



P051 – Contrôle de gestion informatique dans l'administration fédérale – Annexe 1

Annexe

Titre (de l'annexe)	Directive d'exécution du contrôle de gestion informatique dans l'administration fédérale
Date d'édition de la présente annexe ¹	le 15 avril 2025
Fait partie de la	P051, version 1.1
Statut	Approuvé

¹ La *date d'édition* correspond, lors de la première publication d'une annexe, à la *date de décision* de la version approuvée d'une directive relative à l'informatique fédérale. En cas de modification mineure de l'annexe, la version de la directive est laissée en l'état. Il faut simplement modifier la *date d'édition* de l'annexe et consigner la modification dans l'*appendice A* de l'annexe en question.

Table des matières

1	Bases	4
1.1	Principes directeurs de la gestion informatique	4
1.2	Composantes du portefeuille informatique	5
1.2.1	<i>Aperçu</i>	5
1.2.2	<i>Projets généralisés, applications et solutions</i>	5
1.2.3	<i>Programmes et value streams</i>	6
2	Contrôle de gestion informatique	6
2.1	Définition et principes	6
2.2	Principales questions	7
2.3	Rôles	9
2.4	Systèmes	10
2.5	Processus	11
2.5.1	<i>Contrôle de gestion des objets de portefeuille existants</i>	11
2.5.2	<i>Enregistrement des nouveaux objets</i>	12
2.5.3	<i>Demandes à l'organisation permanente</i>	13
2.5.4	<i>Clôture / mise hors service des objets</i>	14
2.5.5	<i>Activités au niveau du département et de la Confédération</i>	15
3	Directives	16
3.1	Contenu des directives	16
3.1.1	<i>Structure</i>	16
3.1.2	<i>Délimitations</i>	16
3.2	Directives sur la saisie des nouveaux objets informatiques	16
3.2.1	<i>Directives générales</i>	16
3.2.2	<i>Enregistrement d'applications, de solutions et de services consommés</i>	17
3.2.3	<i>Enregistrement de projets, de portfolio epics, de programmes et de value streams</i>	17
3.3	Directives sur l'actualisation des données	17
3.3.1	<i>Directives générales</i>	17
3.3.2	<i>Indicateurs selon le type d'objet</i>	18
3.3.3	<i>Indicateurs financiers</i>	20
3.3.4	<i>Indicateurs relatifs aux ressources en personnel</i>	20
3.4	Directives visant à garantir la qualité des données	20
3.5	Directives sur l'analyse des données	21
Annexes		21
A.	Modifications par rapport à la version précédente (présente annexe)	21
B.	Références	22
C.	Abréviations	22
D.	Explications complémentaires sur les programmes et les <i>value streams</i>	23
E.	Instruments de reporting du CGI	25

Liste des figures

Figure 1: Intégration du portefeuille informatique d'un bénéficiaire de prestations.....	5
Figure 2: Aperçu des rôles dans le CGI de l'administration fédérale.....	9
Figure 3: Flux d'information du CGI (vue des systèmes et des données).....	10
Figure 4: Processus «Contrôle de gestion des objets informatiques existants».....	11
Figure 5: Processus «Saisie initiale des objets».....	13
Figure 6: Processus «Demande à l'organisation permanente»	14
Figure 7: Architecture sommaire de SAP BW.....	26

Liste des tableaux

Tableau 1: Principes du contrôle de gestion informatique dans l'administration fédérale	7
Tableau 2: Dimensions pertinentes pour le CGI selon le type d'objet	8
Tableau 3: Compétences selon le type d'objet.....	9
Tableau 4: Degré d'impérativité des indicateurs selon le type d'objet.....	20
Tableau 5: Rapports PDF disponibles	25

1 Bases

Pour mieux comprendre la présente annexe 1, il est recommandé de lire tout d'abord le document principal «P051 – Instructions relatives au contrôle de gestion informatique dans l'administration fédérale».

La présente directive d'exécution du contrôle de gestion informatique (CGI) s'applique sans réserve aux bénéficiaires de prestations informatiques (BP). Les fournisseurs de prestations (FP) internes à la Confédération se réfèrent également à cette directive lorsqu'ils assument le rôle de mandant ou de business owner pour leurs projets, leurs portfolio epics et leurs programmes. La présente version de la directive d'exécution prend en compte les objets du portefeuille pour le développement agile de solutions, mais pas encore les nouveautés liées à « Biz-DevOps ». Ces dernières seront prises en compte lors d'une prochaine étape de développement de la P051.

La présente directive d'exécution ne constitue pas un ouvrage de référence sur le CGI. La littérature spécialisée (cf. p. ex.[Gadatsch]) permet d'acquérir des connaissances générales dans ce domaine.

1.1 Principes directeurs de la gestion informatique

L'informatique est une fonction de soutien dans l'administration fédérale. Son utilité réside dans le soutien apporté aux processus d'affaires qui relèvent des unités administratives (UA). Normalement, les moyens informatiques en exploitation répondent aux exigences opérationnelles précédentes. Pour ce faire, ils utilisent une partie des ressources financières allouées à l'informatique ainsi que les ressources en personnel nécessaires.

Les exigences en matière d'informatique ne sont pas statiques. D'une part, les exigences opérationnelles changent au fil du temps (dispositions légales modifiées ou nouvelles, modification des priorités politiques et des axes stratégiques, attentes des utilisateurs finaux, etc.). D'autre part, le progrès technologique engendre un besoin d'adaptation (les technologies obsolètes doivent être remplacées ; l'engagement de nouvelles technologies est envisagé). L'une des principales tâches de la gestion informatique consiste donc à identifier et à comprendre le besoin d'innovation, puis à fixer les priorités en collaboration avec les responsables des processus métier et les organes de direction et à lancer des projets généralisés appropriés.

Pour à la fois assurer l'exploitation et répondre à ce besoin d'innovation, l'administration fédérale adopte deux approches concomitantes qui s'articulent en fonction de l'unité administrative ou des systèmes concernés :

- la séparation classique entre exploitation et développement ; et
- l'approche DevOps, souvent dans un contexte SAFe.

Dans ce contexte, le CGI est une fonction de soutien importante de l'informatique. Il surveille et évalue la réalisation matérielle, temporelle et qualitative des objectifs, la situation en matière de risques et le respect des ressources financières et personnelles de l'exploitation informatique ainsi que des projets généralisés en cours, en rend compte et propose des mesures d'amélioration concrètes. Le CGI contribue ainsi de manière essentielle à la préparation des décisions du pilotage et de la gestion de l'informatique.

1.2 Composantes du portefeuille informatique

1.2.1 Aperçu

La figure ci-après montre le positionnement du portefeuille informatique chez un BP. Il s'agit d'une structure logique principalement tournée vers l'intérieur, qui doit être coordonnée avec la structure de coûts interne (p. ex. éléments de la comptabilité analytique).

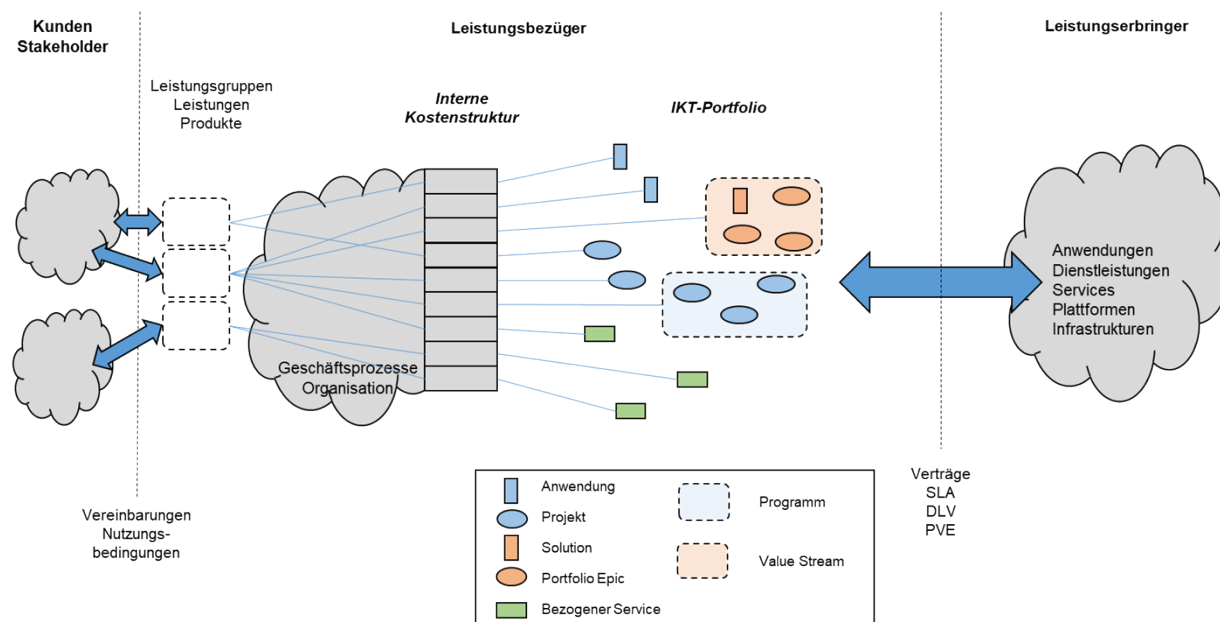


Figure 1: Intégration du portefeuille informatique d'un bénéficiaire de prestations

Outre les portefeuilles informatiques du point de vue des BP, il existe d'autres portefeuilles dans l'administration fédérale. Par exemple, les fournisseurs de prestations (FP) gèrent des portefeuilles qui englobent des applications et des projets ainsi que d'autres types d'objet tels que des infrastructures, des appareils et des plateformes. Les relations entre les composantes du portefeuille informatique d'un BP et celles du portefeuille informatique d'un FP sont réglementées de manière contraignante dans des conventions (*service level agreements* [SLA], conventions de projet, accords de prestations, contrats).

Le BP peut également proposer des prestations informatiques à certains clients (particuliers, entreprises ou autorités en dehors de l'administration fédérale, autres UA). Ces prestations font partie des prestations métier (produits) d'un office. Elles s'appuient sur des objets du portefeuille informatique de l'UA au sens de la présente directive, mais n'en font pas partie. Dans le cadre du CGI, on suppose que ces prestations métier sont intégrées à la comptabilité des produits de l'UA.

1.2.2 Projets généralisés, applications et solutions

Les **applications** sont des solutions logicielles qui soutiennent **directement** l'exécution de processus d'affaires du point de vue de l'utilisateur. Elles sont gérées par un FP sur les plans technique et opérationnel – sur la base d'un accord contractuel entre le BP et le FP – mais le développement ultérieur et la gestion du cycle de vie incombe au BP, qui assume la responsabilité du processus d'affaires. Les moyens correspondants lui sont donc alloués.

Les **solutions** sont des produits, des systèmes ou des services résultant du développement agile de solutions, offrant une valeur ajoutée aux clients internes ou externes. Une solution représente une solution complète du point de vue du client.

Les **services consommés** sont des prestations informatiques standardisées qu'un BP obtient auprès d'un FP interne et qui lui confèrent un avantage. En général, le BP peut influencer sur le volume et choisir des options prédéfinies, mais il n'est pas responsable de la conception du service. Le FP est chargé de l'exploitation, du développement ultérieur et de la gestion du cycle de vie. Chaque service consommé fait l'objet d'un accord contractuel entre le BP et le FP (la plupart du temps sous la forme d'un SLA), qui régit le contenu et la rémunération de cette prestation. Parmi les services consommés, on peut citer les services informatiques standard ou les prestations Enterprise Resource Planning (ERP) destinées aux processus de soutien.

Pour le CGI, on opère une distinction entre les statuts suivants des applications et des services consommés : *planifié, en service, hors service*.

Les **projets** ont une durée déterminée, une organisation spécifique et poursuivent des objectifs définis. Les projets d'un BP visent généralement à déployer ou à modifier des applications.

Les **portfolio epics** sont des initiatives de développement importante et temporaire dans le cadre du développement agile de solutions, comparable à un projet dans le contexte de la gestion de projet. Ils font partie des *value streams* (cf. ch. 1.2.3) ; autrement dit, un *epic* est toujours rattaché à un *value stream*.

Dans le cadre du CGI, on distingue les statuts suivants des projets et des *portfolio epics* : *saisi, planifié, actif, terminé*. Les projets généralisés planifiés (ou plus précisément « en cours de planification ») ont été validés par la direction, mais n'ont pas encore commencé (il n'y a donc pas encore de charges substantielles). Les projets affichent le statut « actif » dès leur initialisation; dans un cas normal, ils le conservent jusqu'à leur achèvement. Si la réalisation ne se déroule pas comme prévu, les statuts « interrompu » et « suspendu » peuvent également être utilisés.

1.2.3 Programmes et *value streams*

Les **programmes** regroupent des projets qui sont coordonnés entre eux et soumis à un pilotage uniforme sur la base d'un mandat commun.

Les activités de conduite d'un programme et de gestion d'un *value stream*, avec d'autres tâches qui sont réalisées à cet échelon (p. ex. assurance-qualité ou architecture), représentent un type de projet particulier. Cet objet est géré séparément en tant qu'**élément de conduite** dans le portefeuille informatique pour le différencier des projets courants.

Les **value streams** regroupent également des objets de portefeuille et fournissent progressivement des solutions au moyen de *portfolio epics*, offrant ainsi une valeur ajoutée toujours plus grande aux clients internes et externes, et donc à l'organisation. Ils contiennent au moins une solution ainsi que les *portfolio epics* nécessaires au développement de cette dernière.

2 Contrôle de gestion informatique

2.1 Définition et principes

Le CGI comprend la fourniture d'informations pour gérer l'informatique. Il soutient la gestion de cette dernière en surveillant et en documentant de manière systématique et régulière l'état et l'évolution des composantes du portefeuille informatique. Il identifie précocement les risques,

les problèmes et le besoin de renouvellement et permet de proposer, le cas échéant, des mesures correctrices au management. Le CGI contribue ainsi à garantir une utilisation efficace et efficiente des ressources informatiques.

Le CGI tient compte du contrôle de gestion financière et, lorsque cela est pertinent, d'autres aspects tels que les délais, les résultats et la qualité, les ressources en personnel, la gestion du cycle de vie et les risques.

Le CGI dans l'administration fédérale repose sur huit principes:

Efficacité	Le contrôleur de gestion informatique de l'organisation (CGIO) vérifie régulièrement la réalisation des objectifs pour les objets du portefeuille informatique de son UA.
Efficience	Le CGI soutient la gestion de l'informatique et se concentre sur les activités et résultats qui fournissent des avantages («reduce to the max»).
Rentabilité	Le CGI examine toutes les charges liées à l'informatique et contribue à garantir l'utilisation économe des ressources informatiques.
Tourné vers l'avenir	Le CGI vise à présenter des options d'action prometteuses en lien avec le portefeuille informatique.
Réflexion	Les contrôleurs de gestion informatique agissent de manière réfléchie et autonome pour répondre aux besoins du management.
Flexibilité	Les départements et les UA peuvent définir des directives sur le CGI qui vont plus loin que les prescriptions fédérales minimales.
Harmonisation / uniformité	Les prescriptions fédérales minimales sur le niveau de détail et l'actualité des informations requises pour le CGI ainsi que sur les outils et les processus permettent une présentation et une évaluation uniformes des objets informatiques.
Sur la base des données	Les données pertinentes pour le CGI sont gérées par les responsables d'objet dans un outil centralisé et mises à la disposition de tous les utilisateurs de données autorisés.
Communication	Les CGIO sont en mesure de vérifier la plausibilité des données pertinentes pour le CGI. Pour ce faire, ils sont en contact direct et régulier avec les responsables d'objet.

Tableau 1: Principes du contrôle de gestion informatique dans l'administration fédérale

2.2 Principales questions

Du point de vue de l'organisation permanente, le contrôle de gestion des projets, des *portfolio epics*, des programmes et des *value streams* doit répondre aux principales questions suivantes :

- Les projets, *portfolio epics*, programmes ou *value streams* progressent-ils comme prévu?
- Les moyens financiers et les ressources en personnel sont-ils utilisés efficacement?
- Quelle est la situation en matière de risques?
- Quelles mesures sont éventuellement requises pour garder le cap (ou le retrouver)?
- Les projets, *portfolio epics* ou programmes pourront-ils être achevés avec succès (ou une interruption est-elle nécessaire)?

- Les projets, *portfolio epics* ou programmes terminés ont-ils eu l'utilité escomptée?

Le contrôle de gestion des applications doit répondre aux principales questions suivantes:

- Les applications ou les solutions sont-elles gérées efficacement (indicateurs financiers)?
- Quand des remplacements sont-ils prévus (indicateurs du cycle de vie)?

Dans le *Tableau 2*, un «X» indique les dimensions pertinentes du contrôle de gestion pour chaque type d'objet. Le signe «(X)» précise qu'il n'existe aucun indicateur IMPÉRATIF pour la combinaison concernée «type d'objet / dimension du contrôle de gestion».

Type d'objet	Dimension du contrôle de gestion				
	Projet / <i>portfolio epic</i>	Application	Service consommé	Programme / <i>value stream</i>	Autre type
Finances	X	X	X	X	X
Délais	X	-	-	X	(X)
Gestion du cycle de vie	-	X	(X)	-	-
Résultat / qualité	X	X	-	X	(X)
Ressources en personnel	X	(X)	-	X	(X)
Risques	X	(X)	-	X	(X)
Situation générale	X	X	X	X	(X)

Tableau 2: Dimensions pertinentes pour le CGI selon le type d'objet

2.3 Rôles

La *Figure 2* présente les rôles et le flux d'information du CGI à tous les échelons de l'administration fédérale².

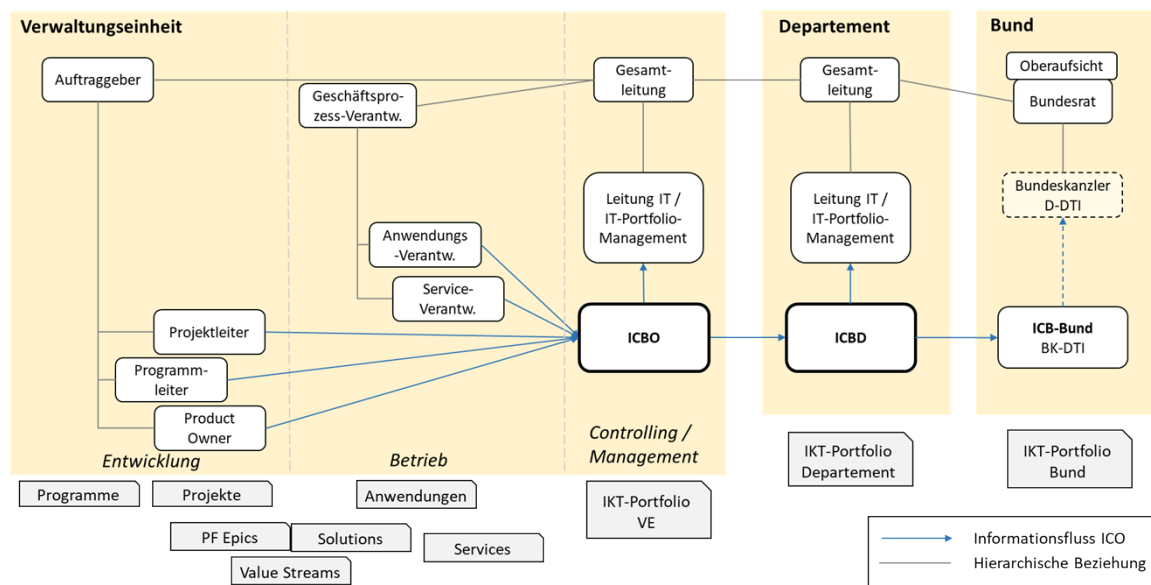


Figure 2: Aperçu des rôles dans le CGI de l'administration fédérale

Les contrôleurs de gestion informatique au niveau de l'UA (CGIO)³ et du département (CGID) sont au cœur de l'action. Ils **soutiennent** la gestion de l'informatique en fournissant en temps opportun (c'est-à-dire en préparant, en vérifiant et en évaluant) des informations pertinentes en vue d'un pilotage de l'informatique efficace et axé sur l'avenir. Ils montrent à l'avance les options possibles.

Chaque objet du portefeuille informatique a un propriétaire, qui est responsable du budget et de la réalisation des objectifs métier, et un responsable **opérationnel**. Ce dernier fournit les informations nécessaires au CGI.

Type d'objet	Propriétaire de l'objet	Responsable de l'objet
Projet	Mandant	Chef de projet
<i>Portfolio epic</i>	Responsable de processus métier	<i>Product owner</i> (en règle général)
Programme	Mandant	Chef de programme
Application, solution	Responsable de processus métier	Responsable d'application
Service consommé	Responsable de processus métier	Responsable de service

Tableau 3: Compétences selon le type d'objet

La direction informatique de l'office ou du département est le destinataire direct des résultats du CGI (rapports, évaluations, recommandations, etc.). Selon l'organisation et la portée des décisions à prendre, le CGIO peut également envoyer ces résultats à la direction de l'office ou à certains de ses membres.

² Il n'y a aucune distinction entre UA et département pour le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) et la Chancellerie fédérale.

³ Le rôle central CGIO peut être concrétisé différemment d'une UA à l'autre.

2.4 Systèmes

La Figure 3 présente les systèmes informatiques pertinents pour le CGI. Tout tourne autour du PFCT Bund, l'outil de controlling du portefeuille de l'administration fédérale dans lequel toutes les composantes des portefeuilles informatiques à l'échelle de la Confédération sont saisies et régulièrement mises à jour, conformément aux directives [W007] (ch. 4.3, al. 1). Lorsqu'un objet de portefeuille est lié à une composante de coûts⁴ dans le système de contrôle de gestion financière SAP CO, des données financières sont automatiquement importées dans le PFCT Bund depuis SAP CO.

Des rapports sur les objets informatiques considérés individuellement sont établis à partir du PFCT Bund. Ils sont destinés en premier lieu aux responsables d'objet, mais peuvent également être utilisés par le CGIO pour analyser en détail les objets du portefeuille.

SAP Business Warehouse (SAP BW) est disponible pour des évaluations intégrant plusieurs objets (cf. *appendice E*). Les données du PFCT Bund sont importées la nuit dans SAP BW. Les activités des contrôleurs de gestion informatique reposent principalement sur les évaluations BW. En général, le management ne consulte pas directement ces dernières, mais reçoit des rapports et des évaluations adaptés à ses besoins et préparés par les contrôleurs.

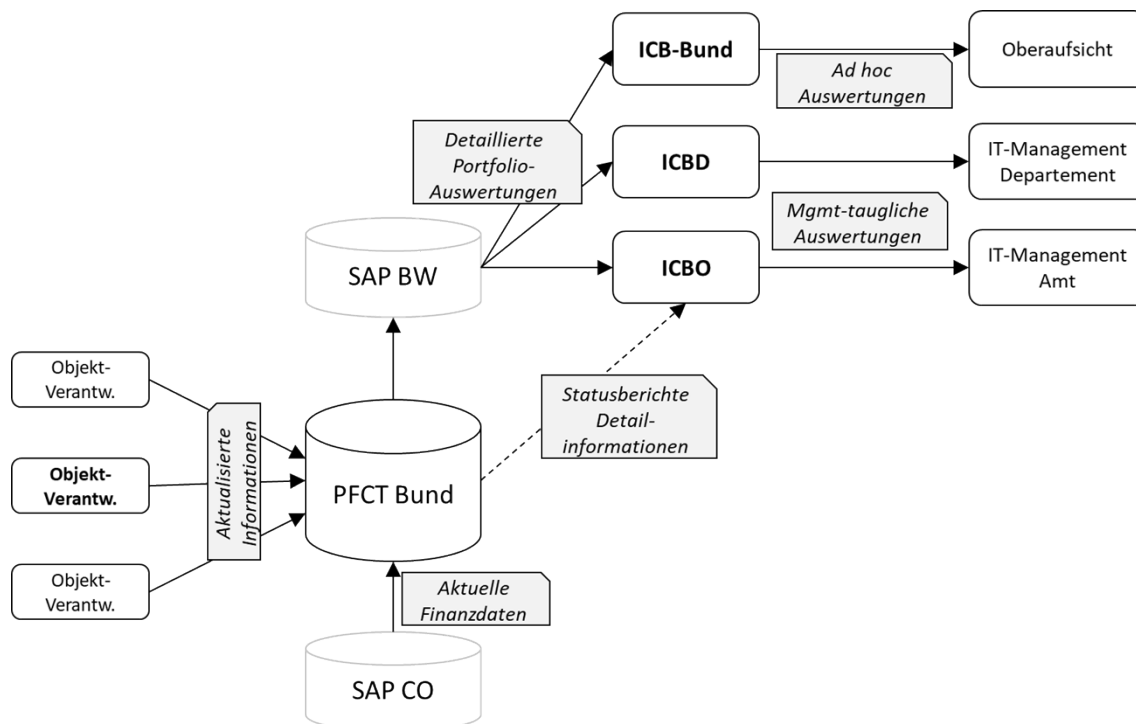


Figure 3: Flux d'information du CGI (vue des systèmes et des données)

⁴ Le système SAP CO de l'administration fédérale utilise les éléments PSP, les mandats internes et les centres de coûts comme composantes des coûts.

2.5 Processus

2.5.1 Contrôle de gestion des objets de portefeuille existants

Le contrôle de gestion récurrent des objets de portefeuille existants est présenté de manière simplifiée dans la *Figure 4*.

Réalisé au niveau de l'UA, il vise à examiner périodiquement, du point de vue de l'organisation permanente, l'état de tous les objets du portefeuille, à évaluer l'état du portefeuille de l'UA dans son intégralité, à identifier d'éventuelles actions nécessaires pour la direction de l'office et à exposer les options pertinentes.

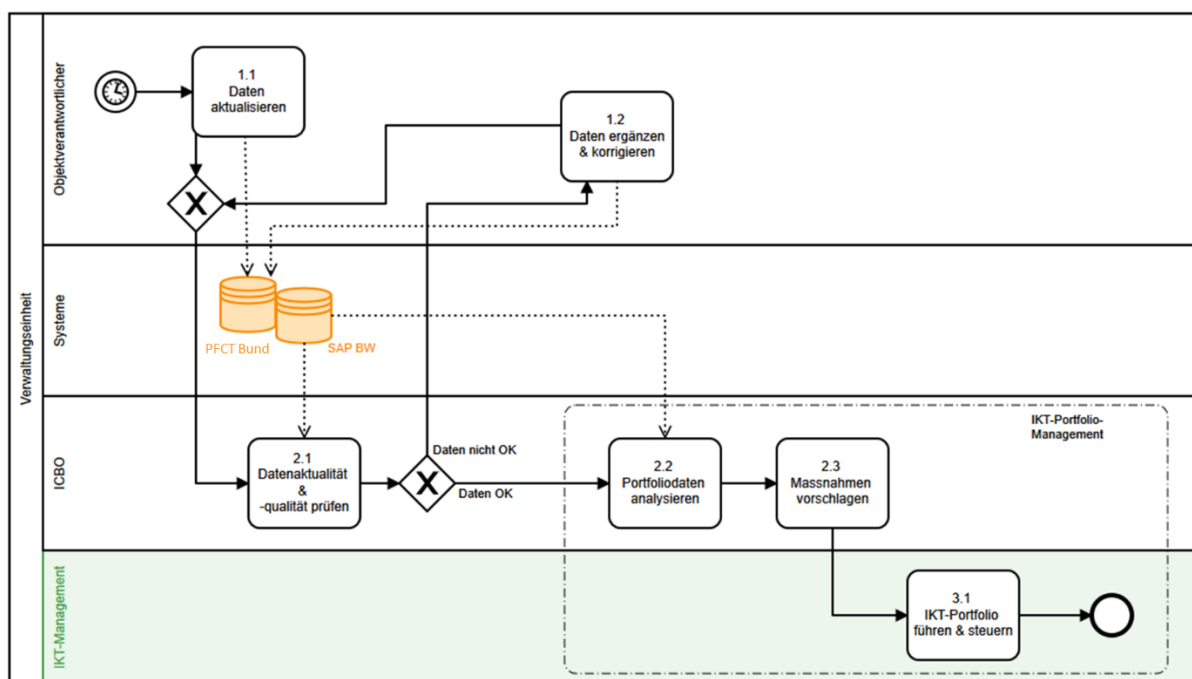


Figure 4: Processus «Contrôle de gestion des objets informatiques existants»

Activité 1.1 – Actualiser les données

Les responsables d'objet (cf. *Tableau 3*) sont chargés de mettre régulièrement à jour les données relatives aux différents objets de portefeuille. Aux échéances prédéfinies [dans le calendrier du CGI], ils doivent s'assurer que toutes les données pertinentes pour le CGI (d'après la liste des indicateurs selon le type d'objet qui figure au *chiffre 3.3* et les définitions de l'*annexe 2*) sont à jour et complètes. De plus, des explications appropriées (commentaires, motifs indiqués dans les champs de texte prévus à cet effet) doivent garantir la traçabilité et la bonne compréhension des indicateurs. Les directives relatives à cette activité sont énoncées au *chiffre 3.3*.

Activité 2.1 – Vérifier l'actualité et la qualité des données

Le CGIO vérifie l'actualité, l'exhaustivité, la clarté, la traçabilité et la plausibilité des données relatives aux différents objets de portefeuille.

Le cas échéant, il exige des corrections auprès des responsables d'objet. Si celles-ci ne sont pas exécutées en temps utile, le CGIO transmet le dossier à la hiérarchie. Les directives relatives à cette activité sont énoncées au *chiffre 3.4*.

Activité 1.2 – Compléter et corriger les données

Le responsable de l'objet corrige sans délai les manquements constatés par le CGIO. En l'espèce, les directives sont les mêmes que pour l'actualisation des données (cf. *activité 1.1*).

Activité 2.2 – Analyser les données de portefeuille

Si la qualité des données est adéquate, le CGIO peut analyser les données du portefeuille pour en tirer des enseignements ciblés:

- Les ressources financières sont-elles utilisées efficacement?
- Les projets ou programmes progressent-ils comme prévu?
- Où des ressources en personnel font-elles défaut?
- Certains domaines mériteraient-ils que le management y prête davantage attention, car ils posent problème?

Il convient de souligner que cette analyse requiert une vue d'ensemble de tout le portefeuille informatique. Les étapes de travail et les résultats précis de cette activité ne sauraient être uniformisés, car ils dépendent de la situation (taille et complexité du portefeuille informatique, organisation interne de l'UA, état des projets, période de l'année civile, etc.).

Les directives relatives à cette activité sont énoncées au *chiffre 3.5*. De plus, l'*appendice E* donne des informations complémentaires sur les outils d'analyse disponibles (évaluations et rapports).

Activité 2.3 – Proposer des mesures

L'identification des actions requises permet au CGIO de déduire des mesures éventuelles se rapportant soit à des objets individuels, soit à l'ensemble du portefeuille. Le CGIO prépare les bases décisionnelles destinées au management (p. ex. recommandations sur la répartition des ressources). La prise effective de décisions et la mise en œuvre des mesures ne font pas partie du CGI, mais relèvent de la gestion du portefeuille informatique, voire de la gestion générale de l'office.

Les directives relatives à cette activité sont énoncées au *chiffre 3.5*.

2.5.2 Enregistrement des nouveaux objets

Le processus d'enregistrement des nouveaux objets informatiques (saisie initiale) est exposé à la *Figure 5*. Basé sur un événement, il peut être lancé à n'importe quel moment. L'annonce du besoin d'un nouvel objet informatique fait office de déclencheur. Ce processus nécessite dans tous les cas une collaboration entre le responsable de l'objet et le CGIO.

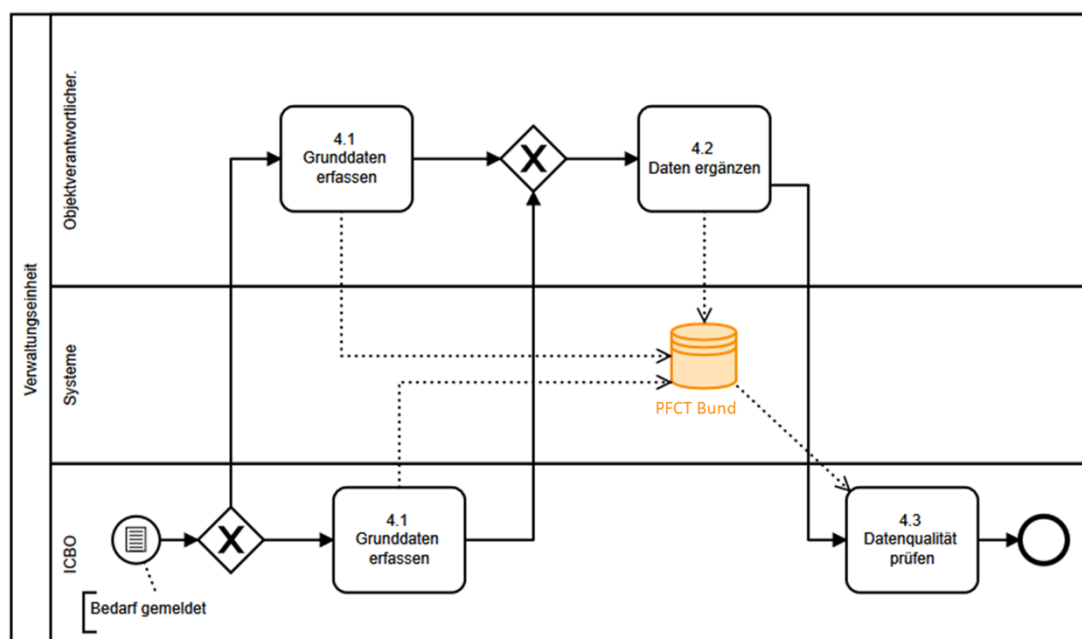


Figure 5: Prozessus «Saisie initiale des objets»

Activité 4.1 – Saisir les données de base

Le besoin d'enregistrer un nouvel objet dans le portefeuille doit être annoncé au CGIO par le propriétaire de l'objet.

Le responsable de l'objet ou le CGIO saisissent, en collaborant mutuellement, les données de base de l'objet. Cette collaboration implique dans tous les cas de faire appel au CGIO⁵. Il faut notamment sélectionner le bon type d'objet informatique. De plus, une structure⁶ appropriée, qui remplit les exigences du CGI et celles des autres parties prenantes (gestion de projet, gestion financière, etc.), doit être choisie pour les objets de portefeuille complexes.

Les directives relatives à cette activité sont énoncées au *chiffre* 3.2.

Activité 4.2 – Compléter les données

Lorsque les données de base de l'objet ont été saisies, le responsable de ce dernier peut enregistrer les indications restantes. Du point de vue du CGI, les directives applicables sont similaires à celles qui concernent l'actualisation récurrente ultérieure des données (cf. *activité* 1.1).

Activité 4.3 – Vérifier la qualité des données

Le CGIO vérifie, au sens d'une assurance-qualité initiale, la plausibilité et l'exhaustivité des données. Le cas échéant, il demande au responsable de l'objet d'apporter rapidement les corrections requises (cf. *activité* 2.1).

2.5.3 Demandes à l'organisation permanente

La *Figure* 6 présente le traitement des demandes adressées à l'organisation permanente.

⁵ En cas de divergences à ce niveau, le dossier est transmis à l'échelon supérieur dans l'organisation permanente.

⁶ Le terme «structure» désigne ici, par exemple, les éléments suivants: s'agit-il d'un programme ou d'un *value stream*? Si c'est un programme, combien de projets englobe-t-il?

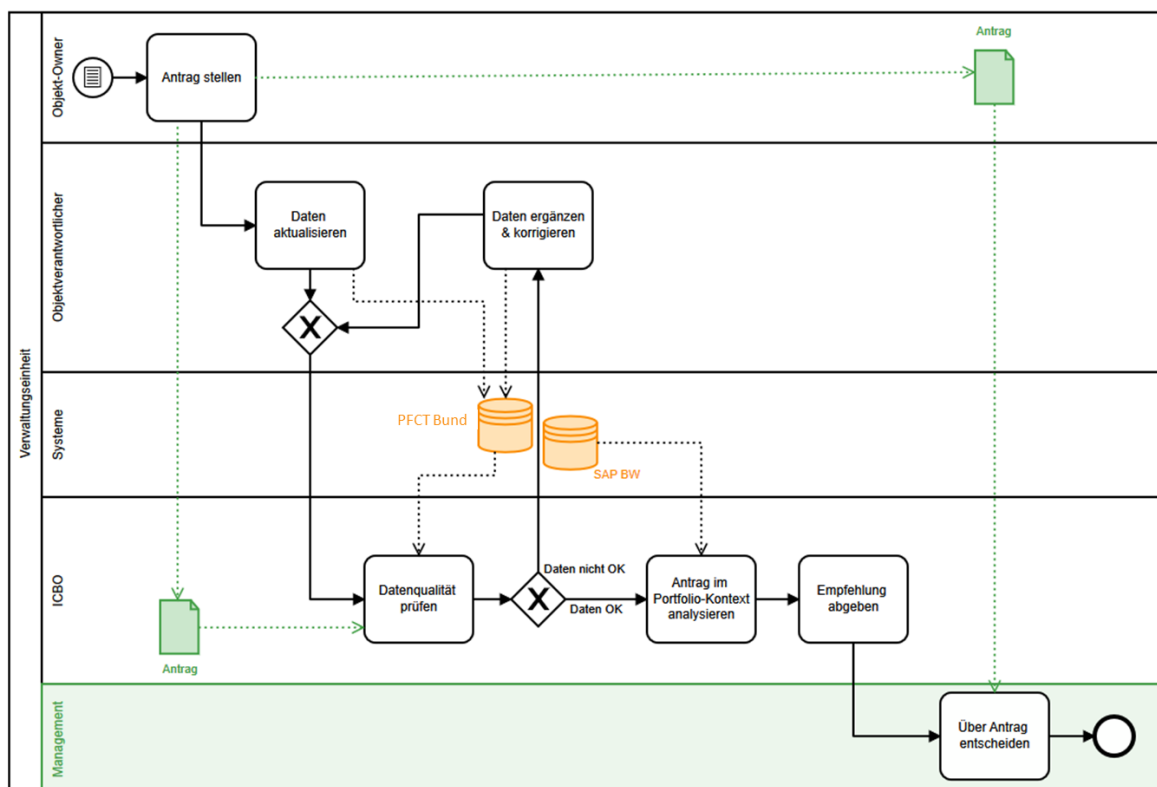


Figure 6: Processus «Demande à l'organisation permanente»

Lorsqu'un propriétaire d'objet demande une décision du management (p. ex. pour libérer des ressources supplémentaires ou reporter un délai important au niveau de l'office), le CGIO prépare la base décisionnelle. Il s'assure que toutes les informations sur l'objet informatique sont actuelles et complètes dans le PFCT Bund, présente l'impact éventuel de la demande sur les autres objets du portefeuille informatique et donne une recommandation aux décideurs.

Lorsque des ressources sont demandées pour un nouveau projet⁷, le CGIO vérifie également si le mandat d'exécution est complet dans la perspective du CGI. Ce mandat doit notamment comprendre des estimations plausibles du besoin financier et du besoin en personnel pour le projet et une description des avantages quantitatifs et qualitatifs à attendre de ce dernier. Cette présentation sert de base à l'analyse coûts-utilité qui sera réalisée à l'issue du projet (cf. chiffre 2.5.4).

2.5.4 Clôture / mise hors service des objets

Lors de la clôture ou de la mise hors service d'un objet, son statut est modifié et le responsable d'objet actualise une dernière fois les champs de données. Dans le cadre de l'activité «Vérifier l'actualité et la qualité des données» (cf. activité 2.1), le CGIO contrôle que les informations saisies reflètent correctement le nouvel état.

L'organisation permanente du mandant est chargée d'exécuter les activités nécessaires à la clôture (classement de la documentation, archivage éventuel, établissement du rapport de clôture, dissolution des organisations provisoires, etc.).

Les objets clôturés et hors service restent visibles dans le portefeuille et affichent le statut correspondant. Il n'est plus nécessaire de les mettre à jour.

⁷ Avant la libération du projet (libération de la phase de conception): selon HERMES, le mandant du projet libère ce dernier. La libération des ressources nécessaires au projet relève cependant de l'organisation permanente.

En vertu des directives [W007], ch. 3.5, al. 2, une analyse coûts-utilité doit en règle générale être effectuée un à deux ans après la clôture d'un grand projet (coûts totaux supérieurs à 5 millions de francs). Cette analyse vise à déterminer dans quelle mesure les avantages définis au moment de la libération du projet ont été atteints. Un modèle d'analyse figure à l'annexe 3. Le résultat de cette analyse est remis à la direction de l'UA responsable du projet et à la direction informatique du département concerné.

L'échéance précise et les responsabilités en vue de cette analyse sont définies à la clôture du projet. Le CGIO surveille la réalisation des analyses coûts-utilité requises dans son UA. Si ces analyses sont omises, il intervient auprès du service compétent.

2.5.5 Activités au niveau du département et de la Confédération

Au niveau du département, le CGI se limite aux *activités 2.2 et 2.3* de la *Figure 4*. Le CGIO a accès à toutes les données des portefeuilles informatiques des offices de son département. Il les analyse et propose des mesures en cas de besoin.

Au niveau de la Confédération, le CGI ne fait qu'analyser les données de portefeuille. Aucune mesure n'est proposée, mais des évaluations ad hoc sont réalisées (p. ex. pour répondre aux questions de la haute surveillance parlementaire). La directive [P038] s'applique aux rapports périodiques sur les projets clés de l'administration fédérale.

3 Directives

3.1 Contenu des directives

3.1.1 Structure

Les directives relatives aux processus présentés au *chiffre 2.5* sont structurées comme suit:

- directives sur l'enregistrement (saisie initiale) des objets de portefeuille (*chiffre 3.2*);
- directives sur les données à actualiser (*chiffre 3.3*). Cette partie et l'annexe 2 définissent en particulier les indicateurs pertinents pour le CGI;
- directives sur l'assurance-qualité des données (*chiffre 3.4*);
- directives sur l'analyse des données et les mesures proposées (*chiffre 3.5*).

3.1.2 Délimitations

Le présent document ne comprend **aucune** directive sur les sujets suivants:

- Gestion du portefeuille: le pilotage et la gestion du portefeuille informatique, c'est-à-dire la sélection des objets à inclure (p. ex. choix des projets et des *portfolio epics* à réaliser) et les décisions concernant la répartition des ressources financières et personnelles afin de réaliser au mieux les objectifs opérationnels de l'UA, constituent une tâche de direction qui est préparée et soutenue par le CGI.
- Des directives spécifiques s'appliquent aux grands projets. Elles figurent au chapitre 3 des directives [W007]. De plus, les projets clés de l'administration fédérale sont soumis à des prescriptions supplémentaires qui sont énoncées dans l'ONum (art. 34 à 36) et dans les directives concernant les rapports sur l'état des projets clés de l'administration fédérale [P038].
- Gestion de projet: les présentes directives de l'organisation permanente sur les indicateurs pertinents pour le CGI doivent impérativement être mises en œuvre dans chaque projet. L'organisation du projet peut définir des indicateurs supplémentaires ou actualiser les indicateurs plus fréquemment que ne le préconise l'organisation permanente⁸.
- Sécurité informatique: cf. directives de l'Office fédéral de la cybersécurité (OFCS) et du Secrétariat d'État à la politique de sécurité SEPOS.
- Architecture informatique: cf. directives spécifiques du secteur TNI. Celles-ci sont arrêtées avec les départements dans le Conseil de l'architecture de la Confédération.

3.2 Directives sur la saisie des nouveaux objets informatiques

Ce chapitre comprend les directives relatives au processus «Saisie initiale des objets informatiques» (*Figure 5*).

3.2.1 Directives générales

L'annonce des nouveaux objets incombe à leur propriétaire respectif.

Le CGIO vérifie régulièrement si tous les objets informatiques de son UA sont enregistrés.

⁸ Exemples: valeurs planifiées et coûts effectifs sur une base mensuelle, charges de personnel par lot de tâches, jalons

Avant de saisir un nouvel objet dans le portefeuille informatique, le responsable de l'objet et le CGIO déterminent ensemble le type d'objet et ses caractéristiques (selon le concept sur les composantes de portefeuille) et, le cas échéant, la structure organisationnelle (en particulier pour les programmes et les *value streams*).

Les projets et les applications dont les coûts dépassent les seuils fixés dans les directives [W007] (ch. 4.1, al. 1) doivent être saisis comme des objets distincts. Les solutions SaaS thématiquement liées peuvent être regroupées en application dans le portefeuille. Un objet d'un « *autre type* » peut être saisi pour les tâches permanentes ou les mandats qui sont financés par des ressources financières du domaine de l'informatique mais qui ne sont pas organisés en tant que projets, ainsi que pour les objets de financement (réserves qui n'ont pas encore été distribuées).

3.2.2 Enregistrement d'applications, de solutions et de services consommés

Toutes les applications et les solutions en cours d'exploitation ainsi que tous les services consommés doivent figurer dans le portefeuille informatique de l'UA compétente. Les applications planifiées doivent être saisies dès que la date de leur mise en service est connue.

Les applications et les solutions doivent être tenues dans le portefeuille avec un niveau de détail suffisant pour permettre la gestion des finances et du cycle de vie.

Les services consommés doivent figurer dans le portefeuille du BP, au plus tard lorsque les SLA correspondants ont été signés ou que les volumes ont été planifiés.

Les services consommés doivent être tenus dans le portefeuille avec un niveau de détail suffisant pour permettre la gestion des finances – en accord avec les FP concernés.

3.2.3 Enregistrement de projets, de *portfolio epics*, de programmes et de *value streams*

Tous les projets et programmes actifs doivent figurer dans le portefeuille de l'UA compétente dès le début de la phase d'initialisation et jusqu'à la clôture. Cette règle s'applique par analogie aux *portfolio epics* et aux *value streams*. Les projets planifiés et les *portfolio epics* doivent être saisis au plus tard lorsqu'ils sont pertinents pour la répartition des ressources financières et personnelles (cf. également [W007], ch. 4.1, al. 1, let. a à c).

Un objet du type «élément de conduite» doit être saisi pour chaque programme et attribué à ce dernier. L'élément de conduite comprend les données pertinentes pour le CGI au niveau du programme. Cette règle s'applique par analogie aux *value streams*. D'autres explications sur la saisie des données dans un programme figurent à l'*appendice D*.

Les indicateurs pertinents pour le CGI qui concernent les dimensions «finances», «délais», «résultat», «ressources en personnel» et «risques» sont à tenir à jour aussi au niveau du programme.

3.3 Directives sur l'actualisation des données

Ce chapitre comprend les directives relatives à l'activité 1.1 dans le processus «Contrôle de gestion des objets informatiques existants» (*Figure 4*).

3.3.1 Directives générales

Les responsables d'objet sont chargés de fournir les indicateurs pertinents pour le CGI.

À cette fin, ils actualisent intégralement et en temps opportun⁹ les champs de données correspondants dans le PFCT Bund.

De plus, ils indiquent dans les champs de commentaires connexes, sous une forme compréhensible par des tiers non avertis, les principales évolutions, les motifs des problèmes éventuels et, si nécessaire, les mesures envisagées (cf. [annexe 2](#)).

Les responsables d'objet mettent les informations à jour au moins tous les trois mois.

Par exception, les indications portant sur les applications, les solutions et les services consommés peuvent n'être vérifiées ou adaptées qu'une seule fois par an, en fin d'année. En cas de modifications substantielles (p. ex. augmentation du besoin ou des risques, mise hors service, etc.), l'adaptation doit cependant être effectuée au plus tard à la prochaine échéance trimestrielle.

Le secteur TNI fixe les échéances respectives dans le calendrier du CGI (ch. 4.4, al. 2, [W007]).

3.3.2 Indicateurs selon le type d'objet

Le degré d'impérativité des indicateurs dépend uniquement du type des objets de portefeuille. Il n'est pas influencé par d'autres attributs tels que la taille ou la durée. Le *Tableau 4* précise le degré d'impérativité de tous les indicateurs selon le type d'objet. Il convient d'opérer une distinction entre un indicateur assimilé à une directive (DOIT) ou à une recommandation (PEUT). Par ailleurs, certains indicateurs sont calculés automatiquement (Ca).

Le degré d'impérativité des indicateurs pour les *portfolio epics*, les solutions et les *value streams* est indiqué dans le Tableau 4. Il sera examiné en 2025 par un groupe de travail interdépartemental.

Les indicateurs sont présentés en détail à l'[annexe 2](#).

Les indicateurs des projets et des programmes ont été choisis de façon à être mesurables et comparables quelle que soit la méthodologie utilisée (classique/traditionnelle ou agile).

	Projet / <i>portfolio epic</i>	Application / solution	Service consommé	Programme / <i>value stream</i>	Autre type
D DOIT IMPÉRATIVEMENT	P	PEUT	Ca	calculé automatiquement	
Indicateurs financiers					
Coûts effectifs	D	D	D	D	D
Octroyé (synonyme: valeur planifiée)	D	D	D	D	D
Besoin (synonyme: valeur attendue)	D	D	D	D	D
<i>Coûts totaux</i>	Ca	-	-	Ca	-
<i>Excédent / découvert</i>	Ca	Ca	Ca	Ca	Ca

⁹ cf. ch. 2.1, al. 6 et 7 de la directive de rang supérieur.

	Projet / portfolio epic	Application / solution	Service consommé	Programme / value stream	Autre type
D DOIT IMPÉRATIVEMENT	P PEUT	Ca	calculé automatiquement		
<i>Excédent / découvert en %</i>	Ca	Ca	Ca	Ca	Ca
<i>Solde</i>	Ca	Ca	Ca	Ca	Ca
<i>Solde en %</i>	Ca	Ca	Ca	Ca	Ca
Indicateur finances	D	D	D	D	D
Tendance finances	P	P	P	P	P
Indicateurs relatifs aux délais					
Date de début	D	D	-	D	P
Date de fin	D	D	-	D	P
Indicateur délais	D	P	-	D	P
Tendance délais	P	P	-	P	P
Indicateurs relatifs à la gestion du cycle de vie					
End-of-Life	-	D	-	-	-
Indicateur Life-Cycle	-	D	-	-	-
Indicateurs relatifs au résultat / à la qualité					
Indicateur résultats	D	D	-	D	P
Tendance résultats	P	P	-	P	P
Indicateurs relatifs aux ressources en personnel					
Personnel effectif	P	P	-	P	P
Personnel octroyé (synonyme: personnel planifié)	P	P	-	P	P
Besoin en personnel (synonyme: personnel attendu)	P	P	-	P	P
<i>Personnel total</i>	Ca	Ca	-	Ca	Ca
<i>Excédent / découvert personnel</i>	Ca	Ca	-	Ca	Ca
<i>Excédent / découvert personnel en %</i>	Ca	Ca	-	Ca	Ca
Indicateur ressources personnel	D	P	-	D	P
Tendance ressources personnel	P	P	-	P	P
Indicateurs de risques					
Valeur de risque de l'objet	D	P	-	D	P
Indicateur risques	D	P	-	D	P
Tendance risques	P	P	-	P	P
Indicateurs généraux					
Indicateur total	D	D	D	D	D
Tendance total	P	P	P	P	P

Tableau 4: Degré d'impérativité des indicateurs selon le type d'objet

3.3.3 Indicateurs financiers

L'exercice comptable (année) est l'unité temporelle de base des indicateurs financiers du CGI. Les indicateurs (calculés) dérivés peuvent se référer à différentes périodes (p. ex. à la durée totale d'un projet).

Tous les indicateurs financiers sont répartis de la façon suivante:

- AIFE: avec incidence sur le frein à l'endettement (hors charges de personnel);
- IP: imputation des prestations;
- SIFE: sans incidence sur le frein à l'endettement;
- Pers: autres charges de personnel internes qui ne sont pas comprises sous «IP».

Les indicateurs financiers de base (coûts effectifs, octroyé [valeur planifiée] et besoin [valeur attendue]) englobent tous les types de coûts¹⁰ de l'objet et sont toujours indiqués par exercice.

3.3.4 Indicateurs relatifs aux ressources en personnel

L'utilisation d'indicateurs quantitatifs sur les ressources en personnel implique une saisie intégrale des heures de travail (en jours-personnes) pour chaque objet du portefeuille. Ceci nécessite une décision correspondante des organisations permanentes concernées. Il n'existe aucune directive au niveau de la Confédération.

L'indication financière des prestations de personnel (en francs suisses) est en revanche obligatoire.

3.4 Directives visant à garantir la qualité des données

Ce chapitre comprend les directives relatives aux activités 2.1 et 1.2 dans le processus «Contrôle de gestion des objets informatiques existants» (*Figure 4*).

Peu après la fin du délai de mise à jour des données, le CGIO vérifie l'actualité des jeux de données de tous les objets dans le PFCT Bund. Si l'actualisation n'a pas été effectuée, il rappelle au responsable de l'objet les tâches qui lui incombent. Celui-ci met alors immédiatement à jour les données.

Le CGIO contrôle ensuite la qualité des données grâce aux évaluations BW¹¹ qui sont à sa disposition. Il veille notamment à ce que

- tous les indicateurs IMPÉRATIFS énoncés dans le *Tableau 4* soient saisis;
- les motifs des indicateurs jaunes ou rouges soient mentionnés et compréhensibles;
- il n'y ait aucune incohérence manifeste dans les données de base (en particulier, statut, date de début et de fin);
- les responsables indiqués soient corrects;
- les données financières (notamment les valeurs planifiées et attendues ainsi que les coûts effectifs) soient plausibles.

¹⁰ L'ampleur des coûts totaux ou des coûts annuels est fixée au ch. 1.3, let. o et p, [W007].

¹¹ Cf. *appendice E*.

En cas de besoin, il prend contact avec les responsables d'objet ou d'autres détenteurs d'informations au sein de l'UA (contrôleur financier, gestionnaire d'intégration, direction informatique, etc.).

Le CGIO annonce les données erronées, incomplètes ou incompréhensibles au responsable de l'objet concerné.

Le responsable de l'objet doit corriger sans délai les manquements constatés.

3.5 Directives sur l'analyse des données

Ce chapitre comprend les directives relatives aux activités 2.2 et 2.3 dans le processus «Contrôle de gestion des objets informatiques existants» (*Figure 4*).

L'*appendice E* fournit des informations sur les outils d'analyse disponibles (évaluations, rapports).

Une fois l'assurance-qualité achevée avec succès, le CGIO évalue et analyse les données. Pour ce faire, il dispose des évaluations BW du portefeuille informatique et, en cas de besoin, des rapports sur les différents objets de portefeuille.

Il n'est pas possible d'édicter des directives uniformes et exhaustives pour ces activités, car la situation spécifique de l'office, la période de l'année civile et les besoins précis des décideurs jouent un rôle en la matière.

L'analyse des données poursuit au moins les objectifs suivants:

- la preuve de l'utilisation des ressources informatiques d'une UA est apportée;
- les objets de portefeuille auxquels la direction doit immédiatement prêter attention (p. ex. les projets ou les *portfolio epics* en difficulté) sont identifiés; le CGIO examine ensuite les causes des problèmes et propose des mesures le cas échéant. La liste des indicateurs (cf. annexe 2) fournit des indices sur la nécessité d'agir;
- les éventuels futurs cas problématiques sont identifiés précocement dans le portefeuille;
- les remplacements nécessaires et les synergies éventuelles au sein du portefeuille sont identifiés précocement;
- la preuve des avantages découlant des projets et programmes terminés est apportée.

La même base de données est disponible pour les évaluations et les analyses au niveau du département.

En cas de questions sur les objets du portefeuille informatique d'une UA, l'interlocuteur prioritaire du CGID est le CGIO respectif, et non les responsables d'objet.

Annexes

A. Modifications par rapport à la version précédente (présente annexe)

Les principales modifications apportées à la présente annexe par rapport à la version précédente sont énumérées ci-dessous :

- Agilité : adaptation d'explications et de graphiques conformément aux directives W007 (objets de portefeuille, *portfolio epics*, solutions, *value streams*, etc.). Suppression des explications relatives aux *clusters*.
- Suppression des explications relatives aux « programmes fédéraux », étant donné que les programmes structurés en plusieurs niveaux ne sont pas pris en charge dans le standard SAP et que la modélisation dans le PFCT Bund de projets généralisés ayant une structure spéciale se fera par le biais de « mots-clés » dans un avenir proche.
- Les indicateurs de certains objets ont désormais un caractère contraignant (passant de P à D), notamment l'« indicateur résultats » pour les applications et les solutions.
- Au ch. 3.3.3, les termes AIF (avec incidences financières) et SIF (sans incidences financières) ont été remplacés respectivement par AIFE (avec incidence sur le frein à l'endettement) et SIFE (sans incidence sur le frein à l'endettement).
- Depuis la mise en place du PFCT Bund en septembre 2024, la dénomination de l'outil de controlling a été actualisée (anciennement Cockpit TIC).
- D'autres modifications ont été effectuées en raison de l'entrée en vigueur de l'ordonnance sur la numérisation et de la mise à jour des directives W007 en avril 2025.

B. Références

ID	Référence
[ONum]	Ordonnance du 2 avril 2025 sur les services numériques et la transformation numérique dans l'administration fédérale (ordonnance sur la numérisation, ONum) ; RS 172.010.58
[Gadatsch]	Andreas Gadatsch, 2016: IT-Controlling für Einsteiger. Praxiserprobte Methoden und Werkzeuge, Springer Vieweg; ISBN 978-3-658-13580-5
[MU SAP BW]	Manuel d'utilisation pour les évaluations de données de portefeuille dans SAP BW, annexe du [MU PFCT Bund]
[MU PFCT Bund]	Manuel d'utilisation PFCT Bund
[Calendrier du CGI]	Calendrier du contrôle de gestion informatique (mis à jour tous les ans)
[P038]	P038 – Rapports semestriels sur l'état des projets clés de la Confédération, version 1.5
[P049]	P049 – Établissement de l'ordre de priorité des projets, version 2.0
[W007]	W007 – Directives du secteur TNI du 15 avril 2025 relatives aux projets généralisés et au portefeuille de la Confédération dans le domaine de la numérisation et de l'informatique.

C. Abréviations

Abréviation	Signification
AIFE	Avec incidence sur le frein à l'endettement
AQ	Assurance-qualité
BP	Bénéficiaire de prestations
BW	Business Warehouse
Ca	Calculé automatiquement

Abréviation	Signification
CA	Comptabilité analytique
CGI	Contrôle de gestion informatique
CGID	Contrôleur ou contrôlease de gestion informatique du département
CGIO	Contrôleur ou contrôlease de gestion informatique de l'organisation
CRB360	Cockpit Ressourcen Bund
DIR CGI	Directive d'exécution du contrôle de gestion informatique
EPPM	Solution standard SAP Enterprise PPM
ERP	Enterprise Resource Planning
FP	Fournisseur de prestations
IP	Imputation des prestations (avec incidences sur le crédit)
PFCT Bund	Outil de contrôle du portefeuille de la Confédération (SAP EPPM)
Pers.	Charges de personnel (au niveau du BP)
RA	Responsable de l'application
SAP BW	SAP Business Warehouse
SAP CO	Module Controlling de l'application SAP
SAP PPM	Module Project Portfolio Management de l'application SAP
SIFE	Sans incidence sur le frein à l'endettement
SLA	Service Level Agreement
UA	Unité administrative

Les indicateurs mentionnés dans la présente directive d'exécution sont définis à l'annexe 2 de la directive [P051].

D. Explications complémentaires sur les programmes et les *value streams*

En raison des standards SAP dans le module EPPM, l'administration fédérale prévoit une hiérarchie à deux niveaux. Les projets, les *portfolio epics* et les solutions (cf. ch. 1.2.2) forment le premier niveau. Ils peuvent être regroupés en programmes ou en *value streams* (terme générique dans le standard SAP : initiatives). Les sous-projets et d'autres structures de niveau inférieur **ne** sont **pas** représentés pour le CGI.

Programme

Un programme comprend au moins deux projets. De plus, chaque programme inclut un **objet «élément de conduite»** (avec le sous-type *programme*), dans lequel les informations sur les activités exécutées au niveau du programme sont saisies.

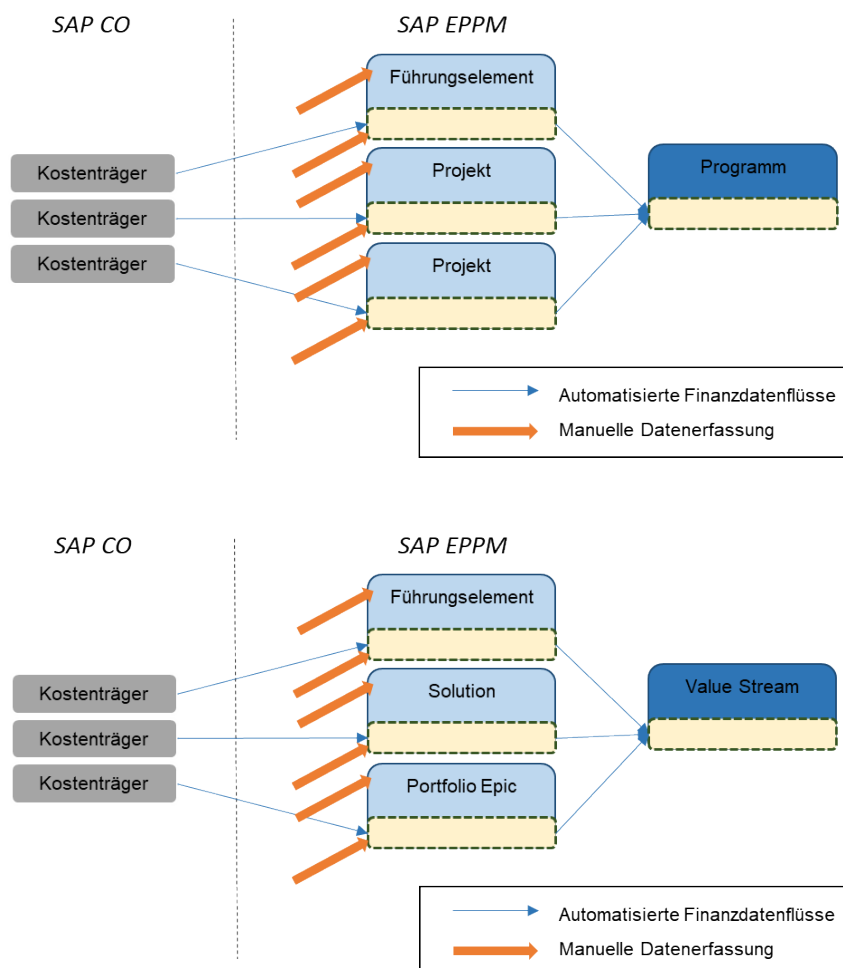
Value streams

Un *value stream* comprend au moins un *portfolio epic* et au moins une solution lui est attribuée. De plus, chaque *value stream* comprend un objet «élément de conduite» (avec le sous-type *value stream*), dans lequel les activités exécutées au niveau du *value stream* sont saisies.

Traitement des données

Les figures ci-dessous indiquent où les données sont saisies dans la structure à deux niveaux. On note une distinction entre les indicateurs financiers (coûts effectifs, valeurs planifiées, valeurs attendues) et les autres indicateurs. Il est important de noter qu'aucune donnée n'est enregistrée directement au niveau des programmes ou des *value streams*.

Ces objets regroupent les objets subordonnés et permettent ainsi d'agréger automatiquement les indicateurs financiers.



Indicateurs financiers

Les données financières (rectangles jaunes dans les figures ci-dessus) peuvent provenir de deux sources. S'il existe une relation avec une composante de coûts¹² dans SAP CO, les données qui y sont disponibles sont automatiquement copiées dans le PFCT Bund (SAP EPPM). Il est donc recommandé d'établir cette relation¹³. Les données financières peuvent également être saisies directement dans le PFCT Bund. Le besoin (valeur attendue) ne peut être indiqué que manuellement.

Toutes les valeurs financières d'un programme ou d'un *value stream* qui ne peuvent pas (encore) être affectées à un objet spécifique doivent être saisies dans l'élément de conduite. Il s'agit, par exemple, des ressources et des coûts concernant cette conduite, d'autres activités

¹² Le système SAP CO de l'administration fédérale utilise les éléments PSP, les mandats internes et les centres de coûts comme composantes des coûts.

¹³ Une relation 1-n associant plusieurs éléments SAP à un objet informatique est également possible. À l'inverse, un élément SAP ne peut pas être relié à plusieurs objets d'un portefeuille informatique.

ou acquisitions organisées centralement (AQ, architecture, bureau du programme, etc.) et des réserves gérées de manière centralisée. Aucune saisie ne doit être effectuée en double (ressources identiques gérées à la fois de manière centrale dans un « élément de conduite » et de manière décentralisée dans un objet spécifique).

Les indicateurs financiers au niveau du programme ou du *value stream* sont calculés automatiquement (somme de tous les objets de portefeuille qui en font partie, y c. «élément de conduite»).

Autres indicateurs

Tous les autres indicateurs et les commentaires correspondants sont tenus à jour manuellement dans le PFCT Bund. L'« élément de conduite » présente une vue consolidée de ces indicateurs pour tout le programme. En d'autres termes, l'«indicateur total» de l'«élément de conduite» d'un programme ou d'un *value stream* se réfère à l'ensemble du programme ou du *value stream*. Le chef de ce dernier fixe la couleur en fonction de sa propre évaluation qualitative de l'état du programme, qui tient compte des estimations des différents projets établies par leur chef respectif.

E. Instruments de reporting du CGI

Le CGIO et le CGID ont deux types d'instruments à disposition pour réaliser leurs tâches: des rapports et des évaluations. Ces deux outils visent à proposer des bases décisionnelles fiables, actuelles et adaptées aux destinataires.

Ils se basent sur les données relatives aux objets de portefeuille gérés dans le PFCT Bund.

Les **rapports** sont des documents PDF standardisés qui peuvent être établis en un clic depuis le PFCT Bund et qui comprennent des informations sur les différents objets de portefeuille. Les rapports disponibles (rapports standard au niveau fédéral) sont répertoriés dans le *Tableau 5*.

Désignation	Description	
Rapport d'état du projet (HERMES)	Selon les exigences d'HERMES	
Rapport d'état du programme	Selon les exigences d'HERMES	
Rapport condensé	Document d'une seule page (<i>one pager</i>)	
Rapport d'état des applications		

Tableau 5: Rapports PDF disponibles

Les **évaluations** s'appuient sur les données disponibles dans SAP BW. Les données du PFCT Bund sont extraites quotidiennement, pendant la nuit, et transférées dans SAP BW. Les évaluations portent sur tout ou partie des objets d'un portefeuille.

Les évaluations informatiques sont réalisées avec l'outil SAP «Analysis for Office» depuis le Launchpad (accès via le portail E-Gate), puis présentées sous forme de fichiers Excel, ce qui permet de traiter les données en toute simplicité.

La *Figure 7* montre le positionnement de ces évaluations dans l'architecture SAP de l'administration fédérale.

Les CGIO et les CGID sont les principaux utilisateurs desdites évaluations. Une liste de celles qui sont disponibles, les spécifications techniques en vue de leur utilisation et des modes d'emploi généraux figurent dans le manuel de l'utilisateur [MU SAP BW].

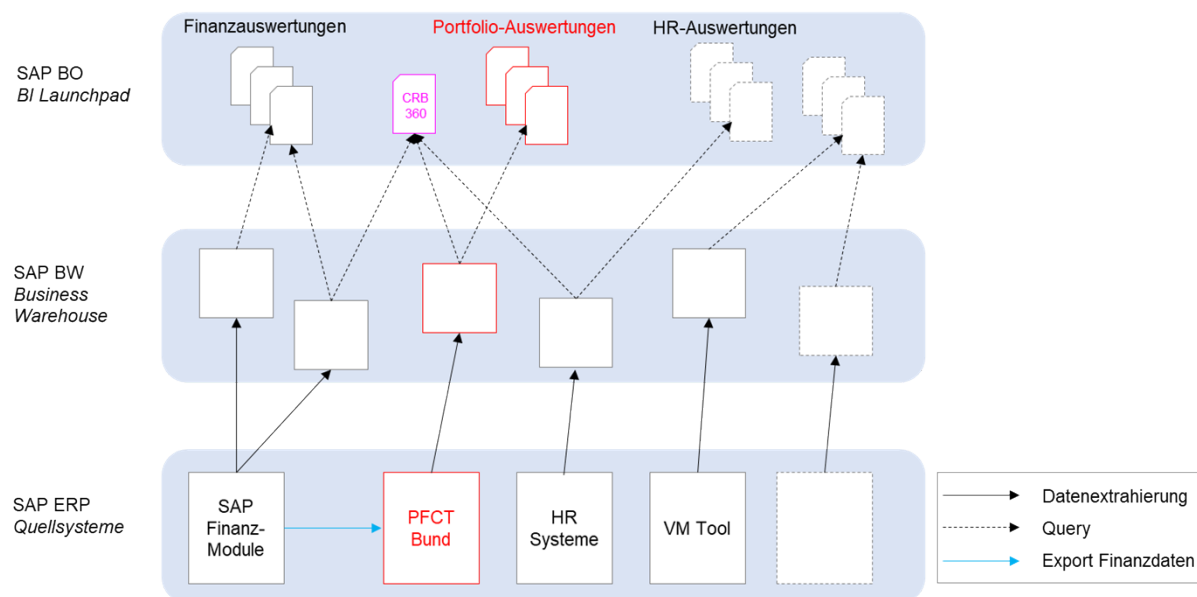


Figure 7: Architecture sommaire de SAP BW

Également visible dans la Figure 7, Cockpit Ressources Bund «CRB360» est une évaluation générale et étendue qui regroupe des informations issues de tous les domaines de ressources (finances, personnel, informatique, logistique, gestion des contrats, etc.). Elle s'adresse principalement aux responsables des ressources des offices et au management supérieur.