



Public Service Commission  
of Canada

Commission de la fonction publique  
du Canada

# Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO)

Commission de la fonction publique



Octobre 2015

### Tableau de contrôle des versions

Date	Mesure
Septembre 2015	Première ébauche préparée en vue d'un premier examen
2 octobre 2015	Examen par le comité mixte de GI/TI et le Comité d'intégration
6 octobre 2015	Nouvelle version à diffuser mise à jour en ligne avec des commentaires reçus le 1 <sup>er</sup> octobre
18 octobre 2015	Mise en évidence des sections remplies d'avance par le SCT, ajout de marques soulignant les dates maximales dans le plan détaillé et mises à jour basées sur les derniers commentaires de l'AIPRP
26 octobre 2015	Finalisation du plan en vue de la signature du président

Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO)  
Commission de la fonction publique

Inspiré du modèle de plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) préparé par la Division de gestion de l'information et du gouvernement ouvert (DGIGO), la Direction du dirigeant principal de l'information (DDPI) et le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

© Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2015

Le présent document est publié sous [Licence du gouvernement ouvert – Canada](#)

Le présent document est disponible dans d'autres formats sur demande.

**Table des matières**

1.	Résumé.....	4
2.	Approbations.....	5
3.	Objectif.....	6
4.	Contexte.....	6
5.	Résultats.....	7
6.	Structures de gouvernance et processus décisionnels.....	8
6.1	<i>Rôles et responsabilités – Administrateur général et cadre supérieur responsable de la gestion de l’information</i> .....	8
6.2	<i>Rôles et responsabilités – Intervenants clés</i> .....	8
6.3	<i>Communication, sensibilisation et mobilisation</i> .....	9
7.	Tableau de planification.....	10
•	Tableau de planification A : Exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> .....	10

## 1. Résumé

Le Canada a pris un engagement de longue date au regard de l'ouverture et de la responsabilisation, qui sont les pierres angulaires d'une démocratie forte et moderne. De l'adoption des lois sur l'accès à l'information, il y a plus de 30 ans, aux actuelles activités de gouvernement ouvert et de divulgation proactive, le gouvernement du Canada a travaillé de façon à assurer la transparence des opérations fédérales afin de pouvoir rendre des comptes aux Canadiens. Les engagements énoncés dans le [Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert 2014-2016](#) permettront de faire progresser davantage la prestation de programmes et de services transparents et responsables axés sur les besoins des Canadiens et des Canadiennes.

La diffusion proactive de données et d'information est le point de départ de toutes les autres activités de gouvernement ouvert. Ainsi, le gouvernement du Canada a adopté une position d'« ouverture par défaut » dans son cadre stratégique obligatoire au moyen de la [Directive sur le gouvernement ouvert](#).

La Commission de la fonction publique (CFP) s'emploie à promouvoir et à préserver des nominations fondées sur le mérite et, en collaboration avec d'autres intervenants, à protéger la nature non partisane de la fonction publique. Dans le cadre du système de dotation axé sur la délégation des pouvoirs mis de l'avant par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), la CFP s'acquitte de ses responsabilités en fournissant des orientations et une expertise stratégiques, en réalisant des activités de surveillance efficaces, en offrant des services de dotation et d'évaluation novateurs et en faisant rapport au Parlement du rendement du système de dotation et de l'impartialité de la fonction publique.

Les principaux facteurs de changement à la Commission de la fonction publique doivent demeurer conformes aux principes de base de son mandat grâce à la communication d'informations et de données ouvertes dans la mesure de son mandat et des informations qui sont à sa disposition, non seulement dans les domaines où elle publie déjà des rapports (tels que le Rapport annuel au Parlement et l'Enquête sur la dotation), mais aussi dans les domaines où des données et des informations peuvent favoriser une meilleure prise de décision et répondre aux besoins en information des citoyens canadiens et d'autres groupes qui offrent des programmes et un appui à la population canadienne.

Le calendrier de publication de la mise à jour annuelle du PMOGO coïncidera avec le calendrier du SCT et avec la préparation du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) afin d'assurer un alignement complet et d'avoir une même voie d'approbation.

La Commission de la fonction publique perçoit une excellente occasion de continuer à ouvrir ses données et informations en lien direct avec son mandat de rendre des comptes sur la mise en œuvre de la LEFP à l'échelle du gouvernement canadien et de soutenir une meilleure prise de décision aux délégués pour la dotation. La Commission se réjouit de continuer à fournir de manière proactive des informations qui permettent une autoréglementation et continuent à soutenir la planification des ressources humaines pendant les cycles de planification annuelle.

## 2. *Approbations*

---

**Omer Boudreau**

Cadre supérieur chargé de la gestion de l'information  
Direction générale de la gestion ministérielle  
Commission de la fonction publique

---

**Date**

---

**Denis Skinner**

**Directeur général et dirigeant principal de l'information**  
Direction des services de technologie de l'information  
Commission de la fonction publique

---

**Date**

---

**Raman Srivastava**

Directeur général  
Direction des services de données et de l'analyse  
Commission de la fonction publique

---

**Date**

---

**Christine Donoghue**

Présidente par intérim  
Commission de la fonction publique

---

**Date**

### 3. Objectif

Le présent document décrit le plan de la Commission de la fonction publique en vue d'exécuter des activités et de livrer des produits qui satisfont aux exigences de la [Directive sur le gouvernement ouvert](#) afin d'en arriver à une pleine conformité au plus tard à la date d'échéance de la mise en œuvre, le 31 mars 2020.

L'objectif de la Directive est d'augmenter au maximum la communication de l'information et des données gouvernementales ayant une valeur opérationnelle afin d'appuyer la transparence, la reddition de comptes ainsi que la mobilisation des citoyens et d'optimiser les avantages socioéconomiques au moyen de la réutilisation, sous réserve des restrictions s'appliquant à la protection de la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité (article 5.1 de la *Directive sur le gouvernement ouvert*).

Les résultats escomptés de la *Directive sur le gouvernement ouvert* (article 5.2) sont que les Canadiens puissent trouver et utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada aux fins suivantes :

- appuyer la reddition de comptes;
- faciliter les analyses à valeur ajoutée;
- optimiser les avantages socioéconomiques grâce à la réutilisation;
- soutenir l'engagement constructif avec leur gouvernement.

Le présent document peut aussi décrire, le cas échéant, le plan de l'organisation en vue d'exécuter des activités et de livrer des produits qui satisfont à un ou plusieurs des douze engagements décrits dans le [Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert 2014-2016](#).

### 4. Contexte

La Commission de la fonction publique (CFP) s'emploie à promouvoir et à préserver des nominations fondées sur le mérite et, en collaboration avec d'autres intervenants, à protéger la nature non partisane de la fonction publique. Dans le contexte du système de dotation axé sur la délégation des pouvoirs mis de l'avant par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), la CFP s'acquitte de ses responsabilités en fournissant des orientations et une expertise stratégiques, en réalisant des activités de surveillance efficaces, en offrant des services de dotation et d'évaluation novateurs et en faisant rapport au Parlement du rendement du système de dotation et de l'impartialité de la fonction publique.

Au 31 mars 2015, la Commission de la fonction publique comptait 737 employés, dont 11 en Nouvelle-Écosse (Halifax), 41 au Québec (Montréal), 663 dans la région de la capitale nationale (Gatineau), 17 en Ontario (Toronto) et 5 en Colombie-Britannique (Vancouver)<sup>1</sup>.

La Commission de la fonction publique est l'un des partenaires de Services partagés Canada (SPC). Par conséquent, les éléments de l'infrastructure (réseau, centres de données et télécommunications) sont fournis par SPC. La CFP maintient un portefeuille d'applications allant d'une petite à une très grande portée, y compris des applications prenant en charge toutes les activités de dotation de la fonction publique (Système de ressourcement de la fonction publique) et la gestion des priorités pour les personnes ayant un droit de priorité. La Commission de la fonction publique fournit également des services d'examen, que ce soit pour des postes de niveau débutant ou de haute direction, dont certains

---

<sup>1</sup> Source : Dossiers de population de la Commission de la fonction publique

utilisent les plateformes technologiques. L'environnement technologique est varié, et l'organisation poursuit ses efforts vers la rationalisation des applications anciennes et l'adoption des normes d'organisation du gouvernement du Canada. Les données ne sont pas encore regroupées dans un seul entrepôt de données d'entreprise (EDE), mais des plans ont été élaborés pour continuer à inclure un plus grand nombre de données dans l'EDE de la CFP, ce qui facilitera le regroupement et la publication d'information conformément aux directives sur le gouvernement ouvert et les données ouvertes.

La Commission de la fonction publique est dépositaire d'informations sensibles concernant les fonctionnaires, les personnes ayant un droit de priorité, les enquêtes relatives à la mise en œuvre de la LEFP, les nominations, d'autres données liées à la dotation, etc. Étant donné le niveau de sensibilité de ces informations, les considérations liées à la protection de la vie privée seront d'importance primordiale pour la stratégie de la Commission relative à la publication de renseignements afin qu'elle respecte ses engagements et obligations, tant sous l'angle du gouvernement ouvert et des données ouvertes que sous celui de la gestion de l'information.

La Commission de la fonction publique perçoit une excellente occasion de continuer à ouvrir ses données et informations en lien direct avec son mandat de rendre des comptes sur la mise en œuvre de la LEFP à l'échelle du gouvernement canadien et de soutenir une meilleure prise de décision aux délégués pour la dotation. La Commission se réjouit de continuer à fournir de manière proactive des informations qui permettent une autoréglementation et continuent à soutenir la planification des ressources humaines pendant les cycles de planification annuelle.

Il faudra veiller à ce que la Commission publie les données d'une manière qui est cohérente avec celle des autres ministères qui publient des informations sur des sujets communs (soit qu'ils diffusent des rapports sur des données identiques ou semblables, soit qu'ils possèdent une partie des ensembles de données d'origine constituant les informations rassemblées par la Commission). Une partie de la solution consistera à clarifier les inclusions et les exclusions et la base pour la sélection des données et des informations qui sont mises en commun.

L'établissement du calendrier et de la fréquence appropriés pour les mises à jour des ensembles de données sera essentiel pour que la Commission se conforme à la directive tout en offrant des conditions adéquates pour être en mesure de répondre aux demandes du public d'une manière significative.

## 5. Résultats

- La Commission de la fonction publique contribuera à l'objectif énoncé par le gouvernement du Canada d'assurer la transparence des décisions organisationnelles et des processus décisionnels en fournissant à la population canadienne des données sur la dotation et des informations sur la gestion des priorités.
- Ces ensembles de données peuvent aussi contribuer à fournir des informations précieuses aux organismes régis par la LEFP et aux autres programmes qui visent à soutenir les personnes à la recherche d'un emploi dans la fonction publique (y compris les anciens combattants et les personnes qui ont un droit de priorité). Ils permettent également d'élaborer des programmes ciblés pour aider des groupes spécifiques à obtenir un emploi au sein du gouvernement canadien.
- La divulgation de l'information sur l'activité politique fournira à la population canadienne de précieuses informations en ce qui concerne l'activité politique des fonctionnaires et contribuera à renforcer sa confiance envers le gouvernement du Canada et ses employés.
- La publication des ensembles de données concernant la dotation facilitera la surveillance continue du rendement du système de dotation en faisant le point sur la situation actuelle du système de dotation au niveau de l'efficacité, de l'efficience et de l'équité.
- On s'attend à constater des gains d'efficience au fil du temps grâce à l'accès direct aux données dans un format utilisable, par rapport aux données publiées dans le rapport annuel et d'autres

- rapports cumulatifs.
- Il est aussi prévu que la publication de la répartition régionale des emplois dans la fonction publique aidera à renforcer la transparence du gouvernement du Canada et contribuera à différentes études sur le marché du travail et les compétences requises pour les emplois gouvernementaux.

## **6. Structures de gouvernance et processus décisionnels**

Les sous-sections suivantes décrivent les structures de gouvernance et les processus décisionnels qui appuient un gouvernement ouvert et la manière dont ces responsabilités sont déléguées et assumées au sein de l'organisation.

### **6.1 Rôles et responsabilités – Administrateur général et cadre supérieur responsable de la gestion de l'information**

La gouvernance du PMOGO de la Commission de la fonction publique repose sur les responsabilités confiées au cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSRGI) et à l'administrateur général (AG) aux articles 6 (Exigences), 7 (Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports) et 8 (Conséquences) de la *Directive sur le gouvernement ouvert*.

Le CSRGI (vice-président, Direction générale de la gestion ministérielle [DGGM]) de la Commission de la fonction publique est responsable de la création, de l'approbation, de la publication et de la tenue à jour du Plan de mise en œuvre pour le gouvernement ouvert (PMOGO). Il s'acquitte de cette responsabilité par l'entremise d'un partenariat avec la Direction des services de technologie de l'information (DSTI) et la Direction des services de données et de l'analyse (DSDA). Le contenu du PMOGO sera examiné par la Direction de l'AIPRP, la DSDA et la Direction générale des politiques de la Commission, ainsi que par les intervenants appropriés du secteur privé, compte tenu de leur rôle à titre de dépositaires de données et d'informations.

Le PMOGO sera approuvé par le Comité exécutif de gestion (CEG) de la Commission de la fonction publique, y compris tous les vice-présidents et le président, avant qu'il ne soit soumis en vue d'être publié sur Internet.

Puisque la gestion de l'information relève du DPI, la DSTI assurera le suivi du PMOGO afin de veiller à ce que les lacunes en matière de rendement et de conformité soient corrigées et de signaler les problèmes importants de rendement et de conformité à la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor.

L'intégration des exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* dans de nouveaux plans d'approvisionnement, de développement ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions ministériels de l'information à l'appui de la prestation des programmes et services relèvera du DPI, qui est responsable de l'ensemble des solutions, outils et contrats de TI.

### **6.2 Rôles et responsabilités – Intervenants clés**

La détermination des meilleurs groupements de données, du calendrier de publication et des restrictions sur le partage des données et des informations sera confiée à l'ensemble des gardiens de données et de l'information, en consultation avec l'agent de sécurité ministériel (ASM), le Bureau de gestion de l'information, la Direction de l'AIPRP et le dirigeant principal de l'information (DPI), le cas échéant.

La Direction des services et de l'analyse des données sera responsable de l'élaboration et de la tenue à jour des inventaires qualitatifs de ressources de données ayant une valeur commerciale qui sont détenus



par l'organisme. Elle s'acquittera de cette responsabilité en collaboration avec les gardiens de données et le groupe chargé de la gestion de l'information. La détermination et la préparation des données à publier à partir des environnements analytiques seront menées par la Direction des services et de l'analyse des données, en collaboration avec les gardiens de données et avec l'agent de sécurité ministériel (ASM), le Bureau de gestion de l'information et le dirigeant principal de l'information (DPI). Dans certains cas, la coordination avec d'autres ministères peut être nécessaire.

Le groupe chargé de la gestion de l'information au sein de la Direction des services de TI sera responsable de l'élaboration et de la tenue à jour des inventaires de ressources de données ayant une valeur commerciale qui sont détenus par l'organisme. Il s'acquittera de cette responsabilité en collaboration avec les gardiens de données et en consultation avec l'agent de sécurité ministériel (ASM), le Bureau de gestion de l'information et le dirigeant principal de l'information (DPI). La détermination et la préparation des informations ayant une valeur commerciale devant être publiées seront dirigées par le groupe chargé de la gestion de l'information, avec la participation de gardiens de données et en consultation avec l'ASM et le DPI.

Avant de publier des données et des ressources documentaires ayant une valeur commerciale, les groupes suivants doivent en examiner et approuver le contenu : le directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, l'ASM et le DPI. La levée des restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires organisationnelles ayant une valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada sera gérée par le DPI, dans le Bureau de gestion de l'information, avec l'appui de spécialistes fonctionnels et en collaboration avec les gardiens de données.

La Direction des communications et des affaires parlementaires (DCAP) sera responsable de la gestion des demandes des médias et de la population relatives aux données et informations publiées par l'intermédiaire des services et sites Web du gouvernement du Canada qui sont désignés par le Conseil du Trésor du Canada, avec le plein appui des secteurs de programme et services internes de la CFP, y compris de l'ASM, de la Division de l'AIPRP et du DPI. Une fois que les données et les ressources documentaires ayant une valeur commerciale à publier auront été déterminées, l'administrateur général (le président) de la Commission de la fonction donnera son approbation.

La Direction des communications et des affaires parlementaires sera chargée de l'examen des documents devant être publiés sur Internet et des produits de communication connexes, avant leur approbation par le président et les cadres supérieurs (vice-présidents) de la CFP.

### **6.3 Communication, sensibilisation et mobilisation**

Pour maintenir la mobilisation et le soutien à l'échelon des cadres supérieurs et continuer d'appuyer la pleine mise en œuvre de la directive, le Comité exécutif de gestion soutiendra l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie interne de gestion du changement et de communication (avec le soutien de tous les secteurs de l'organisation) pour veiller à la bonne compréhension de l'objectif et du PMOGO et des livrables qui en découlent, à la clarté des responsabilités et à la mobilisation des employés de tous les échelons de l'organisation. En conséquence, la gestion du changement et des communications internes pour le gouvernement ouvert à la CFP sera réalisée et exécutée dans les deux derniers trimestres de l'exercice 2015-2016.

À mesure que les premiers ensembles de données seront publiés et que le plan passera à la phase d'exécution, la communication régulière se poursuivra pour partager les réussites et continuer à surveiller et à encourager le progrès.

## 7. Tableau de planification

L'organisation doit fournir le contenu pour cette section en fonction des instructions dans les Conseils sur l'utilisation du modèle du plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) (y compris les produits livrables et jalons retrouvés dans l'Annexe A – Produits livrables et jalons du Tableau de planification A).

### • Tableau de planification A : Exigences de la Directive sur le gouvernement ouvert

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début	Date de fin	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
DGO 6.1	Maximiser la diffusion des données et de l'information du gouvernement du Canada en vertu d'une licence ouverte et sans restriction désignée par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	Plan de diffusion des données de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSDA	Élaborer la version provisoire du plan de diffusion des données de la Commission de la fonction publique Consulter le groupe de travail sur la GI Consulter le Comité d'intégration Approuver	T2, 2015-2016	T1, 2016-2017	Spécialistes de la GI Spécialistes de la TI Gardiens de données CEG	
		Plan de diffusion des informations de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSTI	Élaborer la version provisoire du plan de diffusion de l'information de la Commission de la fonction publique Consulter le groupe de travail sur la GI Consulter le Comité d'intégration Approuver	T2, 2016-2017	T2, 2017-2018	Spécialistes de la GI Spécialistes de la TI Gardiens de données CEG	
DGO 6.2	Veiller à ce que les données ouvertes et l'information ouverte soient diffusées sous des formats accessibles et réutilisables par l'entremise des sites Web et des services du gouvernement du Canada désignés par le SCT	Liste des formats accessibles et réutilisables (pour les données et l'information) devant être utilisés au sein de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSTI	Revoir les formats actuels utilisés pour les données ouvertes et les informations ouvertes Consulter d'autres ministères Établir des formats de données ouvertes et d'informations ouvertes pour la CFP	T3, 2015-2016	T4, 2015-2016	DSDA Spécialistes de la GI Spécialistes de la TI	
		Processus de conversion pour les données désignées aux fins de diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable	DSTI	Établir des formats normalisés pour les données ouvertes de la CFP	T3, 2015-2016	T4, 2015-2016	DSDA Spécialistes de la GI Spécialistes de la TI	
		Processus de conversion pour l'information désignée aux fins de diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable	CSRGI	Établir des formats normalisés pour les informations ouvertes de la CFP	T2, 2016-2017	T2, 2017-2018	DSDA Spécialistes de la GI Spécialistes de la TI	
		Processus de diffusion pour appuyer la publication des données de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSTI	Documenter les formats de publication des données ouvertes de la CFP et obtenir les approbations	T3, 2015-2016	T4, 2015-2016	DSDA DCAP DPI ASM	

Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) – Commission de la fonction publique

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début	Date de fin	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
		Processus de diffusion pour appuyer la publication des informations de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Documenter les formats de publication des informations ouvertes de la CFP et obtenir les approbations	T2, 2016-2017	T2, 2017-2018	DSDA DCAP DPI ASM	
DGO 6.3	Dresser et tenir à jour des inventaires complets des données et des ressources documentaires à valeur opérationnelle détenues par le Ministère, afin de déterminer leur admissibilité et leur priorité et de planifier leur diffusion efficace (6.3)	Méthode pour établir un inventaire de données	DSDA	Élaborer une stratégie pour l'élaboration de l'inventaire de données	Août 2015	T1, 2016-2017	Ressources de TI Gardiens de données	En cours
		Méthode pour établir un inventaire d'information	CSRGI	Consulter d'autres ministères Élaborer une méthodologie pour la CFP	Juil. 2016	T4, 2016-2017	Ressources de la GI Groupe de travail sur la GI Gardiens de données	
		Inventaire de données (listes détaillées qui décrivent le volume, la portée et la complexité des données détenues par la <i>Commission de la fonction publique</i> )	DSDA	Préparer un dictionnaire de données et un glossaire	Déc. 2015	T2, 2016-2017	Ressources de TI Gardiens de données	En cours
		Inventaire de l'information (listes détaillées qui décrivent le volume, la portée et la complexité de l'information détenue par la <i>Commission de la fonction publique</i> )	CSRGI	Utiliser les inventaires de l'information actuels Ajouter des informations à partir de sources qui ne sont pas encore inventoriées	Juil. 2016	Mars 2017	Ressources de la GI Groupe de travail sur la GI Gardiens de données	
		Processus de renouvellement pour maintenir à jour l'inventaire de données de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSDA	Inclure le renouvellement de l'inventaire dans la stratégie de données	Nov. 2015	T1, 2016-2017	Ressources de TI Gardiens de données	
		Processus de renouvellement pour maintenir à jour l'inventaire de l'information de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Examiner l'inventaire de l'information Documenter le processus de renouvellement et trouver les nouvelles informations Obtenir l'approbation du processus	Juillet 2017	Oct. 2018	Ressources de la GI Groupe de travail sur la GI Gardiens de données	
		Évaluation des actifs inclus dans l'inventaire de données afin d'en déterminer l'admissibilité et les éléments à diffuser en priorité	DSDA	Inclure les critères d'admissibilité et le processus dans la stratégie de données	Oct. 2015	T1, 2016-2017	Ressources de TI Propriétaires des données Direction de l'AIPRP	
		Évaluation des actifs inclus dans l'inventaire de l'information afin d'en déterminer l'admissibilité et les éléments à diffuser en priorité	CSRGI	Examiner l'inventaire de l'information Établir des critères d'admissibilité et des exemptions acceptables Élaborer un plan pour diffuser les actifs d'information	Juil. 2016	Oct. 2018	Ressources de la GI Groupe de travail sur la GI Gardiens de données Direction de l'AIPRP	

Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) – Commission de la fonction publique

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début	Date de fin	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
DGO 6.4	Élaborer le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) du ministère, le diffuser sur le site Web désigné, le mettre en œuvre et le mettre à jour chaque année	Mise en place des structures de gouvernance pour surveiller la mise en œuvre du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	DSDA	Élaborer une charte et une structure de gouvernance de l'EDE qui inclut le PMOGO Demander l'approbation de la gouvernance des données Mettre en place des structures de gouvernance supplémentaires (le cas échéant) et des procédures régulières de gouvernance des données	Déc. 2015	T1, 2016-2017	DSTI Cadres supérieurs de la CFP	En cours
		Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Élaborer un plan provisoire Consulter le Comité d'intégration Consulter le CEG et obtenir son approbation	Sept. 2015	T3, 2015-2016	Comité d'intégration Comité exécutif de gestion	En cours
		Signatures à la section 2 (approbations) du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Signer le PMOGO de la CFP	Août 2015	T1, 2016-2017	CSRGI DPI ASM Président de la CFP	
		Dotation en personnel et financement du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CEG	Évaluer les besoins en matière de ressources Approuver le financement des besoins en ressources	T3, 2015-2016	T4, 2015-2016	CSRGI DSDA Gestionnaire de GI Gardiens de données	
		Processus de surveillance et d'établissement de rapports permettant d'évaluer les progrès et de maintenir à jour le PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Préparer un plan détaillé du projet Faire le suivi des progrès par rapport au plan Préparer des rapports sur les progrès par rapport au plan	T4, 2015-2016	T2, 2016-2017	CSRGI BGP	
		Première mise à jour annuelle du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Consulter les intervenants pour les mises à jour du plan Obtenir l'approbation des cadres supérieurs Évaluer les besoins en matière de ressources Obtenir du financement pour les activités prévues l'année prochaine	T1, 2016-2017	T2, 2016-2017	DSDA ASM Ressources de TI Responsables des données et de l'information DCAP	
		Deuxième mise à jour annuelle du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Consulter les intervenants pour les mises à jour du plan Obtenir l'approbation des cadres supérieurs Évaluer les besoins en matière de ressources Obtenir du financement pour les activités prévues l'année prochaine	T1, 2016-2017	T2, 2017-2018	DSDA ASM Ressources de TI Responsables des données et de l'information DCAP	
Troisième mise à jour annuelle du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	Consulter les intervenants pour les mises à jour du plan Obtenir l'approbation des cadres supérieurs Évaluer les besoins en matière de ressources Obtenir du financement pour les activités prévues l'année prochaine	T1, 2016-2017	T2, 2018-2019	DSDA ASM Ressources de TI Responsables des données et de l'information DCAP			

Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) – Commission de la fonction publique

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début	Date de fin	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
		Quatrième mise à jour annuelle du PMOGO de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	<p>Consulter les intervenants pour les mises à jour du plan</p> <p>Obtenir l'approbation des cadres supérieurs</p> <p>Évaluer les besoins en matière de ressources</p> <p>Obtenir du financement pour les activités prévues l'année prochaine</p>	T1, 2016-2017	T2, 2019-2020	<p>DSDA</p> <p>ASM</p> <p>Ressources de TI</p> <p>Responsables des données et de l'information</p> <p>DCAP</p>	
DGO 6.5	Optimiser la levée des restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles ayant une valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC)	Méthode pour éliminer les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires ayant une valeur continue avant leur transfert à BAC	CSRGI	<p>Consulter les intervenants</p> <p>Consulter BAC pour l'orientation</p> <p>Consulter d'autres ministères</p> <p>Obtenir l'approbation des cadres supérieurs</p> <p>Évaluer les incidences sur les processus actuels</p> <p>Mettre à jour les processus de la CFP</p>	T1, 2016-2017	Oct. 2017	<p>Ressources de la GI</p> <p>AIPRP</p> <p>ASM</p> <p>Groupe de travail sur la GI</p> <p>Gardiens de données</p>	
		Intégration de la méthode pour éliminer les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires à valeur permanente avant leur transfert à BAC aux plans et procédures en matière d'élimination de la <i>Commission de la fonction publique</i>	CSRGI	<p>Consulter les intervenants</p> <p>Consulter BAC pour l'orientation</p> <p>Consulter d'autres ministères</p> <p>Obtenir l'approbation des cadres supérieurs</p> <p>Évaluer les incidences sur les processus actuels</p> <p>Mettre à jour les processus de la CFP</p>	T1, 2016-2017	Oct. 2017	<p>Ressources de la GI</p> <p>AIPRP</p> <p>ASM</p> <p>Groupe de travail sur la GI</p> <p>Gardiens de données</p>	
DGO 6.6	Veiller à ce que les exigences du gouvernement énoncées aux articles 6.1 à 6.5 de la présente directive soient intégrées dans tous les nouveaux plans en vue de l'approvisionnement, du développement ou de la modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions en matière d'information ministérielle pour appuyer l'exécution des programmes et services	Mise en place de structures de gouvernance afin de faire en sorte que les exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> sont intégrées aux nouveaux plans en vue de l'approvisionnement, du développement ou de la modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions en matière d'information ministérielle	CSRGI	<p>Déterminer les instances de gouvernance appropriées</p> <p>Consulter d'autres ministères</p>	T2, 2016-2017	T4, 2016-2017	<p>DSDA</p> <p>Spécialistes de la GI</p> <p>Autres ministères</p> <p>DGGM – Approvisionnement</p> <p>DPI</p>	
		Intégration des exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> aux processus d'approvisionnement de la <i>Commission de la fonction publique</i> en ce qui a trait aux applications, aux systèmes et aux solutions en matière d'information	CSRGI	<p>Déterminer et mettre à jour les processus internes, selon les besoins</p>	T2, 2016-2017	T4, 2016-2017	<p>DSDA</p> <p>Spécialistes de la GI</p> <p>DGGM – Approvisionnement</p> <p>DPI</p>	

Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) – Commission de la fonction publique

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début	Date de fin	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
		Intégration des exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> aux processus de développement de la Commission de la fonction publique en ce qui a trait aux applications, aux systèmes et aux solutions en matière d'information	CSRGI	Identifier et mettre à jour les processus internes, selon les besoins	T2, 2016-2017	T4, 2016-2017	DSDA Spécialistes de la GI DGGM – Approvisionnement DPI	
		Intégration des exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> aux processus de modernisation de la <i>Commission de la fonction publique</i> en ce qui a trait aux applications, aux systèmes et aux solutions en matière d'information	CSRGI	Déterminer et mettre à jour les processus internes, selon les besoins	T2, 2016-2017	T4, 2016-2017	DSDA Spécialistes de la GI DGGM – Approvisionnement DPI	
DGO 7.1	Il incombe aux cadres supérieurs du Ministère responsables de la gestion de l'information désignés par les sous-ministres de superviser la mise en œuvre et la surveillance de la présente directive au sein de leur ministère	Cadre de rendement pour surveiller les progrès de la <i>Commission de la fonction publique</i> par rapport aux activités et aux produits livrables/jalons du PMOGO	CSRGI	Déterminer les mesures de la CFP Déterminer la structure et la fréquence des rapports	T1, 2016-2017	T2, 2016-2017	CSRGI BGP DCAP Responsables des données et de l'information Direction générale de la gestion ministérielle DSDA	
		Rapports réguliers sur les progrès réalisés par rapport aux activités et aux produits livrables et aux jalons du PMOGO à l'intention des structures de gouvernance mises en place en vue de superviser la mise en œuvre	DSTI	Déterminer les mesures de la CFP Déterminer la structure et la fréquence des rapports	T1, 2016-2017	T2, 2016-2017	CSRGI BGP DCAP Responsables des données et de l'information Direction générale de la gestion ministérielle DSDA	
		Cadre de rendement pour surveiller la conformité continue de la <i>Commission de la fonction publique</i> aux exigences de la Directive	DSTI	Mesurer par rapport au progrès Développer un tableau de bord pour les cadres Transmettre le premier rapport aux cadres	T1, 2016-2017	T2, 2016-2017	CSRGI BGP DCAP Responsables des données et de l'information Direction générale de la gestion ministérielle DSDA	
		Processus visant à s'assurer que les difficultés importantes, les lacunes en matière de rendement ou les problèmes de conformité sont signalés à l'administrateur général	DSTI	Mesurer par rapport au progrès Développer un tableau de bord pour les cadres Transmettre le premier rapport aux cadres	T1, 2016-2017	T2, 2016-2017	CSRGI BGP DCAP Gardiens des données et de l'information Direction générale de la gestion ministérielle DSDA	