Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert 2015-2016 : Conseil du Trésor du Canada

## Table des matières

[1. Résumé 3](#_Toc437876390)

[2. Approbations 5](#_Toc437876391)

[3. Objet 6](#_Toc437876392)

[4. Contexte 6](#_Toc437876393)

[5. Résultats 8](#_Toc437876394)

[6. Structures de gouvernance et processus décisionnels 9](#_Toc437876395)

[6.1 Rôles et responsabilités – Administrateur général et dirigeant principal de la gestion de l’information 9](#_Toc437876396)

[6.1 Rôles et responsabilités : Intervenants clés 11](#_Toc437876397)

[6.3 Communication, sensibilisation et mobilisation au ministère 17](#_Toc437876398)

[7. Tableau de planification 20](#_Toc437876399)

[Annexe : Liste de jeux de données publiés 26](#_Toc437876400)

## Résumé

Le Canada a une longue tradition en matière d'ouverture et de reddition de comptes, qui sont les pierres angulaires d'une démocratie forte et moderne. Que ce soit en adoptant, dès 1985, des lois sur l'accès à l'information ou en organisant – comme il le fait actuellement – des activités qui favorisent l’ouverture du gouvernement et la divulgation proactive, le gouvernement du Canada s’est en effet attaché à assurer la transparence des opérations fédérales afin que les Canadiens puissent demander des comptes à leur gouvernement. Les engagements énoncés dans le [*Plan d’action du Canada pour un gouvernement ouvert 2014-2016*](http://ouvert.canada.ca/fr/contenu/plan-daction-du-canada-gouvernement-ouvert-2014-2016) permettront d’aller plus loin en matière d’offre de services et de programmes transparents et responsables axés sur les besoins des Canadiens.

La communication proactive des données et de l’information constitue la base de toutes les autres activités du gouvernement ouvert. C’est la raison pour laquelle, lorsqu’il a publié la [*Directive sur le gouvernement ouvert*](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28108), le gouvernement du Canada a établi que le principe de « l’ouverture des données par défaut » s’appliquerait à son cadre stratégique obligatoire régissant l’ouverture du gouvernement. En vue du respect des objectifs fixés dans l’initiative Objectif 2020[[1]](#footnote-1), tous les ministères fédéraux[[2]](#footnote-2) doivent se conformer à la *Directive* d’ici le 31 mars 2020.

Quand il a commencé à formaliser son processus d’édition pour le gouvernement ouvert, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada avait déjà publié, sur le portail des données ouvertes du gouvernement du Canada, des jeux de données, issues principalement de tableaux statistiques figurant dans les publications du Secrétariat. Le matériel qu’il produit et rassemble représente une source d’information riche qui illustre la façon dont le gouvernement fonctionne et assure l’optimisation des ressources, créant ainsi des jeux de données portant sur l’[accès à l'information](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/0797e893-751e-4695-8229-a5066e4fe43c), l’[équité en emploi dans la fonction publique du Canada](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/896e90b8-5e4e-4a90-8655-91ba53e1709a), l’[effectif de la fonction publique fédérale par ministère](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/a68c6586-8ab0-4e76-b54e-cbdbd6183c2a) et les [autorisations et dépenses](http://ouvert.canada.ca/fr/apps/public-accounts-of-canada-2009-2012-anglais-seulement). Pour toutes les activités en rapport avec le gouvernement ouvert, il est entendu que le gouvernement du Canada doit recenser et communiquer de façon proactive toute information ayant une valeur opérationnelle, sauf en cas d’exceptions particulières en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.

En matière de gouvernement ouvert, les priorités du Secrétariat inclus :

* diriger l’ensemble des activités de publication qui ont trait au gouvernement ouvert;
* recenser et examiner les jeux de données et les autres ressources documentaires additionnels;
* préparer les transferts directs de l’information à valeur permanente du Secrétariat à Bibliothèque et Archives Canada.

Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat sera mis à jour une fois par an, et la prochaine version sera publiée à l’automne 2016.

## Approbations

Original signé par Signature datée du 29 janvier 2016

Marc Brouillard **Date**

Directeur exécutif par intérim et dirigeant principal de l’information

Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information

Direction de la gestion de l’information et de la technologie, Secteur des services intégrés

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Original signé par Signature datée du 29 janvier 2016

Renée LaFontaine **Date**

Secrétaire adjointe

Secteur des services ministériels

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Original signé par Iain Stewart, au nom de Signature datée du 11 février 2016

Yaprak Baltacıoğlu **Date**

Secrétaire du Conseil du Trésor

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

## Objet

Le présent document présente le plan global dont le Secrétariat s’est doté afin de mener à bien les activités et de produire les produits livrables prévus dans la [*Directive sur le gouvernement ouvert*](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=28108) (le plan de travail détaillé du Secrétariat se trouve à la section 7). Le Secrétariat doit se conformer entièrement à la *Directive* d’ici le 31 mars 2020.

La *Directive* a pour objet de « maximiser la communication de l'information et des données gouvernementales à 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[[3]](#footnote-3) ».

Aux termes des résultats escomptés de la *Directive* (paragraphe 5.2), il est prévu que les Canadiens puissent trouver et utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada afin :

* d'appuyer la reddition de comptes du gouvernement;
* de faciliter les analyses à valeur ajoutée;
* d'optimiser les avantages socioéconomiques grâce à la réutilisation;
* de soutenir un engagement constructif avec le gouvernement.

##

## Contexte

Le Secrétariat est l'organe administratif du Conseil du Trésor, et le président du Conseil du Trésor est le ministre responsable du Secrétariat. Le Secrétariat appuie le Conseil du Trésor en formulant des recommandations et en fournissant des conseils sur les dépenses de programmes, les règlements ainsi que les politiques et les directives en matière de gestion, et ce, tout en respectant le fait que la gestion des organisations relève en premier lieu des administrateurs généraux qui, à titre d'administrateurs des comptes, sont responsables devant le Parlement. Ce faisant, le Secrétariat renforce la manière dont le gouvernement est géré et aide à veiller à l'optimisation des ressources et à l'obtention de résultats pour les Canadiens[[4]](#footnote-4).

Le Secrétariat est situé dans la région de la capitale nationale et il compte 1 756 employés[[5]](#footnote-5). GCDocs, qui a été déployé à l’échelle de tout le Secrétariat en 2013, est le centre officiel d’archives des données électroniques du Secrétariat qui ne sont pas structurées (en d’autres termes, les données qui ne figurent pas dans une base de données). Avant l’implantation de GCDocs, le Secrétariat utilisait depuis 2000 le Système de gestion des dossiers, des documents et de l’information (SGDDI) pour gérer son information. La Direction de la gestion de l’information et de la technologie (DGIT) du Secteur des services intégrés assure la gestion des infrastructures et des réseaux du Secrétariat en partenariat avec Services partagés Canada (SPC). La DGIT et SPC prennent également en charge le fonctionnement de plus de 140 applications et bases de données, dont la plupart contiennent des ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle.

Dans le droit fil de sa vision *«*Un meilleur gouvernement avec nos partenaires, pour les Canadiens », le Secrétariat a pour mission :

* de promouvoir une fonction publique fédérale qui soit un modèle de milieu de travail où l’on forme et motive des employés professionnels et compétents afin qu’ils fournissent des services aux Canadiens;
* d’élaborer des cadres de gestion, de contribuer à la gestion dynamique du risque et de donner aux partenaires les moyens de gérer leurs ressources et de rendre compte de leurs résultats;
* de fournir des orientations en vue d’une saine gestion des ressources à l’échelle du gouvernement en mettant l’accent sur les résultats et l’optimisation des ressources.

Dans le cadre de cette vision, le Secrétariat est chargé de spécifier les sites Web, services, critères et formats du gouvernement ouvert que les ministères devront utiliser ainsi que d'élaborer ou de définir les licences ouvertes à utiliser par les ministères[[6]](#footnote-6). Par ailleurs, le Secrétariat continue d’assurer, au nom du gouvernement du Canada, la mise en œuvre du Plan d’action du Canada pour un gouvernement ouvert[[7]](#footnote-7).

L’information que recueille le Secrétariat est publiée dans sa série [*Info Source*](http://infosource.gc.ca/index-eng.asp). En consultant ces publications, il est possible de déterminer à quel ministère il convient d’envoyer sa demande d’accès à l’information. Grâce à ces publications *Info Source* et au fait qu’il observe son plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert, le Secrétariat communique l’information de façon proactive, ce qui réduit le nombre de cas dans lesquels les Canadiens ont à demander des renseignements.

Grâce son environnement technologique, à son leadership en matière de modernisation des processus opérationnels afin d’accroître l’efficience des opérations et étant donné qu’il gère son information selon le principe de l’ouverture par défaut, le Secrétariat est en bonne position pour se conformer à la *Directive sur le gouvernement ouvert*. Le matériel qu’il produit et rassemble représente une source d’information riche qui illustre la façon dont le gouvernement fonctionne et assure l’optimisation des ressources. Les jeux de données portant sur l’[accès à l'information](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/0797e893-751e-4695-8229-a5066e4fe43c), l’[équité en emploi dans la fonction publique du Canada](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/896e90b8-5e4e-4a90-8655-91ba53e1709a) et l’[effectif de la fonction publique fédérale par ministère](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/a68c6586-8ab0-4e76-b54e-cbdbd6183c2a) constituent actuellement les sources d’information du Secrétariat les plus téléchargées. En outre, le jeu de données ayant trait aux [autorisations et dépenses](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/51c3b869-9182-4ee3-a7c2-36da0dc2889c) a servi à créer une application qui rend l’information du gouvernement fédéral sur les dépenses facilement accessible et utilisable.

## Résultats

La mise en œuvre du Plan pour un gouvernement ouvert permettra de faire en sorte que les activités de gouvernement ouvert menées par le Secrétariat correspondent aux engagements et aux priorités du gouvernement du Canada. Voici quelques-uns des avantages résultant de cette mise en œuvre :

* réduire les coûts liés au traitement et à la publication d’information en réponse à des demandes d’accès à l’information en adoptant le principe d’« ouverture par défaut »;
* permettre l’utilisation de l’information produite par le Secrétariat à des fins d’innovation[[8]](#footnote-8) dans l’ensemble de l’administration fédérale et pour les citoyens;
* réutiliser les données et l’information et ainsi éliminer les chevauchements, les redondances et les pertes de temps[[9]](#footnote-9);
* accroître la productivité et la collaboration en mettant l’information du Secrétariat[[10]](#footnote-10) à la disposition du public.

## Structures de gouvernance et processus décisionnels

Plan de mise en œuvre du SCT

Dans le cadre de la première année du plan de mise en œuvre, le Secrétariat s’est concentré sur la solidification de la structure de gouvernance des activités de gouvernement ouvert, en la basant sur les pratiques et processus existants. Le Secrétariat a commencé par déterminer et mettre en place un processus d’approbation pour la publication de son information.

Au cours des quatre prochaines années, le Secrétariat assurera la conformité aux exigences de la Directive sur un gouvernement ouvert en:

1. Veillant à ce que les données et l’information sont en formats accessibles et que toutes les exignences sont intégrées à tout nouveaux plan de solutions de données et d’information par mars 2016 :
	1. énumérer les formats et concevoir le processus de communication;
	2. définir les exigences de saisie et intégrer aux processus.
2. Supervisant les activités de surveillance de conformité et maximisant la communication des données et de l’information par mars 2017 :
	1. définir le calendrier de publication et identifier les critères permettant de déterminer l’ordre de publication;
	2. établir un processus de rapports trimestriels
3. Maximisant la levée des restrictions d’accès aux données et information à valeur continue avant leur transfert pour rétentioni permanente : défénir la méthodologie d’élimination des restictions par mars 2018 ;
4. Tenant à jour des inventaires de données et information à valeur opérationnelle afin d’établir leur admissibilité et leur priorité : dresser la liste et mettre en œuvre le processus de renouvellement par mars 2019 ;
5. Préparant et mettre en oeuvre un plan et l'actualiser annuellement : établir un groupe de travail et effectuer les révisions annuelles par mars 2020 ;

Le lecteur trouvera ci-après une description des rôles et des responsabilités qui sont déterminants pour les structures de gouvernance et les processus décisionnels contribuant à l’ouverture des données publiques ainsi qu’un descriptif des modalités selon lesquelles ces rôles et responsabilités sont délégués et exercés au sein du Secrétariat.

* 1. Rôles et responsabilités – Administrateur général et le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information

La gouvernance du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat est étroitement aux responsabilités assumées par l’administrateur général et le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSRGI), comme précisé dans les sections ci-dessous de la [*Directive sur le gouvernement ouvert*](http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28108):

La Secrétaire (l’administrateur général) est responsable d’approuver le Plan de mise en œuvre du SCT pour un gouvernement ouvert en le signant ainsi que ses mises à jour et de parrainer l’initiative à l’intérieur du Ministère en faisant la promotion et en supportant les activités reliées.

Le cadre supérieur responsable de la gestion de l’information et dirigeant principal de la gestion de l’information du SCT est chargé d’approuver les jeux de données des ministères avant leur publication sur le Portail des données ouvertes et d’assurer que les approbations s’effectuent de manière systématique, tel que mentionné dans la section 6.2 de la directive. À ce titre, un processus d’approbation a été défini et établi afin d’assurer une cohérence.

Le cadre supérieur responsable de la gestion de l’information et dirigeant principal de la gestion de l’information du SCT doit superviser la mise en application du PMOGO afin de s’assurer de la correction des lacunes de rendement et des cas de non-conformité, et de signaler à la Direction du dirigeant principal de l’information (DDPI) les problèmes importants en matière de rendement et de conformité du Secrétariat. Pour ce faire, le CSRGI mettra en place un processus de production de rapports trimestriels.

Le cadre supérieur responsable de la gestion de l’information et dirigeant principal de la gestion de l’information du SCT doit assurer l’intégration des exigences de la Directive sur le gouvernement ouvert dans 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. Ces exigences font maintenant partie intégrante du modèle d’exécution de projets des opérations de la Direction de la gestion de l’information et de la technologie (DGIT).

* 1. Rôles et responsabilités : Intervenants clés

La première année du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat s’articulera autour des trois aspects suivants :

* création d’un répertoire des données et de l’information;
* établissement de la structure de gouvernance du processus d’approbation de la communication de l’information;
* suppression des restrictions d’accès lorsque les dossiers atteignent la fin de leur cycle de vie.

Le processus de publication du Secrétariat, représenté par la Figure 1 en trois composantes principales, sera utilisé comme base et sera construit tout au long de la mise en œuvre :

1. **Recensement et examen** des jeux de données et des ressources documentaires

À mesure que se poursuivent les activités de gouvernement ouvert au Secrétariat, le processus de communication de l’information fondé sur le répertoire des données et autres informations du Secrétariat sera mieux défini et peaufiné :

* les propriétaires opérationnels recenseront les données et autres informations à publier;
* de nouvelles données et autres informations à publier seront inventoriées;
* le Secrétariat établira un répertoire de toutes les ressources documentaires restantes à publier.
1. Gouvernance de l’ensemble des activités de **publication** en rapport avec le gouvernement ouvert

La gouvernance est fondée sur des pratiques en cours sur lesquelles le Secrétariat s’appuiera à mesure qu’il définira ses processus du gouvernement ouvert.

1. Préparation des **transferts de l’information de valeur permanente à Bibliothèque et Archives Canada**.

La figure 1 précise le processus à utiliser au Secrétariat pendant la période de transition en attendant que le répertoire des données et des autres informations soit terminé. Ce processus englobe toutes les restrictions concernant l’accès à l’information du Secrétariat.

**Figure 1.** **Le processus de publication des jeux de données et autres informations au sein du Secrétariat**

 

***Nota*:** Les pointillés représentent le futur processus de communication de l’information au Secrétariat.

Fin 2014, le Secrétariat s’est doté d’un groupe de travail ministériel sur le gouvernement ouvert pour qu’il veille à la mise en œuvre de la *Directive sur le gouvernement ouvert* au Secrétariat. Ce groupe de travail est composé de représentants de la Direction de la gestion de l’information et de la technologie (DGIT), du Bureau d’accès à l’information et protection des renseignements personnels du Secrétariat, des Communications stratégiques et Affaires ministérielles (CSAM), de l’unité Publications et Identité ministérielle des CSAM, de propriétaires opérationnels de sources de données du Secteur de la gestion des dépenses, et du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines. Le groupe est présidé par le directeur des applications de la DGIT. Le groupe de travail compte aussi un représentant du secteur des politiques de la Direction du dirigeant principal de l’information, qui assiste aux réunions à titre de partenaire stratégique pendant la mise en œuvre.

**Tableau 2.** **Rôles et responsabilités**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rôle** | **Composante du processus** | **Responsabilité** |
| Propriétaires opérationnels  | Recensement et examen | Examiner quelles données et autres ressources documentaires ils sont responsables de communiquer en fournissant aux fins de communication l’information (y compris les exceptions pour des raisons de sécurité ou de protection des renseignements personnels) au groupe de travail sur le gouvernement ouvert du Secrétariat. |
| Transferts à BAC | Maximiser la suppression des restrictions d’accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues en travaillant en collaboration avec BAC afin de définir et de mettre en œuvre le processus. |
| Services de gestion de l’information de l’entreprise  | Recensement et examen | Tenir à jour un répertoire des données et autres ressources documentaires en créant et mettant régulièrement à jour un répertoire des applications et des bases de données qui contiennent de l’information à valeur opérationnelle. |
| Veiller à ce que les principes du gouvernement ouvert soient pris en compte lors de la mise à jour et de la création de nouvelles applications et bases de données en définissant comment intégrer les exigences dès le début du processus aux fins de l’établissement de points de contrôle des projets. |
| Publication | Produire et mettre à jour le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat. |
| Le chef des SGIE est responsable de faciliter le processus d’approbation de la publication des jeux de données par le dirigeant principal de la gestion de l’information. |
| Transfert à BAC | Maximiser la suppression des restrictions d’accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues en travaillant en collaboration avec BAC afin de définir et de mettre en œuvre le processus. |
| Gestion de portefeuilles clients/Bureau d’exécution des projets  | Recensement et examen | Veiller à l’intégration des exigences du gouvernement ouvert dans tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques en définissant comment intégrer les exigences et modifier les modèles du Secrétariat afin de faire état des ajouts. |
| Services de technologie de l'information | Publication | Recommander, concevoir, élaborer et mettre à l’essai les outils nécessaires à la conversion de l’information du Secrétariat sous une forme lisible par machine et conforme au projet d’ouverture des données. |
| Groupe de travail ministériel sur le gouvernement ouvert  | Publication | Présenter des recommandations au Comité de renouvellement des ressources du Secrétariat au sujet des priorités de communication de l’information fondées sur le répertoire du Secrétariat en se réunissant tous les mois afin de discuter des progrès accomplis, des plans et des problèmes concernant les initiatives du gouvernement ouvert au Secrétariat.  |
| Surveiller la mise en œuvre des exigences du gouvernement ouvert pour tout nouveau projet visant à acheter, élaborer ou moderniser des applications d’information pour les systèmes ou les solutions du Secrétariat en assurant l’approbation en temps opportun des communications recommandées en priorité. |
| Bureau de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels (Communications stratégiques et Affaires ministérielles) | Publication | Assurer la conformité aux lois et politiques d’accès à l’information et protection à la vie privée en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |
| Langues officielles (Division des ressources humaines) | Publication | Assurer la conformité aux lois et politiques sur les langues officielles en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |
| Communications | Publication | Assurer la conformité aux lois et politiques sur la communication en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |
| Services de sécurité | Publication | Assurer la conformité aux lois et politiques sur la sécurité en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |
| Services juridiques | Publication | Assurer la conformité du point de vue juridique en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |
| Services du Web et Communications électroniques | Publication | Assurer la conformité aux lois et politiques sur la publication sur le web en examinant toutes les demandes de publication de données et d’autres informations destinées pour le web ainsi qu’avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) dans le cadre des activités de disposition prévues.  |

6.3 Communication, sensibilisation et mobilisation au ministère

**Plan de communication de haut niveau**

Objectifs de communication

* Rappeler aux employés du Secrétariat les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* ainsi que leurs responsabilités.
* S’assurer que les employés sont au courant des exigences de la Directive sur le gouvernement ouvert et des outils mis à leur disposition pendant la mise en œuvre (automne 2015 à mars 2020) à l’appui des activités d’application de la Directive..

*Considérations stratégiques*

* L’échéancier et les objectifs de la *Directive* sont compatibles avec Destination 2020, qui recommande que la fonction publique devienne « un environnement axé sur l’ouverture et la collaboration qui mobilise les citoyens et les partenaires dans l’intérêt public »[[11]](#footnote-11). Il devrait y avoir coordination des messages entre les deux initiatives, regroupée sous l’initiative *Voici le SCT*.
* À mesure que d’autres détails seront connus au sujet du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat, les cadres supérieurs doivent bien comprendre en quoi la *Directive* peut faire progresser leur mission, et faire savoir clairement à leur organisation que l’application de la *Directive* est une priorité.
* Tout au long de la mise en œuvre (de l’automne 2015 jusqu’à mars 2020), les messages doivent être clairs quant au rôle que les employés doivent jouer et quant à la façon dont ils peuvent être proactifs dans la recherche de pistes de solution pour tirer parti de l’ouverture des données et profiter des occasions pour que les communautés puissent les utiliser ou les compléter.
* Étant donné que la *Directive sur le gouvernement ouvert n’*a été que discrètement annoncée aux employés en 2014, il sera important de les informer au sujet de cette initiative et de leur montrer des moyens d’en profiter. Il faudra organiser une rencontre d’information sur la *Directive* et son incidence sur le Secrétariat, afin que les secteurs et les employés soient informés de leurs responsabilités en la matière (p. ex. sur ce qu’ils doivent faire pour créer un jeu de données).

*Messages clés*

* Le fait d’ouvrir les données par défaut permettra à l’administration fédérale :
* d'économiser temps et argent lorsqu'elle répondra aux demandes d'accès à l'information;
* d'éviter de faire des recherches internes en double;
* de tirer avantage des jeux de données complémentaires détenus par les autres ministères;
* de permettre aux employés de prendre de meilleures décisions qui seront basées sur des données.
* Toutes les données des ministères et des organismes du GC doivent être ouvertes par défaut.
* La *Directive sur le gouvernement ouvert* a été publiée à l’automne 2014 par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Instrument de politique obligatoire, elle s’applique aux ministères définis à l’article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
* La *Directive* sera mise en œuvre progressivement au cours des cinq prochaines années, ce qui laissera le temps aux ministères de s’y conformer.
* Les ministères sont tenus d’élaborer leur propre plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert et de l’afficher en ligne.
* Les questions au sujet du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat doivent être envoyées par courriel à l’adresse Services - IM and GC Docs Support / Soutien de la GI et de GC Docs.

**Publics cibles**

* Parmi les publics cibles des communications concernant la *Directive*, mentionnons :
* les gros producteurs de données (p. ex. le Secteur de la gouvernance, de la planification et des politiques, et le Secteur de la gestion des dépenses);
* les cadres supérieurs chargés de la gestion de l’information;
* tous les employés du Secrétariat.

**Stratégie en matière de communications**

* Le Plan de mise en œuvre du Secrétariat pour un gouvernement ouvert sera affiché sur ouvert.canada.ca entre le 31 octobre 2015 et le 31 mars 2016. [Responsable : Secteur des services ministériels (SSM)].
* Un message sera diffusé sur *Le* *SCT en bref*, et des messages clés seront préparés à l’intention des gestionnaires pour qu’ils les communiquent à leurs employés. (Responsables : CSAM, SSM)

* D’autres activités et outils de communication seront ajoutés à mesure que le plan sera mis à jour tout au long de la période de mise en œuvre.

**Évaluation**

* L’on interrogera les gestionnaires à l’occasion des assemblées des cadres supérieurs et des discussions du COEX pour savoir si le Secrétariat bénéficie du soutien dont il a besoin pour assurer la mise en œuvre de son plan.

## Tableau de planification

La proposition de plan de travail qui suit est fondée sur les exigences prévues par la *Directive sur le gouvernement ouvert*.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référence** | **Exigence de conformité** | **Produits livrables et jalons** | **Responsable** | **Activités** | **Date du début** | **Date de la fin** | **Ressources****(humaines et financières)** | **Statut** |
| *Directive sur le gouvernement ouvert* (DGO) 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 du Canada. | Plan de communication des données  | DGIT[[12]](#footnote-12) | Définition d’un calendrier des versions et des besoins en ressources  | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Plan de communication de l’information  | DGIT | Définition d’un calendrier des versions et des besoins en ressources, et définition des critères régissant la hiérarchisation de l’information à communiquer  | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| DGO 6.2 | Veiller à ce que les données et l’information ouverte soient divulguées en formats accessibles et réutilisables par l’intermédiaire des sites Web et des services du gouvernement du Canada désignés par le Secrétariat  | Liste des formats accessibles et réutilisables à utiliser au Secrétariat  | DGIT | Établissement de la liste des formats utilisés au Secrétariat  | 1er septembre 2014 | 31 mars 2015 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Terminé |
| Protocole de conversion des données qui doivent être communiquées et dont le format initial n’est ni accessible ni réutilisable  | DGIT | * Réunions du groupe de travail ministériel sur le gouvernement ouvert
* Recommandations, conception, élaboration, essais et mise en œuvre d’outils de conversion
 | Octobre 2014 | - | 1 spécialiste de la TI déjà en poste | En cours |
| Protocole de conversion de l’information qui doit être communiquée et dont le format initial n’est ni accessible ni réutilisable  | DGIT | * Réunions du groupe de travail ministériel sur le gouvernement ouvert
* Recommandations, conception, élaboration, essais et mise en œuvre d’outils de conversion
 | Octobre 2014 | - | 1 spécialiste de la TI déjà en poste | En cours |
| Processus de communication à l’appui de la publication des données du Secrétariat  | DGIT | Conception et mise en œuvre du processus  | 1er octobre 2011 | 31 octobre 2014 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Terminé |
| Processus de communication à l’appui de la publication de l’information du Secrétariat  | DGIT | Conception et mise en œuvre du processus | 1er janvier 2016 | 31 mars 2016 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| DGO 6.3 | Créer et tenir à jour des répertoires complets 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  | Méthodologie de la création d’un répertoire des données | DGIT | Définition du processus, approbations et mise en œuvre  | 1er avril 2015 | 31 mars 2016 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| Méthodologie de la création d’un répertoire de l’information | DGIT | Définition du processus, approbations et mise en œuvre | 1er avril 2015 | 31 mars 2016 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| Répertoire des données [liste(s) détaillée(s) décrivant le volume, la portée et la complexité des données détenues par le Secrétariat] | DGIT | Établissement de la liste de jeux de données potentielles  | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Répertoire de l’information [liste(s) détaillée(s) décrivant le volume, la portée et la complexité de l’information détenue par le Secrétariat] | SGIE[[13]](#footnote-13) | Ajout des exigences à la liste existante des informations  | 1er avril 2014  | 31 mars 2018 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| Protocole(s) de renouvellement en vue de maintenir le caractère actuel du répertoire des données du Secrétariat  | DGIT | Définition et mise en œuvre du processus  | 1er avril 2018 | 31 mars 2019 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Protocole(s) de renouvellement en vue de maintenir le caractère actuel du répertoire de l’information du Secrétariat | DGIT | Définition et mise en œuvre du processus | 1er avril 2016 | 31 mars 2019 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Actifs inclus dans le répertoire des données évalués pour déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité du point de vue de la communication  | Propriétaire et DGIT  | * Définition des critères d’admissibilité aux fins de la hiérarchisation des jeux de données à communiquer
* Établissement de la liste
 | 1er octobre 2016 | 31 déc. 2016 | De 1 à 5 spécialistes de la GI déjà en poste et propriétaires de données  | Non commencé |
| Actifs inclus dans le répertoire des données évalués pour déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité du point de vue de la communication  | Propriétaire et SGIE  | * Définition des critères d’admissibilité aux fins de la hiérarchisation des jeux de données à communiquer
* Ajout des exigences à la liste existante des informations
 | 1er octobre 2016 | 31 déc. 2016 | De 1 à 5 spécialistes de la GI déjà en poste et propriétaires de données  | Non commencé |
| DGO 6.4 | Préparer, publier sur le site désigné, mettre en œuvre et actualiser annuellement un plan de mise en œuvre ministériel pour un gouvernement ouvert  | Structures de gouvernance en place pour surveiller la mise en œuvre des activités du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat | Groupe de travail sur le gouvernement ouvert du Secrétariat | Définition des processus du groupe de travail du Secrétariat sur le gouvernement ouvert | Octobre 2014 | Sans objet | 27 membres de comité  | En cours |
| Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat | SGIE | Élaboration du plan et consultation des parties prenantes  | Juin 2015 | Octobre 2015 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Terminé |
| Signatures à la section 2 (« Approbations ») du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat | SGIE | Signatures  | 15 octobre 2015 | 20 octobre 2015 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert du Secrétariat assorti des ressources personnelles et financières  | SGIE | * Mobilisation de la SGIE pour tenir à jour et coordonner les activités du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert
* Recensement et consultation de toutes les autres ressources extérieures aux SGIE
 | Sans objet | Sans objet | 15 spécialistes de la GI déjà en poste | En cours |
| Processus de surveillance et de production de rapports permettant d’évaluer les progrès et de maintenir le caractère actuel du Plan de mise en œuvre du Secrétariat pour un gouvernement ouvert  | SGIE | Intégration des paramètres de rendement dans les mises à jour annuelles du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | Novembre 2015 | Mars 2020 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | En cours |
| Première mise à jour annuelle par le Secrétariat de son Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | SGIE | Mises à jour annuelles du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | May 2016 | Octobre 2016 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Deuxième mise à jour annuelle par le Secrétariat de son Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | SGIE | Mises à jour annuelles du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert | Novembre 2016 | Octobre 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Troisième mise à jour annuelle par le Secrétariat de son Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | SGIE | Mises à jour annuelles du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert | Novembre 2017 | Octobre 2018 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Quatrième mise à jour annuelle par le Secrétariat de son Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | SGIE | Mises à jour annuelles du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert | Novembre 2018 | Mars 2020 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| DGO 6.5 | Maximiser la levée des restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) | Méthodologie en vue de la suppression des restrictions d’accès aux ressources documentaires de valeur permanente avant leur transfert à BAC  | Propriétaires, SGIE et AIPRP[[14]](#footnote-14) | Définition de la méthodologie en vue de la suppression des restrictions d’accès | 1er avril 2017 | 31 mars 2018 | De 1 à 5 spécialistes de la GI déjà en poste et propriétaires de données | Non commencé |
| Méthodologie en vue de la suppression des restrictions d’accès aux ressources documentaires de valeur permanente avant leur transfert à BAC intégrée dans les plans et procédures d’élimination du Secrétariat  | Propriétaires, SGIE et AIPRP | Définition de la méthodologie en vue de la suppression des restrictions d’accès  | 1er avril 2017 | 31 mars 2018 | De 1 à 5 spécialistes de la GI déjà en poste et propriétaires de données | Non commencé |
| DGO 6.6 | Veiller à ce que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux articles 6.1 à 6.5 de la présente *Directive*, soient intégrées pour tout nouveau projet d’acquisition, d’élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques des ministères, à l'appui des programmes et services. | Structures de gouvernance en place pour surveiller la mise en œuvre des exigences du gouvernement ouvert pour tout nouveau projet d’acquisition, d’élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions du Secrétariat | Comité de renouvellement des ressources du Secrétariat  | Intégration des exigences du gouvernement ouvert dans les projets  | 1er juin 2015 | Sans objet | 12 membres de comité  | En cours |
| Exigences du gouvernement ouvert intégrées aux processus relatifs à l’acquisition, l’élaboration ou la modernisation d’applications, de systèmes ou de solutions du Secrétariat  | Gestion de portefeuilles clients/Bureau d’exécution des projets (DGIT) | * Définition des exigences
* Modification des modèles pour faire état des ajouts
 | 1er avril 2015 | 31 mars 2016 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Terminé |
| DGO 7.1 | Les dirigeants principaux de la gestion de l'information désignés par les administrateurs généraux sont chargés de superviser la mise en œuvre et la surveillance de la présente *Directive* au Secrétariat. | Cadre de gestion du rendement pour surveiller les progrès réalisés par le Secrétariat concernant les activités, les produits livrables et les jalons du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | DGIT | Établissement du processus de production de rapports trimestriels  | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Rapports signalant, à intervalle régulier, aux structures de gouvernance chargées de surveiller la mise en œuvre les progrès réalisés en qui concerne les activités, les produits livrables et les jalons du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert  | DGIT | Établissement du processus de production de rapports trimestriels  | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Cadre de gestion du rendement pour veiller à ce que le Secrétariat continue de se conformer aux exigences de la *Directive* | DGIT | Établissement du processus de production de rapports trimestriels | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |
| Processus visant à faire en sorte que les difficultés importantes, les lacunes au niveau du rendement ou les problèmes de conformité soient signalés à l’administrateur général  | DGIT | Établissement du processus de production de rapports trimestriels | 1er avril 2016 | 31 mars 2017 | 1 spécialiste de la GI déjà en poste | Non commencé |

## Annexe : Liste de jeux de données publiés

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre** | **Formats** | **Commentaires** |
| Paiements de transfert selon les comptes publics du Canada | XLS | Ces données précisent la provenance et l’utilisation des autorisations pour chaque paiement de transfert versé par le gouvernement du Canada |
| Prévisions législatives de 2011–2012  | CSV | Ce tableau présente la liste complète des prévisions des dépenses totales pour chaque autorisation législative d'un programme pour lequel il existe un besoin financier. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par ministère et région | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par ministère et région pour les organisations qui dépendent de crédits parlementaires pour la période du 31 mars 2008 au 30 septembre 2014.  |
| Effectif de la fonction publique fédérale, par groupe d’âge | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par groupe d’âge pour la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par première langue officielle | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par première langue officielle pour la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par période d’emploi  | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par période d’emploi pour la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par région géographique | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par région géographique pour la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par ministère | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par ministère pour les organisations de la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Effectif de la fonction publique fédérale | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population pour la fonction publique fédérale (c.‑à‑d. tous les ministères et organismes régis par les annexes I, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) pour la période du 31 mars 2000 au 31 mars 2014. |
| Accès à l’information | CSV | Toutes les institutions assujetties à la *Loi sur l’accès à l’information* sont tenues de publier un sommaire des demandes d’accès traitées dans les 30 jours civils suivant la fin de chaque mois.  |
| Base de données des initiatives horizontales  | XML, CSV | La base de données fournit des renseignements sur les ressources financières et non financières prévues et réelles en fonction des initiatives horizontales. Pour chaque initiative, des détails sont fournis, notamment le ministère responsable, la durée de l’initiative, le montant total des fonds affectés, une description de l’initiative, les résultats partagés, la structure de gouvernance, les partenaires et les coordonnées d’une personne-ressource. Les plans, les dépenses et les résultats sont également disponibles pour chaque période visée. Ces données sont disponibles pour les exercices 2011‑2012 et 2012‑2013. |
| Aperçu des dépenses publiques et du rendement du gouvernement | XML, CSV | L’aperçu des dépenses et du rendement du gouvernement donne une vue d’ensemble des dépenses réelles des organisations fédérales recevant des crédits budgétaires. L’aperçu est organisé en fonction d’un cadre pangouvernemental qui établit des liens entre les activités de programme mises en œuvre par les ministères, les organismes et les autres organisations fédérales et seize résultats pangouvernementaux dans quatre secteurs de dépenses. |
| Divulgation proactive ‒ Marchés de plus de 10 000 dollars | CSV, HTML | Conformément aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*, le gouvernement du Canada publie les renseignements sur les marchés de plus de 10 000 dollars depuis 2004. Ce jeu de données comprend les données pour l’ensemble des institutions inscrites à l’annexe I qui sont assujetties aux exigences en matière d’élaboration de rapports sur les marchés, à compter d’aujourd’hui et au cours des cinq dernières années. |
| Dépenses budgétaires par article courant de dépense de 2011‑2012 | XLS | Ce tableau indique les prévisions de dépenses globales par article courant de dépense qui inclut les types de biens ou de services qui doivent être acquis ou les paiements de transfert à effectuer et les recettes à valoir sur le crédit. |
| États financiers trimestriels consolidés des sociétés d'État | XML, CSV | Ce tableau présente la situation de chaque société en ce qui concerne son effectif et ses finances pour le dernier trimestre disponible. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par ministère et période d’emploi  | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par ministère et période d’emploi pour les organisations qui dépendent de crédits parlementaires pour la période du 31 mars 2008 au 30 septembre 2014. Dans ce fichier de données, les chiffres de population des organisations ci-dessous sont fusionnés : Statistique Canada inclut l’effectif des Opérations des enquêtes statistiques; Industrie Canada inclut l’effectif du Tribunal de la concurrence; enfin, Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada inclut l’effectif de Passeport Canada. |
| Effectif de la fonction publique fédérale par ministère et groupe d’âge  | XML, CSV | Ces données présentent les chiffres de population par ministère et groupe d’âge pour les organisations qui dépendent de crédits parlementaires pour la période du 31 mars 2008 au 30 septembre 2014. Dans ce fichier de données, les chiffres de population des organisations ci-dessous sont fusionnés : Statistique Canada inclut l’effectif des Opérations des enquêtes statistiques; Industrie Canada inclut l’effectif du Tribunal de la concurrence; enfin, Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada inclut l’effectif de Passeport Canada. |
| Autorisations et dépenses selon les Comptes publics du Canada | XLS | Ces tableaux, qui sont fondés sur le Volume II des Comptes publics du Canada, offrent un aperçu global des dépenses réelles effectuées par les organismes qui reçoivent des crédits parlementaires. Les données sont présentées par crédit, par article courant et par programme. |
| Sommaire des modifications apportées aux crédits votés : Budget supplémentaire des dépenses (A) 2012‑2013 | CSV | Ce tableau fournit l'information concernant les crédits de ce budget supplémentaire. |
| Autorisations de dépenses pour l'exercice en cours (2013‑2014) | XLS | Ce tableau fournit les prévisions des autorisations législatives et les autorisations de dépenses de l'année disponibles pour les autorisations votées par ministère, organisme et société d'État pour lesquels un besoin financier a été déterminé, que ce soit dans le Budget principal des dépenses ou le Budget supplémentaire des dépenses. |
| Inventaire des sites contaminés fédéraux | XML, RTF | L’inventaire révisé des sites contaminés fédéraux comprend toute l’information concernant les sites contaminés fédéraux sous la garde des ministères, organismes et sociétés d’État consolidées, de même que les renseignements sur les sites à l’étude, ou ceux qui l’ont été, afin de déterminer s’ils ont été contaminés à la suite d’une utilisation antérieure susceptible de présenter un risque pour la santé humaine ou l’environnement. |
| Répertoire des biens immobiliers fédéraux | XML, RTF | Ce répertoire vise à disposer d’une information de base à jour sur les biens immobiliers détenus par le gouvernement du Canada.  |
| Sommaire des modifications apportées aux crédits votés : Budget supplémentaire des dépenses (C) 2012‑2013 | CSV | Ce tableau fournit l'information concernant les crédits de ce budget supplémentaire.  |
| Budget principal des dépenses 2015‑2016 | XLS | Il présente un résumé et les faits saillants concernant les changements qui se produisent d'une année à l'autre dans les dépenses ministérielles et les paiements de transfert afin de mettre en lumière les grands enjeux qui influencent les prévisions de dépenses du gouvernement.  |
| Budget principal des dépenses 2014‑2015  | XLS | Il présente un résumé et les faits saillants concernant les changements qui se produisent d'une année à l'autre dans les dépenses ministérielles et les paiements de transfert afin de mettre en lumière les grands enjeux qui influencent les prévisions de dépenses du gouvernement. |
| État des autorisations pour l'exercice en cours : Rapports trimestriels | XLS | Les rapports financiers trimestriels des ministères et organismes présentent des tableaux financiers qui comparent les dépenses prévues et les dépenses réelles tant pour le trimestre que pour le cumul de l’année. Ils fournissent en outre des renseignements comparatifs par rapport à l'exercice précédent. |
| Dépenses par article courant pour l'exercice en cours | XLS | Les rapports financiers trimestriels des ministères et organismes présentent des tableaux financiers qui comparent les dépenses prévues et les dépenses réelles tant pour le trimestre que pour le cumul de l’année. Ils fournissent en outre des renseignements comparatifs par rapport à l'exercice précédent. |
| Inventaire des organisations du gouvernement du Canada | XML, CSV | Les profils organisationnels des institutions fédérales comprennent les profils des ministères, des organismes créés par une loi et autres organismes, des agents du parlement, des établissements publics et des organismes de services. Chaque profil indique le mandat, l'adresse des bureaux et précise le fondement législatif en vertu duquel l’organisation a été constituée. Les jeux de données fournis portent sur le trimestre se terminant au 31 mars 2015. |
| Budget supplémentaire des dépenses (A) 2015-2016 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (A) 2014–2015 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (A) 2013–2014 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (B) 2013–2014 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (B) 2014–2015 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (C) 2014–2015 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Budget supplémentaire des dépenses (C) 2013–2014 | XLS | Le budget supplémentaire des dépenses est une composante du processus normal d'approbation parlementaire qui permet de veiller à ce que les initiatives gouvernementales préalablement planifiées reçoivent le financement nécessaire pour aller de l'avant et répondre aux besoins des Canadiens. |
| Résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux (SAFF) de 2011  | CSV, XML, XLS | Effectué tous les trois ans depuis 1999, ce sondage vise à évaluer l’opinion des fonctionnaires concernant la mobilisation des employés, le leadership, l'effectif et le milieu de travail. |
| Résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2014 | Autres, CSV | Effectué tous les trois ans depuis 1999, ce sondage vise à évaluer l’opinion des fonctionnaires concernant la mobilisation des employés, le leadership, l'effectif et le milieu de travail. |
| Équité en emploi dans la fonction publique du Canada | XLS | Ce rapport porte sur les employés nommés pour une période indéterminée, les employés nommés pour une période déterminée de trois mois ou plus et les employés saisonniers, à l’exception des employés saisonniers qui étaient en congé non payé à la fin de mars de l’exercice visé.  |

1. . [Objectif 2020](http://www.clerk.gc.ca/fra/feature.asp?pageId=354) est une initiative du greffier du Conseil privé. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Dans ce document, « ministère » désigne une organisation du gouvernement du Canada. [↑](#footnote-ref-2)
3. . *Directive sur le gouvernement ouvert*, section 5.1 [↑](#footnote-ref-3)
4. . [*Rapport sur les plans et les priorités de 2015–2016*](http://www.tbs-sct.gc.ca/ip-pi/reports-rapports/rpp/tbd/tbdtb-fra.asp), Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, Section I : « Vue d’ensemble des dépenses de l’organisation » [↑](#footnote-ref-4)
5. . [Jeu de données « Effectif de la fonction publique fédérale par ministère et région](http://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/933f8f6e-daee-4368-a7dc-4eadc8b5ecfa) » [↑](#footnote-ref-5)
6. . *Directive sur le gouvernement ouvert*, section 9 [↑](#footnote-ref-6)
7. . *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert 2014-2016* [↑](#footnote-ref-7)
8. . Voir [*Destination 2020*](http://www.clerk.gc.ca/fra/feature.asp?pageId=378). [↑](#footnote-ref-8)
9. . Voir « l’approche pangouvernementale » à la section 3.1 du [*Cadre stratégique pour l'information et la technologie*](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12452). [↑](#footnote-ref-9)
10. . Voir la priorité 5 dans la section du « Contexte organisationnel » du [*Rapport sur les plans et les priorités de 2015-2016*](http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/2015-2016/tbd/tbd02-fra.asp), Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. [↑](#footnote-ref-10)
11. . *Objectif 2020 – Un point de départ : Connaître votre opinion*, 2013 [↑](#footnote-ref-11)
12. . Direction de la gestion de l’information et de la technologie [↑](#footnote-ref-12)
13. . Services de gestion de l’information de l’entreprise [↑](#footnote-ref-13)
14. . Bureau de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels [↑](#footnote-ref-14)