

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2011**

DIRIGEANT PRINCIPAL DES FINANCES			
SYSTÈME GLOBAL DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGGID) (08/19) DATE D'APPROBATION DU CVÉ : 14 mai 2010			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>1. Connaissances des utilisateurs :</p> <p>Observation : Les utilisateurs connaissent mal la classification des documents, leurs responsabilités en la matière, l'aide disponible, ainsi que les avantages d'accorder la priorité à cette activité.</p>	<p>Action : La DGGI d'AINC appliquera une approche renouvelée de la gestion du changement afin de minimiser les manques de connaissances liées au fonctionnement du système. Des efforts accrus seront concentrés sur la généralisation de l'utilisation du système, y compris l'approbation et la mise en application par la haute direction. Dans le court terme, la DGGI formera des groupes d'utilisateurs et effectuera des enquêtes pour recueillir les observations et les suggestions des employés du Ministère relatives aux améliorations à apporter.</p>	<p>(Septembre 2010)</p>	<p>État/Justification : Au 31 mars 2011 :</p> <p>La DGGI utilise la structure des comités de gestion du Ministère pour renforcer la sensibilisation générale à l'égard de la GI. Une présentation a été faite récemment devant le Comité des opérations au sujet de la preuve électronique, en insistant sur la GI (et par la suite le SGGID) comme élément essentiel pour permettre à AINC de satisfaire à ses obligations. En mars 2011, une présentation a été faite au Groupe de gérance de l'information et de la technologie, et des présentations sont prévues auprès du CDGMO (Comité des DG chargé de la mise en œuvre et des opérations) et du CO (Comité des opérations). Chaque semaine, la DGGI offre une formation sur le SGGID à environ 35 usagers dans le cadre de ses activités de formation et de sensibilisation continues. Un sondage auprès des utilisateurs a été élaboré et sera distribué au cours du premier trimestre de 2011-2012 afin de solliciter la rétroaction des utilisateurs du SGGID, et une série d'articles sur la GI (tenant compte des observations fournies par AIPRP et la DGGRL) est prévue pour l'Express d'AINC (couverture ministérielle). Le site intranet de la DGGI contiendra des liens vers le sondage et les articles.</p> <p>(SGGID RECOMMANDE QUE CE POINT SOIT TERMINÉ)</p> <p>Commentaires du SVE : Mise en œuvre en</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2011**

DIRIGEANT PRINCIPAL DES FINANCES			
SYSTÈME GLOBAL DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGGID) (08/19) DATE D'APPROBATION DU CVÉ : 14 mai 2010			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
			cours. La recommandation sera évaluée lorsque le sondage aura été distribué et les articles publiés dans l'Express d'AINC.
<p>2. Conservation et élimination de documents</p> <p>Observation : Les politiques normalisées d'AINC en matière de conservation et d'élimination de documents ne sont pas appliquées de manière cohérente dans l'ensemble du Ministère.</p>	<p>Action : La DGGI collaborera avec les régions et les secteurs de programmes pour faire en sorte que les autorisations de disposer de documents (ADD) soient appliquées de manière cohérente aux collections de documents du SGGID. Ces travaux seront effectués parallèlement aux activités ministérielles qui sont en cours avec Bibliothèque et Archives Canada (BAC) en vue de mettre à jour un grand nombre d'autorisations existantes.</p>	(Décembre 2010)	<p>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2011 :</p> <p>Ces travaux sont en cours et ils culmineront avec des discussions détaillées en personne avec des représentants des régions, dans le cadre de la conférence nationale annuelle de la GI/TI (juin 2011). Une entente de principe a été conclue avec le CCGF pour garantir que toutes les autorisations de disposer des documents auront pris fin en décembre 2012. Compte tenu de réalignements structurels au sein d'AINC (intégration d'EAC et du BROPIC, par exemple), quelques autorisations existantes concernant la disposition des documents devront être réévaluées et validées par les responsables principaux du Ministère et du CCGF. Le CCGF a récemment terminé l'évaluation de l'aspect résolution du SRAI, et la DGGI continue de travailler avec le CCGF à d'autres évaluations.</p> <p>Commentaires du SVE : En cours.</p>
<p>3. Valeur opérationnelle de l'information</p> <p>Observation : La fonction de sauvegarde obligatoire du SGGID est en train de produire une surabondance de données transitoires stockées.</p>	<p>Action : La DGGI élaborera une stratégie axée sur l'identification des renseignements opérationnels par rapport aux renseignements éphémères. Cela comportera l'identification d'une installation de stockage appropriée pour les documents éphémères. De plus, la</p>	(Décembre 2010)	<p>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2011 :</p> <p>Les travaux à ce sujet se poursuivent, notamment l'ébauche d'une stratégie ministérielle de recherche sur les activités qui appuient l'AIPRP, la preuve</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2011**

DIRIGEANT PRINCIPAL DES FINANCES			
SYSTÈME GLOBAL DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGGID) (08/19) DATE D'APPROBATION DU CVÉ : 14 mai 2010			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
	DGGI prendra l'initiative de l'élaboration d'une stratégie de recherche qui permettra de fouiller dans tous les dépôts de documents du Ministère pour des investigations informatiques ou pour des demandes d'AIPRP.		électronique et la gestion de l'information. La DGGI et la DGGRL coprésident le groupe de travail sur la preuve électronique, dont les travaux visent en particulier à cibler les biens considérés comme ayant une véritable valeur aux termes des politiques, pratiques et lignes directrices de la DGGI. Le mandat et le choix des participants sont presque déterminés, et la première réunion du groupe de travail/comité directeur est prévue pour le 1 ^{er} trimestre de 2011-2012. La DGGI discute actuellement avec une entreprise locale au sujet de l'élaboration d'une méthode de détermination des informations considérées comme ayant une véritable valeur pour les activités, en commençant par la mise en correspondance des processus d'affaires. Ces travaux se font de concert avec l'initiative Évolution du SGGID. Commentaires du SVE : En cours.
4. Sécurité des documents Observation : Une confusion entoure les protocoles sur la sécurité des documents, l'établissement de profils et les règles administratives au sein du Ministère.	Action : Depuis la fin de la vérification, la DGGI et la Division de la sûreté et de la santé et sécurité au travail (SSST) se sont associées pour essayer de mieux informer le personnel du Ministère sur la manipulation des documents électroniques et pour évaluer et contrôler ce qui se fait. À cette fin, des mesures ont été prises pour augmenter le nombre de messages ayant pour objet les cotes de sécurité adéquates pour les documents. En particulier, des changements ont été apportés au	Immédiatement, activité régulière	État : Terminé Mise en œuvre/Justification : Au 30 septembre 2010 : Des changements ont été apportés au programme de formation sur le SGGID afin d'aider les utilisateurs à mieux cibler les désignations de sécurité des documents (y compris l'intégration directe d'un message par la Division de la sûreté et de la santé au travail (DSST)). De plus, un nouveau document en trois volets

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2011**

DIRIGEANT PRINCIPAL DES FINANCES			
SYSTÈME GLOBAL DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGGID) (08/19) DATE D'APPROBATION DU CVÉ : 14 mai 2010			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
	<p>programme de formation du SGGID afin d'aider les utilisateurs à attribuer la bonne cote de sécurité aux documents.</p> <p>À long terme, la DGGI poursuivra sa collaboration avec SSST afin d'améliorer la connaissance, l'évaluation et le contrôle de la manipulation des documents électroniques.</p>		<p>(comprendre les niveaux de sécurité, les contrôles d'accès et le SGGID) a été élaboré de concert avec la DSST et distribué électroniquement à tous les collègues de la GI des régions. Il est à présent intégré aux trousseaux d'orientation destinés aux nouveaux employés dans la RCN.</p> <p>À long terme, la DGGI continuera de travailler en collaboration avec la DSST pour améliorer la sensibilisation, la mesure et la surveillance associées au traitement des documents électroniques.</p> <p>Commentaires du SVE : Terminé. Entièrement mis en œuvre.</p>
<p>5. Règles d'affectation des noms et établissement de profils</p> <p>Observation : Les règles d'affectation des noms et les contrôles d'accès ne sont pas appliqués rigoureusement.</p>	<p>Action : À court terme, la DGGI renseignera en détail les régions sur les pratiques exemplaires et les normes d'AINC concernant l'affectation des noms, tout en favorisant une plus grande ouverture dans le contrôle de l'accès aux documents. La situation sera évaluée de façon permanente au moyen de l'exercice de pointage régional et sectoriel de la DGGI.</p>	<p>(Septembre 2010, activité régulière)</p>	<p>État : En cours</p> <p>Mise à jour/Justification : Au 30 septembre 2010 :</p> <p>Il s'agit d'une initiative pour le 3^e trimestre, qui comprend la validation et la rétroaction des régions au cours de l'atelier national annuel sur la GI/TI.</p> <p>Commentaires du SVE : Terminé.</p>
<p>6. Performance</p> <p>Observation : La mesure, le contrôle et la correction de la performance et du temps de réponse du SGGID devraient être améliorés.</p>	<p>Action : La DGGI, en collaboration avec ses partenaires de service régionaux, instituera un processus national d'examen visant à déterminer les facteurs qui influencent la performance du système. Une fois qu'il aura été mis</p>	<p>(Septembre 2010, activité régulière)</p>	<p>État : En cours</p> <p>Mise à jour/Justification : Au 30 septembre 2010 :</p> <p>Il s'agit d'une initiative pour le 3^e trimestre, qui</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2011**

DIRIGEANT PRINCIPAL DES FINANCES			
SYSTÈME GLOBAL DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGGID) (08/19) DATE D'APPROBATION DU CVÉ : 14 mai 2010			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
	en place, la DGGI prendra l'initiative d'assurer la mesure, la surveillance et la correction permanentes de la performance et du temps de réponse du SGGID dans toutes les régions.		comprend la validation et la rétroaction des régions au cours de l'atelier national annuel sur la GI/TI. Commentaires du SVE : Terminé.
7. Obtention de licences Observation : Au moment de la vérification, le nombre d'utilisateurs actifs dépassait le nombre de licences délivrées.	Action : Depuis la fin de la vérification, DGGI a versé à TPSGC les sommes nécessaires pour obtenir les licences manquantes.	(Décembre 2010, activité régulière)	État : Terminé Mise à jour/Justification : Au 30 septembre 2010 : Depuis la fin de la vérification, la DGGI a versé à TPSGC les sommes nécessaires pour couvrir le manque qui a été ciblé. Commentaires du SVE : Terminé. Entièrement mis en œuvre.