



Canadian Security Intelligence Service (CSIS)
Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS)

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

Octobre 2018

Table des matières

1. Sommaire	3
2. Approbations	4
3. Objectif	5
4. Contexte	5
5. Résultats	8
6. Structures de gouvernance et processus décisionnels	10
6.1 Rôles et responsabilités : administrateur général et CSRGI	10
6.2 Rôles et responsabilités : principaux intervenants	11
6.3 Processus décisionnels	14
6.4 Communication, sensibilisation et participation	14
7. Tableau de planification	15

1. **Sommaire**

Le Canada a pris un engagement de longue date en ce qui a trait à l'ouverture et à 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 du 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 prévus dans le Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert 2014-2016 permettront de faire avancer la mise en œuvre de programmes et de services transparents visant à satisfaire aux besoins des Canadiens.

La communication proactive des données et des informations représente le point de départ de toutes les autres activités du gouvernement ouvert. En conséquence, le gouvernement du Canada a fermement établi une position d'« ouverture par défaut » dans son cadre stratégique obligatoire en publiant la Directive sur le gouvernement ouvert.

Selon la Directive sur le gouvernement ouvert, toutes les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont détenues par les ministères du gouvernement du Canada doivent être rendues publiques à moins d'être visées par des exceptions valides en matière de propriété, de sécurité, de protection des renseignements personnels et de confidentialité, tel que déterminé par chaque ministère.

À titre de service de renseignement de sécurité, le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) examine et produit des informations très sensibles et ultrasecrètes. Il est fermement déterminé à participer à la mise en œuvre du Plan d'action pour un gouvernement ouvert à l'appui de la Directive sur le gouvernement ouvert. À ce titre, il procédera chaque année à une analyse et à une évaluation rigoureuses de l'ensemble de ses données et de ses ressources documentaires ayant une valeur organisationnelles afin d'établir lesquelles peuvent être rendues publiques. Cependant, en raison des restrictions liées à la sécurité, à la protection des renseignements personnels, à la confidentialité et à la propriété, le SCRS s'attend à être dans l'incapacité de rendre publique une grande partie des données et des ressources documentaires qu'il recueille, qu'il génère et qu'il conserve. Il convient de noter qu'il diffuse déjà en ce moment des données et des informations publiques (c.-à-d. des documents non classifiés et des publications pour diffusion publique) sur son site Web, le site Web Info Source du gouvernement du Canada, le site Web du Conseil du Trésor ainsi que sur le portail du Gouvernement ouvert (depuis septembre 2016). Le SCRS, en collaboration avec Bibliothèques et Archives Canada (BAC), a trouvé une solution provisoire acceptable pour les deux parties lorsqu'il s'agit de rendre publiques les informations du SCRS ayant une valeur archivistique qui sont transférées à BAC. D'autres discussions auront lieu chaque année avec BAC afin de trouver une solution permanente acceptable pour les deux parties.

De concert avec les intervenants concernés, le SCRS veillera à atteindre tous les jalons du PMOGO jusqu'à sa mise en œuvre complète de façon à pleinement se conformer à la Directive sur le gouvernement ouvert d'ici le 31 mars 2020.

2. *Approbations*

Signé

2018-10-22

Nom

Date

Richard McDonald

Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information
Dirigeant principal de l'information

3. Objectif

Le présent document décrit le plan établi par le SCRS pour réaliser les activités et obtenir les résultats correspondant aux exigences de la Directive sur le gouvernement ouvert, de façon à se conformer pleinement à celle-ci d'ici la date limite, soit le 31 mars 2020.

La directive a pour objet de maximiser la communication de l'information et des données gouvernementales à valeur organisationnelle afin d'appuyer la transparence, la reddition de comptes ainsi que la mobilisation des citoyens et d'optimiser les avantages socioéconomiques au moyen d'une réutilisation des données, sous réserve des restrictions s'appliquant à la protection de la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité (paragraphe 5.1 de la Directive sur le gouvernement ouvert).

La Directive sur le gouvernement ouvert (paragraphe 5.2) vise à faire en sorte que les Canadiens et les Canadiennes puissent trouver et utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada afin :

- d'appuyer la reddition de comptes;
- de faciliter les analyses à valeur ajoutée;
- d'optimiser les avantages socioéconomiques grâce à la réutilisation des données,
- de soutenir une collaboration constructive avec leur gouvernement.

4. Contexte

4.1 Mandat, mission, vision et rôle du SCRS

4.1.1 Mandat

Le SCRS recueille et analyse les informations et les renseignements sur la sécurité de tout le pays et de l'étranger, il fait rapport au gouvernement du Canada sur les questions liées à la sécurité nationale et les activités qui menacent la sécurité du Canada et il le conseille à cet égard. Il fournit également des évaluations de sécurité à tous les ministères et organismes fédéraux, à l'exception de la Gendarmerie royale du Canada.

4.1.2 Mission

Sauvegarder les intérêts du Canada en matière de sécurité nationale et, par le fait même, protéger leurs concitoyens, tel est le défi qu'ont choisi de relever les hommes et les femmes du SCRS.

Le SCRS est chargé de fournir en temps opportun des informations, des analyses et des conseils aux décideurs du gouvernement, un rôle essentiel pour la sécurité du Canada. Dans le cadre de cette mission, les hommes et les femmes du SCRS ont à cœur les valeurs et les intérêts fondamentaux du Canada et de sa population.

4.1.3 Vision

Le SCRS visera d'abord et avant tout à se distinguer dans son rôle de conseiller principal du gouvernement du Canada en matière de sécurité nationale et, de la sorte, servira la population du pays avec une efficacité et une intégrité exemplaires. Les employés du SCRS ne sauraient réaliser une telle vision à moins de respecter les droits de tous et d'aspirer toujours davantage à l'excellence et à l'intégrité.

4.1.4 Rôle

Le SCRS occupe une place de premier plan au sein de l'appareil de la sécurité nationale au Canada et compte dans son effectif certaines des personnes les plus dévouées et les plus compétentes au pays.

Il est chargé d'enquêter sur les activités qui pourraient constituer une menace pour la sécurité du Canada et d'en faire rapport au gouvernement du Canada. Il peut aussi prendre des mesures pour réduire les menaces pesant sur la sécurité du Canada dans le respect des règles de droit applicables et en conformité avec les instructions du ministre.

4.2 Priorités du SCRS

Le SCRS utilise diverses méthodes pour recueillir et analyser des informations liées à la menace et il les communique habituellement à ses partenaires fédéraux sous forme de rapports de renseignement et d'autres produits connexes. Il possède des programmes proactifs et préventifs et revoit constamment ses priorités de façon à ce qu'elles correspondent au contexte de la menace.

Voici les priorités du SCRS :

- le terrorisme;
- les armes de destruction massive;
- l'espionnage et l'ingérence étrangère;
- la cybersécurité et la protection de l'infrastructure essentielle;
- le filtrage de sécurité.

La lutte contre la violence terroriste est la priorité la plus élevée du SCRS. Le terrorisme, qui est devenu un phénomène mondial, fait peser une menace bien réelle sur la sécurité nationale. Le SCRS s'efforce d'empêcher la planification d'actes terroristes au Canada et leur perpétration en sol canadien ainsi que de protéger contre de tels actes les citoyens et les intérêts canadiens à l'étranger.

4.3 Infrastructure du SCRS

4.3.1 Présence et coopération du SCRS à l'échelle nationale

À titre de véritable organisme national, le SCRS est présent partout au Canada. Outre l'Administration centrale (AC), située à Ottawa, il compte des bureaux régionaux et des bureaux de district dans différentes provinces et villes du pays.

Cette répartition géographique lui permet de collaborer étroitement avec ses nombreux partenaires fédéraux, provinciaux et municipaux sur des questions de sécurité d'intérêt commun.

Par ailleurs, le SCRS compte des bureaux de district dans plusieurs aéroports. Ces bureaux offrent un soutien sur le plan de la sûreté aérienne et viennent en aide aux représentants d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) dans les dossiers de sécurité nationale. Ils fournissent également des informations à leur bureau régional respectif et à l'AC et assurent la liaison avec les autres ministères et organismes fédéraux qui comptent des agents dans les aéroports du pays.

Le SCRS continue d'échanger des informations sur des questions de sécurité avec de nombreux partenaires canadiens. Un élément important de cette collaboration demeure la production et la diffusion de rapports et d'évaluations de renseignement, comme ceux rédigés par la Direction de l'évaluation du renseignement du SCRS et le Centre intégré d'évaluation du terrorisme, dont les locaux se trouvent à l'AC du SCRS.

4.3.2 Opérations à l'étranger et coopération internationale

Le SCRS a des agents en poste dans différentes villes et capitales de la planète. De concert avec des organismes partenaires, ces agents ont pour rôle premier de recueillir et, le cas échéant, de communiquer des renseignements de sécurité liés à des menaces qui pèsent sur le Canada et ses intérêts ainsi que sur ses alliés. Par ailleurs, ces agents aident IRCC à assurer un filtrage de sécurité et ils aident également le ministère des Affaires mondiales Canada (AMC) à réaliser les programmes de sécurité.

Le Canada est un pays dont les intérêts et les avoirs sont menacés par le terrorisme, la criminalité et des services de renseignement hostiles. Il a une population aux origines très variées. Si cela en fait un pays fort et prospère, cela a aussi parfois mené à la découverte de liens directs entre des groupes terroristes internationaux et des ressortissants et des résidents du Canada. Cette situation soulève des craintes pour la sécurité nationale qui nécessitent une réponse internationale, qu'il s'agisse d'échanger des informations ou de recueillir des renseignements à l'étranger. Le SCRS est déterminé à exécuter son mandat, à savoir recueillir des renseignements au Canada et à l'étranger, pour aider à protéger les Canadiens, les intérêts canadiens et les intérêts de ses partenaires étrangers.

4.4 Lois

La *Loi sur le SCRS* (1984) constitue le fondement législatif du mandat du SCRS : elle définit le rôle et les responsabilités du Service, lui confère des pouvoirs précis, lui impose des contraintes et établit le cadre de contrôle démocratique et de responsabilisation qu'il doit respecter.

Voici d'autres lois qui touchent au renseignement de sécurité :

- la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- la *Loi antiterroriste*;
- la *Loi sur la protection de l'information*;
- la *Loi sur la sécurité publique*.

4.5 Responsabilisation et surveillance

Le SCRS est l'un des organismes de sécurité les plus transparents et les plus responsables du monde entier, grâce à un ensemble de mécanismes et de processus de contrôle et d'examen prévus dans la *Loi sur le SCRS*, y compris les suivants.

- **Ministre de la Sécurité publique du Canada** : Le ministre est responsable devant le Parlement de l'ensemble du SCRS et de son orientation générale. Le SCRS est dirigé par le ministre de la Sécurité publique, mais est toutefois exclu de Services partagés Canada.
- **Sous-ministre de la Sécurité publique du Canada** : Le sous-ministre conseille le ministre sur les instructions générales à donner au SCRS et surveille comment le SCRS applique ces instructions.
- **Directeur du SCRS** : Le directeur du SCRS rend des comptes au ministre sur la gestion et la supervision du SCRS.
- **Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (CSARS)** : Le CSARS est chargé d'examiner comment le SCRS s'acquitte de ses fonctions et enquête sur les plaintes portées contre ce celui-ci. Le CSARS communique régulièrement au ministre de la Sécurité publique les résultats de ses enquêtes et rédige un rapport annuel que le ministre dépose au Parlement.

- **Cour fédérale** : Seule la Cour fédérale du Canada a le pouvoir d'autoriser le recours à des techniques d'enquête intrusives.
- **Rapports publics** : Le SCRS fournit des informations au Parlement et au public par l'intermédiaire de la déclaration annuelle du ministre sur la sécurité nationale et du Rapport public du SCRS. Ces documents donnent à la population canadienne une évaluation du contexte du renseignement de sécurité et décrivent les mesures prises par le gouvernement pour veiller à la sécurité nationale. En particulier, le Rapport public du SCRS vise à faire mieux connaître les fonctions du SCRS et les moyens qu'il emploie et à dissiper certains mythes au sujet du travail des services de renseignement de sécurité.

4.6 Difficultés et possibilités

Comme il œuvre au sein de l'appareil du renseignement de sécurité, le SCRS traite et produit des informations très sensibles et ultrasecrètes. La divulgation de ces informations (sous les auspices de la Directive sur le gouvernement ouvert) pourrait causer de graves préjudices au Canada, à la population canadienne et au gouvernement du Canada, faire peser des risques sur leur sécurité et compromettre la façon dont le SCRS s'acquitte de ses fonctions.

Dans la mise à exécution du PMOGO, il se révélera difficile pour le SCRS de déterminer quelles informations peuvent être rendues publiques. D'une part, en raison des restrictions liées à la sécurité, à la protection des renseignements personnels, à la confidentialité et à la propriété, le SCRS s'attend à être dans l'incapacité de rendre publique une grande partie des données et des ressources documentaires qu'il recueille, qu'il génère et qu'il conserve. D'autre part, il diffuse déjà en ce moment des données et des informations publiques sur son site Web, le site Web Info Source du gouvernement du Canada, le site Web du Conseil du Trésor ainsi que sur le portail du Gouvernement ouvert (depuis septembre 2016). Autrement, la mesure dans laquelle le SCRS pourra rendre publiques d'autres données et informations dépendra de la mesure dans laquelle il trouvera (au moyen d'analyses et d'évaluation annuelles) d'autres données et informations (le cas échéant) pouvant être communiquées.

Le SCRS tient à participer à la mise en œuvre de la Directive sur le gouvernement ouvert. À cette fin :

- il procédera à une analyse approfondie de l'ensemble de ses données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle afin de déterminer lesquelles peuvent être rendues publiques;
- il diffusera sur le portail du Gouvernement ouvert toutes les données et ressources documentaires admissibles.

5. Résultats

Voici comment le SCRS mettra à exécution le PMOGO.

- a. Il établira et mettra à jour chaque année un rapport sur le répertoire de ses données et de ses ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle classées par catégorie d'information (c-à-d. que les grandes catégories d'information seront établies selon les fonctions de l'organisation).
- b. Il consultera les principaux intervenants dans chaque catégorie d'information afin de confirmer la liste des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et de confirmer celles qui peuvent, ou non, être communiquées (ainsi qu'une justification expliquant la non-communication selon les critères d'exemptions du Gouvernement ouvert [définis par le Conseil du Trésor], les exceptions applicables aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la*

protection des renseignements personnels et toute autre raison fondée sur des exigences ou des risques juridiques, politiques ou liés à la sécurité, entre autres).

- c. Il établira et mettra à jour chaque année un rapport des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert (distinct du rapport sur le répertoire) qui comprendra une description de haut niveau des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui figurent dans les différentes catégories d'information, les recommandations relatives à leur communication ou à leur communication (appuyées par une justification des intervenants au sein du SCRS) et les noms des responsables opérationnels (Comité de direction du SCRS) de chaque catégorie d'information.
- d. Il consultera les responsables opérationnels pour examiner les recommandations et déterminer quelles données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle peuvent être communiquées. Les responsables opérationnels approuveront toute mise à jour des recommandations et des justifications, compte tenu de leurs discussions avec les intervenants au sein du SCRS. Avant d'être approuvée par le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSRGI), la mise à jour fait l'objet d'un dernier examen et de modifications (au besoin).
- e. Toutes les nouvelles données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle seront soumises aux étapes d'analyse et de consultation susmentionnées.
- f. Toutes les données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle dont la communication est approuvée seront classées par ordre de priorité. Un plan et un échéancier seront établis pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. La liste de priorité ainsi que le plan et l'échéancier seront mis à jour chaque année, de façon à inclure les nouvelles données et ressources documentaires dont la communication a été approuvée, puis seront soumis à l'approbation du directeur général (DG) de la Gestion de l'information (GI) et du CSRGI. La liste de priorité ainsi que le plan et l'échéancier seront mis à jour chaque année, de façon à inclure les nouvelles données et ressources documentaires dont la communication a été approuvée, puis seront soumis à l'approbation du directeur général (DG) de la Gestion de l'information (GI) et du CSRGI.
- g. Avec l'aide de divers secteurs, notamment les Solutions et Services de technologie de l'information (SSTI), les Communications, la Sécurité interne et l'AIPRP, toutes les données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées seront évaluées et transformées (au besoin) de façon à ce qu'elles soient diffusées dans des formats accessibles et réutilisables.
- h. La Direction des communications sera chargée d'afficher sur le portail du Gouvernement ouvert les données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui ont été approuvées.

Le SCRS, en collaboration avec BAC, a trouvé une solution provisoire acceptable pour les deux parties lorsqu'il s'agit de rendre publiques les informations du SCRS ayant une valeur archivistique qui sont transférées à BAC. D'autres discussions auront lieu chaque année avec BAC afin de trouver une solution permanente acceptable pour les deux parties.

Les étapes susmentionnées visent en définitive à faire en sorte que le SCRS respecte les exigences liées au PMOGO qui sont énoncées à l'article 6 de la Directive sur le gouvernement ouvert.

- 6.1 Le SCRS maximisera la communication des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle au moyen d'un processus d'analyse et de consultation.

- 6.2 Il veillera à ce que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui ont été approuvées soient communiquées dans des formats accessibles et réutilisables dans le cadre d'une évaluation réalisée avec l'aide de divers secteurs, notamment les SSTI, les Communications, la Sécurité interne et l'AIPRP.
- 6.3 Il améliorera et tiendra à jour le répertoire de ses données et de ses ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle en vue de déterminer leur admissibilité et l'ordre de priorité de leur communication (au moyen du processus d'analyse et de consultation).
- 6.4 Il mettra en œuvre et mettra à jour le PMOGO annuellement.
- 6.5 Il veillera à la mise en œuvre régulière de la solution (provisoire ou permanente) acceptable trouvée par le SCRS et BAC.
- 6.6 Il fera en sorte que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux paragraphes 6.1 à 6.5 de la Directive sur le gouvernement ouvert, soient intégrées à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, des systèmes ou des solutions informatiques à l'appui de ses programmes et de ses services.

Par conséquent, le SCRS est déterminé à maximiser la quantité de données et de ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont accessibles à la population canadienne, tout en tenant compte des restrictions applicables en matière de propriété, de protection des renseignements personnels, de confidentialité et de sécurité. Ainsi :

- il optimisera l'utilité et le caractère réutilisable de ses données et de ses informations;
- il favorisera la reddition de comptes puisqu'il améliorera la transparence de son processus décisionnel;
- il permettra à la population canadienne d'avoir plus facilement accès aux données et aux informations qu'il peut communiquer.

6. Structures de gouvernance et processus décisionnels

Les paragraphes qui suivent décrivent les structures de gouvernance et les processus décisionnels à l'appui du gouvernement ouvert et expliquent comment les responsabilités sont déléguées et assumées au sein du SCRS.

6.1 Rôles et responsabilités : administrateur général et CSRGI

La structure de gouvernance du PMOGO du SCRS repose sur les responsabilités du CSRGI et de l'administrateur général qui sont énoncées 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.

Rôle	Responsabilités
Administrateur général	<ul style="list-style-type: none">• Approuver le PMOGO du SCRS (première année seulement).• Superviser la participation du SCRS et veiller au respect des obligations relatives au gouvernement ouvert.
CSRGI (dirigeant principal de l'information [DPI])	<ul style="list-style-type: none">• Superviser l'établissement et la mise en œuvre du PMOGO ainsi que sa mise à jour annuelle.• Examiner et approuver le PMOGO du SCRS chaque année.

	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser la participation du SCRS et veiller au respect des obligations relatives au gouvernement ouvert • Veiller au respect de la Directive sur le gouvernement ouvert, conformément aux articles 6 (Exigences) et 7 (Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports). • Approuver les décisions prises par les responsables opérationnels de communiquer ou non les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle. • Approuver la liste de priorités des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Conformément à l'article 8 (Conséquences), prendre des mesures correctives en cas de non-respect de la Directive sur le gouvernement ouvert. Informer (le cas échéant) l'administrateur général des cas de non-respect et des mesures correctives prises.
--	---

6.2 Rôles et responsabilités : principaux intervenants

Rôle	Responsabilités
Membres du Comité de direction du SCRS	<ul style="list-style-type: none"> • À titre de responsables opérationnels des catégories d'information (c.-à-d. des ensembles de données et de ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle), examiner les recommandations, prendre des décisions concernant la communication des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et approuver toute mise à jour requise des recommandations et des justifications, compte tenu des discussions avec les intervenants au sein du SCRS.
Directeur général, Gestion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser l'établissement et la mise en œuvre du PMOGO ainsi que sa mise à jour annuelle. • Examiner et approuver le PMOGO du SCRS chaque année. • Superviser la mise en œuvre et le suivi de la Directive sur le gouvernement ouvert au SCRS. • Superviser la participation du SCRS et son respect des obligations relatives au gouvernement ouvert. • Veiller au respect de la Directive sur le gouvernement ouvert, conformément aux articles 6 (Exigences) et 7 (Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports). • Approuver la liste de priorités des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Conformément à l'article 8 (Conséquences), prendre des mesures correctives en cas de non-respect de la Directive sur le gouvernement ouvert. Informer le CSRG I des cas de non-respect et des mesures correctives prises.

<p>Direction de la gestion de l'information</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Établir et mettre en œuvre le PMOGO, assurer sa mise à jour annuelle et obtenir les approbations nécessaires; • Établir et mettre à jour chaque année un rapport sur le répertoire des données et des ressources documentaires du SCRS ayant une valeur organisationnelle catégories d'information (c.-à-d. des ensembles de données et de ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle). • Consulter les principaux intervenants dans chaque catégorie d'information afin de confirmer la liste des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et de déterminer celles qui peuvent, ou non, être communiquées (avec les justifications nécessaires en cas de non-communication). • Établir et mettre à jour chaque année un rapport des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert (distinct du rapport sur le répertoire) qui comprendra une description de haut niveau des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui figurent dans les différentes catégories d'information, les recommandations relatives à leur communication ou à leur non-communication (appuyées par une justification des intervenants au sein du SCRS) et les noms des responsables opérationnels (Comité de direction du SCRS) de chaque catégorie d'information. • Diriger la mise en œuvre de la Directive sur le gouvernement ouvert au SCRS et veiller à son respect, conformément aux articles 6 (Exigences) et 7 (Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports). • De concert avec d'autres intervenants et secteurs, notamment les SSTI, la Sécurité interne, les Communications et l'AIPRP, diriger (en même temps que les mises à jour annuelles) l'établissement de la liste de priorité des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui peuvent être communiquées ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Demander l'aide de divers secteurs, notamment les SSTI, les Communications, la Sécurité interne et l'AIPRP, pour s'assurer que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées sont dans des formats accessibles et réutilisables. • Collaborer avec la Direction des communications pour définir et réaliser les activités de communication, de sensibilisation et de participation nécessaires à la mise en œuvre du PMOGO du SCRS. • Informer le DG de la GI des cas de non-respect de la Directive et des mesures correctives prises.
<p>Principaux intervenants de chaque fonction de l'organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner chaque année le rapport sur le répertoire des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle, faire toute mise à jour nécessaire et recommander les données et les ressources documentaires qui peuvent, ou non, être communiquées (ainsi qu'une justification expliquant la non-communication selon les critères d'exemptions du Gouvernement ouvert [définis par le Conseil du Trésor], les exceptions applicables aux termes de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et toute autre raison

	<p>fondée sur des exigences ou des risques juridiques, politiques ou liés à la sécurité, entre autres).</p>
<p>Direction de la sécurité interne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider au besoin la GI à établir la liste de priorité des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui peuvent être communiquées ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Fournir au besoin une aide pour s'assurer que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées sont dans des formats accessibles et réutilisables.
<p>Section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider, au besoin, la GI à établir la liste de priorité des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui peuvent être communiquées ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Fournir, au besoin, une aide pour s'assurer que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées sont dans des formats accessibles et réutilisables.
<p>Direction des solutions et des services de technologie de l'information</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider, au besoin, la GI à établir la liste de priorité des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui peuvent être communiquées ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Fournir, au besoin, une aide pour s'assurer que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées sont dans des formats accessibles et réutilisables. • Établir ou moderniser (au besoin) les applications, les systèmes ou les solutions d'information à l'appui du gouvernement ouvert. • Signaler à la GI toute nouvelle donnée ou ressource documentaire ayant une valeur organisationnelle qui découle de la mise en œuvre de projets de TI.
<p>Direction des communications</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider, au besoin, la GI à établir la liste de priorité des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui peuvent être communiquées ainsi que le plan et l'échéancier connexes pour leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. • Fournir, au besoin, une aide pour s'assurer que les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont prêtes à être communiquées sont dans des formats accessibles et réutilisables. • Publier sur le portail du Gouvernement ouvert le PMOGO ainsi que toutes les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui ont été approuvées (en formats accessibles et réutilisables). • Collaborer avec la GI pour établir et réaliser les activités de communication, de sensibilisation et de participation nécessaires pour mettre en œuvre le PMOGO du SCRS et faire en sorte que le personnel du SCRS soit au courant du projet de gouvernement ouvert et de son incidence sur le SCRS. • Répondre aux demandes d'information du public concernant le PMOGO du SCRS ou les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui se trouvent sur le portail du Gouvernement ouvert.

6.3 Processus décisionnels

6.3.1 PMOGO

Voici le processus décisionnel relatif au PMOGO.

1. La GI établit le PMOGO et le met à jour annuellement.
2. Le DG de la GI examine et approuve (signature) la mise à jour annuelle du PMOGO.
3. Le CSRGI (DPI) examine et approuve (signature) la mise à jour annuelle du PMOGO.
4. L'administrateur général du SCRS examine et approuve (signature) la première version seulement (première année) du PMOGO.

6.3.2 Données et ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle

Voici le processus décisionnel (annuel) relatif aux données et aux ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle.

1. Les principaux intervenants des fonctions du SCRS sont consultés afin de confirmer la liste des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et d'obtenir des recommandations quant à leur communication ou non-communication (avec les justifications appropriées en cas de non-communication).
2. Les responsables opérationnels sont consultés pour examiner les recommandations et déterminer lesquelles peuvent être communiquées. Les responsables opérationnels approuvent toute mise à jour des recommandations et des justifications, compte tenu de leurs discussions avec les intervenants au sein du SCRS. Avant d'être approuvée par le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSRGI), la mise à jour fait l'objet d'un dernier examen et de modifications (au besoin).
3. Les données et les ressources documentaires jugées admissibles sont classées par ordre de priorité et un échéancier et un plan sont établis en vue de leur diffusion sur le portail du Gouvernement ouvert. La liste de priorité ainsi que le plan et l'échéancier sont examinés et approuvés par le DG de la GI et le CSRGI.
4. Toutes les données et les ressources documentaires prêtes à être communiquées sont vérifiées pour s'assurer qu'elles sont dans des formats accessibles et réutilisables (en consultation avec les intervenants concernés).
5. Les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui ont été approuvées sont diffusées sur le portail du Gouvernement ouvert.

6.4 Communication, sensibilisation et participation

La GI, qui est chargée du projet de gouvernement ouvert, a déjà mené des activités de communication, de sensibilisation et de participation auprès du CSRGI (DPI) et auprès d'autres secteurs concernés au SCRS, notamment la Direction des communications et l'AIPRP.

Au cours de la première année, la Direction des communications prendra part à l'examen du PMOGO. Une fois celui-ci approuvé par la Direction des communications et le DG de la GI, il sera soumis à l'attention et à l'approbation du CSRGI et de l'administrateur général. Par la suite, le DG de la GI et le CSRGI sensibiliseront les membres du Comité de direction du SCRS à la Directive sur le gouvernement ouvert, au PMOGO, à leur rôle à titre de responsables opérationnels, au rôle des autres intervenants et à la stratégie qui sera utilisée pour cerner et communiquer les données et les ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle.

Chaque année, les responsables opérationnels et les principaux intervenants au sein du SCRS seront consultés au sujet du projet de gouvernement ouvert. En outre, la GI collaborera avec la Direction des communications en vue d'établir et de réaliser toute autre activité de communication, de sensibilisation et de participation requise pour permettre la mise en œuvre du PMOGO au SCRS et faire en sorte que le personnel soit au courant du projet de gouvernement ouvert et de son incidence sur le SCRS.

7. Tableau de planification

Le tableau qui suit présente, en ordre chronologique, les jalons que le SCRS s'est fixés pour se conformer entièrement d'ici cinq ans (31 mars 2020) aux exigences suivantes qui sont énoncées dans la Directive sur le gouvernement ouvert).

- 6.1 Maximiser la communication des données et de l'information du gouvernement du Canada aux termes d'une licence ouverte sans restriction, tel que précisé par le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- 6.2 Veiller à ce que des données ouvertes et de l'information ouverte soient communiquées en formats accessibles et réutilisables par l'intermédiaire des sites Web et des services du gouvernement du Canada désignés par le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- 6.3 Créer et tenir à jour un répertoire complet des données et des ressources documentaires à valeur organisationnelle détenues par le ministère en vue de déterminer leur admissibilité, leur ordre de priorité et la planification efficace de leur communication.
- 6.4 Préparer, publier, mettre en œuvre et actualiser annuellement le PMOGO du ministère.
- 6.5 Lever les restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à BAC.
- 6.6 Faire en sorte que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux paragraphes 6.1 à 6.5 de la Directive sur le gouvernement ouvert, soient intégrées à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, des systèmes ou des solutions informatiques à l'appui de ses programmes et de ses services.
- 7.1 Les cadres supérieurs ministériels responsables de la gestion de l'information désignés par les administrateurs généraux sont chargés de superviser la surveillance et la mise en œuvre de la Directive dans leur ministère.

Référence	Jalons	Date de début	Date de fin	Statut
Première année (du 9 octobre 2014 au 31 octobre 2015)				
6.4	Établir le PMOGO du SCRS.	En cours	31 octobre 2015	Terminé
6.4	Signer la partie 2 (Approbations) du PMOGO.	En cours	31 octobre 2015	Terminé
6.3	Définir une méthode pour créer et analyser le répertoire des données et des ressources documentaires existantes ayant une valeur	En cours	31 octobre 2015	Terminé

	organisationnelle du SCRS.			
Deuxième année (du 1^{er} novembre 2015 au 31 octobre 2016)				
6.3	Créer et analyser le répertoire des données et des ressources documentaires existantes ayant une valeur organisationnelle du SCRS pour déterminer qui sont les responsables opérationnels.	1 ^{er} novembre 2015	31 mars 2016	Terminé
6.3	Dans le cadre d'un processus de consultation et d'approbation auprès des responsables opérationnels et des autres intervenants concernés du SCRS, déterminer les données et les ressources documentaires qui peuvent être communiquées.	1 ^{er} avril 2016	30 septembre 2016	Terminé
6.4	Faire la première mise à jour annuelle du PMOGO du SCRS (approbations).	En cours	31 octobre 2016	Terminé
6.2	Établir un plan et un processus à l'appui de la communication des données et des ressources documentaires admissibles.	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé
6.2	Établir une liste des formats accessibles et réutilisables qui serviront aux données et aux ressources documentaires et définir le processus de conversion connexe.	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé
6.4	Établir un processus de suivi et d'établissement de rapports pour évaluer l'évolution du PMOGO du SCRS et s'assurer qu'il est toujours à jour.	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé
6.5	Collaborer avec BAC afin de trouver une solution mutuellement acceptable pour la communication des informations du SCRS ayant une valeur archivistique qui sont transférées à BAC.	En cours	30 juin 2016	Terminé
7.1	Établir un cadre de rendement pour surveiller les progrès accomplis par le SCRS dans la réalisation des activités et l'atteinte des jalons liés au PMOGO.	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé
7.1	Établir un cadre de rendement pour s'assurer que le SCRS respecte les exigences énoncées dans la Directive.	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé
7.1	Établir un processus permettant de cerner les problèmes importants, les lacunes dans le rendement ou les cas de non-respect de la Directive; établir et prendre des mesures correctives et rendre compte de la situation au DG de la GI, au CSRGI et à	31 octobre 2015	31 octobre 2016	Terminé

	l'administrateur général.			
Troisième année (du 1^{er} novembre 2016 au 31 octobre 2017)				
6.3	Mettre à jour le répertoire des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et les rapports des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2016	30 juin 2017	Terminé
6.3	Dans le cadre d'un processus de consultation et d'approbation auprès des responsables opérationnels, des autres intervenants concernés du SCRS et du CSRGI, déterminer les données et les ressources documentaires qui peuvent être communiquées.	1 ^{er} février 2017	30 juin 2017	Terminé
6.3	Établir un ordre de priorité ainsi qu'un plan et un échéancier pour la communication des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont admissibles.	1 ^{er} juillet 2017	30 septembre 2017	Terminé
6.2	Mettre à jour la liste des formats accessibles et réutilisables et le processus de conversion (au besoin) et mettre en œuvre le processus de conversion des données et des ressources documentaires pour s'assurer qu'elles sont communiquées dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2017	30 septembre 2017	Terminé
6.2	Mettre à jour (au besoin) et mettre en œuvre le processus de communication pour diffuser les données et les ressources documentaires sur le portail du Gouvernement ouvert dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2017	30 septembre 2017	Terminé
6.4	Mettre à jour chaque mois les rapports établis sur les progrès du projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2016	31 octobre 2017	Terminé
6.4	Faire la deuxième mise à jour annuelle du PMOGO du SCRS (approbations).	En cours	31 octobre 2017	Terminé
6.5	Collaborer avec BAC afin de trouver une solution mutuellement acceptable pour la communication des informations du SCRS ayant une valeur archivistique qui sont transférées à BAC.	1 ^{er} septembre 2017	31 octobre 2017	Terminé
7.1	Fournir des mises à jour mensuelles sur les mesures de rendement établies du projet de gouvernement ouvert ainsi que le statut de toute mesure de suivi.	1 ^{er} novembre 2016	31 octobre 2017	Terminé

7.1	Rendre compte régulièrement des progrès faits dans la réalisation des activités et l'atteinte des jalons liés au PMOGO auprès des structures de gouvernance qui ont été établies pour superviser la mise en œuvre.	En cours	31 octobre 2017	Terminé
Quatrième année (du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018)				
6.3	Mettre à jour le répertoire des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et les rapports des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2017	30 juin 2018	Terminé
6.3	Dans le cadre d'un processus de consultation et d'approbation auprès des responsables opérationnels, des autres intervenants concernés du SCRS et du CSRGI, déterminer les données et les ressources documentaires qui peuvent être communiquées.	1 ^{er} février 2018	30 juin 2018	Terminé
6.3	Établir un ordre de priorité ainsi qu'un plan et un échéancier pour la communication des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont admissibles.	1 ^{er} juillet 2018	30 septembre 2018	Terminé
6.2	Mettre à jour la liste des formats accessibles et réutilisables et le processus de conversion (au besoin) et mettre en œuvre le processus de conversion des données et des ressources documentaires pour s'assurer qu'elles sont communiquées dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2018	30 septembre 2018	Terminé
6.2	Mettre à jour (au besoin) et mettre en œuvre le processus de communication pour diffuser les données et les ressources documentaires sur le portail du Gouvernement ouvert dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2018	30 septembre 2018	Terminé
6.4	Mettre à jour chaque mois les rapports établis sur les progrès du projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2017	31 octobre 2018	Terminé
6.4	Faire la troisième mise à jour annuelle du PMOGO du SCRS (approbations).	1 October 2018	31 octobre 2018	Terminé
6.5	Collaborer avec BAC afin de trouver une solution mutuellement acceptable pour la communication des informations du SCRS ayant une valeur archivistique qui sont transférées à BAC.	1 ^{er} septembre 2018	31 octobre 2018	Terminé

7.1	Fournir des mises à jour mensuelles sur les mesures de rendement établies du projet de gouvernement ouvert ainsi que le statut de toute mesure de suivi.	1 ^{er} novembre 2017	31 octobre 2018	Terminé
7.1	Rendre compte régulièrement des progrès faits dans la réalisation des activités et l'atteinte des jalons liés au PMOGO auprès des structures de gouvernance qui ont été établies pour superviser la mise en œuvre.	1 ^{er} novembre 2017	31 octobre 2018	Terminé
Cinquième année (1^{er} novembre 2018 jusqu'au 31 mars 2020)				
6.3	Mettre à jour le répertoire des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et les rapports des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2018	30 juin 2019	Pas commencé
6.3	Dans le cadre d'un processus de consultation et d'approbation auprès des responsables opérationnels, des autres intervenants concernés du SCRS et du CSRGI, déterminer les données et les ressources documentaires qui peuvent être communiquées.	1 ^{er} février 2019	30 juin 2019	Pas commencé
6.3	Établir un ordre de priorité ainsi qu'un plan et un échéancier pour la communication des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle qui sont admissibles.	1 ^{er} juillet 2019	30 septembre 2019	Pas commencé
6.2	Mettre à jour la liste des formats accessibles et réutilisables et le processus de conversion (au besoin) et mettre en œuvre le processus de conversion des données et des ressources documentaires pour s'assurer qu'elles sont communiquées dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2019	30 septembre 2019	Pas commencé
6.2	Mettre à jour (au besoin) et mettre en œuvre le processus de communication pour diffuser les données et les ressources documentaires sur le portail du Gouvernement ouvert dans des formats accessibles et réutilisables.	1 ^{er} juillet 2019	30 septembre 2019	Pas commencé
6.4	Mettre à jour chaque mois les rapports établis sur les progrès du projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2018	31 mars 2020	Pas commencé
6.4	Faire la quatrième mise à jour annuelle du PMOGO du SCRS (approbations).	1 ^{er} septembre 2019	31 octobre 2019	Pas commencé
7.1	Fournir des mises à jour mensuelles sur les	1 ^{er} novembre	31 mars 2020	Pas

	mesures de rendement établies du projet de gouvernement ouvert ainsi que le statut de toute mesure de suivi.	2018		commencé
7.1	Rendre compte régulièrement des progrès faits dans la réalisation des activités et l'atteinte des jalons liés au PMOGO auprès des structures de gouvernance qui ont été établies pour superviser la mise en œuvre.	1 ^{er} novembre 2018	31 mars 2020	Pas commencé
6.3	Mettre à jour le répertoire des données et des ressources documentaires ayant une valeur organisationnelle et les rapports des responsables opérationnels sur le projet de gouvernement ouvert.	1 ^{er} novembre 2019	30 juin 2020	Pas commencé
6.3	Dans le cadre d'un processus de consultation et d'approbation auprès des responsables opérationnels, des autres intervenants concernés du SCRS et du CSRGI, déterminer les données et les ressources documentaires qui peuvent être communiquées.	1 ^{er} février 2020	30 juin 2020	Pas commencé
Éléments s'étendant sur plusieurs années				
6.4	Financer le PMOGO et le pourvoir en personnel.	En cours	31 mars 2020	Respect de l'échéancier
6.4	Établir des structures de gouvernance pour superviser la mise en œuvre du PMOGO du SCRS.	En cours	31 mars 2020	Respect de l'échéancier
6.5	Appliquer régulièrement une solution mutuellement acceptable pour la communication des informations du SCRS à valeur archivistique qui sont transférées à BAC.	1 ^{er} juillet 2016	31 mars 2020	Respect de l'échéancier
6.6	Établir des structures de gouvernance pour s'assurer que les exigences énoncées dans la Directive sur le gouvernement ouvert sont intégrées à tout projet d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, des systèmes ou des solutions informatiques à l'appui des programmes et des services du SCRS.	31 octobre 2015	31 mars 2020	Respect de l'échéancier