiative.
5. Une détermination nette des projets de GI-TI qui sont, ou non, partie intégrante du Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC.
6. Une compréhension claire des services qui seront optimisés ou restructurés en vue d’une prestation de services électroniques sécuritaires, et de la manière dont ils contribueront individuellement et collectivement à la vision, aux buts et aux objectifs de la GI-TI.
7. Tenue d’un portefeuille de projets traitables en n’assurant le suivi que des projets au-delà d’un montant convenu..

Parmi les autres facteurs critiques de succès – **mesures du succès** pour le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI –, mentionnons:

- l’harmonisation de la GI-TI avec les valeurs et besoins opérationnels – de l’avis des utilisateurs;
- l’orientation intégrée et à la grandeur du Ministère à la GI-TI, avec une orientation et une surveillance communes;
- l’approche ciblée sur la GI-TI par opposition aux efforts éparpillés ou réactifs;
- la GI-TI est considérée comme une ressource essentielle et un outil pratique en vue de réaliser la gestion des activités et la prestation des programmes de Transports Canada.



5.4 Plan d’action

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
1	Infrastructure stable et fiable	1.1 Surveiller et maintenir des services d'infrastructure aux niveaux de service publiés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Concevoir des outils et prévoir une surveillance mensuelle des services d'infrastructure.</li> <li>√ Produire des résultats mensuels et les comparer aux niveaux de service publiés.</li> <li>• Analyser les résultats et entreprendre des activités d'atténuation ou de correction au besoin (processus continu).</li> <li>√ Élaborer un plan pour renforcer et améliorer les services actuels (Renforcement des services généraux, avril 2009).</li> <li>• Mettre en œuvre le plan de renforcement des Services généraux (2009-2011)</li> </ul>
		1.2 Établir et maintenir un environnement moderne de productivité et de communication administratives fondé sur l'entreprise qui soit commun à tous les secteurs d'activité et s'harmonise avec les pratiques commerciales exemplaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Établir des normes relativement aux outils de bureautique</li> <li>• Mettre en œuvre des outils standard et fournir une formation au besoin (2009-2012)</li> <li>√ Établir et mettre en œuvre une infrastructure standard de communication</li> <li>• Maintenir et mettre à niveau les environnements de communication et les outils de productivité bureautiques, au besoin, (p.ex., MS Office 2007 et Exchange 2007) (2009-2010)</li> <li>√ Réagir à la « politique-cadre sur la technologie de l’information » du Conseil du Trésor qui a été approuvée récemment</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		<p>1.3 Établir et maintenir une infrastructure moderne de réseaux intégrés qui assure la connectivité, quels que soient l’endroit et le moment, à l’intention de tous les employés ministériels, et qui permet la transmission de toute information interne et externe au Ministère.</p>	<p>√ Établir une infrastructure stable et fiable de réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller l’utilisation et la capacité de l’infrastructure, notamment la largeur de bande et les temps de réponse, afin de soutenir la croissance du trafic vidéo, de la voix, des images et des données (en cours)</li> <li>• Réaménager le Centre des serveurs de la Tour C pour maximiser l’espace et minimiser la consommation énergétique (2009)</li> <li>• Maintenir et mettre à niveau l’infrastructure de réseau au besoin</li> </ul>
		<p>1.4 Établir et maintenir un environnement d’information électronique sécuritaire en vue de la conduite de toutes les activités du Ministère, quel qu’en soit le format.</p>	<p>√ Établir des normes relativement à un environnement d’information électronique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires concernant le réseau, l’infrastructure (p. ex., utiliser les voies de communication sécurisées pour les applications Protégé B externes et mettre en œuvre des applications Protégé B sur le réseau intranet de TC) (2009-2012)</li> <li>• Maintenir et mettre à jour les éléments d’un environnement d’information électronique sécuritaire au besoin</li> </ul> <p>√ Mettre en œuvre un processus ministériel pour la collecte, l’analyse et la diffusion rapide de l’information concernant les incidents (p.ex., les risques potentiels liés à la sécurité, les mesures prévues, les avertissements précoces, les nouvelles attaques de virus) destiné à tous les employés et à tous les membres de la direction de TC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec les concepteurs d’applications (dans le cadre d’activités de conception d’infrastructure ou d’activités de conception à l’aide de Macroscopie) afin de s’assurer que les applications sont conçues de manière à tirer profit des fonctions de sécurité dont les infrastructures du Ministère sont dotées</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
2	<b>accès, gestion et stockage</b>	2.1 Établir un environnement ministériel commun de partage de l’information fondé sur les technologies, les applications et les structures de bases de données communes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et mettre à jour les normes relatives aux plates-formes techniques (matériel et logiciel) (en cours)</li> <li>√ Établir les normes de TC en matière de métadonnées et de modélisation de données</li> <li>• Maintenir le système de gestion des documents (en cours)</li> <li>√ Élaborer un programme de sensibilisation à la GI pour éduquer et informer le personnel de TC au sujet de leurs responsabilités en matière de GI et accroître l’acceptation et l’utilisation du SGDDI</li> <li>• Réaliser le programme de sensibilisation à la GI (en cours)</li> <li>√ Procéder à la mise à niveau d’ORACLE afin de fournir à TC toute la capacité, la fonctionnalité et la souplesse nécessaires pour gérer son information financière et non financière (AAP, rapports, gestion de l’apprentissage, solutions opérationnelles, etc.)</li> <li>√ Élaborer un ensemble de normes et de lignes directrices relatives à l’administration des données afin de soutenir la gestion du cycle de vie des applications</li> <li>• Surveiller les changements technologiques afin d’évaluer leurs incidences sur les plates-formes techniques (en cours)</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		<p>2.2. Élaborer et mettre en œuvre un plan d’action ministériel en matière de GI (SGDDI n° 3742499) conforme à la politique de gestion de l’information du SCT (SGDDI n° 884671) et aux lignes directrices s’y rattachant, en appui à la Loi fédérale sur la responsabilité, au CRG et aux autres lois et politiques relatives à la gestion de l’information</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Élaborer une stratégie de formation pour les spécialistes en GI</li> <li>• Surveiller l’utilisation des outils de collaboration de la solution de logiciel de portail unifié (SLPU) afin d’évaluer leur maturité et leur pertinence pour TC (en cours)</li> <li>√ Élaborer un plan de relève en matière de GI afin d’aider les gestionnaires à recueillir et à transférer les données des employés qui quittent leur poste</li> <li>√ Participer à l’élaboration de la politique de GI du SCT</li> <li>• Continuer de participer aux groupes de travail sur la politique de GI du SCT (en cours)</li> <li>• Réagir à la politique de gestion de l’information du Conseil du Trésor (Plan d’action de Transports Canada sur la gestion de l’information pour les exercices financiers 2008-2009 à 2011-2012, SGDDI n° 3742499) (en cours)</li> <li>• Modifier, au besoin, la stratégie et les pratiques en matière de GI afin de satisfaire aux exigences du CRG</li> <li>√ Nommer un haut dirigeant de TC pour représenter le sous-ministre auprès du SCT en matière de politique de gestion de l’information du SCT (SGDDI n° 884671)</li> <li>• Définir clairement les responsabilités de tous les employés de TC ayant trait à la nouvelle politique (SGDDI n° 884671) et aux directives concernant les rôles et les responsabilités en matière de GI du SCT, ainsi qu’aux autres instruments de politique subséquents, et en informer les employés</li> <li>• Soutenir, parrainer et mettre en œuvre des activités en appui à la nouvelle politique du SCT en matière de GI ( SGDDI n° 884671) et aux autres instruments de politique connexes (en cours)</li> <li>√ Élaborer les directives de TC en matière de gestion de l’information</li> <li>• Fournir du soutien fonctionnel pour tous les outils de GI (p.ex. SGDDIS, ccmMercury, Business Intelligence, Gestion des bases de données, Administration des données, Bibliothèque virtuelle, etc.) (en cours)</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		2.3 Faire l'acquisition d'outils qui appuient les priorités de la GI et les entretenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Mettre à niveau le SGDDI afin d’offrir des fonctions améliorées</li> <li>• Évaluer la capacité et l’intégration de l’information Protégé B dans le SGDDI</li> <li>• Mettre à niveau l’infrastructure des formulaires électroniques afin d’accroître la capacité, la fonctionnalité et la souplesse dont TC a besoin pour gérer ses formulaires électroniques <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en œuvre la bibliothèque virtuelle de TC</li> </ul> </li> <li>• Mettre en œuvre eVault</li> </ul>
		2.4 Intégrer la GI à la gestion du cycle de vie des applications	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Intégrer les normes et les pratiques en matière de GI aux documents de gestion des applications appropriés</li> <li>√ Élaborer un programme de sensibilisation à la GI (voir 1.1)</li> <li>• Réaliser un programme de sensibilisation à la GI (voir 1.1)</li> <li>√ Élaborer des critères pour les examens de conformité en matière de GI</li> <li>√ Mener un projet pilote sur les examens de conformité en matière de GI</li> <li>• Mener des examens de conformité en matière de GI (en cours)</li> <li>√ Établir des normes et un cadre d’administration pour les métadonnées et des normes de modélisation pour les données de TC</li> <li>• Assurer la conformité aux normes et au cadre d’administration des métadonnées de TC (en cours)</li> </ul>
		2.5 Établir une stratégie pour la sauvegarde et la conservation des données des applications	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Élaborer une stratégie pour la sauvegarde et la conservation des données des applications</li> <li>√ Mettre en œuvre la stratégie</li> <li>• Mettre à jour les documents sur la reprise des activités après sinistre</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		2.6 Établir des plans pour la conservation et l’élimination de l’information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un processus pour l’élimination des documents du SGDDI et des biens d’information</li> <li>• Collaborer avec les organismes centraux pour créer un processus qui permettrait à Bibliothèque et Archives Canada d’accepter des documents électroniques et autres données connexes (p.ex., les métadonnées du SGDDI)</li> <li>• Veiller à ce que des processus et des outils efficaces soient en place pour minimiser ou prévenir la prolifération d’information non contrôlée à l’avenir</li> <li>• Publier les politiques et les calendriers concernant l’élimination de l’information (en cours)</li> <li>• Éliminer l’information conformément aux politiques en vigueur</li> </ul>
3	<b>Renouvellement et infrastructure de la TI</b>	3.1 Établir un environnement commun d’élaboration d’applications et de bases de données dans tout le Ministère qui soit susceptible de faciliter l’échange, la réutilisation et la reproductibilité des processus et programmes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir et mettre à niveau au besoin les outils, l’environnement et les normes (en cours)</li> <li>√ Émettre une directive afin que le Centre de productivité Macroscopie soit adopté comme outil CCES à l’échelle du Ministère et fournir le soutien technique nécessaire à son utilisation (en cours)</li> <li>√ Mettre à niveau l’environnement des formulaires électroniques</li> </ul>
		3.2 Établir et maintenir une architecture mixte d’applications clients « légers/gras » fondée sur les pratiques exemplaires, la gestion des coûts et les ententes de niveau de services.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorer les possibilités de clients légers et mettre en œuvre selon ce qui convient le mieux</li> </ul>
		3.3 Établir et maintenir un processus d’évaluation des menaces et des risques (EMR) en matière de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer et compléter des évaluations des menaces à la sécurité au besoin</li> <li>√ Établir et mettre en œuvre un processus panministériel afin de recueillir, d’analyser et de diffuser rapidement des renseignements sur les incidents de sécurité et les alertes avancées</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		<p>3.4 Établir et maintenir un programme continuellement à jour en vue du remplacement des composantes ministérielles de GI-TI, sur une base ministérielle, afin de s’assurer que la technologie retenue (p. ex. serveurs et ordinateurs de bureau) est mise à jour selon les besoins opérationnels et qu’elle est synchronisée avec les changements technologiques</p>	<p>√ Établir et mettre en œuvre des plans ministériels et régionaux en vue de renouveler selon un cycle de trois ans les serveurs et les ordinateurs de bureau</p> <p>√ Réaliser un projet pilote sur les services d’impression gérés et mettre en œuvre une solution afin de diminuer les coûts d’impression et de photocopie sans réduire les services disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élargir les services d’impression gérés au sein de l’AC et des régions si cela est approprié (2009).</li> </ul>
		<p>3.5 Mettre au point des processus administratifs de GI-TI et les activer à l’aide d’outils automatisés en vue de la gestion des capacités, des atouts, de la configuration et des services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerner les outils appropriés pour appuyer les processus administratif en GI-TI en constante évolution et mettre en œuvre au besoin</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
4	Services de GI-TI favorisant les affaires	4.1 Soutenir les effectifs mobiles à l’aide d’outils spécialisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir la technologie et l’infrastructure pour donner accès aux applications à distance et aux applications mobiles.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Faire évoluer l’infrastructure ministérielles afin de pouvoir utiliser des BlackBerry</li> <li>√ Fournir des services cellulaires améliorés</li> </ul> </li> <li>• Continuer d’enquêter au sujet de l’utilisation d’appareils mobiles et de l’accès aux services ministériels (Web, intranet, recherche sur le Web, Office, etc.)</li> <li>• Améliorer la répartition du financement entre les provinces et la reddition de compte pour le PISR, ce qui jetterait les bases pour d’autres mécanismes de gestion des contributions pour les routes (SGCR)</li> <li>• Procéder à une mise à niveau du Système d’information de l’inspection (SII) en vue d’offrir aux inspecteurs un point d’accès unique aux données de l’industrie et aux formulaires qu’ils utilisent pour effectuer les inspections</li> </ul>
		4.2 Renforcer la possibilité de se conformer aux règles financières du Ministère et de réagir aux vérifications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer la possibilité de se conformer aux règles financières du Ministère, de réagir aux vérifications, de prévoir les dépenses et de gérer plus efficacement l’utilisation des ressources grâce à la mise en œuvre des logiciels <i>Oracle Financial Analyzer et Business Objects</i></li> <li>• Mettre en œuvre un système automatisé de relevés financiers fondés sur les exercices afin de se conformer aux exigences du SCT en matière d’états financiers</li> <li>• Améliorer la fonctionnalité du Système de gestion des contributions au réseau routier afin de satisfaire aux exigences des programmes de financement actuels et des nouveaux programmes, et pour réagir au rapport du Vérificateur général</li> </ul>



But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		4.3 Fournir un accès rapide et sécuritaire à l’information organisationnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et mettre en œuvre un système unique pour remplacer les nombreux systèmes de compétence des conducteurs d’embarcations de plaisance</li> <li>• Fournir un accès intégré à l’information environnementale à partir d’une seule fenêtre (SIE)</li> <li>• Assurer efficacement le suivi des activités d’apprentissage</li> </ul>
		4.4 Fournir un accès intégré à l’information sur les groupes ou sur les modes de transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer les quatre bases de données du système de gestion du parc automobile et des essais en une seule application accessible à l’échelle du Ministère</li> <li>• Permettre au public de consulter l’information concernant les plaintes du public à l’aide d’une application Web</li> <li>• Fournir un accès intégré à toutes les fonctions du Système d’aviation général actuel</li> <li>• Offrir un accès intégré aux modules du Système de sécurité ferroviaire à l’aide de la Passerelle intégrée du système ferroviaire (PISF)</li> </ul>
		4.5 Fournir un accès intégré à l’information sur les groupes ou sur les modes de transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer un dictionnaire des objets du transport (DOT) afin d’harmoniser et d’uniformiser les données recueillies dans les différents systèmes du Ministère</li> <li>• Satisfaire aux exigences du programme écoTransports en mettant en œuvre un système de paiement des rabais prévus en vertu du programme écoAuto aux personnes qui en font la demande dans les délais prescrits</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		4.6 Fournir l’accès à l’information opérationnelle et financière multimodale intégrée	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Collaborer avec les secteurs des programmes pour appuyer leurs efforts de développement et d’amélioration</li> <li>√ Améliorer la capacité de traiter les demandes de vérification des antécédents aux fins de l’habilitation de sécurité en matière de transport et de réagir en cas de situation d’urgence ou de crise (à l’aide du SIDTC)</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre un système qui permettrait de diffuser efficacement l’information concernant les changements ayant trait aux niveaux de sûreté maritime</li> </ul>
		4.7 Améliorer la gestion du contenu du site Web et la pertinence des recherches sur le Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le développement d’un système de gestion du contenu est en cours; il permettra de soutenir les améliorations liées à la gouvernance du site Web, de faciliter la publication, d’assurer la conformité aux normes, et de produire des rapports afin d’améliorer la reddition de comptes</li> <li>• Améliorer les outils de recherche sur le Web en introduisant un nouveau moteur de recherche</li> </ul>
		4.8 Soutenir l’intégration des applications et des données multimodales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser la structure de gouvernance en GI-TI pour cerner des occasions d’exploiter des applications multimodales (p.ex., Neptune et SVA)</li> <li>• Migrer vers une architecture axée sur le service (AAS) afin de réduire les coûts de développement des applications et de favoriser l’intégration et la réutilisation des applications</li> </ul>
		4.9 Appuyer l’intégration des applications à l’accès Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer la conformité de la normalisation des sites internet (NSI) 2.0 en soutenant les responsables de chacun des applications lors de la conversion de leur application aux nouvelles normes.</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
5	<b>Gestion du portefeuille de la GI-TI</b>	5.1 Faire évoluer le modèle des relations avec le client de la GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Nommer un gestionnaire des relations avec la clientèle pour chaque secteur d’activités</li> <li>√ Tenir des discussions avec les principaux intervenants opérationnels à intervalles réguliers (en cours)</li> <li>• Appuyer le processus de planification des investissements en GI-TI et y participer en aidant les secteurs d’activités à préparer leurs nouvelles propositions de projets, au besoin (en cours)</li> </ul>
		5.2 Rationaliser le portefeuille des applications de GI-TI du Ministère	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Effectuer une étude sur l’examen et la consolidation des applications (EECA)</li> <li>• Mettre en œuvre les recommandations formulées dans l’EECA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la liste des applications à mettre hors service et procéder à la désaffectation (en cours)</li> <li>• Développer ou acquérir des modules d’AAS pour les services en ligne et les partager avec l’ensemble des équipes de concepteurs</li> </ul> </li> <li>• Rationaliser et documenter toutes les étapes du processus de gestion des systèmes</li> </ul>
		5.3 Mettre en œuvre et appliquer les principes de gestion du cycle de vie des applications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et mettre en place les principes de gestion du cycle de vie des applications en s’appuyant sur le travail de l’EECA</li> <li>• Faire évoluer la suite de produits du Centre de productivité Macroscope afin de soutenir la gestion du cycle de vie des applications et des projets</li> <li>• Émettre une directive concernant l’utilisation de l’outil de méthodologie CCES du Centre de productivité Macroscope et fournir le soutien technique nécessaire à son utilisation</li> </ul>
		5.4 Aligner le processus du portefeuille de GI-TI sur le processus de planification opérationnelle intégrée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec les services financiers et l’équipe de projet sur la POI afin d’harmoniser le calendrier des réunions de planification clés</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		5.5 Faire évoluer le processus de gestion de l’investissement en GI-TI pour équilibrer le nombre de nouveaux projets et de projets en cours en fonction des priorités opérationnelles	✓ Continuer de cerner les améliorations à apporter au processus et aux outils de planification des investissements en GI-TI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Équilibrer le portefeuille d’investissements (en cours) en tenant compte des risques, des possibilités et des capacités</li> </ul>
		5.6 Augmenter la portée des activités de surveillance et de mesure liées à la gestion du portefeuille	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des examens à intervalle régulier et mettre à jour les analyses sélectives afin d’évaluer l’état de santé du portefeuille d’investissements de l’année financière en cours</li> <li>• Élaborer une démarche et un cadre de mesure afin d’évaluer les projets complétés.</li> <li>• Évaluer les résultats des projets lorsqu’ils sont terminés</li> <li>• Présenter les résultats lors des forums sur la gouvernance en GI-TI (incluant le CGX)</li> </ul>
		5.7 Établir un moyen de fournir du soutien, des conseils et des outils pour la gestion de projets	✓ Créer un Secrétariat de surveillance des projets (SSP) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation concernant le SSP</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre des plans de formation concernant le SSP</li> <li>• Veiller à ce que les gestionnaires des relations avec la clientèle assurent la promotion des services</li> </ul>
6	<b>Governance</b>	6.1 Faire évoluer la structure de gouvernance en GI-TI afin de permettre une meilleure gestion de la GI-TI à l’échelle du Ministère	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmoniser de nouveau le choix du moment du cycle de planification de la GI-TI de façon à ce qu’il corresponde davantage au cycle de planification des activités et aux affectations de capital du CGX</li> <li>• Communications et consultations (en cours)</li> <li>• Gérer les coûts par l’intermédiaire de diverses initiatives en matière d’efficience de la GI-TI du Comité d’investissement en GI-TI et d’examens ministériels.</li> <li>• Établir des plans de coût total de la propriété pour tous les éléments de l’infrastructure de GI-TI du Ministère</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		6.2 Renforcer la gouvernance en GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre les améliorations continues aux critères de sélection des projets et aux modèles utilisés par le Comité d’investissement en GI-TI dans l’établissement des priorités d’investissement en GI-TI.</li> <li>• Mettre en œuvre des améliorations continues au cadre de surveillance et de mesure en fonction des observations du Comité d’investissement en GI-TI et du Conseil des activités de la GI-TI à la suite de l’utilisation</li> <li>• Accroître l’accent et l’établissement de rapports sur la réalisation des avantages, la justification par l’entremise du Cadre de surveillance et de mesure (en cours)</li> <li>√ Établir un régime de suivi de la GI pour mesurer l’efficacité de la gestion des collectes d’information</li> </ul>
		6.3 Maintenir et développer une architecture et des normes de GI-TI de Transports Canada qui appuient et favorisent une gestion saine de la GI-TI et la gestion des investissements, et assurer la rentabilité de la position à long terme du Ministère en matière de GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer davantage les décisions en matière d’architecture de GI-TI au processus de POIMettre à jour le cadre des résultats de GI-TI.</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre un cadre de rendement en GI-TI et des indicateurs de mesure du rendement qui s’appliquent à tous les éléments des services de GI-TI.</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
7	<b>Effectif</b>	7.1 Établir des stratégies pour combler les lacunes dans le travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir et maintenir un plan d'ensemble de la formation de la DSGTI qui permet à 40 p. 100 des membres du groupe CS dans tout le Ministère de maintenir au moins une qualification professionnelle reconnue en GI-TI (c.-à-d. compétence et accréditation) appropriée à l’infrastructure du Ministère. Il faut tenir compte des besoins des secteurs d’activités</li> <li>• Fournir des outils aux travailleurs mobiles qui leur permettront d’accomplir leur travail quels que soient l’endroit et le moment</li> <li>• Établir une formation en GI-TI en ligne et assistée par ordinateur avec des fournisseurs commerciaux et du gouvernement fédéral pour appuyer les services généraux et d’autres secteurs d’activité au sein du Ministère en maintenant et en améliorant les compétences individuelles en GI-TI, quels que soient l’endroit et le moment</li> </ul>

But	Description	Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013	Activités qui permettront d’atteindre les objectifs
		7.2 Établir des stratégies pour combler les lacunes dans les effectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Continuer à cerner les possibilités de réduire les coûts en matière de services professionnels liés à la GI-TI en transformant les postes en ETP dans le cadre de la possibilité d’efficience en GI-TI de la FP</li> <li>√ Élaborer un plan de formation en GI-TI à l’échelle du Ministère</li> <li>• Continuer d’évaluer de nouveaux outils adaptés à l’infrastructure et au réseau et donner accès aux outils approuvés qui répondent aux attentes et aux besoins des effectifs. Fournir des outils de socialisation en réseau tels que Facebook, des blogs, des services d’apprentissage multimédias en ligne, etc. afin d’atteindre les objectifs à court, moyen et long termes</li> <li>• Fournir des outils pour assurer le transfert des connaissances et accomplir d’autres tâches transitoires lorsque des employés ou des gestionnaires partent à la retraite ou quittent leur poste</li> <li>• Mettre en œuvre un plan d’ensemble de la formation en GI-TI afin de donner plus d’occasions aux employés d’acquérir des compétences spécialisées actuellement fournies par les experts-conseils</li> <li>• Établir et maintenir un plan de relève en GI-TI d’ici à l’exercice 2008-2009</li> <li>• Améliorer les compétences en gestion de processus opérationnels du personnel de GI-TI</li> <li>• Établir une liste de projets ayant une valeur commerciale et diriger des équipes intersectorielles et des équipes d’entrepreneurs afin d’atteindre les objectifs des projets</li> <li>• Surveiller les progrès de l’OGC – TI</li> </ul>

<b>But</b>	<b>Description</b>	<b>Objectifs de GI-TI pour les exercices 2009-2010 à 2012-2013</b>	<b>Activités qui permettront d’atteindre les objectifs</b>
		7.3 Établir des stratégies pour combler les lacunes dans le lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter des valeurs et des pratiques dans le lieu de travail qui permettent au personnel d’exprimer ses idées et ses opinions personnelles</li> <li>• Préconiser le changement afin d’obtenir l’appui des employés lorsque de nouvelles façons de faire les choses sont proposées</li> <li>• Veiller à ce que tous les outils de collaboration fassent l’objet d’études et soient mis en œuvre, au besoin, afin de répondre aux besoins changeants du lieu de travail et des équipes de projet</li> </ul>



## **5.5 Itérations futures**

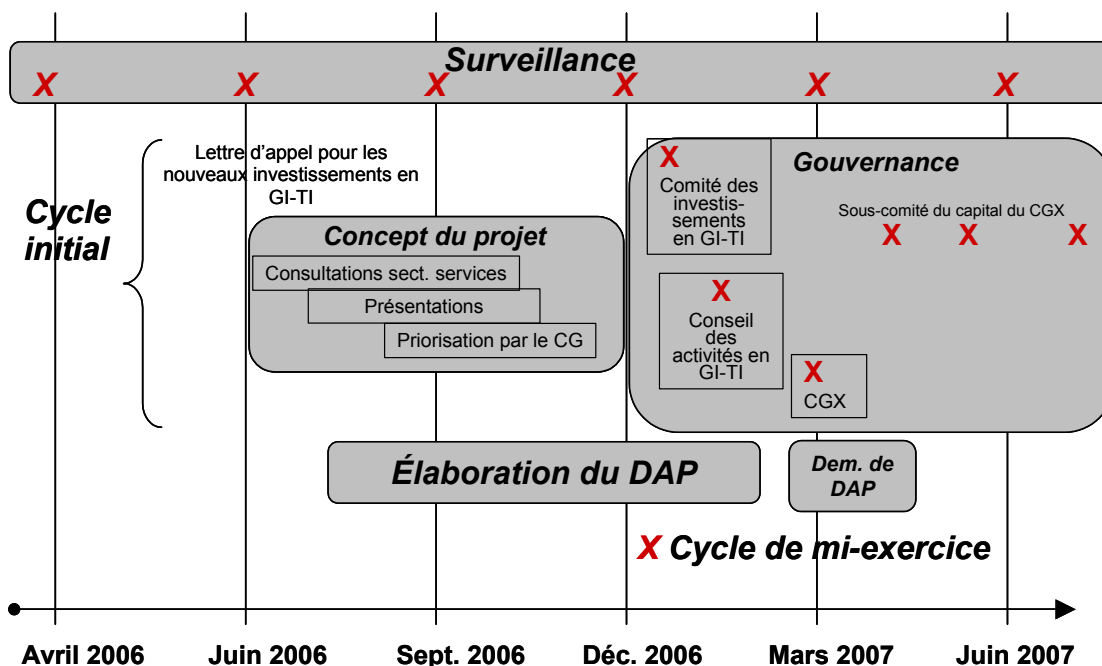
Le Plan stratégique et d’investissement en GI-TI de Transports Canada constituera un « document vivant » qui sera mis à jour dans le cadre d’un processus continu d’évolution stratégique des activités au sein de Transports Canada. Il évoluera en étroite collaboration avec les activités de planification et le plan d’affaires intégrés de Transports Canada.

L’amélioration continue est une activité inhérente à un processus itératif. Au même titre qu’il y a toujours de nouvelles technologies et de nouveaux systèmes qui sont mis au point et améliorés, les processus et les outils appuyant le présent plan s’amélioreront aussi. Les itérations futures du cycle de planification permettront de cerner les changements et les ajustements au processus et aux outils à mesure qu’ils sont utilisés et mis en application. Une fois approuvées par la structure de gouvernance, les améliorations continues seront intégrées, communiquées et mises en œuvre.

Les projets de GI-TI prendront forme au moyen d’un certain nombre d’instruments importants :

1. Politiques de Transports Canada
2. Gestion du rendement
3. Initiatives des organismes centraux tels que la gestion de l’information gouvernementale (GIG) et la gestion de la sécurité des technologies de l’information (GSTI)
4. Les politiques, directives et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor fourniront la méthodologie de gestion et d’investissement des projets
5. Les normes et l’architecture de GI-TI de Transports Canada guideront l’élaboration de projets en GI-TI
6. Les projets d’élaboration d’applications suivront la méthodologie du cadre de gestion des applications de Transports Canada.

Le plan stratégique et d’investissement en GI-TI de TC fera l’objet d’une mise à jour annuelle qui maximisera son utilisation de la structure de gouvernance et portera principalement sur les investissements approuvés. Il est essentiel pour ce processus que le choix du moment corresponde au travail en cours en ce qui a trait à l’établissement et l’intégration du cycle de planification des activités et aux travaux du Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX de façon à assurer l’affectation en temps opportun des fonds tel que l’illustre diagramme suivant.



### Amélioration continue

Étant donné qu’il s’agit d’un cycle itératif, il y a de nombreuses occasions de continuellement améliorer et de peaufiner divers éléments du cadre. Suite à l’application du cadre et des critères aux investissements en GI-TI tout en formulant le présent document, plusieurs recommandations ont été cernées pour mise en œuvre avant les itérations futures. Il s’agit notamment de ce qui suit :

- élargir le programme de surveillance de façon à inclure tous les projets (y compris les reports antérieurs);
- exiger que chaque initiative en GI-TI approuvée présente des rapports de suivi trimestriels au Comité des investissements en GI-TI;
- établir de nouvelles priorités et approuver de nouveau toutes les affectations de fonds pour tout investissement en GI-TI pour lequel il n’y a pas eu de progrès au cours de l’année via les cycles de surveillance;
- appliquer le programme de mesure à tous les investissements terminés;

- régler le moment de l’examen et du cycle d’établissement des priorités pour qu’il survienne plus tôt dans l’année afin que l’approbation définitive des investissements corresponde aux réunions de février et mars du sous-comité des investissements du CGX;
- faire intervenir davantage les CGF dans le processus;
- valider et mettre à jour les estimations financières de chaque investissement en GI-TI au besoin (après le processus des DAP) au moment de l’affectation;
- mettre en œuvre une série d’améliorations ou de révisions mineures aux gabarits et critères de cotation

## **6.0 Mesures du rendement**

Ces trois thèmes appuient un mouvement vers un **état désiré futur** comportant les caractéristiques essentielles suivantes :

1. Les capacités de GI-TI seront considérées comme un outil pratique puissant qui contribue à la prestation des services opérationnels et qui se fonde sur des services et des technologies électroniques sécuritaires à l’échelle du gouvernement pour appuyer les activités d'affaires de TC et toute transformation des activités.
2. La GI-TI est considérée comme un instrument opérationnel conçu pour faire progresser et favoriser la stratégie opérationnelle et les priorités de Transports Canada en aidant à offrir le meilleur réseau de transport aux Canadiens et à permettre au Ministère d’offrir des services réceptifs et novateurs.
3. En ce qui a trait aux investissements en GI-TI, ils concerneront principalement les Canadiens et les intervenants. Les investissements en GI-TI reposeront sur l’amélioration de l’efficacité opérationnelle appuyée par des plans de mise en œuvre judicieusement conçus qui établissent un lien entre la stratégie ministérielle en matière de GI-TI, les priorités opérationnelles, les risques, les économies de coûts et les améliorations internes. Une attention particulière sera portée à veiller à ce que les employés de TC possèdent les outils nécessaires pour servir le public et ses intervenants.
4. Le savoir et les renseignements sont des actifs opérationnels stratégiques qui exigent une gestion proactive de façon à assurer que l’information nécessaire est facile d’accès et qu’il est possible de la partager afin d’améliorer les décisions prises et les programmes et services fournis.
5. Un cadre ministériel englobant les outils, les méthodes, les services et les responsabilités en GI-TI orientera la mise en œuvre et les itérations futures du Plan stratégique et d’investissements de Transports Canada en matière de GI-TI.

## 6.1 Résultats escomptés

Les résultats escomptés des buts et des objectifs du Plan correspondent aux résultats escomptés du cadre des résultats de la GI-TI de TC qui recouvrent l'ensemble des services de GI-TI au sein du Ministère. Consultez l'annexe E pour de plus amples détails sur le cadre des résultats de la GI-TI de TC. Le cadre est conçu de façon à constituer un cadre global des résultats de GI-TI qui tient compte de la GI-TI dans les régions et à l'AC. On s'attend à ce que de petits changements soient apportés à ce cadre des résultats à la suite du cycle annuel de mise à jour, mais pour l'essentiel il demeurera passablement statique. Ce cadre met l'accent sur le mandat global de la DGSGTI plutôt que sur des initiatives précises.

Des mesures du rendement continueront d'être élaborées en vertu des activités et des objectifs associés au plan d'action 2009-2010.

<b>Objectif</b>	<b>Résultat escompté</b>	<b>Mesure</b>
1) Infrastructure stable et fiable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réseau et service de TI disponibles selon les niveaux de service publiés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité du système et statistiques sur le rendement</li> <li>• Sondages sur la satisfaction de la clientèle</li> <li>• Rénovation de la Tour C terminée</li> </ul>
2) Accès, gestion et stockage de l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégie en GI mise à jour</li> <li>• Sensibilisation et compréhension/connaissance accrues de la technologie par le personnel de TC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégie et politiques en matière de GI mises à jour et publiées</li> <li>• Statistiques sur la participation aux séances de sensibilisation à la GI et à d'autres séances</li> <li>• Statistiques sur l'utilisation du système</li> <li>• Données sur les tendances du Web</li> <li>• Cotes du CRG en GI</li> </ul>
3) Infrastructure de la TI et renouvellement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de la gestion des actifs en TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiques sur les mises à jour</li> <li>• Économies réalisées en matière d'efficience</li> </ul>
4) Services de GI-TI favorisant les affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité à NSI 2.0</li> <li>• Accès Web public pour consulter la base de données des plaintes du</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports de surveillance des projets en cours</li> <li>• Évaluations des mesures pour les projets terminés</li> <li>• Applications converties aux normes de NSI 2.0</li> <li>• Projet de base de données des plaintes du public terminé</li> </ul>

Objectif	Résultat escompté	Mesure
	<p>public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de la surveillance de la sécurité ferroviaire et de la capacité d'enquête sur les accidents</li> <li>• Utile pour le personnel d'intervention d'urgence lors de situations d'urgence où des matières dangereuses sont présentes en fournissant un point d'accès unique à toutes les bases de données de renseignements</li> <li>• Amélioration de la culture de la sécurité chez les exploitants canadiens grâce à la délégation du pouvoir de surveillance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisition d'un logiciel de simulation des opérations des locomotives et des trains</li> <li>• Mise en place du système d'information CANUTEC</li> <li>• Mise en place d'un système de surveillance de la sûreté maritime</li> </ul>
5) Gestion du portefeuille de la GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de la gestion des ressources en GI-TI</li> <li>• Diminution du nombre d'applications à soutenir et à maintenir</li> <li>• Programme de sensibilisation concernant le BGÉP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cote de 13 du CRG</li> <li>• Profil des dépenses</li> <li>• Nombre d'applications mises hors service ou consolidées sur recommandation de l'EECA</li> <li>• Nombre de participants à la séance de sensibilisation au BGÉP</li> <li>• Amélioration des résultats des rapports de surveillance des projets</li> <li>• Résultats positifs des mesures des projets</li> </ul>
6) Gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approbation des structures et des stratégies pour guider la direction et l'investissement en GI-TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan national stratégique et d'investissement en GI-TI mis à jour et une mesure des progrès réalisés</li> <li>• Mise à jour des critères de sélection des projets</li> <li>• Procès-verbal de la réunion sur</li> </ul>

Objectif	Résultat escompté	Mesure
		la structure de gouvernance de la GI-TI • Réunions de surveillance de la gestion du portefeuille de GI-TI
7) Effectif	• Amélioration de la gestion des ressources en GI-TI	• Plan de RH en GI-TI • Plans d'apprentissage • Plans de relève • Cours de formation réussis
	•	•

Le tableau illustrant le nombre de projets et les coûts d'investissements associés pour les projets d'immobilisation approuvés harmonisés avec les sept objectifs en GI-TI a été retiré.

## **ANNEXES**

**Annexe A – Priorités ministérielles pour le RPP de TC de 2009-2010**

Les activités prioritaires à l’échelle de l’administration fédérale qui concernent Transports Canada sont énoncées dans le Discours du Trône, les exposés budgétaires et les initiatives en cours telles que le Cadre de gestion et de responsabilisation, la Loi fédérale sur la responsabilité ainsi que d’autres initiatives telles que les Services partagés. Certaines de ces initiatives ne touchent pas tous les secteurs d’activité de Transports Canada, mais d’autres ont une incidence directe ou indirecte sur le processus de planification de la GI-TI du Ministère.

Pour Transports Canada, l’expression « priorités stratégiques » désigne les secteurs d’intervention qui ont priorité à moyen terme (c.-à-d., 3 ans) afin de soutenir les résultats stratégiques.

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou «si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><b>Priorité opérationnelle n° 1 – Promouvoir le commerce et la compétitivité à l’aide du réseau de transport</b></p> <p><u>Infrastructure de transport :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accélérer les projets actuels liés aux infrastructures de transport du plan Chantiers Canada et l’approbation de nouveaux projets.</li> <li>2. Déterminer les besoins futurs en infrastructures de transport dans le Nord du Canada</li> </ol> <p><u>Portes d’entrée et corridors :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre la mise en œuvre de l’Initiative de la Porte et du Corridor de l’Asie-Pacifique;</li> <li>2. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie liée à la porte continentale et au corridor de commerce Québec-Ontario ainsi qu’une stratégie liée à la porte de l’Atlantique ;</li> <li>3. Faire progresser les travaux sur le passage de Windsor-Detroit</li> </ol>	<p>RS 1</p>	<p>AP 1.1 AP 1.2 AP 1.3</p>	<p>Continu</p>	<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Des exigences simplifiées de l’analyse de rentabilité pour les projets en vertu du Fonds Chantiers Canada et du Fonds pour les portes d’entrée et les passages frontaliers sont produites et des évaluations et approbations de projets par Transports Canada sont prévues.</li> <li>2. L’évaluation des besoins en infrastructure dans les territoires est achevée.</li> <li>3. Faire progresser les investissements stratégiques dans l’infrastructure, rehausser les partenariats internationaux, élargir la base de connaissances de l’IPCAP et lancer le programme de mobilisation du public de l’IPCAP.</li> <li>4. Achever la stratégie de la porte continentale et du corridor de commerce Ontario-Québec et de la stratégie de la porte d’entrée de l’Atlantique et commencer leur mise en œuvre</li> <li>5. EE approuvée pour le passage international de la rivière Detroit (PIRD) et progrès des ententes en matière de gouvernance et d’approvisionnement.</li> <li>6. Le Canada a annoncé la conclusion réussie des négociations avec l’Union européenne (UE) en ce qui concerne un accord de transport aérien global le 9 décembre 2008. Les meilleurs efforts seront réalisés pour faire signer l’accord lors du sommet Canada-UE prévu en mai 2009. La ratification et la mise en œuvre de l’accord suivront.</li> <li>7. Des règlements sont adoptés pour accroître l’appartenance étrangère des transporteurs nationaux.</li> </ol> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Des processus simplifiés d’évaluation et d’approbation des projets sont suivis pour tous les projets d’infrastructure de transport.</li> </ol>



Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><u>Cadres de marché des transports :</u></p> <p>4. Conclure un accord de transport aérien entre le Canada et l’Union européenne</p> <p>5. Examiner la possibilité d’une augmentation des investissements étrangers dans l’industrie aérienne</p>				<p>2. S.O. Doit être achevé en 2009-2010.</p> <p>3. Continuer à rehausser les partenariats internationaux, élargir la base de connaissances de l’IPCAP, mettre en œuvre le programme de mobilisation du public de l’IPCAP, faire progresser certains projets d’infrastructure de portes d’entrée en vue de l’achèvement et de la prestation d’une deuxième conférence internationale sur les portes d’entrée et les corridors.</p> <p>4. Mise en œuvre continue de la stratégie de la porte continentale et du corridor de commerce Ontario-Québec et de la stratégie de la porte d’entrée de l’Atlantique.</p> <p>5. Acquisition des bien-fonds requis pour le complexe douanier canadien et le pont du nouveau passage entre Windsor et Detroit et mise au point de l’entente de gouvernance.</p> <p>6. Mise en œuvre continue de l’accord.</p> <p>7. S.O. Achèvement prévu en 2009-2010</p> <p><b>État prévu pour 2011-2012 :</b></p> <p>1. Des projets d’infrastructure de transport sont mis en œuvre.</p> <p>2. S.O. Achèvement prévu en 2009-2010.</p> <p>3. Mise en œuvre continue de l’IPCAP et mise en œuvre de stratégies à valeur ajoutée.</p> <p>4. Poursuivre la mise en œuvre de la stratégie de la porte continentale et du corridor de commerce Ontario-Québec et de la stratégie de la Porte d’entrée de l’Atlantique.</p> <p>5. Commencer la construction du nouveau passage frontalier international et complexe douanier canadien.</p> <p>6. Mise en œuvre continue de l’accord.</p> <p>7. S.O. Achèvement prévu en 2009-2010.</p>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><b>Priorité opérationnelle n° 2 – Promouvoir le Programme sur la qualité de l’air à l’aide des nouveaux règlements portant sur les émissions causées par le transport</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favoriser l’élaboration d’une norme de rendement énergétique pour les véhicules légers uniforme à l’échelle de l’Amérique du Nord</li> <li>2. Réglementation des émissions causées par les chemins de fer</li> <li>3. Réglementation des émissions causées par le transport maritime et aérien</li> <li>4. Négociations portant sur les émissions produites par les secteurs aérien et maritime avec les organisations internationales</li> </ol>	<p>RS 2</p>	<p>AP 2.1</p>	<p>Continu</p>	<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appuyer l’élaboration d’une norme nord-américaine commune d’efficacité énergétique pour les nouveaux véhicules automobiles et les véhicules utilitaires légers.</li> <li>2. Lancer la consultation avec les intervenants sur la réglementation ferroviaire.</li> <li>3. Dans le secteur maritime, initier l’élaboration des règlements suivants en consultation avec les intervenants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduire les émissions de soufre, d’oxydes d’azote et de particules de tous les bâtiments afin de mettre en œuvre des normes plus strictes adoptées par l’Organisation maritime internationale.</li> <li>• Désigner des zones de surveillance des émissions en coordination avec des efforts similaires aux États-Unis.</li> </ul> </li> <li>4. Négociations sur les émissions des secteurs aérien et maritime avec les organismes internationaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travaux progressent vers ;’harmonisation des objectifs en matière d’émission à l’échelle internationale (p. ex. oxydes d’azote, bruit) pour l’aviation civile internationale grâce à la participation active de l’Organisation de l’aviation civile internationale.</li> <li>• Encourager l’harmonisations à l’échelle internationale de normes axées sur le rendement pour le secteur maritime grâce à la participation active avec l’Organisation maritime internationale, en ce qui concerne des mesures internationales de réduction des gaz à effet de serre émis par les navires.</li> <li>• Contribuer à un programme d’action pour les émissions de dioxyde de carbone de l’aviation internationale par l’entremise de l’Organisation de l’aviation civile internationale.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appuyer la nouvelle réglementation sur l’efficacité énergétique des véhicules automobiles.</li> <li>2. Versions définitives de la réglementation sur les émissions des chemins de fer et publication dans la <i>Gazette du Canada</i>.</li> <li>3. Réglementation sur les émissions atmosphériques dans le secteur maritime : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre et appliquer les exigences réglementaires pour les navires nationaux et étrangers.</li> <li>• Réductions additionnelles des émissions d’oxydes de soufre et d’oxydes d’azote de tous les bâtiments.</li> </ul> </li> <li>4. Négociations sur les émissions des secteurs aérien et maritime avec les organismes internationaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des nouvelles normes relatives aux oxydes d’azote de l’Organisation de l’aviation civile internationale</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<p>pour la conception de nouveaux moteurs d’aéronef sont proposées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des attentes et plans solides en matière de réductions des émissions de l’aviation civile sont en place.</li> <li>• Encourager l’harmonisations à l’échelle internationale des normes axées sur le rendement pour le secteur maritime grâce à la participation active à des organismes internationaux et aux négociations internationales avec les intervenants de l’industrie maritime.</li> </ul> <p><b>État prévu pour 2011-2012 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une réduction mesurable des émissions de gaz à effet de serre du nouveau parc de véhicules légers au Canada à compter de 2011. Des cibles précises en matière de réduction seront établies une fois que la réglementation aura été finalisée.</li> <li>2. Émissions réduites des locomotives de chemin de fer. Des cibles précises seront élaborées au moyen du processus de réglementation.</li> <li>3. Réglementation sur les émissions atmosphériques du secteur maritime : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des émissions réduites de polluants atmosphériques (oxydes de soufre, oxydes d’azote et particules) des navires maritimes. Alors que l’élaboration de la réglementation est en cours, l’ampleur des réductions qui seront atteintes n’a pas encore été quantifiée; cependant, on prévoit que des réductions importantes des émissions d’oxydes de soufre, d’oxydes d’azote et de particules résulteront de la mise en application de normes internationales plus strictes sur les émissions pour les moteurs et les carburants marins.</li> <li>• Zones de surveillance des émissions établies pour les eaux canadiennes.</li> </ul> </li> <li>4. Négociations sur les émissions des secteurs aérien et maritime avec les organismes internationaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager l’harmonisation à l’échelle internationale des normes axées sur le rendement pour les secteurs aérien et maritime grâce à la participation active aux organismes multilatéraux et aux négociations multilatérales avec les intervenants des industries aériennes et maritimes.</li> </ul> </li> </ol>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><b>Priorité opérationnelle n° 3 – Renforcer la sécurité du transport</b></p> <p>1. Améliorer la sécurité ferroviaire                  2. Rationaliser la réglementation des eaux navigables                  3. Promouvoir les systèmes de gestion de la sécurité (SGS)</p> <p>a) Sécurité aérienne                  b) Sécurité maritime                  c) Sécurité ferroviaire                  d) Sécurité routière                  e) TMD</p>	<p>RS 3</p>	<p>AP 3.1                  AP 3.2                  AP 3.3                  AP 3.4                  AP 3.5 ?</p>	<p>Continu</p>	<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. a) Les modifications de la <i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i> reçoivent la sanction royale;                      b) Préparer la documentation pour obtenir un financement additionnel afin d’accroître la capacité de surveillance et d’application de la loi.</li> <li>2. a) Les modifications de la <i>Loi sur la protection des eaux navigables</i> reçoivent la sanction royale;                      a. Les documents sur les consignes d’exploitation sont élaborés;                      b. L’évaluation des projets d’infrastructure est améliorée.</li> <li>3. a) Le forum sur le SGS/SGSu de l’AC et des régions a eu lieu pour échanger de l’information sur les leçons apprises, les pratiques exemplaires et le changement culturel;                      b) Le cadre stratégique du SGS/SGSu du Ministère est achevé;                      c) Les modifications de la <i>Loi sur l’aéronautique</i> reçoivent la sanction royale;                      a. Lancer le projet pilote du Programme alternatif canadien de la conformité (PACC) (maritime) et élaborer le cadre stratégique et les directives;                      b. Élaborer et mettre en œuvre un système sûr en appliquant le SGS à l’industrie du transport routier;                      c. Concevoir un plan de remplacement à Vision sécurité routière 2010;</li> </ol> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Élaborer et publier une réglementation dans la <i>Gazette du Canada</i> à mettre en œuvre et présenter des mises à jour régulières au Comité permanent des transports, de l’infrastructure et des collectivités (CPTIC).</li> <li>2. a) Évaluation des besoins de modifications ultérieures;                      a. Élaborer et publier une réglementation dans la <i>Gazette du Canada</i>;                      b. Mettre en œuvre un programme d’assurance de la qualité.</li> <li>3. a) Mener une évaluation du rendement du cadre stratégique de SGS/SGSu;                      b) Élaborer un régime de réglementation pour le système universel d’établissement de rapports habilité par la <i>Loi sur l’aéronautique</i> (nommé le système d’établissement de rapports non punitif et volontaire);                      c) Analyser les résultats du projet pilote du PACC et modifier le programme en conséquence;                      d) Élaborer une norme internationale (ISO) sur les SGS de la circulation routière;                      e) Élaborer une stratégie de SGS pour l’industrie du transport routier.</li> </ol>

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<p><b>État prévu pour 2011-2012 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Travaux en cours sur les modifications réglementaires et poursuit la mise en œuvre des initiatives de sécurité en réponse aux recommandations de l’examen de la <i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i>.</li> <li>2. Versions finales des règlements et publication dans la <i>Gazette du Canada</i>.</li> <li>3. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surveiller et documenter l’engagement des intervenants et du public vis-à-vis du SGS/SGSu;</li> <li>b) Achever le régime de réglementation et élaborer le plan de mise en œuvre du système d’établissement de rapports non punitif et volontaire;</li> <li>c) Mettre en œuvre le PACC;</li> <li>d) Élaborer un plan opérationnel détaillé de stratégie globale afin d’atténuer les erreurs des conducteurs dans le contexte du SGS.</li> </ol> </li> </ol>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><b>Priorité opérationnelle n° 4 : Renforcer la sûreté du transport</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Améliorer le contrôle des passagers et des non-passagers</li> <li>2. Mettre en œuvre le programme de contrôle de sûreté du fret aérien</li> </ol>	<p>RS 4</p>	<p>AP 4.1</p>	<p>Continu</p>	<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurer le financement en vue de la viabilité à long terme de l’Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) et autoriser la mise en œuvre d’un programme de sûreté aérienne afin de traiter de la priorité des risques et des vulnérabilités en matière de sûreté; harmoniser les mesures de sûreté et les technologies du Canada à celles des principaux partenaires internationaux; positionner le Canada afin qu’il puisse traiter de l’évolution des menaces; protéger la compétitivité économique internationale du Canada.</li> <li>2. Assurer le financement du programme de fret aérien.</li> </ol> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b> <i>Veillez noter que les résultats prévus suivants sont fondés sur l’hypothèse que le budget de 2009 affectera le financement proposé et que la politique sera approuvée.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commencer à installer un équipement d’avant-garde afin d’améliorer le contrôle des passagers et de leurs effets personnels en se concentrant sur les aéroports de classe I.</li> <li>• Mettre en place un nouveau programme amélioré de contrôle des non-passagers et des véhicules ayant accès aux zones réglementées critiques aux aéroports canadiens aux risques les plus élevés.</li> <li>• Mettre en œuvre un programme de contrôle aux principaux aéroports canadiens pour les passagers des vols commerciaux.</li> <li>• Établir des mesures réglementaires qui engagent les aéroports canadiens dans le partage des responsabilités de gestion de la sûreté au moyen des plans de sûreté aérienne.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>État prévu pour 2011-2012 :</b> <i>Veillez noter que les résultats prévus suivants sont fondés sur l’hypothèse que le budget de 2009 affectera le financement proposé et que la politique est approuvée.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation terminée de la majorité des nouveaux équipements de contrôle des passagers et des bagages aux aéroports de classe I et commencement de l’installation aux aéroports de classe II.</li> <li>• Améliorer la capacité opérationnelle de l’ACSTA à appuyer la croissance à long terme du volume des passagers et l’expansion des aéroports.</li> </ul> </li> </ol>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un programme de surveillance officielle de l’ACSTA afin d’assurer la cohérence, l’efficacité et la qualité du contrôle (recommandation du BVG).             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processus réglementaire lancé afin d’engager les transporteurs aériens dans le partage des responsabilités de gestion de la sûreté et d’atteinte des objectifs de rendement au moyen des plans de sûreté aérienne.</li> </ol> </li> </ul>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
<p><b>Priorité de gestion : Améliorer la régie du portefeuille à l’aide de stratégies de gestion intégrée</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Améliorer la gestion du portefeuille des sociétés d’État, particulièrement en ce qui concerne les défis auxquels doivent faire face la Société canadienne des postes, la Société des ponts fédéraux Limitée, Ridley Terminals Inc. et Marine Atlantique S.C.C.</li> <li>2. Donner suite aux recommandations découlant de l’examen stratégique du Ministère, y compris l’élaboration des plans d’action.</li> <li>3. Promouvoir l’intégration en établissant des initiatives et processus conjoints avec Transports Canada et Infrastructure Canada en ce qui concerne la gouvernance, la planification ministérielle, le renouvellement de la fonction publique et la réduction de l’ensemble de règles du gouvernement.</li> </ol>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>		<p><b><u>SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES</u></b>  <b>Résultats prévus pour 2009-2010</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le rapport du comité indépendant sur l’examen de la Société canadienne des postes est divulgué au public.</li> <li>2. Les options et les recommandations d’une future vision de Postes Canada sont préparées à des fins de prise en considération par le Ministre.</li> </ol> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan d’entreprise de Postes Canada qui tient compte des décisions du gouvernement.</li> </ol> <p><b><u>RIDLEY TERMINALS INC.</u></b>  <b>Résultats prévus pour 2009-2010</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen des problèmes relatifs à la gouvernance achevé</li> <li>2. Analyse relative aux options de gouvernance achevée</li> <li>3. Plan d’action élaboré pour mettre en œuvre toutes les modifications</li> </ol> <p><b>Résultats prévus pour 2010-2011</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mise en œuvre en cours</li> <li>2. Préparation de tous les textes législatifs requis</li> </ol> <p><b>Résultats prévus pour 2011-2012</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mise en œuvre des modifications achevée</li> </ol> <p><b><u>SUGGESTIONS POUR MARINE ATLANTIQUE S.C.C. (MA)</u></b>  <b>Résultats prévus pour 2009-2010</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en œuvre, en collaboration avec MA, un tableau de contrôle mensuel afin de fournir une analyse des écarts financiers et des stratégies d’atténuation.</li> <li>2. Un cadre de gestion des risques pour MA cernant et gérant tous les principaux risques.</li> <li>3. Mise à jour de l’entente bilatérale de 1987 définissant les relations entre la société et le gouvernement afin que l’entente soit davantage axée sur le rendement.</li> <li>4. Réduire le nombre d’administrateurs du conseil d’administration de MA au cours de la prochaine année.</li> <li>5. Conformément aux meilleures pratiques de gouvernance, le président-directeur général de MA ne fera plus partie des membres du Conseil d’administration.</li> </ol>



<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<p><b>Résultats prévus pour 2010-2011</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MA mettra en œuvre un système de gestion des risques traitant des principaux risques de la société.</li> <li>2. MA élaborera un système de gestion des immobilisations pour gérer les principaux projets d’immobilisations.</li> <li>3. Mettre en œuvre les nouvelles dispositions de l’entente bilatérale mise à jour définissant les relations entre la société et le gouvernement.</li> <li>4. Conseil d’administration réduit en place.</li> </ol> <p><b>Résultats prévus pour 2011-2012</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en œuvre le système de gestion des immobilisations pour gérer les principaux projets d’immobilisations.</li> </ol> <p><b><u>LA SOCIÉTÉ DES PONTS FÉDÉRAUX LIMITÉE (SPFL)</u></b></p> <p><b>2009-2010</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Améliorer la responsabilisation de la SPFL et de ses filiales au moyen d’un plus grand nombre de rapports sur les projets de grande envergure (mise en œuvre réussie de la stratégie de rapports).</li> </ol> <p><b>2010-2011</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Continuer à collaborer avec la SPFL afin de traiter des exigences de responsabilisation à plus long terme (les exigences sont documentées).</li> </ol> <p><b>2011-2012</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meilleure gestion financière de la SPFL et de ses filiales au moyen de plans viables à long terme (source de financement confirmée afin de faire progresser des projets spécifiques).</li> </ol> <p><b><u>FAVORISER L’INTÉGRATION</u></b></p> <p>Favoriser l’intégration en établissant des initiatives et processus communs de TC ou INFC en ce qui concerne : a) la gouvernance; (b) la planification ministérielle; (c) le renouvellement de la fonction publique; (d) la réduction de l’ensemble des règles du gouvernement.</p>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou «si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le portefeuille poursuit sa tradition de séances communes lors de la séance de réflexion annuelle du CGX et du comité exécutif d’INFC.</li> <li>– Comité de vérification conjoint de TC et d’INFC.</li> <li>– L’élaboration du cadre de gestion des risques est menée de manière constante et cohérente dans l’ensemble du portefeuille.</li> <li>– Des réunions conjointes de planification des communications ont lieu régulièrement avec le Cabinet du ministre et sont soutenues par des calendriers d’événements conjoints. TC et INFC collaborent d’une manière intégrée sur les communiqués relatifs à l’infrastructure des transports, s’il y a lieu.</li> <li>– L’information est partagée entre les directions générales des services ministériels de TC et d’INFC, alors que des efforts de planification ministérielle et de renouvellement de la fonction publique sont entrepris. Les possibilités de participation à des activités conjointes sont analysées (p. ex. invitation adressée à TC de la part d’INFC pour participer à la conférence sur la diversité, les forums de gestionnaires intermédiaires, la participation conjointe à des salons professionnels, etc.).</li> <li>– Des travaux sont entrepris d’une manière intégrée dans l’ensemble du portefeuille afin de mettre en œuvre une approche simplifiée des évaluations environnementales relatives aux investissements dans l’infrastructure.</li> <li>– Dans le cadre de l’exécution de projets d’infrastructure des transports dans le cadre de Chantiers Canada, TC contribue au processus du comité d’approbation des projets en vertu du pouvoir délégué du Ministre, ce qui réduit le fardeau d’approbation du CT.</li> <li>– Établissement des priorités relatives aux présentations au CT dans le cadre de l’exercice du portefeuille.</li> </ul> <p><b>État prévu pour 2010-2011 et 2011-2012 :</b></p> <p>Mesure pour continuer à élaborer des initiatives et processus communs de TC et d’INFC en ce qui concerne :</p> <p>a) la gouvernance; (b) la planification ministérielle; (c) le renouvellement de la fonction publique; (d) la réduction de l’ensemble des règles du gouvernement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En matière de gouvernance, les structures de comité interne sont examinées et les possibilités de collaboration sont déterminées – par exemple, le comité d’orientation de TC pourrait-il être élargi sous forme de comité d’orientation du portefeuille ou accepter une présence de l’ensemble du portefeuille de façon ponctuelle?</li> </ul>

Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou « si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une communauté officieuse de gestionnaires est créée et appuyée par les deux ministères et rassemble les chefs de service afin qu’ils puissent partager leurs expériences, et par conséquent, appuyer les objectifs de renouvellement de la fonction publique (ou une communauté de SE, IS ou des « nouveaux fonctionnaires » par exemple).</li> <li>- Les mesures de dotation en personnel sont généralement ouvertes à l’ensemble du portefeuille, au lieu d’être limitées au Ministère, afin d’assurer une meilleure intégration de l’expertise.</li> <li>- Un plus grand nombre d’occasions de formation conjointe de TC et d’INFC sont saisies en partageant la formation sur les politiques ou les exigences des organismes centraux (formation sur l’AIPRP ou sur les langues officielles par exemple).</li> <li>- Des activités de recherche sont planifiées de façon à être complémentaires au sein du portefeuille avec des résultats grandement partagés à l’interne entre les deux ministères.</li> </ul>
<p><b>Priorité de gestion : Appuyer le renouvellement de la fonction publique et améliorer la gestion des personnes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en œuvre le Plan d’action de Transports Canada sur le renouvellement de la fonction publique pour la planification, le recrutement, le développement et l’infrastructure habilitante.</li> <li>2. Poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des personnes de Transports Canada (y compris le Plan d’action sur la diversité) et le Plan intégré des ressources humaines .</li> </ol>	<p>S.O.</p>	<p>S.O.</p>		<p><b>État prévu pour 2009-2010 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en œuvre le plan d’action de TC sur le renouvellement de la fonction publique grâce à la planification, au recrutement, au perfectionnement des employés et à une infrastructure habilitante <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d’action pour répondre aux priorités du greffier élaboré et mis en œuvre</li> <li>• Des programmes de recrutement, d’apprentissage et de perfectionnement des employés (éléments des mesures d’importance – création de programmes, attirer et recruter des talents) sont élaborés et mis en œuvre.</li> <li>• L’organisation des services internes, les processus et les systèmes connexes sont améliorés afin d’accroître la capacité de gestion des ressources humaines de Transports Canada.</li> </ul> </li> <li>2. Poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines de Transports Canada (y compris le Plan d’action sur la diversité) et le Plan intégré des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progrès vers la mise en œuvre des priorités annuelles du Plan intégré des RH de TC.</li> <li>• Des stratégies nationales, régionales et locales de recrutement de personnel ou de dotation</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>Priorités* et initiatives ministérielles</b></p> <p><i>Déterminer une priorité en matière d’exploitation ou de gestion qui a de l’importance pour la période du rapport. De plus, décrire les initiatives éventuelles ou les plans pour accomplir ou réaliser des progrès vers l’atteinte de cette priorité.</i></p>	<p><b>Lien aux RS</b></p>	<p><b>Lien à l’AP</b></p>	<p><b>Type de priorité</b> ** <i>Engagement préalable; continu; ou nouveau</i></p>	<p><b>État prévu et critères d’évaluation à utiliser dans le RMR</b></p> <p><i>Définir chaque initiative pour ce qui est l’état prévu au cours des trois prochaines années, en sachant d’emblée que le RMR exigera que le Ministère dresse un rapport indiquant si la priorité a été : « satisfaite »; « non satisfaite »; ou «si elle a dépassé les attentes ».</i></p>
				<p>sont établies et harmonisées avec les plans de RH et le Plan d’action sur la diversité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progrès vers la mise en œuvre des plans d’action des langues officielles de TC.</li> </ul> <p><b>État prévu pour 2010-2011 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan d’action pour répondre aux priorités annuelles du greffier élaboré et mis en œuvre</li> <li>2. Poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines de Transports Canada (y compris le Plan d’action sur la diversité) et le Plan intégré des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progrès vers la mise en œuvre des priorités annuelles du plan intégré de RH de TC, y compris les priorités en matière de langues officielles.</li> <li>• Progrès vers la mise en œuvre du Plan d’action sur la diversité de TC, où la diversité est internalisée en tant que valeur organisationnelle principale : la diversité est entièrement intégrée et durable.</li> <li>• Progrès en vue de l’élaboration d’un programme de gestion de la relève du Ministère</li> </ul> </li> </ol> <p><b>État prévu pour 2011-2012 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan d’action pour répondre aux priorités annuelles du greffier élaboré et mis en œuvre</li> <li>2. Poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines de Transports Canada (y compris le Plan d’action sur la diversité) et le Plan intégré des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progrès vers l’amélioration de la surveillance et des rapports des RH.</li> <li>• Progrès vers la mise en œuvre des priorités annuelles du Plan intégré des RH de TC, y compris les priorités en matière de langues officielles.</li> </ul> </li> </ol>

\* **Priorités ministérielles** : Éléments précis sur lesquels un ministère a choisi de centrer son attention et ses ressources pendant la période de rapports triennale afin que des progrès soient réalisés vers un ou plusieurs des résultats de l’organisme. Les priorités n’ont pas pour but d’être une liste exhaustive de chaque initiative ministérielle, mais devraient être axées sur six éléments ou des éléments stratégiques que le SM ou le Ministre a déterminé comme essentiels pour les progrès du Ministère. Il y a deux catégories principales de priorités – exploitation et gestion :

- **Priorités en matière d’exploitation** – axées sur les manières d’améliorer l’optimisation des ressources de la base de programmes du ministère, et par conséquent, atteindre de meilleurs résultats pour les Canadiens.
- **Priorités en matière de gestion** – axées sur l’amélioration des méthodes de gestion, des contrôles ou de l’infrastructure du Ministère dans de tels domaines que les ressources humaines, la gestion des risques, la gestion des biens immobiliers et les services ministériels.

NOTA : Les progrès des priorités ministérielles signalés dans le RPP doivent être indiqués dans le RMR.

\*\***Type de priorité** : est divisé en trois catégories : **Engagement préalable** – engagé au cours du premier ou du deuxième exercice avant l’objet du rapport; **Continu** – engagé au moins trois exercices avant l’objet du rapport; **Nouveau** – engagé récemment au cours de l’exercice du RPP ou du RMR. Nota : Compte tenu de toutes les priorités ministérielles reformulées/remaniées dans le cadre du nouveau PSS de TC, Planification ministérielle suggère d’appeler toutes les priorités de 2009-2010 « nouvelles », mais il consultera le Secrétariat du Conseil du Trésor pour une décision à cet égard.

**ANNEXE B – Définitions du Profil des dépenses en GI-TI de TC**

Les définitions de chaque catégorie et des méthodes pour répartir entre les secteurs d’activité les dépenses en GI-TI pour les immobilisations, les ACE, les salaires et traitements et les services professionnels pour chaque catégorie sont expliquées ci-dessous

<b>Catégorie</b>	<b>Definition</b>	<b>Maintien/ ACE</b>	<b>Amélioration / Immobilisation</b>	<b>Salaires et taux</b>	<b>Services professionnels</b>
Matériel	Coûts d’acquisition et d’entretien de tout le matériel informatique réparti – y compris les serveurs, les postes de travail, les PDA, les imprimantes, les éléments de réseaux locaux, etc.	Maintenir l’infrastructure existante du matériel à la fine pointe de la technologie	Introduction de nouvelles technologies pour le matériel ou mises à jour importantes de l’architecture.	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Logiciels	Coûts d’acquisition et de maintien (droits de licence, etc.) de tous les logiciels informatiques répartis sur l’infrastructure commune – y compris les systèmes d’exploitation, les systèmes de gestion des documents, les suites bureautiques, les utilitaires, etc.	Maintenir l’infrastructure existante de logiciels à la fine pointe de la technologie	Introduction de nouvelles technologies pour les logiciels, mises à jour importantes de l’architecture des logiciels ou nouveaux services	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
WAN	Grand réseau (WAN) – y compris les éléments fournis par TPSGC et TC	Maintenir l’infrastructure existante du Grand réseau (WAN) à la fine pointe de la technologie	Introduction de nouvelles technologies pour le grand réseau (WAN) ou mises à jour importantes de l’architecture du grand réseau (WAN).	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Téléphonie	Téléphones, circuits vocaux, messagerie vocale, vidéoconférence,	Maintenir l’infrastructure	Introduction de nouvelles technologies de téléphonie	Salaires non imputés pour le	Coûts des services professionnels

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013**

<b>Catégorie</b>	<b>Definition</b>	<b>Maintien/ ACE</b>	<b>Amélioration / Immobilisation</b>	<b>Salaires et taux</b>	<b>Services professionnels</b>
	téléconférence, télécopieurs, téléavertisseurs, téléphones cellulaires et services de soutien connexes, y compris les services de dépannage, etc.	existante de téléphonie à la fine pointe de la technologie	ou mises à jour importantes de l’architecture de téléphonie.	personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	(entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Systemes d’application	Systemes d’application ministériels, régionaux ou de groupe, y compris l’administration des données	Droits de licence permanents des logiciels reliés aux applications existantes ou à des améliorations fonctionnelles mineures	Droits de licence supplémentaires pour les nouvelles applications ou améliorations importantes aux applications existantes	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Ordinateur central	Traitements sur ordinateur central et services de soutien connexes (par TPSGC)	Prestation continue de services et soutien des services de traitement existants	Importants nouveaux services ou caractéristiques	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Planification stratégique en GI-TI et sécurité	Conception de l’architecture commune de GI-TI, élaboration de stratégies, transformation des activités et des services, gestion des relations et sécurité de la GI-TI	Outils et équipements nécessaires en permanence au soutien de cette catégorie.	Nouveaux outils et équipements nécessaires au soutien de cette catégorie.	Salaires non imputés pour le personnel interne de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	Coûts des services professionnels (entrepreneurs) nécessaires au soutien de cette catégorie.
Gestion de l’information	Modélisation de l’information, gestion de la correspondance, infrastructure de gestion des données	Maintenir les services existants	Introduction de nouveaux services ou contrats de services ou améliorations	Salaires non imputés pour le personnel interne	Coûts des services professionnels (entrepreneurs)

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013**

Catégorie	Definition	Maintenance/ ACE	Amélioration / Immobilisation	Salaires et taux	Services professionnels
	(entreposage électronique massif de données, renseignements commerciaux, évaluation des besoins en information et gestion du savoir), gestion des dossiers, gestion des documents électroniques, gestion des formulaires, gestion du courrier, services bibliothécaires, affranchissement, transport de marchandises, services de messageries, services d’impression et de publication, location de photocopieuses, services de stockage et d’entreposage, imprimés		importantes aux services existants	de TC (efforts de travail) nécessaires au soutien de cette catégorie.	nécessaires au soutien de cette catégorie.



## **ANNEXE C – Ventilations du Profil des dépenses en GI-TI de TC**

Le Profil des dépenses en GI-TI est un outil qui aide à suivre et comprendre les dépenses historiques en GI-TI. Si l’on compare les données de 2005-2006 à celles du Profil des dépenses en GI-TI de TC pour 2006-2007, on constate que le niveau total des dépenses en GI-TI a diminué de 4 % en raison d’une diminution des services professionnels. Cependant, en 2007-2008, les niveaux de dépenses ont augmenté aux niveaux équivalents de 2006-2005, malgré une augmentation de 8 % du nombre d’employés servis.

*(Table 1: Comparaison du Profil des dépenses de TC pour 2005-2006, 2007-2008 a été retiré)*

*(Tableau de dépenses ministérielles en GI/TI par catégories a été retiré)*

En 2004-2005, on a constaté des augmentations des coûts aux chapitres des logiciels, de la téléphonie, des systèmes d’application et de la GI. Par contre, ces augmentations de coûts ont été annulées par les diminutions des coûts aux chapitres du matériel, des données, des services partagés (anciennement ordinateur central), des salaires et traitements, des services professionnels et de la planification stratégique. Les fluctuations sont le plus probablement attribuables aux investissements qui changent continuellement sur une base annuelle. Cependant, la diminution au chapitre du matériel en 2004-2005 est partiellement attribuable au gel des remplacements non essentiels malgré l’arrivée à TC cette année-là de 130 employés (nouveaux nets) nommés pour une période indéterminée et déterminée (plus de 3 mois). La diminution en ce qui concerne les services professionnels peut être attribuable en partie à une sensibilisation accrue aux objectifs d’efficacité et aux efforts permanents pour transformer les experts-conseils en ETP afin de répondre aux besoins à long terme permanents.

En 2005-2006, lorsque l’on fait une comparaison aux données de 2003-2004, des augmentations ont été constatées aux chapitres des logiciels, de la GI, du matériel, des services partagés et de la planification stratégique. Les services partagés ont affiché une augmentation malgré les activités en 2005-2006 liées à la mise hors service de l’ordinateur central étant donné que ce dernier n’a été mis hors service qu’au cours de l’exercice 2006-2007, alors qu’il y avait plusieurs services auxiliaires qui étaient fournis

Pour l’exercice financier 2006-2007, les dépenses globales en immobilisations ont diminué de 1, 7 millions de dollars, ce qui est attribuable à l’achèvement ou au remodelage de certains projets d’immobilisation. D’autres écarts importants ont été constatés en 2006-2007, comme l’augmentation des dépenses aux chapitres des logiciels, de la téléphonie, de la GI et des salaires. Ces écarts sont attribuables aux motifs suivants :

- Logiciels – augmentation de 500 000 dollars attribuable à des projets d’immobilisation;
- Téléphonie – augmentation de 750 000 dollars attribuable à l’accroissement de l’utilisation des téléphones cellulaires et de BlackBerry, ainsi qu’à l’accroissement du nombre de nouveaux employés;
- Gestion de l’information – augmentation de 400 000 dollars attribuable aux initiatives du GdC;

- Salaires et traitement – augmentation de 2,2 millions de dollars attribuable à l’entrée en vigueur de la convention collective du groupe CS (incluant les salaires rétroactifs), la transformation des postes d’experts-conseils en postes à temps plein et la reconnaissance par les secteurs des programmes que des effectifs n’appartenant pas au groupe CS font des travaux de GI-TI.

On a également remarqué une diminution des dépenses aux chapitres du matériel, des données, des services partagés et des services professionnels. Ces écarts sont attribuables aux motifs suivants :

- Matériel – diminution de 4,5 millions de dollars attribuable à une meilleure gestion du cycle de vie et à l’achèvement de projets d’immobilisation, p.ex. le SIDTC, aux chapitres du matériel et des données;
- Données – diminution de 700 000 dollars attribuable à la négociation des tarifs et à la gestion des services;
- Services partagés – diminution de 800 000 attribuable à la négociation de modalités plus favorables avec TPSGC et à l’utilisation plus prudente des services;
- Services professionnels – diminution de 650 000 attribuable à la transformation des postes d’experts-conseils en postes à temps plein.

En 2007-2008, les dépenses totales ont augmenté d’environ 5 millions de dollars, soit de 7 % par rapport à 2006-2007 pour les raisons suivantes :

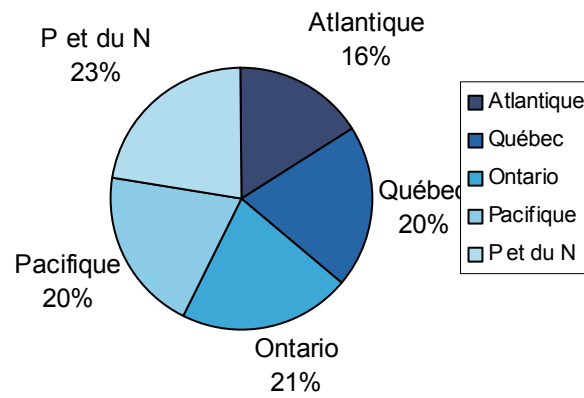
- les dépenses liées au matériel informatique ont augmenté d’environ 6 % en raison de l’achat d’un serveur et d’équipement afin d’appuyer les projets, de même que de l’augmentation de l’utilisation des ordinateurs portables;
- les dépenses liées aux logiciels ont augmenté d’environ 17 % principalement en raison de la mise à niveau du SGDDI;
- les dépenses liées aux systèmes d’applications ont augmenté de 142 % principalement en raison des projets d’immobilisation, notamment Oracle 11, la gestion du contenu Web, la phase 2 de la PISF et d’autres projets de moindre envergure;
- les dépenses liées à la gestion de l’information ont augmenté d’environ 6 % principalement en raison de l’accroissement des services de recherche en matière de sécurité et de sûreté;
- les dépenses liées aux services professionnels ont augmenté d’environ 11 % en raison de la conversion de certains entrepreneurs en ETP et de l’optimisation des données (les données externes provenant de Statistiques Canada n’ont pas été nécessaires cette année);
- les dépenses liées aux salaires et aux traitements ont augmenté de 5 % en raison de la conversion d’entrepreneurs en ETP.

(Tableau/Graphique 2: Profil de dépenses par classes de services – retiré)

(Tableaux des dépenses ministérielles en GI/TI par classes de services – retiré)

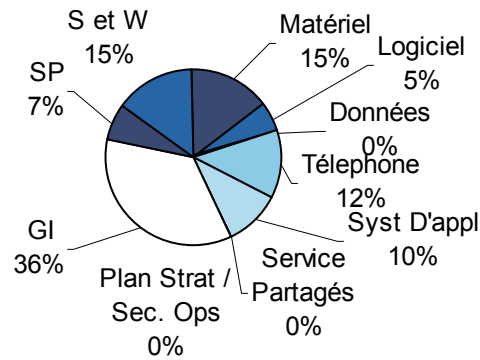
(Tableau/Graphique 3: Profil de dépenses par régions – retiré)

**Dépenses nationales de la GI/TI - Région,  
2007/08**



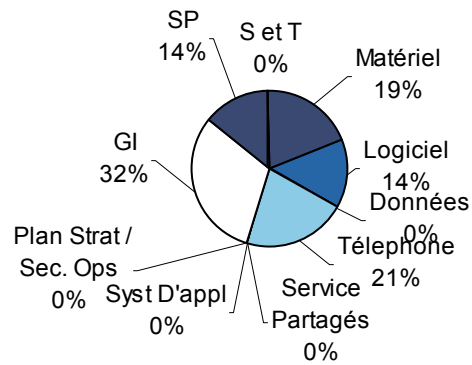
(Tableau/Graphique 4: Sécurité et sûreté – Détails par catégories – Retiré)

**Dépenses nationales de la GI/TI, 2007/08**



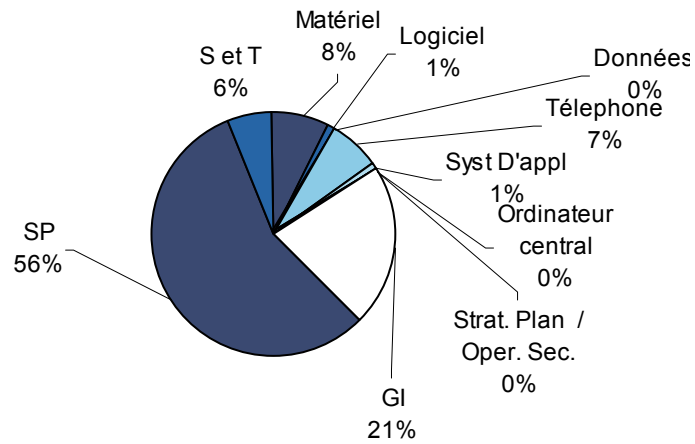
(Tableau/Graphique 5: Groupe des programmes – Détails par catégories – Retiré)

**Dépenses nationales de la GI/TI - Programmes,  
2007/08**



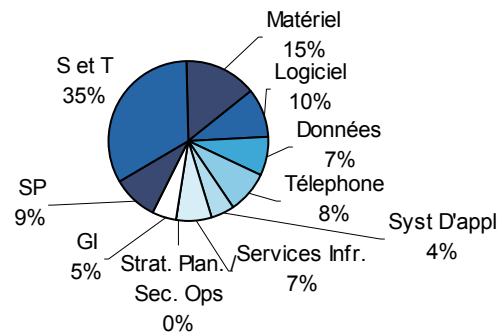
(Tableau/Graphique 6: Groupe des politiques – Détails par catégories – Retiré)

**Dépenses nationales de la GI/TI - Politiques  
2007/08**



(Tableau/Graphique 7: Administration ministérielle – Détails par catégories retiré)

**Dépenses nationales de la GI/TI - AM  
2007/08**





## **ANNEXE D-1: Description des possibilités d’efficacités antérieures**

Les efficacités suivantes en GI-TI représentent les efforts continus en matière d’amélioration qui ont été déployés antérieurement dans les secteurs des services et des outils, les processus et les effectifs qui ont donné au sein du Ministère des économies ou des gains en productivité. Ces activités représentent pour la plupart les pratiques exemplaires de l’industrie, et de nombreux organismes du secteur public les considèrent comme un modèle à suivre. Elles ont été réparties dans trois grandes catégories : Services et outils; Processus; et Effectifs. Le Ministère a reçu une médaille d'argent GTEC pendant l'exercice financier 2008-2009 afin de souligner comment les efficacités de TC en GI-TI ont contribué à l'amélioration générale des activités du gouvernement.

### **A. Services et outils**

#### **Services Internet de Transports Canada (ITC) étendus**

Le Ministère a accru la productivité des clients en mettant à niveau les connexions de l’ITC sur environ 40 sites, en ajoutant 19 nouveaux sites et en instaurant de nouvelles solutions en matière de connexion comme la technologie porte à porte, DSL ou le câble à large bande sur 15 sites. Bien que des changements de service aient pu permettre de réaliser des économies en dollars dans certains secteurs, comme la transformation de connexion par routeur en connexion porte à porte, ces dollars ont servi à financer les améliorations de l’ITC en termes d’accès dans bien d’autres domaines. Ces changements ont entraîné de nombreuses améliorations à l’accès de l’ITC avec un coût neutre sur la dernière ligne du budget.

#### **Uniformisation des ordinateurs de table**

Le fait que le Ministère ait augmenté sa productivité en réduisant le nombre de différents logiciels exigeant une licence peut provoquer des conflits ou des problèmes d’interopérabilité et de compatibilité et en même temps réduire les exigences de soutien. Grâce aux efforts de regroupement menés par le passé, on a réduit une grande partie de la duplication en matière de technologie et des efforts en ce qui a trait au soutien, en améliorant la productivité des employés grâce à des outils de travail électroniques, à l’amélioration de l’accès, au partage de l’information et à la formation ciblée. Par exemple, nous avons beaucoup travaillé afin de passer de 4 systèmes d’exploitation bureautique à un seul, de plus de 200 RL physiques à un seul réseau national, de plus de 15 000 ordinateurs de bureau à 5 000 services normalisés, de produits d’application bureautique multiples à une seule suite, d’un stockage de documents fragmenté ou inexistant à un SGDDI, de systèmes financier, RH, et courriel multiples aux RAGR, au SIPT, et à MS Outlook avec un client courriel, et de plus de 5 réseaux de données à un seul.

Les coûts de soutien réalisés grâce au déploiement informatisé de correctifs et d’applications de sécurité (environ 56 000 \$ par an) en sont un petit exemple. Ce processus informatisé assure le même niveau de correctif pour les ordinateurs de bureau du Ministère, et les mêmes versions de logiciels à l’échelle nationale

### **Bibliothèque de TC**

Grâce à son service, à ses outils, et à son aide à la recherche, la bibliothèque participe à l’efficacité, à l’efficience et à la productivité de l’organisme en tenant les employés de Transports Canada au courant des nouveautés de leur domaine grâce à la mise en place d’alertes dans un journal électronique, et à la section de mises à jour « Quoi de neuf? » dans la bibliothèque virtuelle. La bibliothèque Transports Canada fournit « un meilleur accès à une meilleure information » grâce à l’organisation de l’information dans la bibliothèque virtuelle. Nous faisons gagner du temps aux employés lorsqu’ils cherchent et utilisent des renseignements pertinents, ce qui conduit à l’élaboration de politiques, de stratégies et d’actions.

Grâce à la création de la bibliothèque virtuelle, la bibliothèque a réalisé des économies de coûts pour le Ministère en concédant à tous les employés de Transports Canada des licences de journaux en ligne, de bases de données électroniques et de livres en ligne, limitant ainsi la multiplication des achats au sein du Ministère. Les clients peuvent obtenir les renseignements dont ils ont besoin sans avoir à se déplacer jusqu’à la bibliothèque, et l’information est toujours accessible, qu’elle soit sur CD ou en ligne (elle nécessite dans ce cas une inscription). L’exigence de gérer de nombreux exemplaires des journaux, des CD, ou des outils de référence de base (dictionnaires, répertoires, etc.) a été considérablement réduite au sein du Ministère

### **Passerelle de recherches sur les transports au Canada**

Grâce à la création d’une base de données interrogeable à guichet unique des ressources en transport au Canada, la *Passerelle de recherches sur les transports au Canada*, la bibliothèque a prouvé son intérêt pour les citoyens. Ce site Web a fait gagner du temps aux employés de Transports Canada, aux chercheurs, aux étudiants, au gouvernement et à l’industrie.

### **Services pangouvernementaux (SGTI)**

Transports Canada favorise depuis longtemps les services gouvernementaux partagés. Le fonctionnement de Transports Canada intègre étroitement les services de TPSGC. Ces services sont fournis en vertu d’un protocole d’entente de trois ans renouvelé tous les trois ans depuis 1994. Les services comprennent l’infrastructure d’Oracle Financials, les ordinateurs centraux, l’hébergement des serveurs, un important réseau national de communication de données, des services d’accès à distance et d’infrastructure à clé publique (ICP), des services de centre de données, des services de pare-feu, des services de filtre d’URL, des services de détection d’intrusion (SDI), des services de soutien hors site et de localisation ouverts 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, (services de dépannage de Transports Canada) et des services professionnels sur site (soutien technique, gestion des problèmes et des changements). Les coûts des services pour l’exercice 2004-2005 ont dépassé les 9,5 millions de dollars. Des initiatives et des solutions ont été élaborées pour les défis de GI-TI du Ministère qui entraîneront des économies de coûts annuelles pour le Ministère. Par exemple, on estime que le protocole d’entente avec la DGSTI de TPSGC a évité 2 millions de dollars annuels pour le seul centre de données. Le Ministère a également économisé 800 K\$ lors des exercices 2004-2005 et 2005-2006 sur les services de réseaux grande portée.

Cette méthode consistant à éviter les coûts a débuté en 1997, et a été adaptée afin d’atteindre le niveau d’économies duquel tire profit le service actuellement. De plus, le sourcing stratégique des services vocal et de soutien des ordinateurs du RL a entraîné des économies salariales de 500 000 \$ annuelles. D’autres avantages de ce type d’organisation sont tangibles : TPSGC endosse la majeure partie de la charge administrative que suppose l’obtention et la gestion des services, ils peuvent tirer profit d’une réduction de volume afin de fournir une infrastructure, un soutien et des logiciels plus rentables, et grâce aux services de gestion TPSGC, la normalisation est diffusée plus facilement et il devient possible de réaliser des économies d’échelle.

**Le courrier électronique ainsi que le télétravail en service haute vitesse** ont augmenté la productivité par employé en leur permettant de se connecter aux services de messagerie électronique au moyen de n’importe quel dispositif ayant une connexion Internet. Les employés n’ont plus besoin de transporter du matériel cher et difficile à utiliser lorsqu’ils voyagent puisque n’importe quel cybercafé leur fournit un accès instantané à leur messagerie depuis n’importe quel endroit dans le monde.

Le télétravail en service haute vitesse a augmenté la productivité en permettant aux employés de se connecter en haut débit depuis des endroits éloignés, y compris depuis leur domicile. Le traitement des documents et courriels peut maintenant être effectué en temps réel, par opposition avec le passé où les employés devaient transférer de grandes quantités de données généralement sur un support amovible (disquettes) et attendre des heures durant pour télécharger leurs courriels au moyen d’un modem.

### **Services ordinateur central (2004-2005 – 2008-2009)**

Au cours des dernières années, TC s’est efforcé d’éliminer les applications sur ordinateur central (et les coûts connexes). TC a actuellement deux applications sur ordinateur central. On prévoit accélérer l’élimination de ces applications et la translation à d’autre matériel de façon à réaliser des économies de 400 000 \$ après 2 ans.

### **Services professionnels (2004-2005 – 2008-2009)**

Les dépenses du Ministère au chapitre des services professionnels étaient d’environ 14 millions de dollars par année. Ces services étaient utilisés à l’échelle nationale pour le développement et le soutien d’applications, la réalisation d’études et l’élaboration de stratégies en TI-GI, l’administration des RL, l’administration des bases de données et différents marchés de service. Une gestion et un examen fonctionnel plus rigoureux des services professionnels pour tout le Ministère permettront une utilisation plus efficace et économique des ressources.

L’objectif global est de réduire les dépenses liées aux services professionnels en GI-TI à l’échelle du Ministère. On vise à épargner 4,1 millions de dollars au cours des trois prochaines années (1,2 million de dollars en 2005-2006, 1,4 million de dollars en 2006-2007 et 1,6 million de dollars en 2007-2008). Les avantages d’une telle démarche se traduiraient par une réduction des dépenses, une exploitation plus efficiente et un regroupement de la gestion des services.

#### **Rationalisation des serveurs (2004-2005 – 2008-2009)**

L’introduction de nouvelles technologies innovatrices telles que le VMWARE, permettra d’intégrer plusieurs serveurs à un seul serveur puissant. Permet de réduire le nombre de serveurs et les acquisitions de matériel et les coûts de soutien connexes pour les secteurs d’infrastructure et les applications d’affaires pertinents.

Les objectifs de ce projet consistent à réduire la quantité de matériel nécessitant du soutien, du service et de la maintenance, à réduire les coûts annuels d’acquisition et de rajeunissement, à diminuer le nombre de serveurs à gérer et à réduire les composants et la complexité du réseau. Les économies projetées cumulatives nettes à atteindre sont de 400 000 dollars sur trois ans.

#### **Télécommunications (2004-2005 – 2008-2009)**

Les possibilités d’exploitation efficiente relatives aux télécommunications touchent les téléphones, les circuits vocaux, la messagerie vocale, la vidéoconférence, la téléconférence, les télécopieurs, les téléavertisseurs, les téléphones cellulaires, l’accès à distance et les services de soutien connexes, y compris les services de dépannage, à l’exclusion du réseau Internet de Transports Canada (ITC). Même si une grande partie des acquisitions se font à l’externe par un bureau d’assistance des télécommunications (Service national de soutien aux télécommunications), le contrôle des dépenses est réparti entre la RCN, les régions et les groupes. Environ 50 p. 100 des dépenses sont faites à l’extérieur de la Direction générale des services de gestion de la technologie et de l’information (DGSTI). En regroupant ces dépenses et en introduisant les nouvelles technologies à l’échelle nationale, on parviendra à réaliser des économies.

Les objectifs de ce plan sont la réduction des coûts de télécommunications; l’approvisionnement au moyen d’un guichet unique, la mise en place plus facile des nouvelles technologies par une gestion d’équipement normalisée et un soutien à la planification des capacités. Les objectifs d’économies projetées cumulatives nettes pour cette possibilité sont de 720 000 dollars sur trois ans.

#### **Services d’impression gérés (2004-2005 – 2008-2009)**

À l’heure actuelle, le Ministère dépense environ 4 millions de dollars par année pour les impressions de bureau, y compris l’utilisation d’imprimantes de réseau, d’imprimantes locales, de télécopieurs et de photocopieuses autonomes dans la RCN. On satisfait aux exigences en matière de finition d’importants volumes (reliure, agrafage, etc.) par l’entremise d’entreprises de reproduction du secteur privé. L’adoption de services d’impression gérés pour la RCN présente un certain nombre d’avantages financiers, ainsi que

d’autres avantages tangibles. La stratégie consiste à confier les services d’impression, dont tout le matériel, les fournitures et les services de soutien et de maintenance, à un fournisseur qui facturerait selon l’utilisation et qui utiliserait les appareils multifonctionnels existants.

Les avantages liés à l’instauration des Services d’impression gérés comprennent un bon rapport coût/efficacité et un bon contrôle (c.-à-d., le prix par page) : un meilleur accès à des appareils récents et plus fonctionnels; une interface constante, donc moins d’appareils dont il faut apprendre le fonctionnement; un service amélioré et un meilleur rendement des appareils grâce à des ententes gérées d’entretien préventif; la gestion du cycle de vie utile des appareils par le fournisseur en collaboration avec TC; le service et le soutien offerts par le fournisseur. Les économies projetées cumulatives nettes de ce projet sont de 460 000 dollars sur trois ans.

### **Services d’infrastructure (2004-2005 – 2008-2009)**

Les initiatives à l’échelle du gouvernement devraient permettre de réduire les frais des services d’infrastructure qui sont actuellement assumés par les ministères. TC dépense environ 4, 5 millions de dollars par année pour le soutien des ordinateurs de bureau, des serveurs, des courriels et les fonctions de soutien du réseau local dans la NCR et les régions. Dans le cas où les économies projetées des initiatives du SCT et de TPSGC ne se matérialiseraient pas, TC adoptera une approche « vers l’avant », y compris de la sous-traitance sélective en vue de réduire ces coûts unilatéralement.

L’objectif de ce plan consiste à réduire les coûts de la maintenance de l’infrastructure et de la gestion du cycle de vie des actifs et de réduire le personnel spécialisé à former les effectifs internes et à les maintenir en poste. Les économies projetées cumulatives nettes à atteindre sont de 820 000 dollars sur trois ans.

## ***B. Processus***

### **Gestion du cycle de vie**

Le Ministère a économisé plus de 1,8 million de dollars lors de l’exercice 2004-2005 en « gelant » l’achat d’ordinateurs de bureau et portables, d’imprimantes, etc. sauf quand cela était absolument nécessaire (p. ex., pour des raisons de fonctionnement, pour de nouveaux employés, etc.). Les économies ont été réalisées malgré le fait qu’environ 130 employés se soient joints au Ministère en 2004-2005. La DGSGTI gère les plans du cycle de vie des ordinateurs de bureau et portables pour le Ministère dans la RCN. Elle rajeunit le matériel selon un cycle établi afin de veiller à ce que les employés disposent des outils nécessaires, tout en assurant la prudence financière dans cet environnement aux changements rapides. Actuellement, dans la RCN, la plupart des achats de logiciels et de matériel de GI-TI sont réalisés de façon centralisée. Grâce à l’introduction de la technologie client léger, la durée de vie des ordinateurs de bureau doublera et les coûts de soutien réduiront de façon significative.

### **Gouvernance révisée en GI-TI**

Trois forums ministériels sur la gouvernance ont été créés dans le but d’améliorer la gestion de la GI-TI au Ministère. L’adhésion a plus de poids pour la représentation du programme principal :

- Le Conseil d’activité de la GI-TI fonctionne comme une liaison entre Transports Canada et le Comité de gestion exécutif (CGX) par l’entremise du SMA et des Services généraux. Le conseil, en tant que corps gouvernemental ministériel, établit des principes et des lignes directrices de GI-TI solides et recommande les investissements en GI-TI concourant aux exigences de programme, approuve l’architecture et les normes de la GI-TI (y compris la sécurité), et assure la planification intégrée du projet GI-TI, tout cela renforçant l’exécution des programmes.
- Le Comité d’investissement des activités de la GI-TI et le Comité de l’architecture et des normes de la GI-TI soutiennent le mandat du Conseil.

Grâce à la structure d’autorité de la GI-TI, les activités suivantes ont été terminées :

- Élaboration d’un Plan stratégique de la GI-TI pluriannuel qui détermine la vision et l’orientation de la GI-TI
- Définition des critères servant à établir les priorités pour les projets de GI-TI.
- Détermination des occasions d’efficacité de la GI-TI qui consistent à réattribuer les économies à des activités ministérielles dont les fonds sont la priorité
- Mise en place de contrôles et de mesures du succès des projets de la GI-TI
- Création d’un Profil des dépenses en GI-TI précisant de quelle façon le Ministère impute les dépenses en GI-TI à ses capitaux annuels et aux postes budgétaires des ACE, des salaires et traitements et des services professionnels.
- Création d’une liste-clé de projets d’immobilisation de la GI-TI à des fins de financement, en relation avec le Plan d’investissement à long terme du Ministère
- Acceptation d’un plan de mise en place de plusieurs années de la GIG de Transports Canada.

Ces résultats attendus ont été menés par le programme, et ont fourni à la direction du Ministère une plus grande transparence d’ensemble puisqu’ils sont liés à la gestion de la GI-TI au Ministère, ainsi qu’à une image claire des dépenses globales en GI-TI du Ministère. Les dirigeants ont également veillé à ce que le profil des dépenses de GI-TI corresponde aux priorités du ministère et aux réalités financières, et examiné le besoin de mesurer les résultats de l’investissement de la GI-TI ministérielle et de valider les profits liés à ses activités (responsabilisation pour les résultats et le rendement). La GI-TI a facilité des projets qui ont une régie efficace et sont bien réalisés. Les comités directeurs sont créés afin de fournir une vue d’ensemble des projets moyens à grands liés à la GI-TI et d’assurer la régie efficace des initiatives GI-TI financées. Divers forums concernant le contenu, le processus et la GI-TI existent afin de soutenir les comités directeurs. Tous les forums comprennent l’adhésion des domaines d’activité et de GI-TI. Les gestionnaires de projet de la GI-TI fournissent des renseignements sur l’état du projet en cours dans des modèles prédéfinis qui constituent la base des rapports d’état au comité des cadres supérieurs sur la santé des investissements de la GI-TI du Ministère.

Les gains de productivité et les économies du Ministère se traduisent par une conscience accrue de la valeur de la GI-TI, la mise en place de pratiques exemplaires, l’amélioration du processus décisionnel, la promulgation ou le respect accrus des politiques ou des normes, la réduction des répétitions inutiles, l’augmentation de l’harmonisation de la GI-TI et des activités, et l’augmentation de la coordination nationale de la GI-TI.

### ***C. Effectifs***

#### **Contrat national de formation en GI-TI**

Depuis 2001, le Ministère peut compter sur un contrat national de formation dans les deux langues pour les ordinateurs de bureau et le RLE et une formation GI-TI personnalisée pour l’utilisateur final et technique. Ce mécanisme de formation en GI-TI assure une formation personnalisée juste à temps pour TC (y compris des séances personnalisées), et offre des cours pratiques sur place ou en ligne, et emploie une méthode uniformisée partout au pays. En vertu de ce contrat, les fonctions administratives sont transférées au fournisseur de service de la formation au moyen de techniques automatisées. Cela comprend l’offre de formulaires d’évaluation du cours, la capacité de réservation centralisée, les statistiques d’évaluation et d’utilisation pour les rapports trimestriels adressés à Transports Canada, y compris les statistiques d’accès à l’Internet, les paiements par carte de crédit et les options de facturation, ainsi que la capacité pour un « point de contact » administrateur de Transports Canada d’accéder aux calendriers, aux rapports, de suivre les progrès d’un apprenti, etc. On estime que le Ministère a économisé plus de 500 000 \$ depuis la mise en vigueur du contrat si on la compare à d’autres moyens d’offre de services similaires. On prévoit ajouter un didacticiel en gestion de projet qui serait disponible pour l’exercice financier 2009-2010. Parallèlement, des demandes de soumissions pour un contrat restructuré de formation nationale seront publiées pendant l’exercice financier 2009-2010 pour l’établissement d’un nouveau véhicule de prestation pour les exercices financiers 2010-2011 et 2012-2013.

#### **Cadre de gestion des effectifs**

La DGSGTI tient à son personnel et reconnaît qu’avoir une main-d’œuvre durable, formée et équipée convenablement est indispensable au maintien et à l’amélioration des niveaux de productivité à l’appui des priorités opérationnelles du Ministère. Au fil des ans, l’équipe de gestion ministérielle en GI-TI s’est concentrée sur la conception de stratégies de recrutement et de conservation de cette main-d’œuvre. Le taux très bas d’attrition de la main-d’œuvre de la GI-TI à Transports Canada est un bon indicateur que ces stratégies portent fruit et qu’une plus grande productivité est atteinte en évitant des apprentissages longs pour les nouveaux employés, et en minimisant la perte de mémoire institutionnelle.

**Économies ministérielles en GI-TI approuvées**  
**Évitement de coûts / Économie en date du 31 mars 2008**

*(Tableau retiré)*



## **ANNEXE D-2 : EFFICIENCES POTENTIELLES EN GI-TI A COURT TERME = CONSIDERATION**

En cette époque de restrictions budgétaires gouvernementales et en raison des efforts soutenus en vue d’accroître l’efficacité ministérielle en matière de GI-TI tout en contrôlant les coûts, on continue de cerner les possibilités d’exploitation efficiente en GI-TI. Le but visé est de mettre en œuvre ces initiatives en matière d’efficience, ce qui permettrait de réaliser des économies qui pourraient être réaffectées à d’autres activités au sein du Ministère. Les engagements et les mesures clés ci-dessous ont été établis en fonction des possibilités qu’ils présentent pour réaliser des économies en matière de prestation de services à la clientèle à l’échelle nationale :

### **Engagement clé n° 1**

Au cours des 36 prochains mois, appuyer la mise en œuvre d’un modèle de prestation de services renforcé pour les Services ministériels généraux :

- en établissant des normes de service nationales approuvées, en faisant état du rendement au regard de ces normes et en déterminant les ressources requises pour respecter ces normes.

#### **Mesure 1:**

- Garantir le plus haut niveau de disponibilité d’un réseau étendu (ITC)..

#### **Mesure 2:**

- Garantir le plus haut niveau de disponibilité d’Internet (pare-feu)..

#### **Mesure 3:**

- Mettre en œuvre, dans la mesure du possible, un service national normalisé de gestion des problèmes, des changements et des configurations à l’aide d’un logiciel approuvé par le Ministère (HP Service Centre).

#### **Mesure 4:**

- Mettre en place un processus de sondage commun sur la satisfaction des clients et le système de soutien.

### **Engagement clé n° 2**

Au cours des 36 prochains mois, appuyer la mise en œuvre d’un modèle de prestation de services renforcé pour les Services ministériels généraux :

- en élaborant et en mettant en œuvre un plan intégré des RH de la GI-TI régionale.

#### **Mesure 1:**

- Mettre en place un Plan intégré des RH de la GI-TI (DSGTI-Régions) qui prenne en charge les éléments clés suivants :
- Description de la situation actuelle, changement prévu durant les 3 à 5 années à venir et lacunes concernant les activités de GI-TI.
- Description de la situation actuelle, changement prévu durant les 3 à 5 années à venir et lacunes concernant le personnel chargé de la GI-TI.
- Description de la situation actuelle, changement prévu durant les 3 à 5 années à venir et lacunes concernant le lieu de travail où les activités de GI-TI sont prises en charge.
- Les rapports sur les changements survenus chaque année concernant les données sur les effectifs contiennent des indices clés du profil du personnel de la GI-TI (DSGTI-Régions) – p. ex., la répartition géographique du personnel par groupe ou niveau, classe d’âge, sexe, EE, LO, recrutement, séparations, admissibilité à la retraite.
- Le Plan de relève (DSGTI-Régions) qui comprend : la détermination des postes clés (postes du groupe CS-03 et de niveau supérieur, ou équivalent), des profils de compétence correspondants (aussi bien pour les postes techniques que pour ceux de la gestion), du plan d’apprentissage recommandé pour acquérir des compétences, du titulaire actuel, d’éventuels candidats qui pourraient prendre la relève (facultatif).
- Profil de mobilité (DSGTI-Régions) pour chaque membre du personnel.
- Profil linguistique (DSGTI-Régions) pour chaque membre du personnel.
- Dépôt des possibilités d’affectation (DSGTI-Régions).
- Plan pluriannuel (3 ans) de recrutement et de dotation en personnel (DSGTI-Régions).
- Dépôt des profils de compétences du personnel (DSGTI-Régions), au cours de la 2<sup>e</sup> année.
- Mener une étude comparative interrégionale et interministérielle des groupes et des niveaux de postes de la GI-TI (au cours de la 2<sup>e</sup> année);

#### **Mesure 2:**

- Mettre en place un Conseil de révision des carrières (DSGTI-Régions) en vue de gérer le plan susmentionné (au cours de la 2<sup>e</sup> année).

**Mesure 3:**

- Actualisation annuelle du Plan (à partir de 2009-2010).

**Engagement clé n° 3**

Au cours des 36 prochains mois, appuyer la mise en œuvre d’un modèle de prestation de services renforcé pour les Services ministériels généraux :

- en examinant et en analysant les procédures de renouvellement des ressources, les méthodes de gouvernance de la GI-TI et les autres processus associés à la prestation de services courante, afin de déterminer si la normalisation de ces éléments permettrait d’améliorer cette prestation, puis en mesurant les résultats obtenus.

**Mesure 1:**

- Examiner et proposer des secteurs potentiels où il serait possible de mettre en œuvre des mesures efficaces de GI-TI supplémentaires, puis élaborer un plan pour la mise en œuvre et la mesure des résultats.

**Mesure 2:**

- Élaboration d’un modèle de GI-TI qui désigne des services dans la RCN et dans les régions ainsi que les coûts par rapport aux services en fonction de l’affectation de fonds pour l’exercice financier 2009-2010.

**Mesure 3:**

- Améliorer le cadre ministériel de planification ou d’investissement en matière de GI-TI pour 2009-2010

**Mesure 4:**

- Optimiser les processus d’approbation de la GI-TI existants.

**Mesure 5:**

- Renforcer le lien entre les fonctions, les services, les projets, les investissements et les résultats

## **ANNEXE E –Indicateurs pour le cadre des résultats de GI-TI de TC**

Le présent document contient le cadre des résultats de GI-TI. Il est conçu de manière à être un cadre obligatoire des résultats de GI-TI (notamment de portée régionale et concernant la RCN), qui devra peut-être être révisé d’une année à l’autre, sans quoi il restera pratiquement le même au fil du temps. Les activités traitées et les résultats fournis font référence à l’ensemble du mandat de la DGSGTI, et ne déterminent pas des initiatives précises (p. ex. la restructuration de l’intranet).

Les renseignements que contient l’ébauche du cadre des résultats de GI-TI proviennent d’un examen complet d’un certain nombre de documents portant sur la GI-TI de TC. La plupart des renseignements qui se trouvent dans le cadre des résultats proviennent des documents suivants :

- Services de gestion de l’information/technologie de l’information – plan des sous-secteurs de service
- Accord de rendement du dirigeant principal de l’information (DPI) Chris Molinski et du Sous-ministre adjoint, Services généraux
- Plan stratégique en GI-TI de Transports Canada
- Rapport ministériel sur les plans et les priorités et Rapport ministériel sur le rendement

*Remarque* : l’une des plus grandes difficultés que nous avons dû surmonter dans l’élaboration d’un cadre des résultats approprié et fondé sur ces documents réside dans le fait que les activités de GI-TI sont définies et catégorisées d’une manière divergente selon chaque document. Nous avons tenté de catégoriser l’information de manière à incorporer et à respecter les renseignements contenus dans chaque document. Cependant, pour établir des liens entre le plan stratégique, le plan des secteurs de services, les accords de rendement et les cadres des résultats, à l’avenir, la GI-TI va élaborer une catégorisation et un vocabulaire normalisés en vue de décrire les activités et les services de GI-TI.

# Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013

Cadre des résultats de la GI-TI					
Activités	Extrants	Portée	Résultats immédiats	Résultats immédiats	Résultats ultimes
<p><b>Planification et mise en service de l’infrastructure et des applications de GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prestation de services consultatifs et d’orientation</li> <li>▪ Planification et mise en service des applications et de l’infrastructure de GI-TI</li> <li>▪ Réalisation d’analyses de rentabilisation relativement à la GI-TI et élaboration des plans visant les nouveaux systèmes d’applications et ceux qui existent déjà</li> <li>▪ Définition des exigences relatives à l’infrastructure et examen/approbation des analyses de rentabilisation réalisées par les secteurs de services</li> <li>▪ Analyse détaillée, conception, programmation, exigences des utilisateurs, analyse des options et mise à l’essai</li> <li>▪ Établissement d’un calendrier national, intégration, mise en service ou amélioration de l’infrastructure et des applications ministérielles et administratives (applications personnalisées et solutions de série)</li> <li>▪ Création de systèmes de gestion de l’information qui appuient le cycle de vie de l’information (saisie, organisation, obtention et enregistrement de l’information et mise en œuvre de moyens pour que celle-ci soit disponible et qu’elle puisse être récupérée, partagée, conservée et supprimée)</li> </ul> <p><b>Services de soutien à la GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion des applications et Services de soutien</li> <li>▪ Services de dépannage nationaux</li> <li>▪ Services de messagerie ministériels</li> <li>▪ Services de gestion des rapports ministériels et opérationnels et de soutien</li> <li>▪ Services d’infrastructure pour réseau local/ordinateur de bureau</li> <li>▪ Services de télécommunication (voix-données)</li> <li>▪ Services de traitement, y compris les services sur gros ordinateur, les systèmes de moyenne portée, le serveur-client et le WEB</li> <li>▪ Services de sécurité de la GI-TI</li> <li>▪ Services visant les documents, les signatures et les formulaires électroniques</li> <li>▪ Services de gestion des dossiers et du courrier</li> <li>▪ Services de renseignements d’affaires, de modélisation de l’information et d’entreposage électronique massif des données</li> <li>▪ Services de renseignements et de recherche</li> <li>▪ Traitement des demandes de renseignements du public</li> <li>▪ Services de gestion des systèmes</li> <li>▪ Services de stockage de données et de renseignements et de gestion</li> </ul> <p><b>Gestion de la GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planification stratégique pour la GI et la TI et la gestion des connaissances</li> <li>▪ Orientation et facilitation de la recherche et du développement de l’architecture en soutien au contexte évolutif de l’activité</li> <li>▪ Planification opérationnelle (y compris les processus administratifs et la régie)</li> <li>▪ Planification des investissements et de l’approvisionnement, y compris la gestion du cycle de vie du matériel et des logiciels de GI-TI de TC</li> <li>▪ Recherche et développement pour soutenir l’évolution de l’environnement administratif</li> <li>▪ Création de partenariats avec les secteurs administratifs de TC et d’autres ministères gouvernementaux et gestion des services horizontaux</li> <li>▪ Coordination et surveillance de la mise en application des directives du GDC visant la GI-TI (p. ex., politiques telles que GIG, métadonnées, NSI, etc.)</li> <li>▪ Établissement d’une structure de gouvernance, de directives, de normes, de procédures, d’outils et de solutions opérationnelles</li> <li>▪ Suivi du respect/conformité des directives du GDC et de TC relativement à la GI-TI</li> <li>▪ Promotion du leadership au chapitre de la GI-TI et perfectionnement et maintien du savoir-faire en matière de GI-TI</li> <li>▪ Communication des initiatives et des services ministériels de GI-TI</li> <li>▪ Facilitation et promotion de la prestation de services électroniques et de la transformation des procédés administratifs</li> </ul>	<p><b>Plans et stratégies de GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stratégie et plan stratégique de GI-TI à l’échelle du ministère</li> <li>▪ Planification des secteurs de services en matière de GI-TI</li> <li>▪ Plan d’investissement en GI-TI</li> <li>▪ Modèle de régie de la GI-TI</li> <li>▪ Analyses de rentabilisation</li> <li>▪ Plans et chartes des projets</li> <li>▪ Plan de RH de la DGSGTI</li> </ul> <p><b>Politiques, normes et lignes directrices en matière de GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politiques et normes en matière de GI-TI</li> <li>▪ Définition des processus, p. ex., gestion du changement, gestion des problèmes, gestion de la sécurité</li> <li>▪ Services de soutien à la GI-TI</li> <li>▪ Ententes sur les niveaux de service</li> <li>▪ Soutien de la GI-TI pour les secteurs de services</li> </ul> <p><b>Gestion de la GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport sur le rendement en ce qui concerne la prestation des services (interne et externe)</li> <li>▪ Rapports aux organismes centraux</li> </ul> <p><b>Cadre de GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Architecture de GI-TI, y compris le cadre ministériel tel que la gestion des applications, Web, etc.</li> </ul> <p><b>Outils et produits de GI-TI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastructure de GI-TI à l’échelle du ministère</li> <li>▪ Applications et systèmes administratifs</li> <li>▪ Données, information et savoir</li> </ul> <p><b>Avis et conseils</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avis, conseils et directives opérationnels et techniques aux secteurs de services</li> <li>▪ Séances de formation et d’information</li> </ul> <p><b>Plan de communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communication des activités quotidiennes, des événements, des réalisations, des défis, des exigences de conformité, etc. de conformité, etc.</li> </ul>	<p><b>À l’interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cabinet du Ministre</li> <li>▪ CGX</li> <li>▪ DM</li> <li>▪ Unités/secteurs de services</li> <li>▪ Régions</li> <li>▪ Gestionnaires</li> <li>▪ Employés</li> <li>▪ Communautés de pratique</li> </ul> <p><b>À l’externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministères et agences touchés par le transport (fédéral, provincial, municipal, international)</li> <li>▪ Organismes centraux et autres ministères gouvernementaux</li> <li>▪ Intervenants dans l’industrie du transport (compagnies de transport, syndicats et associations)</li> <li>▪ Grand public</li> <li>▪ Milieu de la GI-TI (fournisseurs)</li> </ul> <p>Délégués de l’industrie</p>	<p><b>Accès favorisé aux outils pour les employés de TC</b></p> <p><b>IM 1</b> – Accès opportun et aisé à des renseignements de qualité pour les partenaires internes et externes Internal and external stakeholders have access to timely, accessible, quality information</p> <p><b>IM 2</b> – Usage plus fréquent des services électroniques pour les clients internes et externes</p> <p><b>IM 3</b> – Compréhension et connaissance élargies de la technologie parmi les employés de TC</p> <p><b>IM 4</b> – Meilleure gestion de la GI-TI</p> <p><b>IM 5</b> – Meilleure connaissance des directives et politiques du GDC et de TC en matière de GI-TI</p>	<p>Augmentation de la capacité et de la productivité</p> <p><b>IN 1</b> Alignement des investissements et des services en matière de GI-TI sur les exigences administratives</p> <p><b>IN 2</b> Amélioration de la prestation de service aux clients internes et externes</p> <p><b>IN 3</b> Amélioration de l’échange de renseignements entre les clients, les employés et les partenaires</p> <p><b>IN 4</b> Meilleure capacité à gérer des transactions en ligne</p> <p><b>IN 5</b> Conformité avec les directives et politiques du GDC et de TC en matière de GI-TI</p>	<p><b>U 1</b> – TC gère par le biais de l’innovation continue, favorise l’apprentissage de l’organisation, valorise le savoir institutionnel, travaille en collaboration avec d’autres ministères et apprend de son rendement</p> <p><b>U 2</b> – Prestation de service orientée vers le client</p> <p><b>U 3</b> – Dépenses et gestion responsables en matière de GI-TI</p> <p><b>U 4</b> – Un processus de gestion de risques est en place</p>

## Indicateurs pour le cadre des résultats de GI-TI de TC

Ce tableau présente les indicateurs pour chaque catégorie de résultats. La colonne « source » comprend aussi quelques sources possibles à utiliser pour mesurer ces indicateurs. Cependant, cela doit être défini selon une compréhension des sources au sein de Transports Canada.

### Résultats immédiats

Résultats immédiats	Indicateurs	Source	Fréquence /Responsabilité
<b>IM 1</b> Meilleur accès aux outils par les intervenants internes et externes, ce qui leur permet d’accéder de façon opportune à l’information dont ils ont besoin <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilité du réseau                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meilleur rendement</li> <li>○ Meilleure connectivité</li> </ul> </li> <li>▪ Degré de connaissance des outils de GI-TI</li> <li>▪ Satisfaction du client</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilité des données sur le réseau</li> <li>▪ Sondages sur la sensibilisation et la satisfaction</li> </ul>	
<b>IM 2</b> Meilleur usage des services électroniques par les clients internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de comptes créés par rapport au nombre d’employés de TC</li> <li>▪ Plus grand nombre de visiteurs (internes et externes) des sites Web de TC</li> <li>▪ Meilleur usage du RDIMS (nombre de documents consultés ou modifiés)</li> <li>▪ Nombre de télé-ouvertures de session</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Données sur l’utilisation du système</li> <li>▪ Données sur les tendances du Web</li> </ul>	
<b>IM 3</b> Meilleure connaissance de la technologie parmi les employés de TC	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baisse du nombre de questions posées au personnel de gestion et de soutien de la GI-TI</li> <li>▪ Participation aux séances d’orientation (nombre de sessions offertes, nombre de participants)</li> <li>▪ Reconnaissance de l’utilisation novatrice de la technologie par les employés de TC</li> <li>▪ Plan de communications et séances stratégiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registre du Service de dépannage</li> <li>▪ Données sur les séances d’orientation offertes et fréquentées</li> <li>▪ Bourses de GTEC</li> </ul>	

<sup>1</sup> Comprend deux catégories de résultats. Dans la dernière version des Indicateurs, il y avait deux genres de résultats :

- Les employés de TC ont accès aux outils
- Les intervenants internes et externes ont un accès opportun aux renseignements dont ils ont besoin

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers 2009-2010 à 2012-2013**

<b>Résultats immédiats</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Source</b>	<b>Fréquence /Responsabilité</b>
<b>IM 4</b> Meilleure <b>gestion</b> de la GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leadership : les cadres supérieurs ont une vision claire et un engagement ferme à l’égard des objectifs stratégiques de GI-TI</li> <li>▪ Des structures et stratégies approuvées sont en place pour guider la direction des IM/IT               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stratégie de GI-TI</li> <li>○ Structure de direction avec des rôles et des responsabilités clairement établis et acceptés</li> <li>○ Plans d’investissement approuvés</li> </ul> </li> <li>▪ Capacités organisationnelles : les ressources qualifiées existent au niveau voulu dans l’organisme et sont soutenues par des plans de relève, programmes d’apprentissage et possibilités de formation.</li> <li>▪ Critères établis pour le rendement du capital investi</li> <li>▪ Meilleure surveillance des investissements et des projets en GI-TI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Discours et correspondance des membres de la haute direction</li> <li>▪ Approbation des investissements de GI-TI à l’appui des grands objectifs stratégiques</li> <li>▪ Critères sur le rendement du capital investi</li> <li>▪ Stratégie de GI-TI</li> <li>▪ Structure de direction</li> <li>▪ Procès-verbaux de réunions de comité au sein de la structure de direction</li> <li>▪ Plans d’investissement</li> <li>▪ Plans de relève</li> <li>▪ Programmes d’apprentissage</li> <li>▪ Cours de formation suivis avec succès</li> </ul>	
<b>IM 5</b> Meilleure <b>connaissance des politiques et directives de la GI-TI du gouvernement du Canada et de TC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Initiatives mises en œuvre et communiquées pour assurer la conformité aux :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Politiques du gouvernement du Canada (GIG, NSI, PSG, etc.)</li> <li>○ Directives de TC concernant la GI-TI</li> </ul> </li> <li>▪ Signes d’une meilleure connaissance des politiques et directives dans la présentation des projets de GI-TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents de communication sur les politiques et les directives (courriels, Intranet, séances de sensibilisation, etc.)</li> <li>▪ Présentations de projets de GI-TI (analyses de cas, etc.)</li> </ul>	

Résultats intermédiaire

Résultats immédiats	Indicateurs	Source	Fréquence /Responsabilité
Les investissements et services de GI-TI sont <b>alignés</b> sur les besoins fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Satisfaction des divers secteurs d’activité à l’égard des investissements et des services de GI-TI</li> <li>▪ La structure de direction est conçue pour que la GI-TI soit intégrée aux besoins du Ministère</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sondages</li> </ul>	
Meilleure <b>prestation des services</b> aux clients internes et externes <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleur <b>échange d’information</b> parmi les clients, les employés et les intervenants</li> <li>▪ Meilleure capacité de faire des <b>transactions</b> électroniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleure connaissance des services par les clients</li> <li>▪ Meilleure connaissance et meilleure compréhension des programmes et des opérations du client.</li> <li>▪ Meilleure satisfaction du client à l’égard des services                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qualité</li> <li>○ Accessibilité</li> <li>○ Rapidité</li> </ul> </li> <li>▪ Meilleur usage des services                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleur usage des RDIMS</li> <li>▪ Meilleur usage des sites Web de TC</li> <li>▪ Nombre de transactions faites en direct (utilisation)</li> </ul> </li> <li>▪ Meilleure utilisation des sources d’information autorisées et réduction de l’information répétée/contradictoire (créée une fois, utilisée plusieurs fois)</li> <li>▪ Meilleure disponibilité du système                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meilleur rendement</li> <li>○ Meilleure connectivité</li> <li>○ Nombre de transactions en direct</li> </ul> </li> <li>▪ Infrastructure de GI-TI sûre, fiable et interopérable qui :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ facilite les transactions électroniques</li> <li>○ permette l’échange sûr de renseignements délicats</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statistiques sur les taux d’utilisation (WebTrends, RDIMS, etc.)</li> <li>▪ Sondages</li> <li>▪ Disponibilité des données sur le réseau</li> </ul>	
<b>Conformité</b> aux priorités et directives du gouvernement du Canada et de TC2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réduction des cas de non-conformité</li> <li>▪ Meilleur degré d’uniformité entre les ministères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examen de la conformité</li> <li>▪ Évaluation des capacités de GI</li> </ul>	



## Résultats définitifs

Résultats immédiats	Indicateurs	Source	Fréquence /Responsabilité
U1 – TC tient bien son cap tout en traversant de continues <b>innovations</b> , encourage l’apprentissage organisationnel, valorise les <b>connaissances</b> ministérielles, travaille en <b>collaboration</b> avec d’autres ministères et <b>apprend</b> des données de son rendement. <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développement progressif et continu d’un milieu axé sur l’information et le partage des connaissances</li> <li>▪ Reconnaissance de l’information et des connaissances comme grandes ressources stratégiques</li> <li>▪ Respect des bons principes de gestion de l’information</li> <li>▪ Nombre d’initiatives horizontales avec d’autres ministères</li> <li>▪ Mesure régulière du rendement et préparation de plans d’action pour améliorer celui-ci</li> </ul>		
U2 – Prestation des services <b>axée sur les clients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Satisfaction du client</li> <li>▪ Les services sont regroupés selon les besoins du client au sein de TC ainsi qu’entre TC et les autres ministères</li> </ul>		
U3 – <b>Dépenses responsables et bonne intendance de la GI-TI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les initiatives sont menées à terme dans les limites de leur budget</li> <li>▪ Nombre de prévisions précises des coûts d’O&amp;M</li> <li>▪ Les initiatives financées sont alignées sur les priorités stratégiques du Ministère</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comparaison entre le plan d’investissement et les dépenses réelles</li> </ul>	
U 4 – Un <b>processus de gestion des risques</b> est en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre complet et intégré aux processus de planification, de prise de décisions et de surveillance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les enjeux et les stratégies en matière de gestion des risques sont examinés dans le DAP sur le cycle de vie du projet</li> <li>▪ Adoption d’un processus d’évaluation des risques et des menaces; les conclusions sont présentées dans le rapport d’étape trimestriel soumis au comité d’investissement</li> <li>▪ Leçons apprises</li> </ul>	

## ANNEXE F – Cadre de mesure et de surveillance des investissements en GI-TI

### 1.0 Introduction

Le présent cadre fournit des directives aux gestionnaires de projet pour qu’ils puissent se charger de leurs responsabilités de présenter des rapports au Comité d’investissement en GI-TI de TC. Ce cadre fait suite au travail entamé dans le Plan d’investissement en GI-TI Exercices 2005 à 2008 et soutient les initiatives du Ministère concernant la présentation de rapports sur le rendement, en mettant l’accent sur l’obligation de rendre compte sur le plan des résultats. Il fournira des directives et des processus supplémentaires sur la surveillance de l’état des projets d’immobilisation approuvés en GI-TI pendant ceux-ci et sur la mesure des résultats une fois qu’ils sont terminés.

Même si le cadre concerne spécifiquement les projets qui sont financés dans le cadre de la stratégie d’investissement en GI-TI de TC, les concepts s’appliquent à tous les projets. Les exigences en matière de surveillance et de mesure décrites ici ne remplacent pas les exigences établies par le Comité directeur du projet ou son commanditaire pendant la phase d’initiation du projet, même si elles pourraient être jugées suffisantes.

Ce cadre fournit des méthodes et outils simples et clairs qui permettront aux gestionnaires de projet de présenter facilement des rapports sur l’état des initiatives en GI-TI de leur ministère. Cette communication aidera le Comité d’investissement en GI-TI de TC à évaluer le rendement des initiatives et des projets ministériels financés en GI-TI, ce qui l’aidera à préparer des rapports de révision et à recommander au besoin des mesures correctives au CGX.

Il existe deux étapes dans la présentation des rapports liés aux projets de GI-TI : la surveillance et la mesure. Les deux étapes sont appliquées au début d’un projet GI-TI, mais la majeure partie des activités de chaque étape a lieu à différents moments d’un projet ou d’une initiative de GI-TI. L’étape de la surveillance a lieu tout au long de l’initiative ou du projet de GI-TI; il s’agit d’un cycle répétitif de présentation des rapports d’état du projet ou de l’initiative tout au long du cycle du projet. Ces activités respectent des pratiques de gestion de projet standard et demeurent les mêmes pour chaque initiative ou projet de GI-TI ministériel.

L’étape de la mesure assure une évaluation finale à l’étape suivant la mise en œuvre du projet et se produit surtout une fois que tous les produits livrables du projet ont été réalisés. Cependant, un aspect de l’étape de la mesure se produit pendant les activités d’examen et d’approbation, avant le début du projet. Dans la proposition de projet et le document d’approbation du projet (DAP), le commanditaire doit préciser les avantages attendus que devrait apporter le projet et les méthodes qui seront utilisées afin de déterminer si ces avantages se sont concrétisés. Les activités liées à cette étape se ressembleront d’un projet à l’autre, bien que les mesures et les résultats spécifiques varieront en fonction des produits livrables du projet et de l’analyse de la rentabilité.

Les échéanciers de la surveillance et de la mesure relativement au cycle de vie des initiatives et des projets de GI-TI sont présentés à la figure 1.

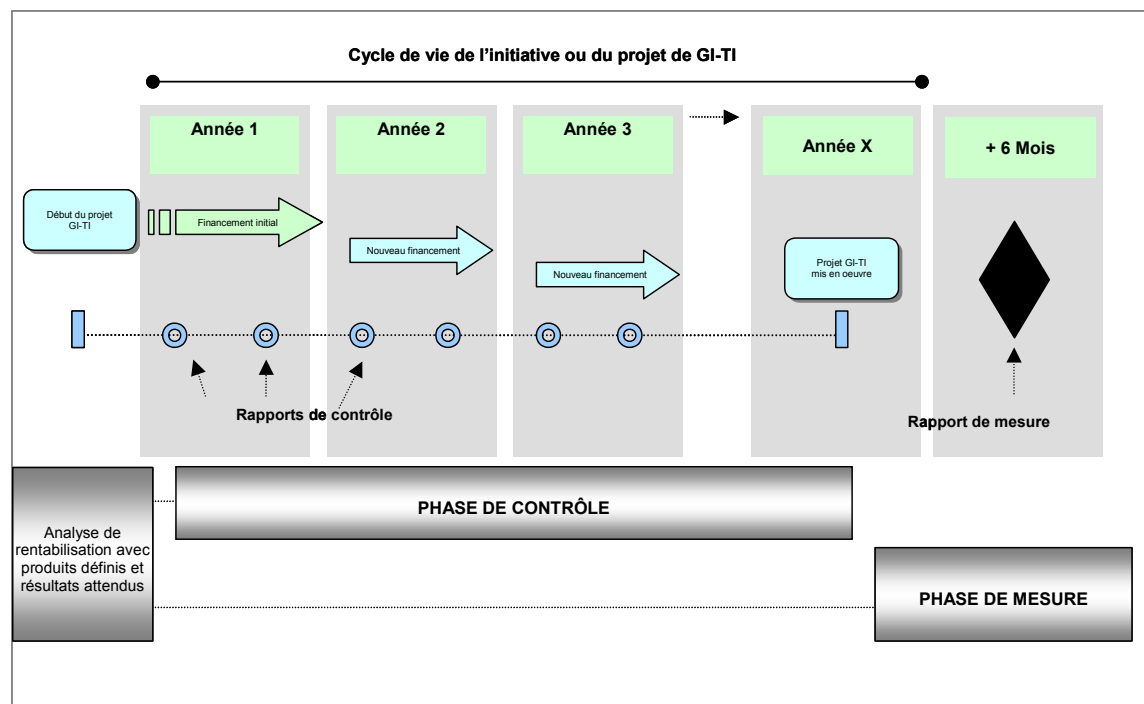


Figure 1

## 2.0 L'étape de surveillance des investissements ministériels en GI-TI

Cette section décrit le cadre de surveillance continue de l'évolution des initiatives et des projets de GI-TI, pour la réalisation des produits livrables du projet.

### 2.1 Objectifs

- Fournir un format, une approche et des critères cohérents de mesure d'une grande variété d'initiatives et de projets de GI-TI.
- Fournir les renseignements nécessaires à certaines étapes prédéterminées pour que le Comité d'investissement des activités en GI-TI puisse déterminer s'il faut poursuivre le projet de GI-TI sans modification, s'il faut apporter des mesures correctives ou prendre d'autres mesures.
- Augmenter la visibilité des investissements ministériels en GI-TI et des avantages d'un point de vue global et ministériel.
- Assurer un processus qui ne constitue pas une surcharge mais qui tient compte des exigences courantes de présentation des rapports de projet et s'intègre aux processus courants.

## 2.2 Processus de surveillance

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
1	Établissement de points de surveillance au début du projet	Conseil des activités en GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir des points de surveillance et un échéancier pour la production de rapports d'étape, comme il est défini dans le document « Principes directeurs, Investissement dans les activités de GI-TI de TC (SGDDI n° 4061680)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports trimestriels, avant les réunions prévues du Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX</li> </ul>
2	Saisir des renseignements sur l'évolution du projet	Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer le modèle de rapport de surveillance du projet de GI-TI avec des données historiques et financières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De manière trimestrielle, tout au cours du projet</li> </ul>
		Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir des renseignements sur les réalisations pour cette période, les activités prévues pour la prochaine période, les problèmes qui ont pu affecter la progression prévue et l'état général du calendrier, le budget, la portée et les exigences opérationnelles</li> </ul>	
		Conseiller en gestion financière (CGF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examen des données financières du projet</li> </ul>	
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et approuver le rapport de surveillance du projet de GI-TI</li> </ul>	
		Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et accepter le rapport de surveillance du projet de GI-TI</li> </ul>	

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
3	Soumettre le rapport d'étape de la surveillance au Comité d'investissement des activités en GI-TI de TC	Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer le rapport sommaire pour tous les indicateurs d'état du rapport de surveillance du projet de GI-TI</li> <li>• Rédiger des remarques sur les projets précis considérés « à risque » selon les principes directeurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins deux semaines avant la réunion prévue</li> </ul>
4	Réviser le rapport d'étape de la surveillance et préparer des recommandations pour le Conseil des activités en GI-TI de TC	Comité d'investissement des activités en GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réviser les rapports d'étape de la surveillance du projet et en discuter, et déterminer les mesures de progrès pour chaque initiative et projet</li> <li>• Sommaire-ébauche des rapports d'étape de la surveillance et recommandations destinées au Conseil des activités en GI-TI</li> <li>• Communiquer les recommandations à chaque gestionnaire et commanditaire de projet</li> <li>• Communiquer les résultats sommaires et les recommandations au secrétariat du Conseil des activités en GI-TI au moins 2 semaines avant la réunion prévue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion du comité d'investissement en GI-TI ou échanges par courriel</li> </ul>
		Gestionnaire du projet and/or Project Sponsor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur demande, présenter l'évolution du projet et répondre aux questions pour les membres du comité</li> </ul>	
5	Réviser le sommaire et les recommandations du rapport d'étape de la	Conseil des activités en GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner le sommaire et les recommandations du rapport de la surveillance du projet de GI-TI pour le Comité d'investissement des activités en GI-TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À la réunion prévue du Conseil des activités en</li> </ul>

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
	surveillance		<ul style="list-style-type: none"> <li>Finaliser le sommaire et les recommandations pour le Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX</li> <li>Communiquer les recommandations à chaque membre du Comité d’investissement des activités en GI-TI, à chaque commanditaire de projet et à chaque gestionnaire de projet</li> <li>Remettre les résultats sommaires et les recommandations au secrétariat du CGX</li> </ul>	GI-TI
6	Examen par le Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX	Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réviser le sommaire de l’état de la surveillance du projet et les recommandations</li> <li>Approuver ou modifier les recommandations</li> <li>Communiquer les résultats et les décisions aux commanditaires des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>À la réunion prévue du Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX</li> </ul>
7	Mettre en œuvre les recommandations	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réviser les recommandations et les mettre en œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selon les recommandations du Sous-comité de gestion des immobilisations et des biens du CGX</li> </ul>
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réviser les recommandations et les mettre en œuvre</li> </ul>	
		Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aider le gestionnaire de projet dans la mise en œuvre des recommandations, au besoin</li> <li>Confirmer que les recommandations ont été mises en œuvre.</li> </ul>	
8	Enregistrer les rapports d’étape de la surveillance dans le SGDDI.	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>S’assurer que toute la documentation du projet, y compris les rapports d’étape de la surveillance, sont enregistrés dans le SGDDI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continu</li> </ul>

## 2.3 Directives et modèles

Avec les rapports d’étape de la surveillance, on vise à saisir un sommaire du projet à un moment précis.

Un modèle standard existe pour les rapports d’étape de la surveillance.

- Les gestionnaires de projet doivent utiliser le gabarit Excel personnalisé pour tous les rapports d’étape de la surveillance.
- Le modèle utilise les renseignements fournis par le Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets et le gestionnaire de projet.
  - Le Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets fournit les données historiques tirées de la proposition de projet, du document d’approbation du projet et du système financier d’Oracle.
  - Le gestionnaire de projet fournit des données provenant des rapports internes d’avancement des projets, de même qu’une évaluation des mesures clés. Il existe 4 mesures, avec 3 états potentiels dans lesquels chaque mesure peut se trouver à tout moment donné : vert, jaune et rouge. Les règles d’affaires relatives à la définition de ces états de mesure sont indiquées au tableau 1.
- Comme c’est le cas pour toute la documentation du projet, ces rapports d’étape de la surveillance sont considérés comme des documents de projet officiels et sont vérifiables selon le cadre et les pratiques internes de vérification de TC.

Tableau 1 – Définition des états de mesure à l’étape de la surveillance

Mesure	État de l’initiative/du projet		
	Vert	Jaune	Rouge
<b>Portée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune modification de la portée</li> <li>• Réduction de la portée ayant une incidence positive sur le plan ou le budget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification de la portée dont l’incidence sur le plan ou le budget est inférieure à 10 %</li> <li>• Réduction de la portée sans incidence négative sur le budget ou le calendrier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification de la portée dont l’incidence sur le plan ou le budget est supérieure à 10 %</li> </ul>
<b>Calendrier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet se déroule comme prévu ou est plus avancé que prévu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet a pris du retard – le retard n’a pas d’incidence sur la date d’achèvement finale</li> <li>• Retard de &lt; 10 % relativement à la date d’achèvement finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retard de &gt; 10 % relativement à la date d’achèvement finale</li> </ul>
<b>Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budget du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépassement des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépassement des</li> </ul>

Mesure	État de l’initiative/du projet		
	Vert	Jaune	Rouge
	respecté <ul style="list-style-type: none"> <li>Le coût pour terminer le projet à temps est moins élevé que prévu</li> </ul>	prévisions budgétaires ou CET (Révision de l’approbation définitive du projet) ajusté à la hausse < 10 %.	prévisions budgétaires ou CET (Révision de l’approbation définitive du projet) ajusté à la hausse plusieurs fois ou d’un montant > 10 %.
<b>Exigences opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune incidence sur les exigences opérationnelles qui sont satisfaites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification entraînant un non-respect des exigences opérationnelles non-prioritaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification entraînant un non-respect des exigences opérationnelles prioritaires</li> </ul>

## 2.4 Échéanciers

- Les rapports de la surveillance du projet de GI-TI doivent être présentés aux dates indiquées dans les principes directeurs d’investissement dans les activités de GI-TI de TC. Pour le moment, les rapports doivent être présentés sur une base trimestrielle, avant les réunions du Comité d’investissement des activités de la GI-TI de TC. Le Comité d’investissement utilisera ces rapports comme base de ses recommandations au Comité des activités en GI-TI de TC.
- Un rapport de surveillance doit être remis avant que tout nouveau financement soit approuvé ou pour que la poursuite de projets pluriannuels soit considérée.
- Les rapports de surveillance seront intégrés au cycle de planification des investissements en GI-TI de TC et au processus de planification opérationnelle ministériel.

## 3.0 L’ÉTAPE DE LA MESURE

Cette section décrit le cadre de mesure des résultats des projets d’investissement en GI-TI une fois que tous les produits livrables du projet sont réalisés.

### 3.1 Objectifs

- Valider les avantages de l’analyse de rentabilisation qui étaient prévus lorsque le financement du projet d’investissement en GI-TI a été approuvé.
- S’attendre à du soutien et appuyer l’obligation de rendre compte relativement aux résultats et au rendement.
- Évaluer l’efficacité en ce qui touche les gains/avantages et la satisfaction de la clientèle concernant le projet d’investissement en GI-TI, s’il y a lieu.



### 3.2 Processus de mesure

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
1	Établir les critères de mesure clés (avantages) et les résultats escomptés (p. ex., améliorations, économies, etc.)	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les critères de mesure et prévoir les résultats escomptés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposition de projet et préparation du document d'approbation du projet (DAP)</li> </ul>
		Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyer le gestionnaire de projet dans la détermination de l'approche et du moment opportun pour mesurer les avantages, au besoin.</li> </ul>	
		CGF	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que les critères de mesure et les prévisions sont réalistes et mesurables</li> </ul>	
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approuver les critères de mesure et les résultats escomptés</li> </ul>	
2	Établir les mesures de référence du projet	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir les valeurs de base pour les critères de mesure</li> <li>Consigner les valeurs de base dans le dossier officiel du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lancement du projet (préférable) ou phase de planification du projet</li> </ul>
		CGF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réviser les mesures et les valider</li> </ul>	
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réviser et approuver les données des mesures de référence</li> </ul>	
3	Saisir des renseignements sur les résultats du projet	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que des mesures sont prises pour évaluer les résultats de l'initiative ou du projet</li> <li>Comparer avec les mesures de référence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En moins de 2 mois, ou selon ce qui est approprié, au moment de la réalisation des derniers produits livrables</li> </ul>
		CGF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyer le gestionnaire de projet dans la collecte et l'analyse de données</li> </ul>	
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et approuver le rapport de mesure des résultats du projet de GI-TI</li> </ul>	
		Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et accepter le rapport de mesure des résultats du projet de GI-TI</li> </ul>	

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

<b>Étape</b>	<b>Description</b>	<b>Rôle</b>	<b>Responsabilité</b>	<b>Échéancier</b>
4	Soumettre le rapport de mesure des résultats	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer le rapport de mesure des résultats de GI-TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 2 semaines avant la réunion prévue du Comité d’investissement des activités de la GI-TI de TC</li> </ul>
		CGF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et valider le rapport de mesure des résultats en GI-TI</li> </ul>	
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et approuver le rapport de mesure des résultats en GI-TI</li> </ul>	
		Bureau de la gestion et de l’évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et accepter le rapport de mesure des résultats en GI-TI</li> <li>• Préparer le sommaire des rapports de mesure des résultats en GI-TI et toute observation</li> <li>• Soumettre le sommaire des rapports de mesure des résultats en GI-TI et les observations au Comité d’investissement des activités de la GI-TI</li> </ul>	
5	Examiner le sommaire du rapport de mesure des résultats en GI-TI et les observations	Comité d’investissement des activités de la GI-TI de TC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner le sommaire du rapport de mesure des résultats en GI-TI et les observations du BGÉP, et en discuter</li> <li>• Préparer le sommaire des rapports de mesure des résultats en GI-TI et des recommandations à soumettre au Conseil des activités de la GI-TI</li> <li>• Communiquer les recommandations à chaque gestionnaire et à chaque commanditaire de projet</li> <li>• Remettre les résultats sommaires et les recommandations au secrétariat du Conseil des activités de la GI-TI aussitôt que possible, de préférence au moins 2 semaines avant la réunion prévue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À la réunion prévue du Comité d’investissement des activités de la GI-TI de TC</li> </ul>

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
		Gestionnaire du projet/ commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur demande, présenter la mesure des résultats du projet et répondre aux questions pour les membres du comité</li> </ul>	
6	Examiner le sommaire du rapport de mesure des résultats du projet en GI-TI et les recommandations	Conseil des activités en GI-TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les rapports de mesure des résultats du projet en GI-TI et les recommandations</li> <li>• Achever le sommaire des rapports de mesure des résultats et les recommandations à acheminer au Sous-comité de la gestion des investissements et des immobilisations du CGX</li> <li>• Communiquer les recommandations à chaque membre du Comité d’investissement des activités en GI-TI, à chaque commanditaire de projet et à chaque gestionnaire de projet</li> <li>• Remettre les résultats sommaires et les recommandations au secrétariat du Sous-comité de la gestion des investissements et des immobilisations du CGX</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À la réunion prévue du Conseil des activités de la GI-TI de TC</li> </ul>
7	Examiner le sommaire du rapport de mesure des résultats du projet en GI-TI et les recommandations	Sous-comité de la gestion des investissements et des immobilisations du CGX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les rapports de mesure des résultats et les recommandations</li> <li>• Approuver ou modifier les recommandations</li> <li>• Communiquer les résultats et les décisions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À la réunion prévue du Sous-comité de la gestion des investissements et des immobilisations du CGX</li> </ul>
8	Mettre en œuvre les recommandations	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les recommandations et les mettre en œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les recommandations du Sous-comité de la gestion des investissements</li> </ul>
		Commanditaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les recommandations et les mettre en œuvre</li> </ul>	

Étape	Description	Rôle	Responsabilité	Échéancier
		Bureau de la gestion et de l'évaluation de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aider le gestionnaire de projet dans la mise en œuvre des recommandations, au besoin.</li> <li>Confirmer que les recommandations ont été mises en œuvre</li> </ul>	et des immobilisations du CGX
9	Enregistrer les rapports de surveillance des projets de GI-TI dans le dossier officiel du projet	Gestionnaire du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que toute la documentation du projet, y compris les rapports de surveillance des projets de GI-TI, sont inclus avec les dossiers officiels des projets dans le SGDDI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cours</li> </ul>

### 3.3 Directives et modèles

- Les rapports de mesure des résultats des projets de GI-TI permettent de mesurer les résultats de la mise en œuvre des produits livrables de l’initiative ou du projet.
- Références de mesure des résultats :
  - Au début de chaque initiative ou projet de GI-TI, il faut déterminer des paramètres de mesure des résultats à l’étape de l’analyse de rentabilisation de l’initiative.
  - Il faut établir des paramètres de référence et les mesurer.
- Un modèle standard est disponible pour les rapports de mesure des résultats.
  - Les gestionnaires de projet doivent utiliser le gabarit Excel personnalisé pour tous les rapports de résultats.
  - Le gabarit utilise les renseignements fournis par le gestionnaire de projet de concert avec des règles d’affaires prédéterminées pour déterminer l’état de chaque mesure de projet. Il est possible de développer ces mesures selon l’initiative ou le projet, mais toute mesure supplémentaire doit être définie au lancement du projet. Il existe quatre (4) mesures de base, avec 3 états potentiels pour chaque mesure : vert, jaune et rouge. Les règles d’affaires relatives à la définition de ces états de mesure sont indiquées au tableau 2.
  - Comme c’est le cas pour toute la documentation de projet, ces rapports de mesure des résultats sont considérés comme des documents de projet officiels et sont vérifiables selon le cadre et les pratiques internes de vérification de TC.

**Tableau 2 – Définition des états de mesure à l’étape de la mesure**

Mesure	Résultat de l’initiative/du projet		
	Vert	Jaune	Rouge

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

Mesure	Résultat de l’initiative/du projet		
	Vert	Jaune	Rouge
<b>Économies de coûts/éviterement de coûts*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les économies réelles sont supérieures ou égales aux économies prévues.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La différence entre les économies réelles et les économies prévues ne dépasse pas – 5 %.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La différence entre les économies réelles et les économies prévues dépasse – 5 %.</li> </ul>
<b>Budget</b> – Dépenses réelles comparées au budget (incluant les modifications approuvées)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le budget réel est inférieur ou identique au budget prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une révision de l’approbation définitive du budget avec ajustement de 10 % ou moins relativement aux prévisions budgétaires d’origine</li> <li>Une révision de l’approbation définitive du budget avec ajustement de plus de 10 % relativement aux prévisions budgétaires d’origine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins deux révisions de l’approbation définitive du budget</li> </ul>
<b>Efficacité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problèmes signalés après la mise en œuvre &gt;100 modifications/ réparations de problèmes relatifs à la fiabilité ou à la qualité du système</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problèmes signalés après la mise en œuvre entre 100 et 200 modifications/ réparations de problèmes relatifs à la fiabilité ou à la qualité du système</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problèmes signalés après la mise en œuvre &gt;200 modifications/ réparations de problèmes relatifs à la fiabilité ou à la qualité du système</li> <li>Problèmes signalés après la mise en œuvre; étape supplémentaire prévue pour une fonctionnalité requise concernant la fiabilité ou la qualité du système</li> </ul>
<b>Satisfaction de la clientèle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les commentaires des clients indiquent un niveau de satisfaction de la clientèle adéquat ou élevé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les commentaires des clients indiquent un niveau de satisfaction de la clientèle modéré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les commentaires des clients indiquent un niveau important d’insatisfaction de la clientèle</li> </ul>

\* Ce ne sont pas tous les projets qui auront un élément d’évitement ou d’économie de coût, en cas de non-conformité ou de bénéfices qui n’entraînent pas d’économies, on pourra mesurer les accomplissements ou les bénéfices réalisés. Il pourrait aussi y avoir des économies de coûts multiples pouvant être mesurées.

### **3.4 Échéanciers**

- L’établissement de critères de mesure clés et de paramètres de référence doit être effectué au lancement du projet ou de l’initiative.
  - Les échéanciers de mesure des données de référence devront être déterminés en fonction de chaque cas pour chaque projet ou initiative.
- Les rapports de résultats doivent être achevés et soumis entre 6 mois et 1 an après que tous les produits livrables du projet sont réalisés.
  - Des mesures subséquentes pourraient devoir être communiquées dans le cadre d’une période de récupération répartie sur plusieurs années.

## **4.0 CADRE DE GESTION DES CHANGEMENTS**

Les besoins de surveillance et d’évaluation évoluent, tout comme le présent cadre, y compris les mesures, les processus, les directives, les échéanciers et les modèles de rapports. Les directives suivantes s’appliquent à tout changement du cadre proposé :

- Les suggestions de changements doivent être communiquées au président du Comité d’investissement des activités en GI-TI de TC.
- Le Comité d’investissement des activités en GI-TI de TC passera en revue tous les commentaires et changements proposés un (1) an après la mise en œuvre initiale, puis à chaque année subséquente, et fera des recommandations de modifications au Conseil des activités en GI-TI pour qu’il puisse les étudier et les approuver.

Après la mise en œuvre de ces processus et modèles, toute activité liée aux pratiques exemplaires de gestion de projet et aux leçons apprises devra être saisie et enregistrée dans le SGDDI pour consultation future.

## **ANNEXE G – CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS DE LA GI-TI À TRANSPORTS CANADA**

(approuvés dans le cadre des forums sur la gouvernance en matière de GI-TI)

### **1.0 INTRODUCTION**

Le présent document contient les renseignements requis pour le traitement des propositions de projet soumises par les Directions dans le cadre du processus de planification et d’établissement des priorités.

Les renseignements sont présentés de façon suffisamment détaillés pour être à la fois utilisés par les directions (pour la préparation et l’auto-évaluation des propositions) et par le Comité d’investissement en GI-TI de TC (pour l’évaluation et l’établissement des priorités des propositions).

La structure du présent document est conforme au modèle de proposition de projet (SGDDI N° 1713229).

### **2.0 IDENTIFICATION**

Cette section de la proposition de projet contient des renseignements de base concernant l’initiative. Cette information consiste en des renseignements généraux et d’identification qui ne font pas partie de l’évaluation globale.

#### **2.1 Numéro d’identification du projet**

Le secrétariat du Comité d’investissement des activités en GI-TI de TC assignera un numéro d’identification de projet une fois la proposition reçue. Ce numéro servira d’identificateur standard concernant toute information liée à la proposition, et servira également à identifier le projet suivant, au cas où le projet serait financé ou approuvé.

#### **2.2 Secteur d’activité**

La Direction et la Direction générale qui soumettent la proposition.

#### **2.3 Type de projet**

La proposition doit être classée afin qu’elle soit adéquatement intégrée aux processus de gestion du portefeuille de projets du Ministère. La catégorisation permettra de définir le projet en fonction de la valeur qu’il ajoutera au secteur d’activité et le soutien qu’il assurera concernant la stratégie de GI-TI du Ministère. Elle permettra également de veiller à ce que les facteurs de pondération adéquats soient appliqués aux divers éléments et à ce que le projet soit correctement groupé avec d’autres du même type relatifs à l’admissibilité au financement.

Si le Comité d’investissement des activités en GI-TI détermine que la classification choisie par l’auteur de la proposition n’est pas adéquate, elle sera modifiée avant le début de l’évaluation.

Voici les catégories qui seront utilisées :

- **Continuité** – Ce type de projet permet de poursuivre ou de maintenir le niveau actuel de service, de technologie ou de valeur pour les utilisateurs. Il n’entraîne aucune amélioration importante aux activités ni ne nécessite d’innovations technologiques d’envergure. Les projets de mise à jour en continu, de développement de l’infrastructure ou de maintenance des applications s’inscriraient dans cette catégorie.
- **Amélioration** – Ces projets augmentent la valeur sur le plan des activités, mais généralement selon le principe suivant : « faire plus, plus vite et à moindre coût ». L’automatisation des processus existants s’inscrit dans cette catégorie. Il est également possible d’inclure les mises à jour de logiciels, mais seulement si le projet prévoit des changements aux activités en vue d’intégrer de nouvelles fonctionnalités.
- **Transformation** – Ce type de projet sera relativement peu fréquent. Il s’agit de projets qui modifient fondamentalement la façon dont se déroulent les activités ou qui introduisent des niveaux avancés de technologie en appui à la vision et de la stratégie de GI-TI. De par leur nature, ils supposent un niveau de risque beaucoup plus élevé. Certains projets de prestation de services électroniques (PSE) s’inscriraient dans cette catégorie.

## **2.4 Commanditaire du projet**

La responsabilité ultime du projet, y compris le ressourcement, le déroulement et les résultats, relève du représentant de la Direction.

## **2.5 Directeur du projet**

Il s’agit de la personne (probablement un directeur) qui sera responsable de la prise de décisions et de la résolution des problèmes concernant les activités de développement et de mise en œuvre. Le gestionnaire du projet relèvera du directeur du projet.

## **2.6 Gestionnaire du projet**

Cette personne est chargée d’atteindre les objectifs du projet en planifiant et en gérant quotidiennement les activités du projet. Il est possible que cette personne n’ait pas encore été nommée au moment de soumettre la proposition de projet; ce champ peut donc rester vide.

## **2.7 Préparé par**

La personne responsable de préparer la proposition de projet.

## **2.8 Date**

La date à laquelle cette version de la proposition de projet a été soumise. Cette date servira à déterminer la version la plus récente du document.



## 2.9 Critères de priorité pour le financement des immobilisations

Depuis l’examen du programme réalisé au milieu des années 1990, le Ministère a donné la priorité aux dépenses en capital en fonction des priorités ministérielles. L’ensemble de priorités d’investissement en capital présenté ci-dessous est conforme au Plan d’investissement à long terme (PILT), a été approuvé par le Conseil du Trésor et reflète les priorités actuelles du gouvernement et de Transports Canada, en tenant compte du programme de cession du Ministère et de sa gérance de l’environnement en ce qui concerne les actifs dont il est responsable.

Définition des priorités qui décrivent le mieux les exigences liées à ce projet. Les choix sont les suivants :

- 1. Projets en cours :** il s’agit de projets qui ont déjà été approuvés et financés. L’engagement du Ministère à l’égard du financement continu des projets déjà approuvés et examinés pour un premier financement est jugé comme un élément essentiel de la stratégie de planification à long terme du Ministère.
- 2. Projets urgents en matière de santé, de sûreté et de sécurité :** il s’agit de projets que l’on juge essentiels ou instamment nécessaires afin de préserver ou d’améliorer la santé et la sécurité des Canadiens, ou encore de projets qui sont requis pour des raisons de sécurité nationale en matière de transport. Parmi les questions urgentes en matière de santé on compte le traitement de conditions observées à un endroit donné, lesquelles posent un danger immédiat pour la santé humaine. Par ailleurs, les prescriptions de sécurité de nature urgente comprennent la mise en place et la surveillance de nouvelles normes de transport, ou encore le travail à des endroits qui représentent un risque pour la sécurité, comme des bâtiments abandonnés et délabrés. Les prescriptions de sécurité de nature urgente comprennent également celles liées à l’application de nouvelles pratiques et méthodes visant le maintien de l’environnement de sécurité. La prévention et la réduction des menaces à la sûreté du réseau national de transport, ainsi que l’intervention en cas de telles menaces constituent une grande priorité. Le principal résultat du programme issu de ses dépenses vise l’application de normes élevées pour un réseau de transport sûr et sécuritaire.
- 3. Obligations juridiques :** elles sont issues d’éléments comme : les ordonnances du tribunal auxquelles Transports Canada doit répondre; les exigences réglementaires et politiques qui doivent être abordées; et les obligations juridiques et contractuelles qui font partie des ententes de transfert. Ces projets contribuent à la croissance économique et au développement social du Canada, tout en créant un cadre de travail favorable à l’efficacité du marché des transports. En outre, les partenariats et l’intégration au sein des diverses compétences et avec le secteur privé créent une harmonie qui assure le fonctionnement sans faille du réseau de transports.
- 4. Problèmes de détérioration et remplacement d’équipement :** résultat des exigences visant l’entretien de l’infrastructure existante par la résolution des problèmes de détérioration et par l’acquisition d’équipement de remplacement afin d’assurer l’intégrité des actifs du Ministère. Il s’agit entre autres de la remise en état, du

remplacement ou de la restauration de bâtiments et d’équipement, de véhicules et d’autres biens ministériels. En outre, cette priorité appuie un réseau de transports concurrentiel, durable et bien intégré.

- 5. Nombre accru de demandes/d’améliorations :** découle du besoin de développer davantage l’infrastructure existante et de gérer l’agrandissement nécessaire afin de satisfaire la demande accrue en augmentant la capacité ou en ajoutant de nouveaux bâtiments. Cette catégorie comprendrait également les améliorations liées aux nouvelles technologies que l’on pourrait apporter aux systèmes existants et qui seraient nécessaires pour satisfaire la demande accrue.
- 6. Autres :** ces projets englobent tous les autres projets qui ne s’inscrivent pas dans les catégories de priorité précédentes. Lorsque le Ministère dispose de ressources suffisantes une fois les fonds affectés aux catégories susmentionnées, les projets qui ne s’inscrivent dans aucune catégorie sont financés.

## **2.10 Objectif du projet**

L’objet de la présente initiative.

## **2.11 Résultats prévus**

Une brève description des résultats attendus du projet.

## **2.12 Justification**

Une brève description des motifs du projet. Il faut préciser les raisons pour lesquelles l’initiative est importante ainsi que les conséquences possibles si le projet n’est pas approuvé.

## **3.0 ÉVALUATION**

Cette section de la proposition de projet contient des renseignements sur l’initiative, lesquels seront évalués par le Comité d’investissement des activités en GI-TI de TC.

Chaque élément sera noté selon une échelle de 0 à 4. En plus des instructions concernant la présentation de renseignements sur l’initiative, un guide de notation est inclus. Ce dernier présente les critères utilisés pour l’attribution des notes. Grâce à ce guide de notation, l’auteur peut facilement relever les faiblesses de son projet et les lacunes concernant les renseignements fournis au Comité d’investissement des activités en GI-TI de TC, et ainsi modifier sa proposition afin d’obtenir la meilleure note finale.

## **3.1 Aspects stratégiques**

Les renseignements suivants décrivent la façon dont le projet s’harmonise aux objectifs du Ministère et du gouvernement du Canada. Ils soulignent également la contribution dudit projet à l’amélioration du déroulement des activités du Ministère.

### **3.1.1 R1 : Priorités opérationnelles du Ministère**

Démontrer la façon dont le projet appuiera les priorités opérationnelles du Ministère pour l’exercice financier.

Chaque priorité fait l’objet d’une discussion plus détaillée dans la dernière version du document intitulé *Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de Transports Canada*. La liste des priorités figurant dans le modèle de proposition de projet et dans la feuille des règles d’affaires et de notation sera mise à jour chaque année, avant le début du cycle de proposition de projet et d’établissement des priorités.

## **NOTATION**

Chaque élément de ce groupe sera noté séparément, selon les critères suivants :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Aucune information fournie, <u>OU</u> Aucun appui de la priorité indiquée
1	Appui douteux de la priorité
2	Appui valide de la priorité, mais description insuffisante
3	Description claire de la façon dont le projet appuie la priorité

### **3.1.2 R2 : Source de l’exigence**

Ce facteur permet d’établir le degré d’urgence de même qu’un fort appui de la présente initiative. Bien que la source de l’initiative puisse obtenir une note très élevée, il peut exister plusieurs autres solutions viables permettant de satisfaire l’exigence, et le DAP qui servira à demander l’approbation du projet doit contenir ces solutions afin de déterminer que la solution proposée est la meilleure.

Le cas échéant, la description doit comporter le nom de la loi ou de l’initiative visée ainsi qu’une brève description de la contribution du projet pour satisfaire les obligations du Ministère.

**NOTA :** Il est important de bien distinguer les exigences opérationnelles de la façon dont le commanditaire a choisi de satisfaire les exigences (la solution proposée). Par exemple, une loi peut indiquer que le Ministère est responsable de la gestion des infrastructures de transport, mais si elle ne spécifie pas qu’un système automatisé sera utilisé, l’élaboration d’un tel système est discrétionnaire.

## **NOTATION**

Ce facteur sera noté selon les critères suivants :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Cette initiative est discrétionnaire

NOTE	CRITÈRES
1	L’initiative a été demandée par le ministre ou un dirigeant du Ministère
2	L’initiative est mentionnée ou fortement recommandée dans une loi, un règlement ou une initiative du gouvernement du Canada
3	L’initiative est précisément requise par une loi, un règlement ou une initiative du gouvernement du Canada

### 3.1.3 R3 : Changements opérationnels

Décrire la façon dont le projet contribuera à la transformation des processus opérationnels.

La description doit comprendre un exposé général des changements opérationnels qui seront apportés ainsi que du ou des groupes de travail qui en profiteront, y compris le nombre de personnes visées.

Les répercussions et la valeur de la transformation doivent aussi être reflétées dans les renseignements fournis à la section R6 : Analyse des coûts et R7 : Analyse des avantages.

#### NOTATION

Chaque élément sera noté séparément, selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	Description générale de la transformation qui en découlera
2	Description détaillée de la transformation qui en découlera, <u>ET</u> Présentation du ou des groupes de travail qui seront touchés, <u>ET</u> Le nombre de personnes touchées est <u>inférieur à 100</u> .
3	Description détaillée de la transformation qui en découlera, <u>ET</u> Présentation du ou des groupes de travail qui seront touchés, <u>ET</u> Le nombre de personnes touchées est <u>égal ou supérieur à 100</u> .

### 3.1.4 R4 : Possibilités de collaboration/parteneriat

Décrire les possibilités de partage des coûts ou d’autres résultats avec d’autres organisations, tant au sein du Ministère qu’à l’externe (autres ministères et organismes du gouvernement du Canada ou autres organisations nationales et internationales publiques et privées).

Si les autres organisations participent à l’élaboration du projet, décrire leur contribution au coût total, financière et en nature. La valeur peut être exprimée soit en dollars ou en pourcentage du coût. Le total de toutes les contributions de partenariats officiellement engagés (un ou plusieurs partenaires) servira à la notation (ci-dessous).

**NOTA :** Les autres groupes de travail qui œuvrent au sein de la Direction agissant à titre de commanditaires ne peuvent être considérés comme collaborateurs ou partenaires dans ce contexte.

### NOTATION

La présente section sera notée selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie; <u>OU</u> Aucun partenariat
1	Le nom des partenaires est indiqué; <u>ET</u> Leur participation est décrite.
2	Le nom des partenaires est indiqué; <u>ET</u> Leur participation est décrite; <u>ET</u> Ils se sont officiellement engagés à contribuer au coût unique, à raison de 25 % ou moins.
3	Le nom des partenaires est indiqué; <u>ET</u> Leur contribution est décrite; <u>ET</u> Ils se sont officiellement engagés à contribuer au coût unique, à raison de plus de 25%.

## 3.2 Aspects opérationnels

Les sections suivantes contiennent des renseignements quantitatifs qui indiquent la portée et l’ampleur du projet, sa valeur ainsi que son potentiel de réussite.

### 3.2.1 R5 : Intégration technique

Ici, on demande à l’auteur de décrire soit la façon dont il propose d’intégrer la solution dans l’environnement de GI-TI actuel du Ministère, soit d’indiquer les raisons pour lesquelles une exception aux normes est requise.

Les réponses possibles sont : élément 1 (architecture standard) OU élément 2 (architecture non standard).

Élément 1 – Décrire brièvement si le projet proposé sera fondé sur les politiques de GI-TI, les normes d’architecture, les responsabilités en matière de gestion de l’information et les outils actuels. Indiquer également si le projet misera sur des systèmes d’application GI-TI existants.

Élément 2 – Examiner brièvement des raisons pour lesquelles le projet ne peut être fondé sur l’architecture de GI-TI, les normes et les outils actuels. Décrire l’architecture technique et les outils requis ainsi que les répercussions de cette solution sur l’ensemble des autres directions (p. ex., DSGTI, Sûreté) et la façon dont le Ministère pourra profiter de ces changements apportés à l’architecture standard.

### NOTATION

L’élément 1 (architecture standard) sera noté selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	Le projet est conforme aux politiques et aux normes d’architecture existantes
2	Le projet est conforme aux politiques et aux normes d’architecture existantes; <u>ET</u> Le projet s’appuiera sur les outils logiciels standards en matière d’architecture.
3	Le projet est conforme aux politiques et aux normes d’architecture existantes; <u>ET</u> Le projet s’appuiera sur les outils logiciels standards en matière d’architecture; <u>ET</u> Le projet misera sur les systèmes existants.

L’élément 2 (architecture non standard) sera noté selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	La proposition justifie la nécessité d’une solution non standard.
2	La proposition justifie la nécessité d’une solution non standard; <u>ET</u> la proposition décrit la solution non standard requise; <u>ET</u> décrit les répercussions sur les autres directions.
3	La proposition justifie la nécessité d’une solution non standard; <u>ET</u> la proposition décrit la solution non standard requise; <u>ET</u> décrit les répercussions sur les autres directions; <u>ET</u> décrit la façon dont les changements profiteront au Ministère.

### 3.2.2 R6 : Analyse des coûts

Les renseignements fournis dans cette section serviront à déterminer le coût total du projet (CTP) dans le cadre de l’initiative et d’établir les sources de financement requises pour appuyer ces coûts.

Le CTP est défini dans le *Manuel de politiques et de procédés financiers* (SGDDI N° 77810, section 1.5 Définitions. Il porte sur les points suivants :

- coût estimatif total (capital);
- tous frais d'exploitation ponctuels engagés par les directions, agissant à titre de commanditaire ou non.

Tous les coûts doivent être présentés en dollars constants (sans inflation) et sans TPS/TVH.

**NOTA** – le Document d’approbation de projet (DAP) devra contenir d’autres renseignements de nature financière, particulièrement concernant les dollars constants et les dollars courants ainsi que la TPS/TVH.

#### 3.2.2.1 Coût total du projet

Le sommaire est divisé en sections, comme suit :

- **COÛT ESTIMATIF TOTAL (CET) – Coûts en capital** – les coûts qui seront payés à même le fonds pour dépenses en capital de TC ou grâce à une évaluation supplémentaire du Conseil du Trésor.
- **FRAIS D’EXPLOITATION engagés par la direction commanditaire – Coûts directs** – les coûts qui seront payés à même le budget d’exploitation de la direction commanditaire.
- **FRAIS D’EXPLOITATION engagés par les autres directions ou par des partenaires externes (autres ministères et organismes) – Coûts indirects** – les coûts qui seront payés à même le budget d’exploitation des directions n’agissant pas à titre de commanditaire, ou par d’autres ministères, organismes ou partenaires publics ou privés.

Chaque section comporte plusieurs catégories standards de coûts. Le niveau de granularité vise à aider le commanditaire à s’assurer que l’éventail complet des coûts est pris en compte dans la planification du projet. S’il n’y a aucun coût concernant une catégorie ou une année, indiquer zéro.

La proposition doit également contenir une description de la méthodologie et des sources utilisées pour calculer les estimations de coûts.

**NOTA :** Le coût estimatif total devrait être calculé le plus précisément possible.

Conformément à la décision du CGX, un écart maximal de 100 000 \$ sera permis entre le financement approuvé (d’après l’information fournie dans la présente proposition) et le montant figurant dans le DAP. Le financement sera annulé si le montant figurant dans le DAP dépasse cet écart. La proposition devra alors être soumise de nouveau, en tant que nouvelle demande, par l’entremise du processus de planification et d’établissement des priorités en matière de GI-TI.

**NOTATION**

Cette information sera notée selon les critères suivants :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Aucune information fournie; <u>OU</u> Renseignements incomplets
1	
2	
3	Les renseignements fournis concernant le coût sont complets et raisonnables

**3.2.2.2 Sources de financement**

Définir les sources de financement unique et de financement continu prévues pour chaque année du projet. Il peut s’agir notamment de ce qui suit :

- immobilisations de TC;
- évaluations supplémentaires du SCT;
- budget d’exploitation de la direction commanditaire;
- budgets d’exploitation de la direction non commanditaire (coûts indirects);
- d'autres sources, comme les contributions officielles des autres participants à l'entente de partenariat.

Les sources de financement doivent être pertinentes; p. ex., les études de faisabilité et les activités de mise en œuvre ne peuvent pas être financées à l’aide du fonds pour dépenses en capital.

L’ensemble des sources de financement doit correspondre au coût total du projet, d’une année à l’autre.

**NOTATION**

Cette information sera notée selon les critères suivants :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Aucune information fournie; <u>OU</u> Renseignements incomplets ou différents du coût total du projet
1	Source(s) de financement conforme(s) au coût total du projet
2	



NOTE	CRITÈRES
3	Source(s) de financement conforme(s) au coût total du projet; <u>ET</u> adéquatement répartie(s) entre les immobilisations et les autres sources

### 3.2.3 R7 : Analyse des avantages

Dans cette section, l’auteur doit fournir des détails concernant les avantages financiers et non financiers qui découleront du projet. Cette information servira à évaluer la valeur du projet pour le Ministère ainsi qu’à établir des indicateurs de mesure du rendement qui seront utilisés pour déterminer la réussite du projet.

Dans chacune de ces sections, il est important d’utiliser les mêmes exercices financiers (EF), en commençant par l’année où le projet a été amorcé (EF1). Cela signifie qu’il est probable que l’on n’observe pas d’avantages réels avant la 5<sup>e</sup> année; c'est-à-dire que si le développement nécessite 2 ans, les avantages pourraient n’être réalisés qu’aux années 3, 4 et 5.

Tous les avantages financiers doivent être présentés en dollars constants. Il ne faut pas inclure d’allocation pour couvrir l’inflation.

#### 3.2.3.1 Avantages financiers

Déterminer chaque avantage qui peut être mesuré en termes financiers.

Pour chaque avantage, indiquer un titre descriptif, rédiger une brève description et préciser la méthode qui sera utilisée pour en mesurer la valeur réelle.

Dans le tableau financier, résumer la valeur annuelle prévue (en milliers de dollars) de chaque avantage par EF, en commençant par le premier EF au cours duquel les avantages seront observés.

#### NOTATION

L’information contenue dans cette section sera notée selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	Les avantages potentiels sont indiqués
2	Les avantages potentiels sont indiqués; <u>ET</u> La valeur des avantages a été estimée
3	Les avantages potentiels sont indiqués; <u>ET</u> La valeur des avantages a été estimée; <u>ET</u> La méthodologie servant à évaluer l’offre d’avantages est

NOTE	CRITÈRES
	décrite

### 3.2.3.1 Avantages non financiers

Déterminer chaque avantage qui ne peut généralement pas être mesuré en termes financiers (p. ex., satisfaction accrue de la clientèle).

Pour chaque avantage, indiquer un titre descriptif, rédiger une brève description et préciser le premier exercice financier au cours duquel l'avantage sera observé et la méthode qui sera utilisée pour mesurer cet avantage.

#### NOTATION

Chaque élément de ce groupe sera noté séparément, selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	Les avantages mineurs sont indiqués
2	Les avantages importants sont indiqués
3	Les avantages importants sont indiqués; <u>ET</u> La méthodologie servant à évaluer l'offre d'avantages est décrite

### 3.2.4 R8 : Appréciation des risques

Cette section a pour objectif la définition des événements ou des situations d'importance qui pourraient avoir une incidence sur la capacité du gestionnaire du projet à atteindre les résultats requis, dans le respect du budget, de l'échéancier et de la portée prévus. Par exemple, un délai important concernant l'achèvement d'une demande de proposition essentielle affectera la date limite prévue; le risque peut être atténué en avisant à l'avance l'autorité contractante et en l'encourageant, au moment d'élaborer le document de la DP, à apporter continuellement des révisions et des modifications.

Pour chaque risque relevé, indiquer :

- un nom et une description sommaire;
- les répercussions qu'aurait le risque (élevées, moyennes, faibles) sur la capacité du GP à atteindre le résultat escompté;
- la probabilité que le risque se produise (élevée, moyenne, faible);
- la mesure qui sera prise pour réduire l'effet négatif sur le projet :
  - **Évitement** : Les méthodes permettant d'éviter les risques nécessitent que des modifications soient apportées au plan de gestion du projet afin d'éliminer les menaces que posent les risques, d'isoler les objectifs du projet des répercussions

des risques, ou d'assouplir les objectifs qui sont compromis (p. ex., prolonger l'échéancier, réduire la portée).

- **Transfert** : Le transfert des risques exige que s'appliquent à un tiers les répercussions négatives des menaces ainsi que la responsabilité relative à la prise de mesures correctrices. Le transfert des risques n'élimine pas la responsabilité associée à la gestion de ce risque, mais la délègue simplement à un tiers. Le transfert des responsabilités associées aux risques est plus efficace lorsqu'il est question d'exposition à un risque financier; dans ces cas, les outils peuvent comprendre des assurances, des garanties de bonne exécution, des cautions, des garanties, etc. Les contrats peuvent également servir au transfert de responsabilités; par exemple, on peut utiliser un contrat à prix fixe pour transférer le risque de dépassement des coûts.
- **Atténuation** : L'atténuation des risques suppose une réduction, jusqu'à un seuil acceptable, de la probabilité qu'un événement négatif survienne ou de l'impact qu'il pourrait avoir. L'atténuation est souvent plus efficace que la réparation des dommages une fois que le risque est survenu. Parmi les exemples d'activités d'atténuation, on compte l'adoption de processus moins complexes, la réalisation d'un nombre plus important d'essais et le choix d'un fournisseur ou d'une technologie plus stable. Si la probabilité ne peut pas être réduite, il faut donc s'occuper des répercussions; par exemple, le fait de prévoir la redondance dans un réseau permettra de réduire les répercussions liées à la panne de l'une des composantes.

## NOTATION

Cette section sera notée selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	Un risque élevé ou plusieurs risques moyens
2	Risques moyens
3	Risques faibles

### 3.2.5 R9 : Interdépendances

Cette section porte sur les relations entre le projet proposé et tout autre projet ou système, en cours d'élaboration ou de production. L'objectif est de s'assurer que les évaluateurs comprennent bien l'importance du projet proposé en regard d'autres travaux; p. ex., ce projet peut être utile à la réussite d'un autre.

Pour chaque projet ou système qui dépend du projet proposé, les renseignements suivants doivent être fournis :

- le nom du projet qui dépend de celui-ci;

- une brève description de la nature de cette dépendance;
- les répercussions possibles, si le projet proposé n’est pas recommandé.

**NOTATION**

Cette section sera notée selon les critères suivants :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucun projet ne dépend du projet proposé
1	Un ou plusieurs projets dépendent du projet proposé
2	Un ou plusieurs projets dépendent du projet proposé; <u>ET</u> La nature de la dépendance est clairement décrite.
3	Un ou plusieurs projets dépendent du projet proposé; <u>ET</u> La nature de la dépendance est clairement décrite; <u>ET</u> Les répercussions possibles, si le projet proposé n’est pas recommandé, sont importantes.

**3.2.6 R10 : Gouvernance et contrôle du projet**

Cette section contient de l’information relative aux principaux aspects de gouvernance et de contrôle qui seront appliqués au projet proposé afin de s’assurer qu’il sera achevé avec succès.

**3.2.6.1 Gouvernance**

Présenter brièvement les personnes ou les comités (y compris leurs membres) qui participeront aux décisions relatives à l’achèvement du projet. Les descriptions doivent comprendre un sommaire des responsabilités ou des mandats, ainsi que la fréquence prévue des réunions.

**NOTATION**

Les critères suivants seront utilisés :

NOTE	CRITÈRES
0	Aucune information fournie
1	La structure de gouvernance n’est pas entièrement élaborée ou ne convient pas à la portée et à la complexité du projet
2	La structure de gouvernance est entièrement élaborée et est pertinente; <u>ET</u> Les responsabilités et les mandats sont bien définis
3	La structure de gouvernance est entièrement élaborée et est pertinente; <u>ET</u> Les responsabilités et les mandats sont bien définis; <u>ET</u> La fréquence des réunions est adéquate.

**3.2.6.2 Gestion des changements dans le cadre du projet**

Examiner brièvement la procédure qui sera adoptée pour gérer les changements effectués à la portée, aux résultats attendus, au budget et à l’échéancier du projet pendant toute la durée de celui-ci.

Cette section doit souligner la composition du comité de contrôle des changements du projet (CCCP), son mandat et ses relations avec le comité directeur, de même que la méthode qui sera utilisée pour modifier le plan de projet afin qu’il reflète les changements approuvés.

**NOTA :** L’influence du CCCP se limite à ce projet. Il s’agit d’une autre organisation que le comité de la DSGTI responsable des changements, lequel a pour mandat de surveiller et d’approuver les changements apportés à l’infrastructure de GI-TI de TC.

**NOTATION**

Les critères suivants seront utilisés :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Aucune information fournie
1	La composition du CCCP est adéquate
2	La composition du CCCP est adéquate; <u>ET SOIT</u> Le mandat du CCCP et ses relations avec le comité directeur sont adéquats; <u>SOIT</u> La méthode permettant de modifier le plan de projet afin qu’il reflète les changements approuvés est adéquate.
3	La composition du CCCP est adéquate; <u>ET</u> Le mandat du CCCP et ses relations avec le comité directeur sont adéquats; <u>ET</u> La méthode permettant de modifier le plan de projet afin qu’il reflète les changements approuvés est adéquate.

**3.2.6.3 Surveillance et production de rapports**

Décrire brièvement la démarche qui sera utilisée pour assurer la surveillance du projet (progrès, échéancier et budget) ainsi que pour déterminer le format et la fréquence des rapports présentés au commanditaire du projet, au comité directeur et aux autres parties intéressées.

**NOTATION**

Les critères suivants seront utilisés :

<b>NOTE</b>	<b>CRITÈRES</b>
0	Aucune information fournie

NOTE	CRITÈRES
1	La méthode de surveillance du projet est adéquate
2	La méthode de surveillance du projet est adéquate; ET CERTAINS RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PRODUCTION DE RAPPORTS SONT FOURNIS
3	La méthode de surveillance du projet est adéquate; <u>ET</u> La méthode de production de rapports est entièrement expliquée et adéquate.

**ANNEXE H – DÉTAILS DES INVESTISSEMENTS EN GI-TI REPORTÉS EN 2009-2010**

*(Tableau retiré)*

## **ANNEXE I – Descriptions des investissements en GI-TI reportés en 2009-2010**

### **Services généraux**

#### **SERVICES A LA HAUTE DIRECTION**

##### **Imagiciel AIPRP**

L’objectif de ce projet est d’améliorer la technologie d’imagerie AIPRP de TC, d’assurer une plus grande sécurité des dossiers traités par l’équipe de l’AIPRP à l’aide d’outils d’imagerie et de rédaction électroniques (découpage électronique des documents pour remplacer les « couper-coller » actuels lorsqu’une partie d’un dossier doit rester confidentielle), et d’offrir la formation adéquate au personnel de l’AIPRP. Ceci serait nécessaire pour tous les postes de travail v.12 de l’AIPRP.

#### **FINANCE ET ADMINISTRATION**

##### **Mise à niveau de la Planification des ressources de l'entreprise (PRE) – ORACLE 12/FUSION**

La mise à niveau à Oracle 11.5.10 et à son infrastructure technique (terminée en janvier 2008) a permis à Transports Canada de stabiliser son contexte opérationnel en préparation de l’important passage à la version 12 d’Oracle ou à Fusion au cours de 2008 et 2009. L’étape de l’établissement de la portée et de la planification du 4<sup>e</sup> trimestre de 2007-2008 garantira que la mise à niveau prévue vers R12 ou Fusion est pleinement analysée et que les recommandations et décisions appropriées sont suivies afin de s’assurer que la nouvelle fonctionnalité apporte des améliorations et que le chemin de transition choisi est le plus approprié. La mise en œuvre d’Oracle iExpense et les options pour le remplacement d’Oracle Financial Analyzer (OFA) sont aussi analysées.

##### **Mise en œuvre de la SGRR et révision de la PAA**

Ce projet triennal (2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011) vise à déterminer la portée et à procéder au développement de l’infrastructure qui permettra de fournir à la direction de Transports Canada les outils de prise de décisions et d’établissement de rapports nécessaires pour satisfaire aux exigences de la nouvelle politique sur la structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR) du Conseil du Trésor. Le projet englobe les outils qui seront développés de pair avec les outils de gestion et de production de rapports sur l’information décisionnelle en vue d’aider la direction du Ministère à se conformer à ses obligations.

Conformément à la politique sur la SGRR du Conseil du Trésor, ces outils d’information décisionnelle permettront :

- d’améliorer la capacité de prendre des décisions éclairées quant à la pertinence, l’efficacité et la valeur économique des programmes;
- de documenter les analyses et les motifs des décisions relatives à la réaffectation des dépenses et à l’établissement de liens horizontaux entre les programmes;



- de fournir une meilleure information sur les dépenses et les résultats aux parlementaires et au public canadien;
- d’améliorer la conformité du Ministère aux exigences du Conseil du Trésor et des initiatives gouvernementales;
- de convertir les données de l’ancien système afin de préserver les données historiques.

### **RESSOURCES HUMAINES**

#### **Mise en application de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique***

(Mise à jour des systèmes de gestion de l’information sur les ressources humaines en vertu de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*). La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* est porteuse de changements qui modifient la façon de faire des RH des différents ministères. La délégation de tâches et la responsabilisation plus importantes, ainsi que les modifications apportées aux processus administratifs impliquent de nouvelles exigences en matière d’information et de rapports. Afin de s’assurer que Transports Canada se conforme à ses exigences, les systèmes de gestion des ressources humaines (dont le SIGP) nécessite une mise à niveau afin d’être compatible avec les nouvelles exigences en matière d’information et de rapports. En raison de l’introduction de nouveaux processus opérationnels en matière de ressources humaines et de pouvoirs accrus accordés au Ministère, Transport Canada devra mettre à jour son système de gestion des ressources humaines (y compris le SIPT) afin de s’assurer qu’il puisse recueillir et traiter les renseignements à l’échelle nationale conformément à la loi. Si le Ministère ne peut faire rapport aux organismes centraux selon les exigences de la loi, les pouvoirs qui lui sont confiés pourraient lui être retirés, ce qui mettrait le sous-ministre dans l’embarras

#### **Systeme de gestion de l’apprentissage (SGA)**

Ce nouveau projet mettrait en œuvre, à l’échelle de Transports Canada, un système de gestion de l’apprentissage (SGA) des logiciels sur Internet afin de faciliter un accès « en tout temps et en tout lieu » à l’administration et au contenu de l’apprentissage. Le SGA permettrait la gestion répartie de tous les aspects de l’apprentissage, y compris la gestion des compétences des employés, l’approbation pour le cheminement qu’ils auront choisi, ainsi qu’un mécanisme qui leurs permettrait de recevoir le matériel d’apprentissage et de faire le suivi de leur formation en ligne. Oracle iLearning est le SGA à mettre en œuvre. Il s’agit d’un SGA d’entreprise qui est autonome et qui sert d’infrastructure complète pour gérer, offrir et suivre la formation en ligne et en classe. Le SGA offre également des fonctions pour les administrateurs et les apprenants, ainsi que des fonctions d’évaluation, d’établissement de rapports et d’intégration. Ce projet est également lié à la soumission de la PRE des Finances concernant le module d’apprentissage d’Oracle.

#### **Systeme de suivi automatisé des plaintes du Tribunal de la dotation (SSAPTD)**

Cette initiative comprend le développement d’un système électronique de flux de travaux et de gestion du Tribunal de la dotation de la fonction publique (TDFP) qui permettra à Transports Canada de générer efficacement ses plaintes au TDFP. Le système répondra aux exigences en matière de

politique pour le traitement rapide de chaque étape du processus. Le soutien du processus saisira des données et la mise en place de mesures permettra l'analyse du processus de plaintes et la révision de toute étape sous le contrôle du Ministère afin d'assurer une réponse rapide et efficace aux plaintes.

### **Site Web pour la dotation et le recrutement**

Cette initiative consiste en la révision et la mise à jour complètes de tous les renseignements qui se trouvent sur le site Web de Transports Canada pour la dotation et le recrutement. Cette révision et cette mise à jour répondront aux exigences du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD) et fourniront une infrastructure habilitante pour les gestionnaires, les employés et les professionnels en RH de TC en appui au renouvellement de la fonction publique, comme il est indiqué dans les priorités du greffier.

### ***DSGTI***

### **Intégration des applications au SGDDI et à ccmMercury**

Apporter des améliorations à des applications de gestion « clés » offrant la capacité d’intégrer des données non structurées (stockées dans le SGDDI, tels des documents Word, des télécopies, des feuilles de calcul, des schémas, etc.) aux données structurées correspondantes, dans la base de données de gestion (p. ex., des données de base, des données sur les inspections, des données d’enregistrement, etc.) permettant de consulter le fonds de renseignements d’un secteur d’activité sur une seule et même page (p. ex., un dépôt de documents virtuels). Veuillez remarquer que s’il est vrai que nous retirons des avantages importants de la gestion de nos données non structurées avec la solution du SGDDI, nous en retirerions davantage grâce à l’intégration des deux types de données. Bien que le financement de ce projet n’aborde pas les exigences concernant l’intégration du SGDDI pour toutes les applications de gestion, cela peut servir de masse critique d’exemples crédibles à partir desquels d’autres propriétaires d’entreprise peuvent créer leur propre analyse de rentabilisation pour ces applications

### **Renouvellement de l’infrastructure**

Les portée du projet englobe les serveurs, les composants des réseaux locaux (RL), les dispositifs de stockage et les supports de données connexes, les composants tels que les systèmes d’alimentation sans coupure, les bâtis des serveurs, etc. L’approche générale consiste à remplacer les serveurs tous les trois ans (d’autres types de serveurs sont remplacés à tous les cinq ou sept ans). Les autres composants, comme les réseaux, les systèmes d’alimentation sans coupure, etc. sont mis à niveau ou remplacés en tenant compte de facteurs tels que le rendement, la capacité, la désuétude, les nouvelles exigences etc

Chaque région recevra une partie du financement afin de pouvoir répondre à ses propres exigences en matière d’infrastructure

### **Projet de mise a niveau de Microsoft Office 2007 / Exchange 2007**

Le but de cette initiative est de procéder à la mise à niveau de la suite bureautique (MS Office 2000) actuellement en usage à TC afin d’installer Microsoft Office 2007, laquelle comprend les applications Outlook, Word, Excel et PowerPoint. De plus, tous les serveurs de messagerie feront l’objet d’une mise à niveau vers Exchange 2007.

Microsoft a annoncé officiellement qu’elle n’assurera plus le soutien de la suite logicielle Office 2000 après le milieu de l’année 2009, ce qui donne à Transports Canada un court délai pour mettre à niveau cette suite logicielle clé sur tous les postes de travail afin de maintenir la compatibilité avec les logiciels des autres ministères fédéraux et des clients externes.

L’installation de MS Office 2007 sur les postes de travail ministériels permettra d’offrir aux utilisateurs l’interface la plus récente et un ensemble de nouvelles fonctions conçues pour accroître la productivité et la qualité du matériel produit. Pour sa part, Microsoft Exchange Server est une composante fonctionnelle clé de l’infrastructure essentielle au maintien des services de messagerie électronique. La mise à niveau de l’environnement de messagerie électronique de TC vers Microsoft Exchange 2007 permettra de nous assurer que cet élément vital en matière de GI-TI est à jour. D’un point de vue ministériel, les nouvelles fonctions de mise en grappe d’Exchange 2007 permettront à TC de mettre en œuvre une infrastructure de messagerie électronique entièrement redondante et de haute disponibilité..

## **Communications**

### **Système de gestion des contenus Web (Incluant la mise à niveau du moteur de recherche)**

Transports Canada (TC) a établi sa présence sur le Web en publiant plus de 100 000 pages Web destinées au public, plus de 105 000 pages destinées au personnel interne et des sites Web sur le réseau Extranet. Dans le cadre du processus d’investissement en GI-TI, le groupe des communications a reçu du financement pour mettre en œuvre un système de gestion du contenu Web (SGCW) en collaboration avec la DSGTI. Les produits Content Management System et LiveServer de la société RedDot ont été achetés. La portée du projet comprend ce qui suit :

- Transférer le contenu existant, incluant les initiatives Web dirigées par TC (p.ex., les passerelles canadiennes) des sites Web destinées au public vers le SGCW de RedDot (c.-à-d. la présence de TC sur Internet)
- Automatiser les processus d’approbation et de publication du contenu
- Remplacer le moteur de recherche actuel (connu sous le nom de Unifind KCSL) par des sites gérés par le SGCW
- Mettre en service des applications Web telles que des formulaires de rétroaction et des formulaires d’inscription
- Appuyer la mise en œuvre progressive d’éléments faisant partie des modèles NSI 2.0 fournis par le Secrétariat du Conseil du Trésor (p.ex., des composantes multimédia)
- Transférer les applications sélectionnées des sites statiques vers les nouveaux serveurs
- Intégrer, lorsque c’est possible, les documents du SGDDI ministériel au SGCW de RedDot

## **Politiques**

### **CESTA Phase II – PAD**

La phase 1 de l'initiative de la CESTA, terminée en mars 2005, consistait à recueillir par voie électronique les données des transporteurs aériens nationaux et étrangers transitant par le Canada. La phase II du programme élargirait l'initiative à la cueillette électronique de statistiques sur le fret aérien, de données d'exploitation liées à l'aviation en général et de renseignements financiers des transporteurs aériens et des exploitants de l'aviation générale.

### **Dictionnaire des objets du transport (DOT)**

Le Dictionnaire des objets du transport (DOT) vise à mettre en place un pont d'accès aux bases de données de nombreux systèmes de Transports Canada. L'objectif principal du projet consiste à harmoniser et à intégrer de manière logique les différents systèmes. On prévoit qu'une intégration plus poussée se traduira par une augmentation de la capacité du Ministère à répondre de façon dynamique aux problèmes et à formuler des réponses rapides et précises de manière rentable. Un système de données intégré intelligent permettra également de préserver les connaissances ministérielles.

## **Programmes**

### **Système d'information environnementale**

Ce système intégrera des renseignements provenant de divers ensembles de données. Il rassemblera les données textuelles et spatiales de Transport Canada. Les données seront géoréférencées et affichées en une série de couches différentes accessible à l'utilisateur. L'information sera affichée au moyen d'une interface cartographique et diffusée sur l'intranet à l'intention des spécialistes des biens immobiliers et de l'environnement à l'échelle du pays. Les activités du projet pilote comprendront la conversion de la base de données du système de registre des biens immobiliers, le géoréférencement des plans et des biens fonciers, l'intégration des données correspondantes et la création d'une interface graphique personnalisée. Si le projet pilote est un succès, les données géographiques deviendront les données de base sur lesquelles les ensembles de données environnementales seront superposées. Une fois la mise en œuvre terminée, le SIE permettra au Ministère de répondre aux exigences du Conseil du Trésor selon lesquelles les gardiens des biens immobiliers fédéraux doivent communiquer les renseignements spatiaux relatifs à ces biens et sites contaminés. Le système contiendra également des données relatives aux obligations et aux responsabilités en matière d'environnement et permettra à la Direction des programmes environnementaux de Transport Canada d'échanger des renseignements relatifs au système de gestion environnementale, aux sites contaminés et aux évaluations qui s'y rattachent.

### **Base de données de l'exploitation portuaire et aéroportuaire**

Cette base de données électronique créera des données de base pour les installations portuaires des intervenants gérées par TC. Elle permettra aussi aux intervenants de formuler des commentaires en ligne lorsque des consultations sont nécessaires sur des changements proposés aux règlements ou aux lois. Les bureaux régionaux auront accès à la base de données afin de mettre à jour leurs données, de

chercher de l'information, de créer des rapports, etc. La base de données sera suffisamment flexible pour répondre aux futures exigences.

### **Système de gestion de données du programme national d'évaluation environnementale**

Ce projet a comme objectif de mettre sur pied un système de surveillance intégré qui sera utilisé à l'échelle nationale par les conseillers en évaluation environnementale et les gestionnaires de l'environnement de TC (AC et régions) pour assurer le suivi et la surveillance des projets d'évaluation environnementale et pour produire des rapports.

### **Programmes d'infrastructure de surface, phase II (SGCR Ph II)**

Ce projet améliorera la fonctionnalité du Système de gestion des contributions pour les routes (SGCR) ayant trait à la gestion axée sur les résultats, aux mesures de rendement et à l'information relative aux évaluations en centralisant l'information concernant les projets et les ententes de contribution du programme d'infrastructure routière. De plus, le plan accordera une attention particulière aux problèmes liés à la création et à l'amélioration des champs de saisie des données du SGCR. Ces deux initiatives sont nécessaires pour assurer le respect des exigences relatives à l'établissement de rapports pour les programmes existants et les nouveaux programmes (p.ex., Fonds Chantiers Canada, Porte d'entrée de l'Asie-Pacifique, etc). Ce projet permettra également de répondre aux questions soulevées par la vérificatrice générale du Canada au sujet de l'amélioration de la gestion de l'information.

## **Régions**

### **PRAIRIES ET DU NORD**

#### **Rapport de stabilité organisationnelle**

La Direction des ressources humaines de la RPN publie un rapport sur la stabilité qui fournit aux cadres de direction et aux gestionnaires de précieux renseignements sur la situation des RH dans notre organisation à un moment donné. Ces renseignements sont utilisés pour la planification des ressources humaines, la planification de la relève et le suivi des objectifs, comme la diversité. Les différents tableaux démographiques permettent au directeur général régional et aux directeurs régionaux d'évaluer la santé de leur organisation. Ce rapport s'est avéré utile, mais il présente l'inconvénient d'être produit manuellement et d'être exigeant en main d'œuvre. Ce projet doit examiner des façons de mettre au point un système et de puiser à même la technologie interne actuelle de Business Objects afin de produire un rapport sur la stabilité automatisé.

### **QUÉBEC**

#### **Plan d'action concernant les répercussions sur les Autochtones**

Ce projet consiste en la création d'un site intranet sur les questions touchant les Autochtones au Québec. Ce site serait équipé de modules afin d'apporter le soutien nécessaire aux intervenants de Transports Canada, en particulier ceux qui s'occupent de cas concernant des Autochtones. Ce site permettra à Transports Canada d'assurer :

- qu'il répond à ses obligations envers les communautés autochtones comme l'exige la Cour suprême du Canada;
- une meilleure coordination entre les divers intervenants (employés, gestionnaires et intervenants externes);
- la facilitation des activités des employés de Transports Canada (instructions claires, outils de gestion et formation);
- la bonne gouvernance des cas concernant les Autochtones (échanciers des projets, coûts des projets, responsabilisation, gestion du risque, etc.);
- une approche intégrée et coordonnée, particulièrement au sein du Ministère;
- l'accroissement de la sensibilisation des employés de Transports Canada aux questions autochtones;
- un système de travail qui représente un point central de coordination;
- une meilleure collaboration avec les autres ministères, la province de Québec, les communautés autochtones et les autres intervenants;
- une meilleure gestion des risques dans les cas concernant des Autochtones.

## **Sécurité et sûreté**

### **Services des aéronefs**

#### **Systemes intégré de gestion des aéronefs (SIGA)**

En 1998, un Système de maintenance et de remise en service des aéronefs (SMRSA) visant à satisfaire cette exigence a été approuvé à un coût approximatif total (CAT) de 6,6 millions \$. On a par la suite accordé un contrat à une entreprise (InAir) pour l'acquisition et la mise en application de leur logiciel. Cette entreprise a cependant déclaré faillite peu de temps après avoir livré le module matériel et l'interface au SFIM en 2001. En 2002, la compagnie Electronic Data Systems (EDS) a acquis les droits d'assumer le reste du contrat conclu avec InAir. EDS n'a cependant pas été en mesure de mener le projet à terme et a par la suite vendu sa division organisationnelle qui réalisait les travaux sur le système de la DGSA. ON a pris la décision de mettre en demeure EDS, le contrat étant sur le point d'être annulé avec des fonds restants de deux millions de dollars. Il est essentiel d'instaurer un nouveau système dès que possible car le module matériel d'InAir existant qui fait interface avec le SFIM, n'est plus pris en charge par aucun fournisseur et, compte tenu de la fin du contrat avec EDS, les principales caractéristiques des exigences du système ne sont toujours pas en place. La DGSA a évalué de façon informelle deux produits LDSM pour le contrôle de la maintenance des aéronefs. Ces LDSM respectant les normes de l'industrie ont été certifiés par Transports Canada et la Federal Aviation Administration des Etats-Unis et elles sont conformes à celles de l'Association du transport aérien.

#### **Formation assistée par ordinateur**

Cette initiative a pour but d'élaborer et de mettre en œuvre la formation assistée par ordinateur et de faire en sorte qu'elle soit intégrée aux programmes de formation des pilotes sur les aéronefs à voilure fixe et à voilure tournante. Ce projet permettra aux Services des aéronefs de répondre à la demande croissante en formation.

### **Base de données du Système de gestion de la sécurité (SGS)**

Un système de gestion de la sécurité (SGS) a recours à une approche pratique à la sécurité. Il s'agit d'un processus systématique, explicite et global pour la gestion des risques liés à la sécurité. La mise en œuvre d'un SGS est obligatoire pour les organisations de maintenance d'aéronefs et les exploitants aériens. Les Services des aéronefs pourraient contrevenir aux exigences du Règlement de l'aviation canadien (RAC) s'ils n'ont pas en place un système efficace. La mise en œuvre d'une base de données permettra aux Services des aéronefs de suivre, d'évaluer et de gérer l'information nécessaire pour respecter les exigences en matière de sécurité et d'assurance de la qualité, et de faire rapport sur cette information.

### **AVIATION CIVILE**

#### **Système d’aviation général**

La Direction de l’aviation générale est responsable de la délivrance des licences de tous les pilotes et mécaniciens navigants, de l’élaboration des normes de délivrance des licences et des normes de test en vol, de la réglementation en matière de sécurité, ainsi que de l’inspection et de la surveillance de toutes les unités de formation au pilotage au Canada. La Direction est aussi responsable de la réglementation relative à l’immatriculation et à la location des aéronefs; du maintien d’un registre des aéronefs canadiens; du contrôle de la sécurité de l’aviation de loisir et des opérations aériennes spécialisées, par exemple, les spectacles aériens. Le modèle du système d’aviation général est une approche graduelle vers la mise en œuvre d’un système fonctionnel entièrement intégré qui répondra aux besoins à venir de l’aviation générale. Toutes les fonctions du système d’aviation actuel seront disponibles dans ce système.

#### **Système de gestion des renseignements relatifs à la sécurité aérienne nationale**

La Direction des aéroports et de la navigation aérienne possède actuellement plusieurs dépôts de données, électroniques ou non, qui ont été conçus pour répondre aux besoins des différentes sections ou divisions. Par suite d’une récente fusion de directions, il faut maintenant moderniser les bases de données et les outils de gestion des données, et les intégrer dans un système commun de gestion des données répondant à tous les besoins opérationnels de la nouvelle direction et incorporant les bases de données et sources de données d’autres secteurs de Transports Canada, d’autres ministères fédéraux et d’organisations non gouvernementales.

#### **Codes à barres de l’entrepôt des SPM dans le cadre de l’initiative ORACLE**

Depuis l’instauration des codes à barres, la fréquence et la complexité des commandes ont augmenté systématiquement de 75 p. 100 au cours des trois premiers trimestres de 2006, comparativement à la même période en 2005. Les commandes sont traitées par les Services de publication multimédia (SPM) et exécutées par les modules d’inventaire et de gestion des commandes d’Oracle qui forment le système dorsal de Transact et iProcurement. La technologie de lecture des codes à barres est offerte par Oracle et par des fournisseurs tiers. On s’attend à ce que le balayage des codes à barres des produits pour le traitement des commandes améliore l’exactitude des commandes expédiées (articles et

quantités exacts) et diminue le temps consacré au traitement des commandes, au retour des articles, à la prise d'inventaire et à la réception de stocks. L'utilisation de la technologie de lecture des codes à barres devrait réduire la complexité du travail et diminuer les contraintes de temps liées aux augmentations de la charge de travail occasionnelles, améliorant ainsi le rendement et la satisfaction des employés.

### **SÉCURITÉ MARITIME**

#### **Système national de rapport d'emploi du temps et d'activités du personnel (SNRETAP)**

Le SNRETAP assure des services à 500 employés de la Sécurité maritime à l'échelle nationale. Il s'agit d'un outil essentiel pour évaluer la charge de travail et permettre aux gestionnaires de prendre des décisions éclairées. Dans une perspective de gestion moderne, le développement et l'amélioration continus de la capacité de production de rapports du SNRETAP pour la Sécurité maritime est une activité essentielle qui pourrait devenir une forme d'investissement ministériel dont d'autres groupes ou secteurs d'activité pourront bénéficier. Le SNRETAP devrait permettre à d'autres secteurs d'activité qui souhaitent mettre en œuvre un système de production de rapports sur les activités semblable de réduire leurs coûts. Le SNRETAP pourrait lier le Système de registre d'immatriculation des navires de la Sécurité maritime et le Système de rapports d'inspection des navires afin de les rendre plus efficaces. La connectivité aux systèmes BIRM et LEX du Ministère fait également l'objet d'un examen.

#### **Pièces d'identité des marins (PIM)**

Développement et mise en œuvre d'un système amélioré d'enregistrement, de saisie et de production des nouvelles pièces d'identité des marins (PIM).

#### **Système de base de données de la voie navigable**

La version actuelle du système qui a été transférée récemment de POC à TC comporte un certain nombre de problèmes techniques qui exigent le développement et la mise en œuvre d'une nouvelle version du Système de gestion des données sur les voies navigables. La mise en œuvre immédiate de cette initiative améliorera la capacité du système à fournir les meilleurs renseignements possibles pour la planification, la production de rapports et la prise de décisions tout en favorisant la constance dans l'exécution du programme..

#### **AT2000/Intégration du Régime des rapports d'inspection des navires (RRIN)/Santé et sécurité au travail (navires) (SSTN)**

Santé et sécurité au travail (navires) est à la recherche d'une solution automatisée pour répondre à ses besoins en matière d'information et aux exigences du PE en vertu des exigences du Ministère conformément au Code canadien du travail. Le système AT2000 de DRHC n'est pas une solution appropriée et c'est pour cette raison que la Sécurité maritime est à la recherche d'une solution personnalisée qui intègre un certain nombre de systèmes convenant à ses besoins. Le système de SSTN sera sécurisé et fonctionnera sous la base de données et l'architecture d'Oracle 10g, tout en étant



compatible avec les autres applications de la Sécurité maritime, p. ex., le Système de gestion de la Sécurité maritime (SGSM) et le Système de gestion des données sur les voies navigables (SGDVN).

### **Système d’identification et de sécurité des embarcations (SISE)**

En vertu du Règlement sur les petits bâtiments, toutes les embarcations de plaisance qui sont fabriquées au Canada ou qui y sont importées doivent porter une étiquette de capacité, de conformité ou de bâtiment hors série. Le nouveau SISE sera conforme aux nouvelles Normes de construction des petits bateaux et pris en charge par une base de données Oracle.

### **Système de suivi médical des marins (ACES)**

Il s'agit d'élaborer un système automatisé de certification et d'examen – volet médical (ACESM) afin de répondre aux changements à la Politique maritime et de fournir les liens nécessaires aux applications partenaires. Parmi les améliorations apportées à l'ACES sur intranet, la composante médicale fournira rapidement à la Sécurité maritime des renseignements médicaux courants et précis sur la santé des marins.

### **Système de compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance**

La base de données du Système de compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance donnera à Transports Canada la capacité d'administrer le Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance conformément aux exigences de la loi et de son mandat. On propose une base de données nationale qui contiendrait les renseignements des détenteurs de cartes principalement parce qu'il est difficile, voire impossible d'appliquer le Règlement sans un registre central de renseignements. De plus, une telle base de données permettrait de protéger les renseignements et d'éviter leur perte lorsqu'un opérateur se retire du programme.

### **Systèmes de gestion de l'exécution de la loi**

La Loi sur la marine marchande du Canada de 2001 (LMMC 2001), partie 11, prévoit de nouveaux instruments pour promouvoir la conformité à la loi. En vertu de l'article 228, le Ministre est autorisé à imposer des sanctions administratives. Transports Canada compte adopter une approche graduelle de la mise en œuvre du SGELSM. Lorsque le Règlement sur le SGELSM entrera en vigueur en novembre 2006, Sécurité maritime accordera une période de grâce de six mois avant que des amendes ne soient infligées. Pendant cette période, les inspecteurs de la Sécurité maritime qui constateront des infractions émettront des avertissements aux individus et aux propriétaires des bâtiments, les informant des sanctions pécuniaires qu'ils encourront pour la même infraction à partir du 1er avril 2007. La Sécurité maritime entend faire le suivi de tous les avertissements émis aux particuliers et aux propriétaires de bâtiments pour une éventuelle conversion de données dans le SGELSM pleinement opérationnel. La Sécurité maritime compte mettre au point le SGELSM comme application de l'intranet, appuyé par une base de données Oracle 9i avec transfert des données (téléchargement) à ces autres applications.

### **Déchargement des eaux de lest des navires**

La base de données des eaux de lest contiendra des renseignements sur les eaux de lest transportées par les navires arrivant dans les ports canadiens et par ceux qui se dirigent vers des destinations

américaines en bordure des Grands Lacs.

### **Système de recherche des règlements, phase III (SRR III)**

La Sécurité maritime a l'intention de revoir la conception de son application SRR et de passer à la version 5.x du module d'intergiciel Endeca Developer Studio, qui procurera une durabilité accrue à l'application SRR et convertira l'application pour assurer sa conformité avec CLF 2.0 selon les exigences de l'architecture .Net de Transports Canada et en utilisant les modèles et la structure de codes de base de Transports Canada. Ce projet devrait prendre fin le 31 mars 2009.

## **SURETÉ MARITIME**

### **Système d'information de la Sûreté maritime**

Les inspecteurs de la Sûreté maritime n'ont pas facilement accès à une multitude de renseignements nécessaires ou utiles pour leur permettre de procéder aux inspections, aux enquêtes et à l'application de la loi. Par conséquent, l'efficacité des activités en souffre et la direction n'a pas accès aux renseignements d'entreprise de dernière minute et n'est pas en mesure de les partager.

Par conséquent, il est nécessaire d'avoir en place un système pour que les inspecteurs et le personnel de l'administration centrale et des régions puissent accéder à l'information la plus à jour afin de faciliter la surveillance et le suivi de l'application, la production de rapports et l'analyse des tendances, et de recourir aux données qualitatives et quantitatives nécessaires à la prise de décisions, à l'évaluation et à la gestion de la menace et du risque, de même qu'aux pratiques de gestion de la sûreté.

## **SÉCURITÉ FERROVIAIRE**

### **Système de passerelle ferroviaire intégrée (PFI)**

Le modèle de PFI est constitué d'un ensemble des modules fonctionnels intégrés et destinés au futur système national de données sur la sécurité ferroviaire. Chaque module correspond à un secteur du programme et contient les systèmes de soutien nécessaires pour répondre aux exigences en matière d'exploitation et de production de rapports de la sécurité ferroviaire. Ce système national de données intégré permettra de procéder à l'analyse des tendances, à la comptabilisation des ressources, à la gestion des risques et à la prise de décisions. Le modèle de PFI sera un point d'accès unique où les utilisateurs pourront consulter toutes les données, sans égard à la fonctionnalité dont ils disposent, et ce, pour l'ensemble des bureaux régionaux ou centraux. L'information sera partagée à l'aide des modules de prestation des programmes, des modules de soutien des programmes, des tableaux communs et des modules source externes. En soi, cette approche permet d'éviter le mode de fonctionnement en silo puisque le modèle de PFI a été conçu comme une série de modules intégrés afin d'encourager le partage et l'échange d'information entre les programmes

## **SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

### **Amélioration du système de gestion des plaintes du public (Étape 1 et 2)**

L'actuel système de gestion des plaintes du public (une application basée sur MS Access) permet aux enquêteurs sur les défauts des véhicules automobiles d'enregistrer les plaintes reçues du grand public.

Ce projet consistera à améliorer l’application existante, par exemple : (1) en la transformant en une application basée sur navigateur, accessible aux enquêteurs, aux entrepreneurs régionaux et au grand public; (2) en concevant l’application et son modèle de sécurité de manière à accorder des droits d’accès distincts aux données et aux fonctionnalités, selon les différents groupes d’utilisateurs; (3) en ajoutant une fonction d’archivage accessible aux utilisateurs, etc

La phase II du projet permettra :

- d'améliorer la transparence des activités concernant l'application des mesures de sécurité;
- de répondre aux demandes du public canadien qui souhaite consulter les plaintes relatives aux problèmes de sécurité des véhicules automobiles présentées par d'autres propriétaires de véhicules canadiens;
- d'offrir au public canadien les mêmes services que ceux qui sont offerts aux citoyens des États-Unis à cet égard.

Pour atteindre ces objectifs, le projet améliorera le formulaire en ligne des plaintes du public concernant les véhicules automobiles afin que le public puisse voir les plaintes présentées par les propriétaires de véhicules canadiens. Les plaignants pourront ainsi s’assurer que leurs problèmes ont été consignés par Transports Canada et que, lorsque le cas le justifie, des enquêtes sont ouvertes. Grâce à la mise en service de cette base de données, le nombre de plaintes reçues par Transports Canada devrait augmenter de façon substantielle, ce qui permettra de cerner beaucoup plus rapidement les tendances en matière de problèmes liés à la sécurité.

### **Système de gestion du parc automobile et des essais (SGPAE)**

Ce projet a pour but d’améliorer les quatre bases de données existantes en les regroupant en une seule application ministérielle robuste dotée d’une interface frontale Windows.Net et d’une base de données Oracle, afin de répondre aux besoins opérationnels du groupe de sécurité routière en matière de gestion des biens de la flotte d’essai, de registre d’enquête sur les véhicules et l’équipement et de systèmes d’essais des dispositifs de retenue d’enfants. La nouvelle base de données FTMS et le nouveau système d’établissement de rapports permettront de contrôler la gestion de la flotte de biens mobiliers ayant une grande valeur en tant que spécimens techniques destinés aux analyses et aux essais scientifiques, ainsi que d’assurer le contrôle à plusieurs niveaux des entrées et de l’accès dans les archives des essais. Il permettront également à plusieurs utilisateurs de consulter simultanément les données à des fins d’application de la loi, y compris des poursuites éventuelles au criminel.

### **Plan pour l’importation temporaire de véhicules**

Ce projet consiste en l’élaboration et la mise en œuvre d’une base de données qui permettra aux importateurs de formuler leurs demandes relatives à l’annexe VII en ligne, directement sur le site de Transports Canada. De plus, le responsable de Transports Canada sera en mesure de traiter les demandes soumises électroniquement. Ce plan permettra à Transports Canada de traiter, de rechercher et de classer les demandes liées à l’annexe VII et les certificats d’exportation ou de destruction nécessaires plus rapidement et plus efficacement par des méthodes électroniques et automatisées.

### **SOUTIEN DES PROGRAMMES DE SÛRETÉ**

#### **Système informatisé de dactyloscopie de Transports Canada (SIDTC) – II**

Le SIDTC est une architecture complète et entièrement intégré qui permet de saisir par voie électronique des empreintes digitales, des images faciales, des données démographiques est des documents numérisés sur les antécédents d’une personne. Avantages clés : La Direction des renseignements de Transports Canada (DRTC) peut maintenant transmettre des empreintes digitales de façon transparente à la GRC en temps réel. La DRTC a réduit considérablement le temps de traitement des empreintes digitales des demandeurs ayant besoin d’une autorisation pour avoir accès à des zones réglementées et des employés de TC ayant besoin d’attestations de sécurité, lequel est passé d’une moyenne de 45 à 60 jours à quelques heures. Le système d’empreintes digitales numérisées permet à la DRTC de recueillir les empreintes digitale par voie électronique, et ce, sans avoir à utiliser des documents papier. Ce nouvel environnement sans encre ni papier élimine les coûts élevés liés à l’achat et à l’entreposage des relevés d’empreintes digitales et des tampons encres, ainsi qu’au déplacement physique et au suivi des documents papier. Le SIDTC permet d’effectuer des recherches d’empreintes digitales pour les dix doigts, par opposition au mode de recherche antérieure où seul le nom pouvait faire l’objet d’une recherche. Cette migration vers un mode de recherche pour chacun des dix doigts permet d’atteindre un niveau de sécurité sans précédent.

#### **Système d’information sur la sûreté et les préparatifs d’urgence (SISPU)**

Ce projet complétera le module de la Sûreté aérienne du SISPU. Il est nécessaire pour répondre aux besoins des utilisateurs et intégrer les nombreux changements apportés au module sur la Sûreté aérienne. Le projet aura pour résultat de fournir un outil de collecte de données efficace aux directions de la sûreté – lequel répondra aux nouvelles exigences découlant des changements apportés à la loi et aux procédures d’inspection – de maximiser l’utilisation des ressources et de combler de nombreuses lacunes présentes dans l’application originale, et ce, sur un système dont l’architecture n’est plus exclusive.

La migration vers une interface frontale sur le Web offrira un meilleur temps de réponse aux utilisateurs, permettra aux programmeurs de coder de façon plus précise les exigences définies par le groupe de travail et réduira les coûts liés aux changements proposés par le groupe de travail. Ces travaux faciliteront la migration du SISPU vers l’environnement SECRET proposé.

### **TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES**

#### **Conversion des horaires en réglementation 1, 2, et 3 vers Oracle**

Les horaires 1, 2 et 3 de la réglementation en matière de TMD n’existent pas actuellement dans la base de données accessible à tout le personnel de TMD, inspecteurs régionaux, clients et intervenants. On a proposé de convertir les données en une base de données ORACLE interrogeable afin d’éliminer le besoin de tenir la liste à jour pour différents motifs et permettre au personnel de l’AC et des bureaux régionaux ainsi qu’aux clients externes d’y accéder sur le site Web de TC.

#### **Système d’information de l’inspection**

La *Loi sur le transport des matières dangereuses* a pour but de promouvoir la sécurité du public en matière de transport des matières dangereuses. L’application existante du Système d’information de l’inspection (SII) ne répond plus aux besoins des utilisateurs et ne respecte plus les normes ministérielles en matière d’élaboration de base de données ou d’architecture d’application. Le logiciel de développement (FoxPro 2.6) est désuet et le maintien du fonctionnement de l’application sur le matériel et les logiciels actuels pose d’importantes difficultés techniques. Il n’est plus rentable de le soutenir et il ne correspond plus aux engagements pris par Transports Canada dans son Plan stratégique. Le redéveloppement du SII respecte l’engagement de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* envers le développement d’applications durables. Une fois mis à niveau, le système permettra aux inspecteurs de recueillir et d’interpréter des données sur l’industrie, les fabricants et les expéditeurs de marchandises dangereuses, et ce avant, pendant et après une inspection. Les inspecteurs pourront également trouver tous les formulaires dont ils ont besoin à un seul et même endroit, et ils auront la capacité de procéder à une évaluation des risques, de redistribuer des ressources et d’élaborer des règlements..

### **Rapports d’incidents en ligne**

La partie 8 du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (TMD)* exige qu’un rapport écrit soit présenté à la direction générale du TMD en cas de déversement accidentel de marchandises dangereuses, et ce, en moins de 30 jours après la date de l’incident. Le rapport de suivi produit après 30 jours saisit les renseignements essentiels concernant l’incident. Les résultats servent à analyser les activités et les risques afin de cerner les défaillances des moyens d’endiguement dans des conditions normales de transport, d’établir des interventions d’urgence en cas d’accident impliquant des marchandises dangereuses, d’évaluer les conséquences liées aux exigences des lois et des règlements, de faciliter les initiatives de recherche et de développement, de répondre plus facilement au Bureau de la sécurité des transports (BST) et de cerner les points faibles du programme de réglementation ou de son application. En outre, il est essentiel de déterminer la corrélation entre les incidents et le taux de conformité afin de pouvoir attribuer correctement les ressources aux activités d’inspection

**ANNEXE J – INVESTISSEMENTS EN GI-TI POUR 2009-2010 PROPOSÉS**

*(Tableau retire)*

## **ANNEXE K – DESCRIPTION DES NOUVEAUX INVESTISSEMENTS PROPOSES EN GI-TI POUR 2009-2010**

### **SERVICES GENERAUX**

#### **FINANCES**

Le groupe de concertation Oracle Financials travaille à l'assemblage d'un plan pour la mise en œuvre d'un système financier/administratif partagé, fondé sur la version 12 d'Oracle Financials, qui serait utilisée par tous les membres du groupe de concertation Oracle Financials (TC, MPO, MAINC, SCC).

L'objectif de ce projet est d'assembler une équipe spécialisée afin de permettre à TC de participer pleinement au processus de planification. Le résultat du processus de planification fournira à TC les renseignements nécessaires pour prendre une décision sur la façon de procéder à la prochaine mise à *niveau des systèmes financiers et administratifs (partagés ou indépendants)*.

*(Tableau des coûts retiré)*

#### **Normalisation des sites Internet 2.0 (NSI 2.0)**

Cette proposition consiste à mettre en œuvre une solution qui rend les composantes de l'application Transact orientées vers l'extérieur conformes à NSI 2.0.

*(Tableau des coûts retiré)*

### **PROGRAMMES**

#### **SYSTÈME D'INFORMATION SUR L'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE DES VÉHICULES (SIEV)**

Ce projet fournira un système remanié qui :

- créera un moyen automatisé d'appuyer la réglementation concernant la consommation de carburant des véhicules, notamment l'ajout de modules au système actuel pour surveiller, analyser et vérifier la conformité de l'industrie, de même que pour conserver des dossiers de non-conformité pour la prise d'éventuelles mesures disciplinaires.
- établira une interface en ligne sûre pour la soumission de données par l'industrie;
- diminuera les coûts et améliorera l'efficacité globale pour TC et l'industrie en créant un système en ligne et convivial;
- centralisera les données de TC sur les véhicules moteurs en fusionnant les bases de données et tous les renseignements utiles dans le système;
- permettra de rédiger de meilleurs rapports en concevant un module qui permet au

gouvernement et à l'industrie de gérer les données, de produire des vues et des rapports personnalisés et d'effectuer des analyses en ligne.

*(Tableau des coûts retiré)*

## **REGIONS**

### **PACIFIQUE**

#### **Programme de simulation des opérations des locomotives et des trains**

L'acquisition d'un logiciel de simulation améliorera grandement la capacité de la Sécurité ferroviaire de surveiller les opérations ferroviaires, en plus de lui fournir la capacité de recréer des opérations ferroviaires pour aider à déterminer la conformité à la LSA.

*(Tableau des coûts retiré)*

## **SECURITE ET SURETE**

### **AVIATION CIVILE**

#### **Logiciel de vérification d'adresses CADLIS**

Le logiciel permettra de vérifier de manière approfondie l'exactitude des adresses lorsqu'elles sont saisies et utilisées, de même que leur emplacement dans la base de données avant leur application. Le logiciel devrait être en mesure de vérifier les adresses de courriel et les adresses postales. Des capacités supplémentaires permettront d'informer le personnel s'il y a des problèmes potentiels avec les renseignements d'un client contenus dans CADLIS. L'utilisation de ce logiciel améliorera l'exactitude de CADLIS et de ses envois, augmentera l'efficacité opérationnelle pour ses utilisateurs et diminuera les coûts de TC liés au retour du courrier non livré par Postes Canada.

*(Tableau des coûts retiré)*

#### **Réseau Macintosh**

L'installation d'un serveur local Mac qui supporte les ordinateurs Mac utilisés par le personnel des SPM (plus de 16 Mac sont utilisés pour le moment et leur nombre devrait augmenter) augmentera la productivité du personnel afin qu'il puisse répondre aux exigences des clients de TC. De plus, les demandes de largeur de bande du réseau de TC devraient être maintenues au minimum.

*(Tableau des coûts retiré)*



### **Duplicateur de DVD/CD automatisé**

Les SPM produisent des milliers de CD et de DVD chaque année pour répondre continuellement à la demande du public, par le biais du iStore. Ces supports contiennent des renseignements à jour sur les règlements et le matériel touchant la sécurité. Les deux appareils de duplication de DVD/CD automatisés doivent être remplacés pour que les SPM soient en mesure de répondre adéquatement aux demandes constantes

*(Tableau des coûts retiré)*

### **Remplacement des caméras HD**

Les caméras actuelles ne sont plus compatibles avec l'environnement de flux de travail numérique des SPM qui a fait son entrée il y deux ans. Les nouvelles caméras n'utilisent pas de ruban, ce qui élimine plusieurs étapes et permet d'économiser temps et argent. Ces nouvelles caméras seront utilisées pour produire les vidéos de Transports Canada portant sur la sécurité, la formation et la sensibilisation.

*(Tableau des coûts retiré)*

### **Infrastructure du renseignement d'affaires en aviation**

L'objectif principal est le développement d'une infrastructure, l'Infrastructure du renseignement d'affaires en aviation (IRAA), qui fournira les outils nécessaires à la Division de l'analyse de la sécurité aérienne pour qu'elle produise et offre des analyses complètes et des rapports d'une manière plus rentable, plus efficace et plus accessible à tous les intervenants de l'aviation civile.

Cet outil devrait aider à la prise de décisions relatives à l'élaboration des politiques, de la réglementation et des normes. Il simplifiera le processus par lequel les analyses sont effectuées et les résultats sont communiqués, ce qui augmentera la productivité et diminuera les coûts de tous les intervenants de l'aviation civile. Cette infrastructure permettra l'utilisation de diverses interfaces par divers types d'utilisateurs, améliorera les capacités d'effectuer des recherches ponctuelles ainsi que de partager et de diffuser les analyses et les rapports. Le développement de cette infrastructure diminuera la duplication de l'information et augmentera la capacité d'effectuer des analyses à partir de renseignements provenant de systèmes séparés.

*(Tableau des coûts retiré)*

## **SÉCURITÉ MARITIME**

### **Système d'information et de surveillance aérienne maritime**

La base de données du système d'information et de surveillance aérienne maritime contient de

l'information recueillie pendant les missions de surveillance aérienne effectuées par les aéronefs de TC.

La base de données existe déjà et il est nécessaire de donner aux usagers une interface pour gérer les données. L'interface comportera une application qui permet de visualiser les données de mission requises et de générer des rapports types. Un outil permettant d'effectuer des recherches ponctuelles sera le prochain élément à implanter et permettra de générer des rapports sur des missions entières.

*(Tableau des coûts retiré)*

### **Configuration de base de la sécurité maritime**

Le cadre technologique proposé permettra à la Sécurité maritime :

- de se diriger efficacement vers l'établissement d'un système intégré de gestion;
- de modifier ses applications dynamiques afin de se conformer au passage de la DSGTI d'ASP à .NET;
- de se conformer aux nouvelles exigences réglementaires de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*;
- de consolider les données et l'interface de ses applications dynamiques afin d'améliorer l'intégrité des données, le soutien, la viabilité, l'homogénéité et la responsabilisation.

*(Tableau des coûts retiré)*

### **Système de surveillance de la sûreté maritime (SSSM)**

Ce système permettra d'améliorer la culture de la sécurité au sein de la flotte canadienne grâce à la délégation et à l'utilisation du système de surveillance de la délégation, qui permettra de surveiller et de consigner les critères de délégation et de vérification au sein du cadre défini axé sur les risques, d'utiliser des données d'inspection et de permettre une gestion au moyen d'outils de gestion intégrés de la sécurité grâce à des outils de gestion des risques et de production de rapports.

*(Tableau des coûts retiré)*

## **TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES**

### **Systèmes intégrés en matière de transport de matières dangereuses**

Les systèmes d'information intégrés sur le transport de matières dangereuses répondront à un besoin de longue date et croissant au sein de la Direction d'améliorer de manière significative nos activités en :

- évitant la duplication d'information dans de multiples systèmes d'information (p. ex., information sur les entreprises, les matières dangereuses, etc.);

- en accordant au personnel et aux gestionnaires du programme de transport de matières dangereuses l'accès à l'information contenue à divers endroits afin d'améliorer la sécurité et l'efficacité de la prestation du programme.

Le projet se déroulera en étapes, la première étant une évaluation des besoins.

*(Tableau des coûts retiré)*

### **Système d'information du CANUTEC (SIC)**

Le but ultime du Système d'information du CANUTEC (SIC) est de fournir au CANUTEC un point d'accès unique à tous les renseignements pertinents. Le CANUTEC compte actuellement sur plusieurs bases de données qui ont été élaborées à l'interne depuis 22 ans. Ces bases de données ont été principalement conçues en utilisant FilemakerPro et sont des applications autonomes.

Les fonctions suivantes seront mises en œuvre pendant la durée de vie du projet :

- amélioration et révision du Système d'enregistrement du CANUTEC (SEC);
- achèvement de la composante d'inscription en ligne du SEC (prototypage terminé);
- analyse et estimation détaillées des coûts afin de sélectionner le système de communication du CANUTEC;
- fournir aux conseillers un guichet unique où ils peuvent obtenir l'information nécessaire pour répondre aux demandes du public;
- grâce à la mise en œuvre du registre électronique, fournir une meilleure catégorisation des incidents concernant des matières dangereuses et une capacité de production de rapports statistiques plus détaillés;
- mettre en œuvre un système fondé sur les règles liés à la composante d'aide en cas d'urgence afin de fournir aux conseillers plus expérimentés une façon de saisir leur savoir dans un format structuré et de le partager avec d'autres conseillers;
- permettre la génération automatique de rapports, notamment le Rapport de situation et des rapports spéciaux nécessaires à l'analyse d'incidents concernant des matières dangereuses;
- récrire l'application actuelle à l'aide des technologies conformes au cadre d'architecture des applications de Transports Canada;
- consolider l'information contenue dans Oracle et Filemaker Pro en une base de données Oracle.

*(Tableau des coûts retiré)*

**SOUTIEN DES PROGRAMMES DE SÛRETÉ**

**Système d'information sur la sûreté du transport**

Le projet comprend la transformation du Système d'information sur la sûreté et les préparatifs d'urgence (SISPU) actuel en un nouveau Système d'information sur la sûreté du transport (SIST) intermodal en tirant avantage du travail effectué dans le cadre du projet de système de gestion de l'information (SGI) de la Sûreté maritime pour s'assurer que le nouveau système répond aux exigences de chaque mode (transport maritime, aérien et de surface) du programme de sûreté, y compris celles qui concernent le fret aérien.

Le projet devrait permettre une meilleure planification et tenue des activités de sûreté, et la production de meilleurs rapports, en ce qui concerne le respect et l'application des règlements. L'information tirée de ce système fournira des données précieuses aux autres fonctions de sûreté.

*(Tableau des coûts retiré)*

## **ANNEXE L – PLAN D’ACTION EN MATIÈRE DE NORMALISATION DES SITES INTERNET**

### **Étapes clés du projet**

La conversion des pages Web et des applications de TC vers NSI 2.0 est un projet important qui se déroulera sur deux ans et qui aura des répercussions sur d'autres projets du Ministère.

### **Étapes clés déjà franchies :**

<b>Étape</b>	<b>Date</b>
Établissement d'un bureau de projet pour NSI 2.0	Février 2007
Ébauche du plan de mise en œuvre de NSI 2.0	Mars 2007
Ébauche du plan de communication initial	Mai 2007
Établissement de la conformité actuelle	Juin 2007
Détermination des avantages et des inconvénients que présente NSI 2.0	Juin 2007
Détermination des besoins en matière de formation liés au projet	Juin 2007
Lancement du modèle XHTML intérimaire et mise au point d'outils pour concevoir ou modifier les pages Web	Juin 2007
Établissement des besoins préliminaires en matière de ressources	Juillet 2007
Rapport d'étape au SCT sur NSI 2.0	Juillet 2007
Plan de conversion du format des courriels	Juillet 2007
Évaluation de la gouvernance du Web	Juillet 2007
Lancement du site intranet NSI 2.0	Septembre 2007
Élaboration du processus de TC – demandes d'exemption	Septembre 2007
Lancement du modèle intérimaire pageNSI et outils de conception pour les applications Web	Septembre 2007
NSI 2.0 – Séance d'orientation pour les éditeurs de pages Web avec formation sur les modèles intérimaires XHTML et les outils de développement	Novembre 2007
NSI 2.0 – Séance d'orientation pour les développeurs Web avec formation sur le modèle intérimaire pageNSI et les outils de développement	Décembre 2007
Évaluation des interdépendances NSI/SGC	Février 2008
Note d'information au CGX sur NSI 2.0	Février 2008
Analyse de la situation et vérification du contenu/inventaire	Février 2008
Ébauche de nouveaux concepts en matière de design et d'approches de navigation	Février 2008
Examen du contenu des programmes	Mars 2008
Ébauche de stratégie de communication de TC concernant le Web	Mars 2008

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

Fin du projet pilote sur la conversion des adresses électroniques en format NSI 2.0	Mars 2008
Début des activités de nettoyage des codes	Avril 2008
Touche finale à la stratégie de communication de TC concernant le Web	Avril 2008
Ébauche de l'architecture de l'information de TC concernant le Web	Mai 2008
Renforcement de la gouvernance du Web de TC – identification des champions de la NSI	Mai 2008
Élaboration de normes et d'outils supplémentaires pour TC	Juin 2008
Lancement de l'environnement serveur Acceptance 2 pour la mise à l'essai des pages converties	Juin 2008
Formation précise concernant les modèles XHTML NSI et les nouvelles normes de TC	Juin/juillet 2008
Finalisation de l'architecture d'information, du design et de la navigation	Juillet 2008
Lancement des modèles des pages XHTML NSI, version 1.04	Juillet 2008
Début des dernières activités de mise en œuvre pour NSI 2.0 (formation, déploiement de la nouvelle architecture d'information, création du contenu et conversion etc.)	Juillet 2008
Fin du projet pilote sur la conversion des adresses électroniques en format NSI 2.0	Juillet/août 2008
Début de la conversion graduelle des adresses électroniques de tous les employés de TC vers NSI 2.0	Septembre 2008
Lancement de la version 1.04 de la page SCI et des modèles des applications classiques ASP	Septembre 2008
Début des déjeuners-causeries hebdomadaires sur NSI 2.0	Septembre 2008 (en cours)
Communications électroniques ébauchées, contenu niveau 1 et 2, et rétroaction intégrée du Conseil de gestion sur le Web et des champions de la NSI	Octobre 2008
Séance de formation pour les développeurs d'application pour la version finale de la pageSNI et les modèles classiques ASP	Octobre 2008
Lancement de l'outil de surveillance de conversion pour NSI 2.0	Octobre 2008
Séance d'information au CGX sur l'état de la conversion	Octobre 2008

**Étapes clés atteintes au 31 décembre 2008 :**

<b>Étape</b>	<b>Date</b>
Rapport n° 2 au SCT sur l'état de la mise en œuvre de NSI 2.0	30 octobre 2008
Conversion des adresses électroniques de tous les employés de TC au nouveau format NSI 2.0	8 décembre 2008
Lancement des sites, phase I – lancement de la page d'accueil de TC, des pages de niveau 1 et 2 et de toutes les pages programmes converties et prêtes à être affichées	11 décembre 2008

**Transports Canada – Plan stratégique et d’investissement en GI-TI – Exercices financiers  
2009-2010 à 2012-2013**

---

Lancement du site, phase II – transfert des pages Web restantes par les programmes en utilisant les modèles finaux de NSI 2.0	31 décembre 2008
Conversion des applications Web de TC et déplacement des applications Web de TC vers le nouvel environnement serveur	31 décembre 2008
<b>Activités supplémentaires qui devraient être terminées d'ici avril 2009 :</b>	
Évaluation de la conformité de la présence Web de TC	Avril 2009
Terminer la conversion des applications Web de TC qui ont indiqué qu'elles ne seraient pas en mesure de respecter la date limite de conformité du 31 décembre 2008	Dates diverses – le tout devrait être terminé d'ici mars 2010