



Bureau du  
vérificateur général  
du Canada

Office of the  
Auditor General  
of Canada

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

**Juin 2017**



# Table des matières

	Page
<b>Sommaire .....</b>	<b>1</b>
<b>Approbations.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Objet.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Contexte.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Résultats.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Structure de gouvernance et processus décisionnels.....</b>	<b>5</b>
4.1 Rôles et responsabilités — Cadre supérieur de la gestion de l'information et le Vérificateur général du Canada.....	6
4.2 Rôles et responsabilités — Principaux intervenants.....	7
4.3 Sensibilisation et mobilisation .....	8
<b>5. Tableau de planification — Plan de projet du BVG pour un gouvernement ouvert.....</b>	<b>9</b>



## Sommaire

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) a défini les étapes à franchir ainsi que les produits livrables que chaque ministère ou société d'État doit produire pour réaliser les objectifs de la *Directive sur le gouvernement ouvert*. Le SCT accorde un délai de cinq ans pour ce faire, dont la première année doit être axée sur l'élaboration du plan de mise en œuvre (PMOGO) et de la méthode à suivre pour établir un répertoire des données. En plus de produire ces éléments importants, le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) développera l'infrastructure nécessaire à la mise en œuvre du gouvernement ouvert selon les exigences du SCT et à la réalisation des résultats visés.

Le Plan de projet du BVG pour un gouvernement ouvert décrit notre échéancier de réalisation des activités et des produits à livrer selon les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert*, à l'appui de la position d'« ouverture par défaut » du gouvernement. Le Plan sera actualisé et publié en ligne chaque année.

## Approbations



---

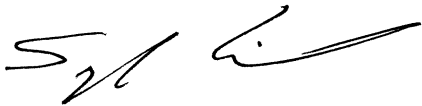
**Stéphanie Vaillancourt**

Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information  
Gestionnaire par intérim, Gestion de l'information et des dossiers  
Bureau du vérificateur général du Canada

---

le 23 octobre 2017

**Date**



---

**Sylvain Ricard**

Vérificateur général adjoint  
Services corporatifs  
Bureau du vérificateur général du Canada

---

le 23 octobre 2017

**Date**



---

**Michael Ferguson**

Vérificateur général du Canada  
Bureau du vérificateur général du Canada

---

le 23 octobre 2017

**Date**

## 1. Objet

Le présent document décrit le plan dont s'est doté le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) pour réaliser des activités et des produits livrables qui répondent aux exigences de la [Directive sur le gouvernement ouvert](#) en vue de s'y conformer entièrement 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).*

Suivant les résultats escomptés de la *Directive sur le gouvernement ouvert* (article 5.2), les Canadiens et les Canadiennes doivent être en mesure de trouver et d'utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada pour que soient assurées les fonctions 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.

## 2. Contexte

### Mandat et responsabilités

Le BVG sert le Parlement en lui fournissant de l'information objective et factuelle et des conseils d'experts sur les programmes et les activités du gouvernement, recueillis au cours de ses audits.

Le BVG audite l'administration fédérale, qui compte une centaine de ministères et organismes, allant de petites commissions à de grandes organisations complexes, qui exercent leurs activités à l'échelle du Canada ainsi qu'à l'étranger. Il audite aussi une quarantaine de sociétés d'État, les administrations du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, ainsi qu'une vingtaine de sociétés et d'organisations territoriales.

## **L'organisation et la présence dans les régions**

Le BVG emploie quelque 575 personnes réparties entre son administration centrale à Ottawa et ses quatre bureaux régionaux de Vancouver, d'Edmonton, de Montréal et de Halifax.

## **L'environnement de la gestion de l'information et des technologies de l'information (GI/TI)**

La fonction de GI/TI soutient toutes les dimensions des activités du BVG et entretient un environnement technologique varié. Ce dernier comprend des applications maison conçues sur mesure, des applications commerciales et des produits disponibles sur le marché ainsi que diverses bases de données qui facilitent les activités du Bureau.

## **3. Résultats**

La mise en œuvre par le BVG de la *Directive sur le gouvernement ouvert* devrait :

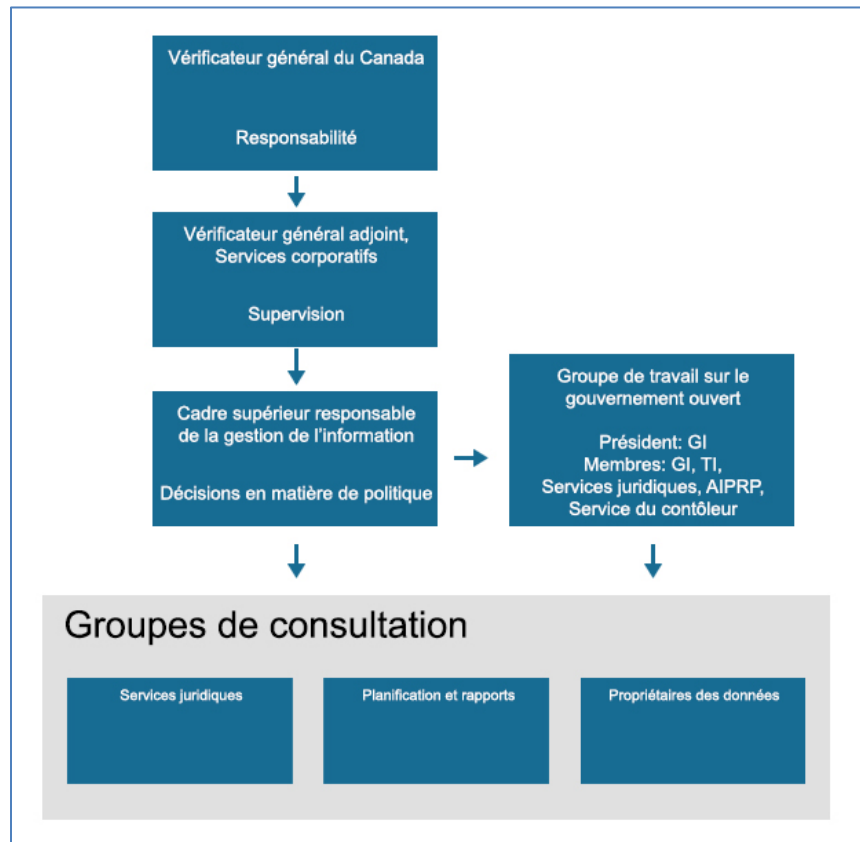
- optimiser la valeur et la réutilisabilité de ses données et de son information;
- continuer de favoriser la reddition de comptes en rendant les décisions et les processus décisionnels de l'institution plus transparents;
- possiblement réduire les coûts associés au traitement et à la publication de l'information à fournir en réponse aux demandes d'accès à l'information, avec l'adoption des principes d'« ouverture par défaut » décrits dans [Le troisième Plan biennal dans le cadre du Partenariat pour un Gouvernement Ouvert](#);
- faciliter le travail continu réalisé par le BVG pour réduire les données redondantes et réutiliser les données lorsque c'est possible.



## 4. Structure de gouvernance et processus décisionnels

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

### Gouvernance de la mise en œuvre du gouvernement ouvert



#### 4.1 Rôles et responsabilités — Cadre supérieur de la gestion de l'information et le Vérificateur général du Canada

La gouvernance en ce qui a trait au Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) s'exerce au travers des responsabilités définies pour le Cadre supérieur de la gestion de l'information et le Vérificateur général dans les sections 6 (Exigences), 7 (Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports) et 8 (Conséquences) de la *Directive sur le gouvernement ouvert*.

<p>Vérificateur général (VG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approuve le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO).</li> <li>• Soutient les initiatives qui ont trait aux exigences relatives au gouvernement ouvert.</li> <li>• Prend des mesures en cas de non-conformité, en collaboration avec le vérificateur général adjoint des Services corporatifs et le Cadre supérieur de la gestion de l'information.</li> </ul>
<p>Vérificateur général adjoint (VGA) des Services corporatifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la mise en œuvre, du suivi de la mise en œuvre et du respect de la <i>Directive</i>.</li> <li>• Assure le suivi du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert et du Plan de projet pour corriger les lacunes au chapitre des résultats et de la conformité, et rend compte des problèmes importants à cet égard.</li> <li>• S'assure que les exigences de la <i>Directive</i> sont prises en compte dans tous les nouveaux projets du BVG en matière d'acquisition, de développement ou de modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions informatiques utiles à l'exécution des programmes et à la prestation des services.</li> <li>• Informe le vérificateur général des difficultés importantes, des lacunes dans les résultats et des problèmes de conformité, et élabore un plan pour y remédier.</li> </ul>
<p>Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSGI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige le groupe de travail sur le gouvernement ouvert.</li> <li>• Approuve la publication dans le portail des données ouvertes du gouvernement du Canada des ensembles de données et des autres ressources informationnelles du BVG.</li> <li>• Gère le projet de mise en œuvre du BVG pour un gouvernement ouvert et assure la mise en œuvre, le suivi de la mise en œuvre et le respect de la <i>Directive</i>.</li> <li>• Vérifie que la structure de gouvernance et les processus régissant les données sont suivis.</li> <li>• Surveille l'avancement du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert et du Plan de projet pour corriger les lacunes au chapitre des résultats et de la conformité, et rend compte au VGA des Services corporatifs de tout problème important à cet égard.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élabore un processus visant à garantir que les exigences de la <i>Directive</i> sont prises en compte dans tous les nouveaux projets du BVG en matière d'acquisition, de développement ou de modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions informatiques utiles à l'exécution des programmes et à la prestation des services.</li> <li>• S'assure de la réalisation des étapes et des produits livrables (PMOGO, répertoire des ensembles de données, levée des restrictions d'accès, etc.).</li> <li>• Crée et met à jour les produits livrables du BVG pour un gouvernement ouvert (PMOGO, répertoires, etc.).</li> </ul>
--	--

## 4.2 Rôles et responsabilités — Principaux intervenants

Groupe de travail sur le gouvernement ouvert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutient le projet de mise en œuvre.</li> <li>• Collabore à la mise en œuvre des mesures visant le respect des exigences de la <i>Directive</i>.</li> <li>• Alerte l'ASGI au sujet de toute difficulté importante, de toute lacune grave au chapitre des résultats et de tout problème de conformité important.</li> </ul>
Planification et rapports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabore avec les autres intervenants et partage l'information pertinente au cours de la phase de mise en œuvre.</li> <li>• Approuve ou rejette les demandes de création de données.</li> <li>• Collabore avec la GI à la gestion du répertoire des bases de données.</li> <li>• Surveille les processus de flux de données.</li> <li>• Fournit le répertoire des données existantes.</li> </ul>
Dirigeant principal de l'information (DPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure que les exigences de la <i>Directive</i> sont prises en compte dans tous les nouveaux projets du BVG en matière d'acquisition, de développement ou de modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions informatiques utiles à l'exécution des programmes et à la prestation des services.</li> </ul>
Gestion de l'information (GI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuie l'ASGI dans la mise en œuvre, le suivi de la mise en œuvre et le respect de la <i>Directive</i>.</li> <li>• Met en œuvre les règles de rétention des données et en surveille l'application.</li> <li>• Alerte l'ASGI au sujet de toute difficulté importante, de toute lacune grave au chapitre des résultats et de tout problème de conformité important.</li> </ul>
Services juridiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille le groupe de travail, les comités et les utilisateurs sur toutes les questions de nature juridique.</li> </ul>

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille le groupe de travail, les comités et les utilisateurs sur les questions liées à l'AIPRP pour déterminer si les données et l'information peuvent être publiées en conformité avec la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> </ul>
Propriétaires des données ou des processus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuent au répertoire des données ainsi qu'à la gouvernance et au processus régissant les données.</li> <li>• Déterminent quelles données et autres actifs informationnels ils ont la responsabilité de diffuser.</li> <li>• Appliquent le processus interne de diffusion du gouvernement ouvert.</li> <li>• S'assurent que les exigences de la <i>Directive</i> sont intégrées dans tous les nouveaux projets du BVG en matière de création de données.</li> </ul>
Communications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille le groupe de travail, les comités et les utilisateurs sur les questions de communications.</li> </ul>
Technologies de l'information (TI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure que les exigences de la <i>Directive</i> sont prises en compte dans tous les nouveaux projets du BVG en matière d'acquisition, de développement ou de modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions informatiques utiles à l'exécution des programmes et à la prestation des services.</li> <li>• Recommande, conçoit, développe et met à l'essai des outils servant à convertir l'information du BVG dans des formats lisibles par machine qui sont conformes aux formats de données ouvertes.</li> <li>• Crée et maintient les bases de données et en assure le soutien.</li> <li>• S'assure que les données peuvent être facilement publiées dans le portail du gouvernement ouvert dans un format lisible.</li> <li>• Fournit le répertoire des données existantes.</li> </ul>
Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabore à toutes les étapes de la mise en œuvre et à la création et à l'utilisation des données.</li> </ul>

### 4.3 Sensibilisation et mobilisation

En 2017-2018, nous clarifierons et définirons les activités à mener et les stratégies à déployer pour sensibiliser les employés et les mobiliser à l'égard de la mise en œuvre de la *Directive sur le gouvernement ouvert*. Des efforts ont été faits pour amener les principaux intervenants à participer au groupe de travail sur le gouvernement ouvert. Nous organiserons des présentations ainsi que des séances de sensibilisation et d'information et rendrons compte des progrès réalisés, en fonction des principaux messages pour les publics cibles.

## 5. Tableau de planification — Plan de projet du BVG pour un gouvernement ouvert

### Exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* (DGO)

<i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
<b>Planification et surveillance</b>								
<b>6.4</b> <i>Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO)</i>	Préparer, publier, mettre en œuvre et actualiser annuellement le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) du ministère.	1. Structures de gouvernance en place afin de surveiller la mise en œuvre du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du BVG	Établir un modèle de gouvernance	Cadre supérieur de la gestion de l'information (CSGI)	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2016-2017	Exercice 2017-2018	Terminé
		2. Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) du BVG.	Étape 1 — Rédaction du PMOGO	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2016-2017	Exercice 2017-2018	Terminé
		3. Signatures à la section 2 (Approbatons) du PMOGO du BVG	Étape 2 — Approbatons	CSGI	VGA des Services corporatifs Vérificateur général	Exercice 2016-2017	Exercice 2017-2018	Terminé
		4. Publication du PMOGO sur le site Web des données ouvertes	Étape 3 — Publication	CSGI	Applications TI	Exercice 2016-2017	Exercice 2017-2018	Terminé
		5. Processus de suivi et d'établissement de rapports pour évaluer les progrès réalisés dans la mise en œuvre du PMOGO du BVG et tenir le plan à jour	Le PMOGO est mis à jour pour le suivi et l'établissement des rapports, à l'aide du plan de projet	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2016-2017	Exercice 2017-2018	En cours

<b>Directive sur le gouvernement ouvert</b>	<b>Exigences en matière de conformité</b>	<b>Produits livrables/étapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ressources</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>	<b>État d'avancement</b>
		6. <b>Troisième</b> mise à jour annuelle du PMOGO du BVG pour évaluer l'état d'avancement de la mise en œuvre et tenir le plan à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre le PMOGO à jour en fonction de l'état d'avancement</li> <li>Publier la mise à jour</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2018-2019	Exercice 2018-2019	
		7. <b>Quatrième</b> mise à jour annuelle du PMOGO du BVG pour évaluer l'état d'avancement de la mise en œuvre et tenir le plan à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre le PMOGO à jour en fonction de l'état d'avancement</li> <li>Publier la mise à jour</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	
<b>7.1</b> <i>Suivi et rapport</i>	Les cadres supérieurs ministériels responsables de la gestion de l'information et désignés par les administrateurs généraux sont chargés de superviser la mise en œuvre et la surveillance de la présente Directive dans leur ministère	8. Un cadre de rendement est établi pour surveiller les progrès réalisés par rapport aux activités et aux produits livrables ainsi qu'aux étapes du PMOGO	Suivre les progrès à l'aide du plan de projet	CSGI	Groupe de travail	Exercice 2016-2017	Exercice 2019-2020	En cours
		9. Les progrès réalisés par rapport aux activités et aux produits livrables ainsi qu'aux étapes du PMOGO font l'objet de rapports réguliers aux responsables des structures de gouvernance mises en place pour la surveillance de la mise en œuvre	Suivre les progrès à l'aide du plan de projet pour faire le point avec le chef de projet et le groupe de travail	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2016-2017	Exercice 2019-2020	En cours
		10. Un cadre de rendement est établi pour surveiller la conformité	Le plan de projet sera utilisé pour surveiller la réalisation des produits	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2017-2018	Exercice 2019-2020	En cours

<i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
		continue aux exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	livrables afin de vérifier la conformité à la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>					
		11. Processus visant à s'assurer que les difficultés importantes, les lacunes graves en matière de résultats et les problèmes de conformité importants sont signalés au VGA des Services corporatifs	À l'aide du plan de projet, faire connaître au chef de projet et au VGA des Services corporatifs les progrès accomplis pour corriger les lacunes et assurer la conformité	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs	Exercice 2016-2017	Exercice 2019-2020	En cours
<b>Établissement des répertoires</b>								
<b>6.3</b> <i>Répertoires des données et des ressources documentaires</i>	Créer et tenir à jour un répertoire complet des données et des ressources documentaires à valeur opérationnelle détenues par le ministère en vue de déterminer leur admissibilité, leur ordre de priorité et la planification efficace de leur communication.	12. Méthode pour établir le répertoire des <b>données</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir ce qu'on entend par « données » au BVG</li> <li>Établir un processus de collecte des données</li> <li>Valider le processus de collecte des données auprès des propriétaires de ces données</li> <li>Ajuster le processus, au besoin, en cours d'application</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Applications TI Planification et rapports Services juridiques VGA des Services corporatifs Propriétaires des données	Exercice 2017-2018	Exercice 2017-2018	
		13. Processus pour déterminer l'admissibilité et l'ordre de priorité aux fins de diffusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir un processus pour déterminer l'admissibilité et</li> </ul>	CSGI	GI Services juridiques Sécurité	Exercice 2017-2018	Exercice 2018-2019	

<i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
			l'ordre de priorité aux fins de diffusion <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer la liste de contrôle pour l'étape de la diffusion</li> <li>• Élaborer un modèle pour l'établissement de l'ordre de priorité afin de permettre la diffusion rapide des données de grande valeur et des ressources documentaires à valeur opérationnelle</li> </ul>					
		14. Répertoire des <b>données</b> (liste détaillée décrivant le volume, la portée et la complexité des données)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mener un projet pilote pour évaluer le processus d'établissement du répertoire des données</li> <li>• Planifier la collecte des données à répertorier</li> <li>• Exécuter la collecte des données à répertorier</li> <li>• Préparer la liste des données répertoriées</li> </ul>	CSGI	Applications TI Planification et rapports Propriétaires des données GI VGA des Services corporatifs	Exercice 2017-2018	Exercice 2018-2019	



Directive sur le gouvernement ouvert	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
		15. Processus de renouvellement pour maintenir le caractère actuel du répertoire des <b>données</b> du BVG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir le processus opérationnel qui donne lieu à des changements dans les données (données nouvelles ou déclassées)</li> <li>• Élaborer et établir un processus pour saisir les changements dans les données (données nouvelles ou déclassées)</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Planification et rapports Applications TI Propriétaires des données	Exercice 2018-2019	Exercice 2018-2019	
		16. Les actifs compris dans le répertoire des <b>données</b> sont évalués afin d'en déterminer l'admissibilité et l'ordre de priorité aux fins de diffusion	Les actifs compris dans le répertoire des <b>données</b> sont évalués pour en déterminer l'admissibilité et l'ordre de priorité aux fins de diffusion.	CSGI	GI Services juridiques Coordonnateur de l'AIPRP Propriétaires des données	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	
		17. Méthode pour établir le répertoire des <b>ressources documentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir ce qu'on entend par « ressource documentaire » au BVG</li> <li>• Établir un processus de collecte des ressources documentaires</li> <li>• Valider le processus de collecte des ressources documentaires</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Applications TI Services juridiques Coordonnateur de l'AIPRP GI VGA des Services corporatifs	Exercice 2018-2019	Exercice 2018-2019	

Directive sur le gouvernement ouvert	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
			auprès des propriétaires de ces ressources <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuster le processus, au besoin, en cours d'application</li> </ul>					
		18. Répertoire des <b>ressources documentaires</b> (liste détaillée décrivant le volume, la portée et la complexité des ressources documentaires)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier la collecte des ressources documentaires à répertorier</li> <li>Exécuter la collecte des ressources documentaires à répertorier</li> <li>Créer le répertoire des ressources documentaires</li> <li>Préparer la liste des ressources documentaires répertoriées</li> </ul>	CSGI	Applications TI GI Propriétaires des données	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	
		19. Processus de renouvellement pour maintenir le caractère actuel du répertoire des <b>ressources documentaires</b> du BVG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer la possibilité d'intégrer des processus de renouvellement aux pratiques de surveillance actuelles de la GI</li> <li>Élaborer et établir un processus de saisie des changements dans les ressources documentaires</li> </ul>	CSGI	GI Propriétaires des données	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	

<b>Directive sur le gouvernement ouvert</b>	<b>Exigences en matière de conformité</b>	<b>Produits livrables/étapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ressources</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>	<b>État d'avancement</b>
		20. Les actifs compris dans le répertoire des <b>ressources documentaires</b> sont évalués pour en déterminer l'admissibilité et l'ordre de priorité aux fins de diffusion	Les actifs compris dans le répertoire des <b>ressources documentaires</b> sont évalués pour en déterminer l'admissibilité et l'ordre de priorité aux fins de diffusion	CSGI	GI Services juridiques Coordonnateur de l'AIPRP	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	
<b>Diffusion</b>								
<b>6.1</b> <i>Maximiser la diffusion</i>	Maximiser la communication des données ouvertes (données structurées) et de l'information ouverte (documents et éléments multimédias non structurés) du gouvernement du Canada aux termes d'une licence ouverte sans restriction, tel que précisé par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et décrit à l'annexe B (Émission obligatoire de l'information	21. Plan de diffusion des <b>données</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et évaluer les bases de données qui ont été désignées pour diffusion</li> <li>Établir un plan de diffusion en tenant compte de l'ordre de priorité</li> <li>Approuver le plan de diffusion des données</li> <li>Établir le processus de diffusion des données</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Services juridiques Applications TI VGA des Services corporatifs Sécurité Coordonnateur de l'AIPRP Planification et rapports	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	
		22. Plan de diffusion des <b>ressources documentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir un plan de diffusion en tenant compte de l'ordre de priorité</li> <li>Approuver le plan de diffusion des ressources documentaires</li> <li>Établir le processus de diffusion des</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Services juridiques Applications TI VGA des Services corporatifs Sécurité Coordonnateur de l'AIPRP	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	

<i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	<b>Exigences en matière de conformité</b>	<b>Produits livrables/étapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ressources</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>	<b>État d'avancement</b>
	gouvernementale) de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>		ressources documentaires					
<b>6.2</b> <i>Formats, sites Web et services pour la diffusion</i>	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 du Canada	23. Liste des formats accessibles et réutilisables (pour les données et les ressources documentaires) à utiliser au BVG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer les exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière de format</li> <li>• Évaluer et choisir les formats qui conviennent au BVG</li> <li>• Mettre à l'essai les formats sélectionnés</li> </ul>	CSGI	Applications TI GI	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	
		24. Processus de conversion pour les <b>données</b> désignées pour diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer les exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière de format</li> <li>• Relever les lacunes du répertoire du BVG par rapport aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada</li> <li>• Évaluer l'ampleur du travail requis pour corriger les lacunes</li> </ul>	CSGI	Applications TI Planification et rapports	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	

Directive sur le gouvernement ouvert	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer et approuver les protocoles de conversion requis</li> </ul>					
		25. Processus de conversion pour les <b>ressources documentaires</b> désignées pour diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer les exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière de format</li> <li>Relever les lacunes du répertoire du BVG par rapport aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada</li> <li>Évaluer l'ampleur du travail requis pour corriger les lacunes</li> <li>Élaborer et approuver les protocoles de conversion requis</li> </ul>	CSGI	Applications TI Planification et rapports	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	Données Exercice 2019-2020  Ressources documentaires Exercice 2019-2020	
		26. Processus de diffusion à l'appui de la publication du répertoire des <b>données</b> du BVG	<p>Établir un processus pour diffuser les données, comprenant les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner les exigences et déterminer les étapes cruciales du processus</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail Planification et rapports VGA des Services corporatifs Services juridiques Applications TI Sécurité Coordonnateur de l'AIPRP	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	

<b>Directive sur le gouvernement ouvert</b>	<b>Exigences en matière de conformité</b>	<b>Produits livrables/étapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ressources</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>	<b>État d'avancement</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approuver le processus de diffusion des données</li> </ul>					
		27. Processus de diffusion à l'appui de la publication du répertoire des <b>ressources documentaires</b> du BVG	<p>Établir un processus pour diffuser les ressources documentaires à partir des exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la structure de gouvernance pour les ressources documentaires (information ouverte)</li> <li>• Évaluer les options pour la diffusion des ressources documentaires</li> <li>• Élaborer le processus de diffusion des ressources documentaires</li> <li>• Approuver le processus de diffusion des ressources documentaires</li> <li>• Mettre à l'essai le processus de diffusion</li> </ul>	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs Services juridiques Applications TI Coordonnateur de l'AIPRP Sécurité	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	

<i>Directive sur le gouvernement ouvert</i>	Exigences en matière de conformité	Produits livrables/étapes	Activités	Responsable	Ressources	Date de début	Date de fin	État d'avancement
		28. Diffusion des données	Diffusion	CSGI	Applications TI GI Sécurité	Exercice 2018-2019	Exercice 2019-2020	
		29. Diffusion des ressources documentaires	Diffusion	CSGI	Applications TI GI Sécurité	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	
<b>Mise à jour</b>								
<b>6.5</b> <i>Restriction d'accès aux ressources documentaires ayant une valeur permanente</i>	Lever les restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités prévues de disposition	30. Méthode pour lever les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires ayant une valeur permanente avant leur transfert à BAC	Élaborer le processus de levée des restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires de valeur permanente avant leur transfert à BAC	CSGI	GI Services juridiques Sécurité	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	
		31. La méthode pour lever les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires ayant une valeur permanente avant leur transfert à BAC est prise en compte dans les plans et procédures de disposition	Tenir compte dans les plans et les procédures de disposition du BVG du processus de levée des restrictions d'accès aux données et ressources documentaires de valeur permanente avant leur transfert à BAC	CSGI	GI Services juridiques Sécurité	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	
<b>6.6</b> <i>Applications, systèmes et solutions du ministère</i>	Faire en sorte que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux articles 6.1 à 6.5	32. Des structures de gouvernance sont en place pour la surveillance du respect des exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> dans tous les nouveaux projets d'acquisition, de	Établir une structure de gouvernance pour harmoniser les processus d'acquisition, de développement et de modernisation des systèmes informatiques	CSGI	Groupe de travail VGA des Services corporatifs Applications TI Services juridiques Contrats et approvisionnement Sécurité	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	

<b>Directive sur le gouvernement ouvert</b>	<b>Exigences en matière de conformité</b>	<b>Produits livrables/étapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ressources</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>	<b>État d'avancement</b>
	de la présente Directive soient intégrées à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques des ministères, à l'appui des programmes et services	développement ou de modernisation d'applications, de systèmes ou de solutions informatiques utiles à l'exécution des programmes et à la prestation des services	avec les exigences du gouvernement ouvert					
		33. Les exigences de la <i>Directive sur le gouvernement ouvert</i> sont prises en compte dans les processus d'acquisition, de développement et de modernisation des applications, systèmes et solutions informatiques pour le traitement des données et des ressources documentaires	Tenir compte des exigences du gouvernement ouvert dans les processus d'acquisition, de développement et de modernisation visant les applications, les systèmes et les solutions pour le traitement des données et des ressources documentaires	CSGI	Services juridiques Applications TI Contrats et approvisionnement Groupe de travail Sécurité VGA des Services corporatifs	Exercice 2019-2020	Exercice 2019-2020	