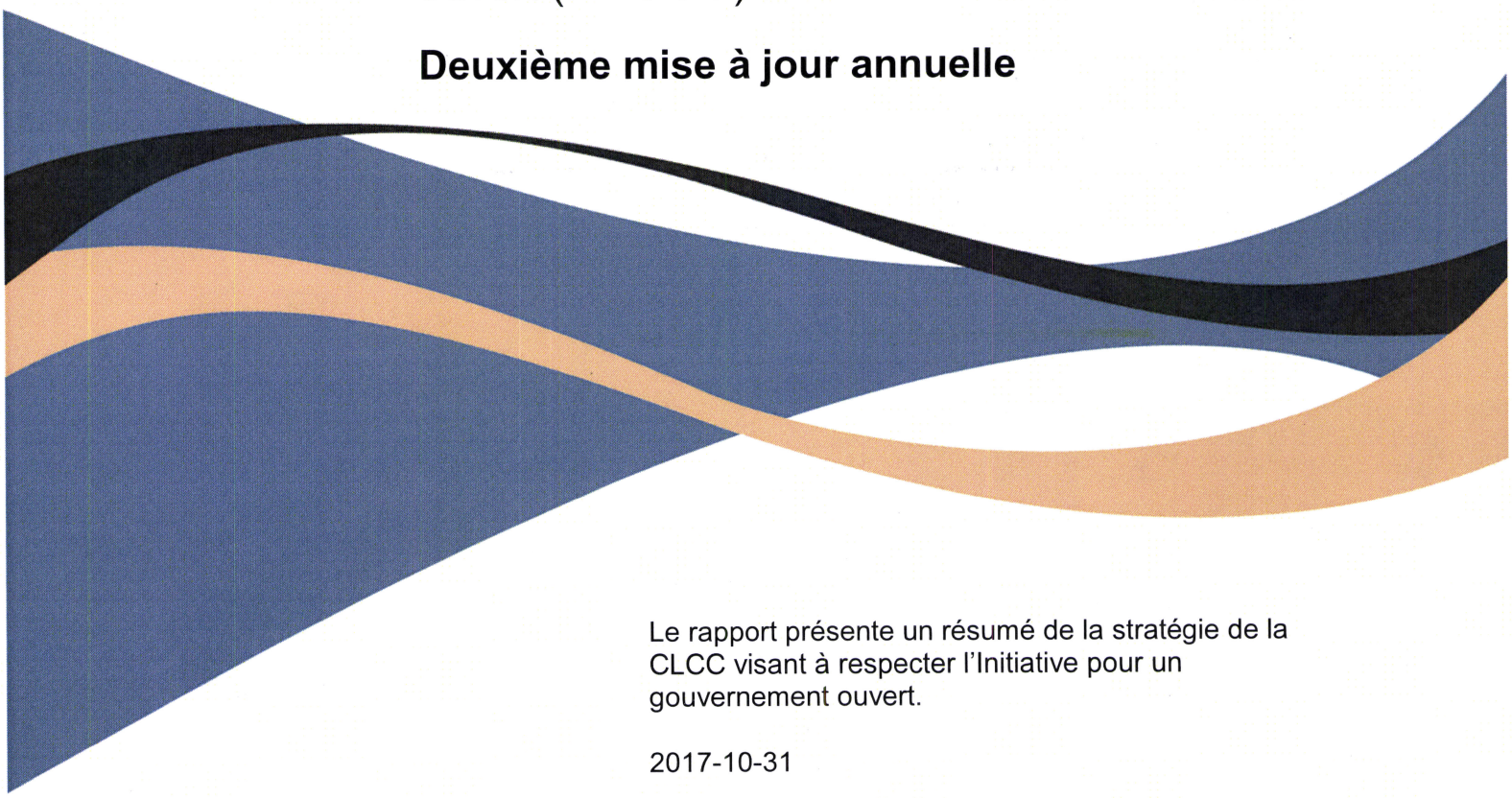
Parole Board of Canada | Commission des libérations conditionnelles du Canada

Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC)

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

Deuxième mise à jour annuelle



Le rapport présente un résumé de la stratégie de la CLCC visant à respecter l'Initiative pour un gouvernement ouvert.

2017-10-31

Canada

Table des matières

SOMMAIRE **1**

APPROBATIONS **1**

OBJET **3**

CONTEXTE **3**

MANDAT 3
RÉPARTITION RÉGIONALE 4
ÉNONCÉ DE VISION 4
ÉNONCÉ DE MISSION 4
VALEURS 4
ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE 5
DÉFIS ET POSSIBILITÉS 5

RÉSULTATS **5**

STRUCTURES DE GOUVERNANCE ET PROCESSUS DÉCISIONNELS **6**

RÔLES ET RESPONSABILITÉS – ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL ET CADRE SUPÉRIEUR RESPONSABLE DE LA GESTION DE L'INFORMATION .6
RÔLES ET RESPONSABILITÉS – INTERVENANTS CLÉS 7
STRUCTURE DE GOUVERNANCE – GOUVERNEMENT OUVERT (GO) À LA CLCC 10
Élaboration et mise à jour du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) *10*
Surveillance et rapports relatifs au GO et au PMOGO *11*
COMMUNICATION, SENSIBILISATION ET MOBILISATION 12

ANNEXE A **13**

TABLEAUX DE PLANIFICATION 13

ANNEXE B **24**

MESURES DU RENDEMENT 24
Planification de la mise en œuvre *24*
Répertoires des données et de l'information *25*
Maximiser la levée des restrictions d'accès *26*

Sommaire

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

La communication proactive des données et des renseignements représente le point de départ de toutes les autres activités du gouvernement ouvert. C'est pourquoi le gouvernement du Canada a fermement établi le concept « Ouverture par défaut » dans son cadre stratégique obligatoire par la publication de la *Directive sur le gouvernement ouvert*.

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) s'efforce constamment de contribuer à la réalisation de l'objectif du gouvernement qui consiste à faire du Canada un pays sûr et sécuritaire. Elle y contribue en prenant des décisions de qualité sur la mise en liberté sous condition et la suspension du casier et en formulant des recommandations judicieuses en matière de clémence, qui assurent la réinsertion sociale des délinquants dans la collectivité en toute sécurité.

Le but premier que vise la Commission lorsqu'elle prend des décisions concernant la mise en liberté sous condition ou la suspension du casier et lorsqu'elle fait des recommandations relatives à la clémence est la protection à long terme de la société. La CLCC prend ses décisions de façon autonome et indépendante. Cependant, en vertu des lois et des politiques qui la régissent, ses décisions sont publiques et transparentes.

La principale priorité de la Commission relativement au gouvernement ouvert est de continuer de rendre des décisions aussi transparentes que possible et de communiquer des données et des renseignements d'une façon transparente et ouverte, tout en veillant à ce que la communication de tels renseignements ne nuise pas à l'accomplissement de son mandat de protéger la société. Il faut donc faire bien attention quand on détermine quelles données et renseignements peuvent être communiqués et lesquels il faut éviter de divulguer afin de préserver la sécurité de la population canadienne.

Voici le calendrier de publication du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) et ses mises à jour :

N° du produit livrable	Produit livrable	Date de parution
6.4.2	PMOGO initial de la CLCC	Octobre 2015
6.4.6	Première mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	Octobre 2016[1]
6.4.7	Deuxième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	Octobre 2017
6.4.8	Troisième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	Octobre 2018
6.4.9	Quatrième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	Octobre 2019

[1] Le 3 mars 2017, le Comité de gestion de l'information (CGI) de la CLCC a convenu que la première mise à jour annuelle (produit livrable 6.4.6 du PMOGO) ne serait pas terminée. Elle n'a pas été terminée en raison de la transition vers une nouvelle équipe responsable du projet de gouvernement ouvert à la CLCC. On a demandé à l'équipe responsable du projet de gouvernement ouvert (EPGO) de passer directement à la deuxième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC en vue d'une publication en octobre 2017.

Approbation

11/10/2017

Eric Mc Mullen **Date**

Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information
Directeur, Services corporatifs
Commission des libérations conditionnelles du Canada

20 NOV. 2017

Talal Dakalbab **Date**
Directeur général exécutif
Commission des libérations conditionnelles du Canada

NOV 20 2017

Harvey Cenaiko **Date**
Président
Commission des libérations conditionnelles du Canada

Objet

Le présent document décrit le plan de la CLCC en vue d'exécuter des activités et des produits livrables qui satisfont aux exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* afin d'en arriver à la pleine conformité au plus tard à la date d'échéance de la mise en œuvre, 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 (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 doivent être en mesure de trouver et d'utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada afin de faire ce qui suit :

- 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.

Contexte

Mandat

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) est un organisme du portefeuille de Sécurité publique Canada, lequel comprend également la Gendarmerie royale du Canada (GRC), le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) et le Service correctionnel du Canada (SCC).

La Commission est un tribunal administratif indépendant qui, en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, a le pouvoir exclusif d'accorder, de refuser, d'annuler, de faire cesser ou de révoquer une semi-liberté ou une libération conditionnelle totale. La CLCC peut aussi ordonner que certains délinquants demeurent incarcérés jusqu'à la fin de leur peine. C'est ce qu'on appelle le maintien en incarcération durant la période de liberté d'office. La Commission rend également des décisions concernant la mise en liberté sous condition des délinquants incarcérés dans les établissements correctionnels des provinces ou territoires qui n'ont pas leur propre commission des libérations conditionnelles. Seuls l'Ontario et le Québec possèdent leur propre commission des libérations conditionnelles dotée du pouvoir d'accorder des mises en liberté aux délinquants purgeant une peine d'emprisonnement de moins de deux ans.

Il appartient à la Commission d'ordonner, de refuser ou de révoquer une suspension du casier en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* et du *Code criminel*. La suspension du casier est un moyen officiel offert aux personnes qui ont été condamnées pour une infraction et qui ont purgé leur peine en totalité et n'ont pas commis d'autre crime, de minimiser les répercussions

négatives de leur casier judiciaire. La Commission fait aussi des recommandations en matière de clémence en vertu de la prérogative royale de clémence.

La Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) est dirigée par un président qui rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de la Sécurité publique. Ce dernier n'a cependant pas le pouvoir légal de donner des directives au président ni aux autres membres de la Commission dans le cadre de l'exercice de leur pouvoir décisionnel au sujet de la mise en liberté sous condition de délinquants. Cette structure aide à assurer l'impartialité de la CLCC et l'intégrité du processus décisionnel en matière de libération conditionnelle.

Les résultats du travail quotidien de la CLCC figurent dans le Rapport de surveillance du rendement publié chaque année. Ces rapports donnent les résultats et les données statistiques sur le programme de libération conditionnelle et d'autres programmes de mise en liberté sous condition au cours des cinq dernières années.

Répartition régionale

La Commission compte environ 475 équivalents temps plein (ETP), qui servent dix provinces et trois territoires.

La CLCC a un bureau national, situé à Ottawa, et compte cinq régions, dans six bureaux :

Région de l'Atlantique : Moncton (Nouveau-Brunswick)
Région du Québec : Montréal (Québec)
Région de l'Ontario et du Nunavut : Kingston (Ontario/Nunavut)
Région des Prairies : Saskatoon (Saskatchewan) et Edmonton (Alberta)
Région du Pacifique : Abbotsford (Colombie-Britannique)

La Section d'appel de la Commission se trouve également au bureau national.

Énoncé de vision

En tant que tribunal administratif indépendant, la Commission des libérations conditionnelles du Canada contribue à rendre les collectivités plus sûres.

Énoncé de mission

La Commission des libérations conditionnelles du Canada, en tant que partie intégrante du système de justice pénale, prend en toute indépendance des décisions judicieuses sur la mise en liberté sous condition et la suspension du casier et fait des recommandations en matière de clémence, d'une manière transparente et responsable, tout en respectant les droits et la dignité des délinquants et des victimes, conformément aux responsabilités et aux pouvoirs qui lui sont attribués par la loi.

Valeurs

a) Respect – Nous respectons le potentiel et les droits de tous les membres de la société.

b) Transparence, intégrité et responsabilité – Nous nous engageons à faire preuve de transparence, d'intégrité et de responsabilité dans la réalisation de notre mandat.

c) Excellence – Nous accomplissons la mission de la Commission des libérations conditionnelles du Canada grâce à la contribution d'un personnel qualifié qui travaille dans un environnement d'apprentissage continu.

Environnement technologique

En avril 2007, la CLCC a conclu un partenariat avec le Service correctionnel du Canada (SCC) concernant les services liés à la TI, lequel porte sur la conformité, le soutien, les acquisitions et la gestion des programmes.

C'est donc le SCC qui s'occupe des bases de données d'information de la CLCC en ce qui touche les activités opérationnelles axées sur les programmes et celles ayant trait aux services internes.

De plus, le SCC héberge les lecteurs partagés et le site intranet de la CLCC, où des informations non structurées sont stockées et affichées.

Défis et possibilités

Bien que la CLCC soit prête à faire preuve de la plus grande transparence possible en communiquant des données et de l'information, nous devons faire preuve d'une extrême prudence dans le cadre de notre approche. Les données et l'information que la CLCC détient sont de nature très délicate et il faudra les évaluer attentivement avant de prendre la décision de les communiquer. Le processus de préservation de l'anonymat devra certainement être appliqué attentivement en ce qui a trait aux données ou à l'information jugées communicables.

En outre, nous devons respecter notre énoncé de mission, selon lequel nous nous engageons à respecter les droits et la dignité des délinquants et des victimes, conformément aux responsabilités et aux pouvoirs qui nous sont attribués par la loi. La communication de jeux de données et de renseignements doit également respecter les lois du Parlement, les politiques et les obligations juridiques qui ont été mises en place pour des raisons liées à la sécurité publique et à la protection des renseignements personnels.

L'équipe de gestion de l'information de la CLCC et l'équipe responsable de la technologie de l'information du Service correctionnel du Canada travailleront en étroite collaboration pour assurer la protection et la confidentialité de l'information.

Résultats

Voici les principaux résultats que la CLCC s'attend à obtenir en appliquant la *Directive sur le gouvernement ouvert* :

- Meilleure reddition de comptes grâce à une plus grande transparence de ses décisions et de ses processus décisionnels, laquelle constitue l'un des principaux piliers de son architecture d'alignement des programmes (P 1.2 Application transparente et responsable du processus de mise en liberté sous condition);

- Optimisation de la valeur et de la capacité de réutilisation des données et de l'information de l'institution;

- Optimisation de la protection des données et de l'information de l'institution grâce à une sensibilisation accrue aux considérations relatives à la propriété, à la protection des renseignements personnels, à la confidentialité et à la sécurité; et

- Collecte plus facile d'information et de données pour les chercheurs dans les domaines de la criminologie, de la psychologie, de la philosophie, de l'application de la loi, de la sociologie, etc.

Structures de gouvernance et processus décisionnels

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

Rôles et responsabilités – administrateur général et cadre supérieur responsable de la gestion de l'information

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

Les responsabilités du président (administrateur général de la CLCC), du directeur général exécutif et du CSGI sont les suivantes :

a. Président de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) :
   - Désigner le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSGI) pour satisfaire aux exigences de l'article 6 de la *Directive sur le gouvernement ouvert*;
   - Approuver le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) initial et les mises à jour annuelles.

b. Directeur général exécutif (DGE) :
   - Commenter et approuver préalablement le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) et ses mises à jour annuelles avant qu'ils soient soumis au président pour approbation finale.

c. Cadre supérieur responsable de la gestion de l'information (CSGI) :
   - Présenter des rapports d'étape mensuels au DGE;
   - Passer en revue le PMOGO, formuler des commentaires et les présenter au DGE;
   - Comme l'indique l'article 6 de la *Directive sur le gouvernement ouvert*, le CSGI est chargé de :
     - 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,
     - 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,

- 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,
- préparer, publier, mettre en œuvre et actualiser annuellement le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) du ministère comme il est indiqué à l'annexe C,
- lever les restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada dans le cadre des activités prévues de disposition,
- faire en sorte que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux articles 6.1 à 6.5 de la 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;

o Comme l'indique l'article 7.1 de la *Directive sur le gouvernement ouvert*, le CSGI est chargé de :

- superviser la mise en œuvre et la surveillance de la Directive dans son ministère,
- travailler avec les principaux intervenants, y compris les chefs des communications, les dirigeants principaux de l'information (DPI), les agents de sécurité du ministère (ASM), les propriétaires des données, les spécialistes fonctionnels et les coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels afin de s'assurer de la mise en œuvre de la Directive,
- signaler à l'administrateur général toute difficulté importante, les lacunes en matière de rendement ou les problèmes de conformité significatifs et proposer des solutions,
- veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour corriger les cas de non-conformité. Ces mesures correctives peuvent comprendre une formation supplémentaire, des changements dans les procédures et les systèmes, ou toute autre mesure appropriée,
- signaler les problèmes de rendement ou de conformité à la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Rôles et responsabilités – intervenants clés

Les rôles et responsabilités des intervenants clés relativement au Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) sont les suivants :

a. Équipe responsable du projet de gouvernement ouvert (EPGO)

- Rédiger l'ébauche du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO), mettre à jour le plan chaque année, le publier à l'interne et le télécharger sur le Portail du gouvernement ouvert au besoin;
- Rédiger l'ébauche du plan de communication des données et du plan de communication de l'information;
- Analyser les changements concernant le plan de projet, le rendement, les structures de gouvernance, etc.;
- Intégrer les changements aux priorités;
- Mettre à jour, modifier et examiner le plan de projet, les produits livrables et les autres documents de gestion du projet;
- S'assurer que tous les jalons et produits livrables (répertoires des données et de l'information, protocoles de communication, levée des restrictions d'accès) sont respectés en vue de la conformité complète avec la Directive;

- Participer aux symposiums et aux séances de consultation, comme les groupes de travail;
- Consulter les intervenants internes et externes;
- Soutenir les propriétaires des données dans le cadre du processus de collecte et de consignation des données et de l'information en leur fournissant les procédures et les outils nécessaires;
- Effectuer une surveillance de la qualité pour évaluer le rendement et les progrès;
- Présenter au Comité de gestion de l'information (Comité directeur) des rapports mensuels qui comprennent des données statistiques étayant la justification fournie par l'équipe lorsqu'elle demande des fonds et des ressources humaines supplémentaires pour s'assurer que la CLCC respecte l'Initiative pour un gouvernement ouvert; et
- Mettre à jour la page iNet sur le gouvernement ouvert, au besoin.

b. Comité de GI (ou Comité directeur sur le gouvernement ouvert)
   - Superviser la gouvernance du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) à la CLCC;
   - Examiner et approuver préalablement tous les documents et outils créés par l'équipe responsable du projet de gouvernement ouvert (EPGO) pour satisfaire aux exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert*.

c. Propriétaires des données de la CLCC
   - Contribuer à l'établissement des répertoires des données et de l'information et du plan de communication des données à titre d'experts en la matière.

d. Bureaux de première responsabilité (BPR) de la CLCC
   - Fournir de la rétroaction sur l'information et les données relatives à leur domaine de compétence.

e. Intervenants de la CLCC
   - Ne sont pas nécessairement des propriétaires de données ou des BPR, mais peuvent être appelés à prendre part à des consultations sur certains jalons et produits livrables prévus dans le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) à titre d'experts en la matière.

f. Ressources de la TI du SCC
   - En vertu de l'entente-cadre sur les services de la TI qui a été conclue par la CLCC et le Service correctionnel du Canada (SCC), des personnes-ressources sur divers aspects de la technologie de l'information (administrateurs de bases de données, développeurs d'applications, spécialistes en sécurité de la TI, etc.) aident la CLCC à s'assurer qu'elle remplit les exigences relatives aux données ouvertes et à l'information ouverte de la Directive.

g. Ressources de la GI du SCC
   - Contribuer au processus décisionnel concernant la communication des données partagées par le SCC et la CLCC;
   - Autoriser ou refuser la communication des données partagées par le SCC et la CLCC.

h. Division des Affaires publiques
   - Coordonner les réponses aux questions provenant du public relatives à la publication des données et de l'information de la CLCC.

i. Chef de l'équipe de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)
   - Participer à des discussions incluant la prestation de soutien et de conseils sur les critères de communication de l'information et des données;
   - Mener une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, au besoin;
   - Soutenir l'EPGO en cas d'atteinte à la vie privée survenue par inadvertance, à la suite de la communication d'information et/ou de données ouvertes.

ii. Conseillère en communications
   - Soutenir l'EPGO en ce qui concerne l'élaboration d'un plan de communication sur l'Initiative pour un gouvernement ouvert.

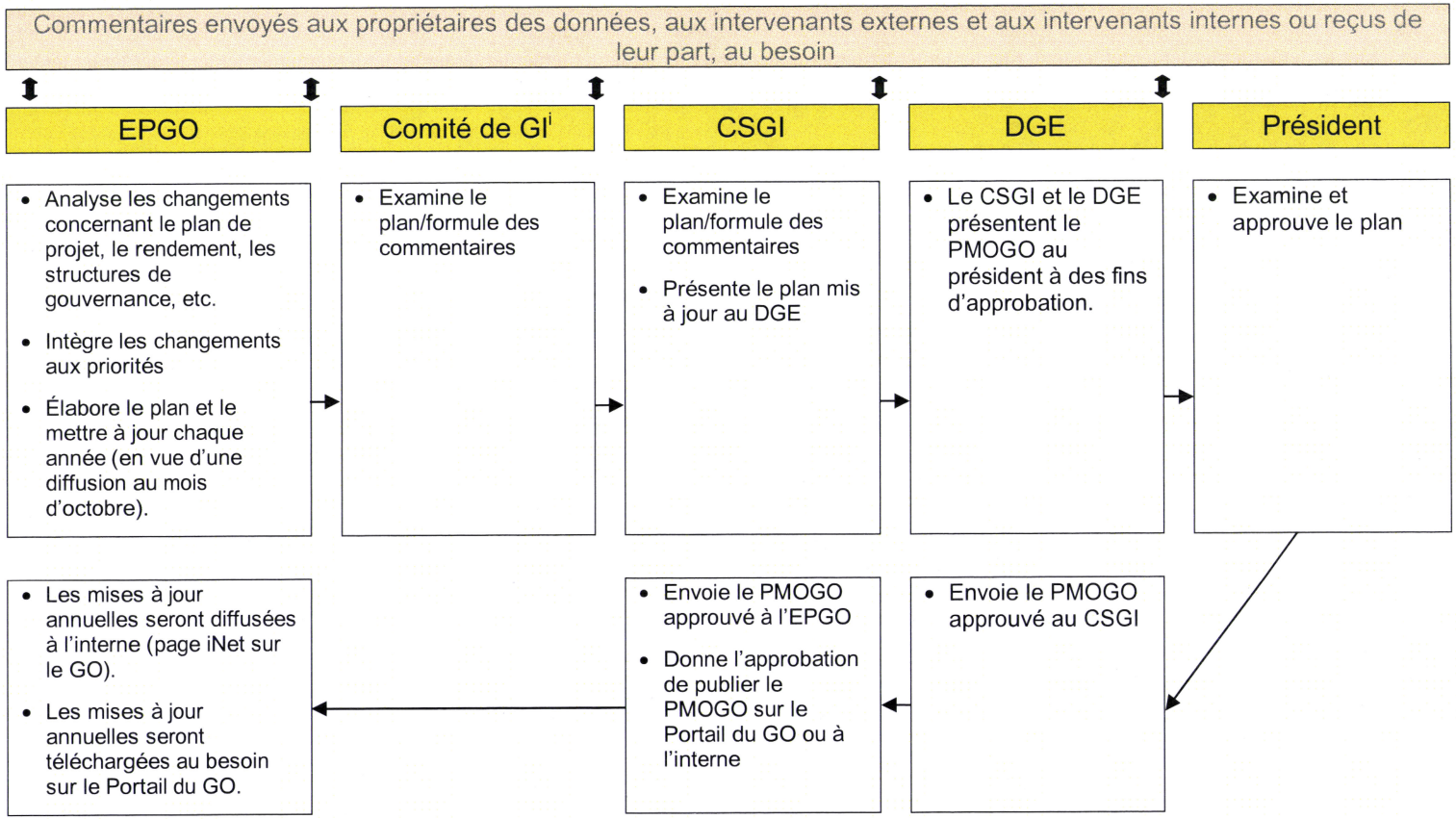
i. Conseiller en contrats
   - Lorsqu'il y a lieu, veiller à ce que la *Directive sur le gouvernement ouvert* soit intégrée aux processus d'acquisition de la CLCC.

j. Services juridiques
   - Donner des conseils à la CLCC sur les obligations prévues par la loi et les risques connexes;
   - Fournir une orientation juridique sur le processus de diffusion interne de la CLCC.

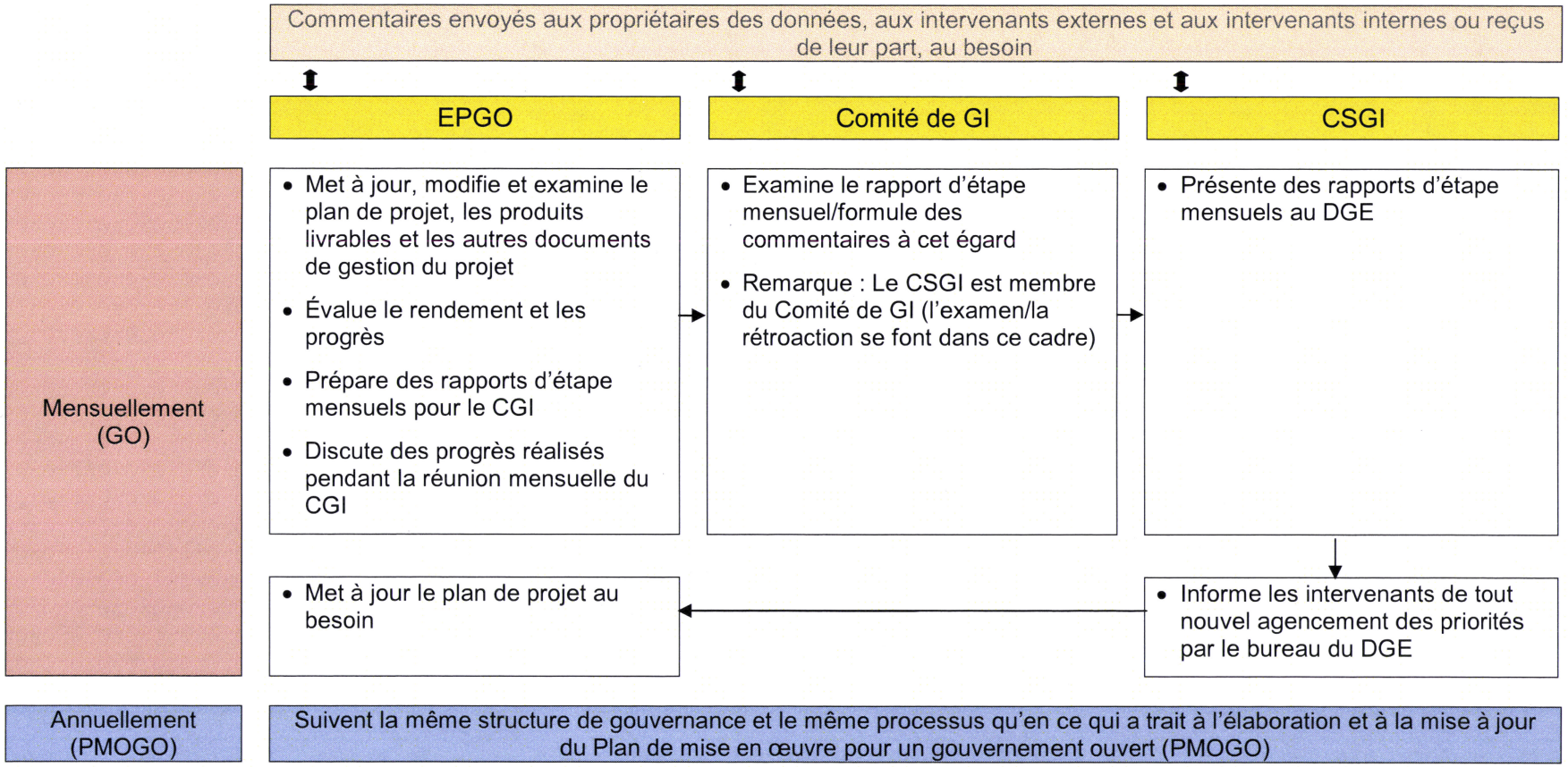
Structure de gouvernance – Gouvernement ouvert (GO) à la CLCC

Les structures de gouvernance et les processus clés de la CLCC concernant l'élaboration et la mise à jour du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) et les activités de surveillance et d'établissement de rapports relatives au gouvernement ouvert sont présentés en détail dans les tableaux qui suivent.

Élaboration et mise à jour du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO)



Surveillance et rapports relatifs au GO et au PMOGO



Communication, sensibilisation et mobilisation

Une page iNet sur le gouvernement ouvert (GO) a été créée et intégrée à la page actuelle sur la GI de la CLCC. L'ensemble des outils, lignes directrices et processus élaborés jusqu'à maintenant par l'EPGO de la CLCC se trouvent sur la nouvelle page iNet portant sur le GO que les responsables de nos programmes et services peuvent consulter tandis que nous établissons notre répertoire des jeux de données et recueillons les métadonnées à télécharger sur le Portail du GO. Un message sera envoyé à tous les employés de la CLCC pour annoncer le lancement de la nouvelle page iNet sur le GO d'ici la fin d'octobre. Cette nouvelle page fournira aussi à tous les employés de la CLCC des renseignements de base sur les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert*, y compris les rôles et les responsabilités que doivent assumer les intervenants internes et externes pour permettre à la CLCC d'atteindre ses jalons.

Annexe A

Tableaux de planification

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

Hypothèses de planification :

- L'équipe responsable du projet de gouvernement ouvert (EPGO) comprend sept employés à temps plein de divers niveaux (CR04, AS01, AS02, AS03, AS04, AS05) qui se consacrent à temps partiel à l'Initiative pour un gouvernement ouvert; et
- Les ressources de la TI du SCC sont visées par l'entente-cadre sur les services de TI conclue par la CLCC et le SCC.

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début réelle	Date de fin réelle	Date cible du SCT	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
DGO 6.1	Maximiser la communication des données ouvertes et de l'information ouverte du gouvernement du Canada aux termes d'une licence ouverte sans restriction, tel que précisé par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.	6.1.1 Plan de communication des données de la CLCC	CSGI	- 6.1.1.1 - Inclure un répertoire des données	Février 2017		Octobre 2018	- Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données de la CLCC - EPGO - AIPRP - Services juridiques	En cours
			CSGI	- 6.1.1.2 - Collaborer avec le SCC et les propriétaires des données pour l'établissement d'un calendrier et d'un processus de communication des données	Février 2017		Octobre 2018		En cours
			CSGI	- 6.1.1.3 - Élaborer le plan de communication des données	Février 2017		Octobre 2018		En cours
			CSGI	- 6.1.1.4 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI	Février 2017		Octobre 2018		En cours
			CSGI	- 6.1.1.5 - Publier le plan de communication des données sur la page iNet de la CLCC portant sur le GO	Février 2017		Octobre 2018		En cours
		6.1.2 Plan de communication de l'information de la CLCC	CSGI	- 6.1.2.1 - Inclure un répertoire de l'information			Octobre 2018	- Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données de la CLCC - EPGO - AIPRP - Services juridiques	Pas commencé
			CSGI	- 6.1.2.2 - Collaborer avec le groupe de l'AIPRP, les propriétaires des données, les BPR et le SCC pour l'établissement d'un calendrier et d'un processus de communication de l'information			Mars 2020		Pas commencé
			CSGI	- 6.1.2.3 - Élaborer le plan de communication de l'information			Mars 2020		Pas commencé

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début réelle	Date de fin réelle	Date cible du SCT	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
			CSGI	- 6.1.2.4 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Mars 2020	-	Pas commencé
			CSGI	- 6.1.2.5 - Publier le plan de communication de l'information sur la page iNet de la CLCC portant sur le GO			Mars 2020		Pas commencé
DGO 6.2	Veiller à ce que des données ouvertes et de l'information ouverte soient communiquées en formats accessibles et réutilisables par l'intermédiaire des sites Web et des services du gouvernement du Canada désignés par le SCT.	6.2.1 Liste des formats accessibles et réutilisables (pour les données et l'information) qui seront utilisés à la CLCC	CSGI	- 6.2.1.1 - Consulter le SCT pour confirmer les spécifications des formats accessibles et réutilisables	25 sept. 2017		Non précisé	- SCT - Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données de la CLCC - Division des Affaires publiques - Comité de GI - CSGI	En cours Dépend de l'exécution des produits livrables/jalons 6.3.3 et 6.3.4
			CSGI	- 6.2.1.2 - Créer des normes et des lignes directrices de la CLCC sur le gouvernement ouvert et les données ouvertes			Non précisé		
			CSGI	- 6.2.1.3 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Non précisé		
		6.2.2 Processus de conversion pour les données désignées aux fins de diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable	CSGI	- 6.2.2.1 - Élaborer, avec l'aide du SCC, des normes et des lignes directrices sur les données ouvertes	10 sept. 2017		Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	En cours Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.2.1
		6.2.3 Processus de conversion pour l'information désignée aux fins de diffusion dont le format d'origine n'est ni accessible ni réutilisable	CSGI	- 6.2.3.1 - Élaborer, avec l'aide du SCC, des normes et des lignes directrices sur l'information ouverte			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.2.1
		6.2.4 Processus de communication destiné à soutenir la publication des données de la CLCC	CSGI	- 6.2.4.1 - Élaborer une ébauche de processus pour la publication des données, en collaboration avec le groupe de l'AIPRP			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO - Division des Affaires publiques	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1
			CSGI	- 6.2.4.2 - Travailler avec le SCC au processus de communication des données	27 sept. 2017		Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	En cours Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1
			CSGI	- 6.2.4.3 - Envoyer l'ébauche au SCC et au groupe de l'AIPRP afin d'avoir leurs commentaires			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO - Division des Affaires publiques	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1
			CSGI	- 6.2.4.4 - Réviser l'ébauche et produire la version finale			Non précisé	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1
			CSGI	- 6.2.4.5 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Non précisé	- EPGO - Comité de GI - CSGI	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début réelle	Date de fin réelle	Date cible du SCT	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
		6.2.5 Processus de communication destiné à soutenir la publication de l'information de la CLCC	CSGI	- 6.2.5.1 - Élaborer une ébauche de processus pour la publication de l'information, en collaboration avec le groupe de l'AIPRP			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO - Division des Affaires publiques	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.2
			CSGI	- 6.2.5.2 - Travailler avec le SCC à la création d'un processus technique pour la communication			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.1
			CSGI	- 6.2.5.3 - Envoyer l'ébauche au SCC et au groupe de l'AIPRP afin d'avoir leurs commentaires			Non précisé	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO - Division des Affaires publiques	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.2
			CSGI	- 6.2.5.4 - Réviser l'ébauche et produire la version finale			Non précisé	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.2
			CSGI	- 6.2.5.5 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Non précisé	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.1.2
DGO 6.3	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.	6.3.1 Méthode pour établir un répertoire des données	CSGI	- 6.3.1.1 - Créer une lettre d'appel pour les intervenants de la CLCC et le SCC afin de recueillir des commentaires ayant une incidence sur le répertoire des données	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.2 - Demander et obtenir de la rétroaction des intervenants de la CLCC et du SCC	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.3 - Examiner les commentaires des intervenants de la CLCC et du SCC *cela signifie qu'il faudra recontacter les intervenants du SCC et de la CLCC pour leur demander des éclaircissements jusqu'à ce que nous ayons tout ce dont nous avons besoin pour procéder à l'examen	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO - Ressource(s) de la TI du SCC - Intervenants externes	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.4 - Rédiger l'ébauche d'un plan de travail pour l'élaboration de la méthode conformément au guide sur la façon de remplir le répertoire, fournie par le SCT	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.5 - Faire examiner l'ébauche du plan de travail	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.6 - Réviser l'ébauche et produire la version finale	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Terminé

Référence	Exigence de conformité	Produits livrables/jalons	Responsable	Activités	Date de début réelle	Date de fin réelle	Date cible du SCT	Ressources (humaines et financières)	État d'avancement
			CSGI	- 6.3.1.7 - Faire examiner la version finale	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.8 - Obtenir l'approbation du CSGI	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Terminé
			CSGI	- 6.3.1.9 - Sauvegarder la version finale dans le dépôt	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
		6.3.2 Méthodologie de la création d'un répertoire de l'information	CSGI	- 6.3.2.1 - Créer une lettre d'appel pour les intervenants de la CLCC et le SCC afin de recueillir des commentaires ayant une incidence sur le répertoire de l'information			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.2 - Demander et obtenir de la rétroaction des intervenants de la CLCC et du SCC			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.3 - Examiner les commentaires des intervenants de la CLCC et du SCC *inclus d'obtenir des éclaircissements jusqu'à ce que nous ayons tout ce dont nous avons besoin pour procéder à l'examen			Octobre 2018	- EPGO - Ressources de la GI du SCC - Intervenants externes	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.4 - Rédiger l'ébauche d'un plan de travail pour l'élaboration de la méthode conformément à l'Orientation sur la façon de remplir le répertoire, fournie par le SCT			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.5 - Faire examiner l'ébauche du plan de travail			Octobre 2018	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.6 - Réviser l'ébauche et produire la version finale			Octobre 2018	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.7 - Faire examiner la version finale			Octobre 2018	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.8 - Obtenir l'approbation du CSGI			Octobre 2018	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé
			CSGI	- 6.3.2.9 - Sauvegarder la version finale dans le dépôt			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé

		6.3.3 Répertoire des données (relevé détaillé qui décrit la quantité, l'ampleur et la complexité des données détenues par la CLCC)	CSGI	- 6.3.3.1 - Établir un plan de travail	Janvier 2017		Octobre 2016	- EPGO	En cours – Retard
			CSGI	- 6.3.3.2 - Mener des consultations auprès du SCC, des propriétaires des données et des responsables de l'Entrepôt de données	Janvier 2017		Octobre 2016	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	En cours – Retard
			CSGI	- 6.3.3.3 - Pour chaque base de données, déterminer les propriétaires des données	Juin 2016	Octobre 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.3.3.4 - Élaborer un répertoire des données partiel	Janvier 2017	Septembre 2017	Octobre 2016	- Propriétaires des données de la CLCC - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.3.3.5 - Procéder à la validation auprès du SCC et des propriétaires des données de la CLCC	Janvier 2017		Octobre 2016	- EPGO - Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données	En cours/Retard
			CSGI	- 6.3.3.6 - Produire la version finale	Janvier 2017		Octobre 2016	- EPGO	En cours/Retard
			CSGI	- 6.3.3.7 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI	Janvier 2017		Octobre 2016	- EPGO - Comité de GI - CSGI	En cours/Retard
		6.3.4 Répertoire de l'information (relevé détaillé qui décrit la quantité, l'ampleur et la complexité de l'information détenue par la CLCC)	CSGI	- 6.3.4.1 - Établir un plan de travail			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.2
			CSGI	- 6.3.4.2 - Mener des consultations auprès des BPR de la CLCC			Octobre 2018	- Propriétaires des données de la CLCC EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.2
			CSGI	- 6.3.4.3 - Élaborer le répertoire			Octobre 2018	- Propriétaires des données de la CLCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.2
			CSGI	- 6.3.4.4 - Procéder à la validation auprès des BPR de la CLCC			Octobre 2018	- Propriétaires des données de la CLCC - EPGO - BPR de la CLCC	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.2
			CSGI	- 6.3.4.5 - Produire la version finale			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.2
		6.3.5 Processus de renouvellement pour tenir à jour le répertoire des données de la CLCC	CSGI	- 6.3.5.1 - Créer le répertoire des données ouvertes de la CLCC			Octobre 2016	- BPR de la CLCC - Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé/retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.3.5.2 - Mettre à jour le gabarit			Octobre 2016	- EPGO	Pas commencé/retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.3.5.3 - Déterminer le cycle d'examen approprié			Octobre 2016	- BPR de la CLCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé/retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3

			CSGI	- 6.3.5.4 - Mettre en œuvre le processus			Octobre 2016	EPGO	Pas commencé/retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
		6.3.6 Processus de renouvellement pour tenir à jour le répertoire de l'information de la CLCC	CSGI	- 6.3.6.1 - Créer le répertoire de l'information ouverte de la CLCC			Octobre 2018	- BPR de la CLCC - Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
			CSGI	- 6.3.6.2 - Mettre à jour le gabarit			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
			CSGI	- 6.3.6.3 - Déterminer le cycle d'examen approprié			Octobre 2018	- BPR de la CLCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
			CSGI	- 6.3.6.4 - Mettre en œuvre le processus			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
		6.3.7 Évaluation des éléments inclus dans le répertoire des données en vue de déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité aux fins de la communication	CSGI	- 6.3.7.1 - Évaluer les éléments figurant dans le répertoire des données afin de déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité aux fins de la communication, après consultation de la TI du SCC et des BPR de la CLCC	Janvier 2017		Octobre 2016	- BPR de la CLCC - Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	En cours/Retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.3.7.2 - Inclure l'évaluation dans le répertoire des données, en annexe	Janvier 2017		Octobre 2016	- EPGO	En cours/Retard Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
		6.3.8 Évaluation des éléments inclus dans le répertoire de l'information en vue de déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité aux fins de la communication	CSGI	- 6.3.8.1 - Évaluer les éléments figurant dans le répertoire de l'information afin de déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité aux fins de la communication, après consultation des BPR de la CLCC			Octobre 2018	- BPR de la CLCC - Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
			CSGI	- 6.3.8.2 - Inclure l'évaluation dans le répertoire de l'information, en annexe			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.4
DGO 6.4	Préparer, publier sur le site Web désigné, mettre en œuvre et actualiser annuellement le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) du ministère.	6.4.1 Des structures de gouvernance sont en place pour surveiller la mise en œuvre du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.1.1 - Faire une évaluation pour déterminer si le Comité de GI de la CLCC est suffisant pour surveiller la mise en œuvre du PMOGO ou s'il faut créer un comité directeur	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2015	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.1.2 - Établir le mandat (y compris les attributions) du nouveau comité, s'il y a lieu	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2015	- Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.1.3 - Établir une structure de gouvernance appropriée pour le PMOGO	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2015	- EPGO	Terminé

			CSGI	- 6.4.1.4 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI	Janvier 2017	Avril 2017	Octobre 2015	- EPGO - Comité de GI - CSGI	Terminé
		6.4.2 Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) de la CLCC est établi	CSGI	- 6.4.2.1 - Rédiger une ébauche du plan	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.2.2 - Réviser l'ébauche et produire la version finale	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.2.3 - Faire traduire le plan	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.2.4 - Veiller à ce que le plan soit affiché sur Ouvert.Canada.ca	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- EPGO	Terminé
		6.4.3 Signatures dans la section 2 (approbations) du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.3.1 - Préparer la note d'information	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- CSGI - Comité de GI	Terminé
			CSGI	- 6.4.3.2 - Présenter le plan au DGE pour qu'il fasse une recommandation	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- CSGI - Directeur général exécutif	Terminé
			CSGI	- 6.4.3.3 - Présenter le plan au président pour qu'il l'approuve	Octobre 2014	Octobre 2016	Octobre 2015	- Directeur général exécutif -	Terminé
		6.4.4 Les fonds et le personnel nécessaires sont obtenus pour mettre en œuvre le PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.4.1 - Évaluer les besoins en ressources	Novembre 2015	Novembre 20 15	Octobre 2015	- CSGI - Directeur général exécutif - Comité de GI	Terminé
			CSGI	- 6.4.4.2 - Demander des fonds dans le Plan opérationnel de l'exercice 2016-2017	Novembre 2015	Novembre 20 15	Octobre 2015	- CSGI - Directeur général exécutif - Président	Terminé
		6.4.5 Processus de suivi et d'établissement de rapports pour évaluer les progrès réalisés et tenir à jour le PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.5.1 - Surveiller la progression de l'exécution du PMOGO de la CLCC et faire rapport aux membres du Comité de GI/Comité directeur	Avril 2017	Juin 2017	Octobre 2015	- Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.5.2 - Inclure le rapport dans la deuxième mise à jour annuelle du PMOGO	Avril 2017	Juin 2017	Octobre 2015	- EPGO	Terminé
		6.4.6 Première mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.6.1 - Demander des fonds dans le Plan opérationnel de l'exercice 2017-2018	Août 2016	Septembre 20 16	Octobre 2016	- CSGI - Directeur général exécutif - Président	Terminé
			CSGI	- 6.4.6.2 - Mettre le plan à jour en fonction des commentaires des intervenants de la CLCC et du SCC	Août 2016	S.O.	Octobre 2016	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.6.3 - Faire traduire le plan à jour	Août 2016	S.O.	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.6.4 - Faire approuver le plan à jour par le président	Août 2016	S.O.	Octobre 2016	- CSGI - Comité de GI - Directeur général exécutif	Terminé

			CSGI	- 6.4.6.5 - Veiller à ce que le plan révisé soit affiché sur Ouvert.Canada.ca	Août 2016	S.O.	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
		6.4.7 Deuxième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.7.1 - Demander des fonds dans le Plan opérationnel de l'exercice 2018-2019	Août 2017	Septembre 2017	Octobre 2017	- CSGI - Directeur général exécutif - Président	En cours
			CSGI	- 6.4.7.2 - Revoir et mettre à jour le plan	Avril 2017	Septembre 2017	Octobre 2017	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.7.3 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI	Juin 2017	31 octobre	Octobre 2017	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.7.4 - Faire traduire le plan à jour		31 octobre	Octobre 2017	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 6.4.7.5 - Faire approuver le plan final par le président		31 octobre	Octobre 2017	- CSGI - Comité de GI - Directeur général exécutif	Terminé
			CSGI	- 6.4.7.6 - S'assurer que le plan révisé est affiché sur la page iNet de la CLCC sur le GO et sur Ouvert.Canada.ca		31 octobre	Octobre 2017	- EPGO	Terminé
		6.4.8 Troisième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.8.1 - Demander des fonds dans le Plan opérationnel de l'exercice 2019-2020			Octobre 2018	- CSGI - Directeur général exécutif - Président	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.8.2 - Revoir et mettre à jour le plan			Octobre 2018	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.8.3 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Octobre 2018	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.8.4 - Faire traduire le plan à jour			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.8.5 - Faire approuver le plan final par le président			Octobre 2018	- CSGI - Comité de GI - Directeur général exécutif	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.8.6 - S'assurer que le plan révisé est affiché sur la page iNet de la CLCC sur le GO et sur Ouvert.Canada.ca			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé
		6.4.9 Quatrième mise à jour annuelle du PMOGO de la CLCC	CSGI	- 6.4.9.1 - Demander des fonds dans le Plan opérationnel de l'exercice 2019-2020			Octobre 2019	- CSGI - Directeur général exécutif - Président	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.9.2 - Revoir et mettre à jour le plan			Octobre 2019	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Pas commencé

			CSGI	- 6.4.8.3 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Octobre 2019	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.9.4 - Faire traduire le plan à jour			Octobre 2019	- EPGO	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.9.5 - Faire approuver le plan final par le président			Octobre 2019	- CSGI - Comité de GI - Directeur général exécutif	Pas commencé
			CSGI	- 6.4.9.6 - S'assurer que le plan révisé est affiché sur la page iNet de la CLCC sur le GO et sur Ouvert.Canada.ca			Octobre 2019	- EPGO	Pas commencé
DGO 6.5	Lever les restrictions d'accès aux ressources documentaires ministérielles de valeur permanente au maximum avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada	6.5.1 Méthodologie pour lever les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires de valeur continue avant leur transfert à BAC.	CSGI	- 6.5.1.1 - Plan de travail pour l'élaboration de la méthodologie			Octobre 2017	- Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.5.1.2 - Révision en fonction des commentaires des intervenants de la CLCC et du SCC et de BAC			Octobre 2017	- Ressource(s) de la TI du SCC - Propriétaires des données - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.5.1.3 - Rédiger des ébauches, puis la version finale			Octobre 2017	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
			CSGI	- 6.5.1.4 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Octobre 2017	- EPGO - CSGI - Comité de GI	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.3.3
		6.5.2 La méthode établie pour lever les restrictions d'accès aux données et aux ressources documentaires de valeur continue avant leur transfert à BAC est intégrée aux plans et aux procédures de disposition de la CLCC	CSGI	- 6.5.2.1 - Valider la méthodologie			Octobre 2018	- EPGO - Propriétaires des données	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.5.1
			CSGI	- 6.5.2.2 - Intégrer la méthodologie au processus de disposition			Octobre 2018	- EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.5.1
			CSGI	- 6.5.2.3 - Obtenir l'approbation du Comité de GI et du CSGI			Octobre 2018	- CSGI - Comité de GI - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.5.1
DGO 6.6	Faire en sorte que les exigences relatives à l'ouverture des données gouvernementales, énoncées aux articles 6.1 à 6.5 de la 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	6.6.1 Des structures de gouvernance sont mises en place pour s'assurer que les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques de la CLCC	CSGI	- 6.6.1.1 - Veiller à ce que la TI du SCC, qui est chargée de fournir des services de TI à la CLCC, intègre les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques de la CLCC, au nom de la CLCC ou pour son usage	Novembre 2017		Mars 2020	- Ressource(s) de la TI du SCC	Pas commencé

		6.6.2 Les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées aux processus d'acquisition des applications, systèmes ou solutions informatiques de la CLCC	CSGI	- 6.6.2.1 - Consulter le conseiller en contrats pour intégrer les exigences de *la Directive sur le gouvernement ouvert* aux processus d'acquisition des applications, systèmes ou solutions informatiques (ou appuyer le SCC dans ses processus s'il est chargé de faire les acquisitions au nom de la CLCC)	Novembre 2019		Mars 2020	- Conseiller en contrats	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.6.1
			CSGI	- 6.6.2.2 - Mettre les processus en place à la suite des consultations	Novembre 2019		Mars 2020	- Conseiller en contrats - Comité de GI - CSGI - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.6.1
		6.6.3 Les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées aux processus d'élaboration des applications, systèmes ou solutions informatiques de la CLCC	CSGI	- 6.6.3.1 - S'assurer auprès de la TI du SCC que les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées aux processus d'élaboration des applications, systèmes ou solutions informatiques	Novembre 2019		Mars 2020	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.6.1
		6.6.4 Les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées aux processus de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques de la CLCC	CSGI	- 6.6.4.1 - S'assurer auprès de la TI du SCC que les exigences de la *Directive sur le gouvernement ouvert* sont intégrées aux processus de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques	Novembre 2019		Mars 2020	- Ressource(s) de la TI du SCC - EPGO	Pas commencé Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.6.1
DGO 7.1	Les cadres supérieurs ministériels responsables de la gestion de l'information désignés par les administrateurs généraux sont chargés de superviser la mise en œuvre et la surveillance de la directive dans leur ministère.	7.1.1 Cadre de rendement pour suivre les progrès accomplis par la CLCC relativement aux activités et aux produits livrables/jalons prévus dans le PMOGO	CSGI	- 7.1.1.1 - Établir un cadre de rendement pour suivre les progrès accomplis relativement aux activités et aux produits livrables/jalons prévus dans le PMOGO	Avril 2016	Juin 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 7.1.1.2 - Remplir le cadre et l'inclure dans les mises à jour annuelles du plan	Avril 2016	Juin 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
		7.1.2 Les progrès réalisés par rapport aux activités et aux produits livrables et jalons du PMOGO font l'objet de rapports réguliers à l'intention des structures de gouvernance mises en place en vue de superviser la mise en œuvre	CSGI	- 7.1.2.1 - Mettre en œuvre les rapports sur le rendement du PMOGO	Avril 2016	Juin 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
			CSGI	- 7.1.2.2 - Rendre compte des progrès mensuellement au Comité de GI/Comité directeur	Avril 2016	Juin 2017	Octobre 2016	- EPGO	Terminé
		7.1.3 Cadre de rendement pour surveiller régulièrement la conformité de la CLCC avec les exigences de la Directive	CSGI	- 7.1.3.1 - Établir un cadre de rendement pour suivre la progression vers la conformité continue avec les exigences de la Directive	Avril 2018		Mars 2020	- Comité de GI - CSGI - DGE - Président	En cours
		7.1.4 Processus visant à s'assurer que les difficultés importantes, les lacunes en matière de rendement ou les problèmes de conformité sont signalés à l'administrateur général	CSGI	- 7.1.4.1 - Examiner tous les outils actuels en place, comme les rapports en temps réel pour un GO, le PMOGO, le plan directeur, etc., afin de préparer les données requises en vue de produire le	Avril 2017		Octobre 2017	- Comité de GI - CSGI - DGE - Président	En cours Dépend de l'exécution du produit livrable/jalon 6.4.5

				rapport annuel					
			CSGI	- 7.1.4.2 - Préparer le rapport annuel et le présenter au Comité de GI pour leur approbation	Avril 2017		Octobre 2017	- Comité de GI - EPGO - CSGI	En cours

Annexe B

Mesures du rendement

La présente section compare les valeurs de la Commission des libérations conditionnelles du Canada aux mesures de rendement prédéfinies pour un gouvernement ouvert. Ces mesures vont permettre d'évaluer le rendement de la CLCC en ce qui concerne trois initiatives principales : a) la planification de la mise en œuvre, b) l'établissement et la tenue à jour de répertoires complets de données et de ressources documentaires à valeur opérationnelle et c) les efforts visant à maximiser la levée des restrictions d'accès aux ressources documentaires de valeur permanente avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

Remarque : L'année 1 couvre la période allant du 9 octobre 2014 (date d'entrée en vigueur de la Directive) au 31 octobre 2015. L'année 2 couvre la période allant du 1er novembre 2015 au 31 octobre 2016. L'année 3 couvre la période allant du 1er novembre 2016 au 31 octobre 2017. L'année 4 couvre la période allant du 1er novembre 2017 au 31 octobre 2018. L'année 5 couvre la période allant du 1er novembre 2018 au 31 mars 2020.

Planification de la mise en œuvre

La situation relative aux activités de planification et aux produits livrables/jalons de la CLCC a été mesurée ainsi :

Produit livrable		Mesure	État de l'objectif	Date cible	Situation à la fin de l'année 1 (oct. 2015)	Situation à la fin de l'année 2 (oct. 2016)	Situation à la fin de l'année 3 (oct. 2017)	Situation à la fin de l'année 4 (oct. 2018)	Situation à la fin de l'année 5 (oct. 2019)
DGO 6.4	Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert	Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est élaboré.	O	Année 1	*N*	*O*			
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est approuvé par l'administrateur général.	O	Année 1	*N*	*O*			
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est affiché sur le site Web désigné par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).	O	Année 1	*N*	*O*			
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est mis à jour pour l'année 2.	O	Année 2		N			
		La mise à jour de l'année 2 du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est affichée sur le site Web désigné par le Secrétariat du Conseil du Trésor.	O	Année 2		N			
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est mis à jour pour l'année 3.	O	Année 3			O		
		La mise à jour de l'année 3 du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est affichée sur le site Web désigné par le Secrétariat du Conseil du Trésor.	O	Année 3			O		
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est mis à jour pour l'année 4.	O	Année 4					
		La mise à jour de l'année 4 du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est affichée sur le site Web désigné par le Secrétariat du Conseil du Trésor.	O	Année 4					
		Le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est mis à jour pour l'année 5.	O	Année 5					
		La mise à jour de l'année 5 du Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert de la CLCC est affichée sur le site Web désigné par le Secrétariat du Conseil du Trésor.	O	Année 5					
		La mise à jour de l'année 5 de la CLCC montre que le Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert a été pleinement exécuté. Le ministère ou l'organisme respecte pleinement la *Directive sur le gouvernement ouvert*.	O	Année 5					

Répertoires des données et de l'information

La situation relative aux répertoires de la CLCC, à compter de l'année 2, a été mesurée afin de montrer le total cumulatif (T) des mesures liées aux répertoires, aux jeux de données et aux ressources documentaires de la CLCC, et le nombre de jeux de données et de ressources documentaires ajoutés (+) depuis la fin de l'exercice précédent, et retirés (-) depuis la fin de l'exercice précédent. Ces détails aideront à faire le point sur la tenue à jour et la croissance continue des répertoires, ainsi que sur les activités de disposition à la CLCC.

Produit livrable		Mesure	État de l'objectif	Date cible	Situation à la fin de l'année 1	Situation à la fin de l'année 2			Situation à la fin de l'année 3			Situation à la fin de l'année 4			Situation à la fin de l'année 5		
DGO 6.3	Répertoire des données	L'élaboration de la méthodologie du ministère ou de l'organisme pour l'établissement d'un répertoire des données est terminée.	O	Année 1	N	N			O								
		Le répertoire des données du ministère ou de l'organisme est établi.	O	Année 2	N	N			O								
		L'élaboration des processus de renouvellement du ministère ou de l'organisme pour le maintien à jour du répertoire des données est terminée.	O	Année 5	N	N			N								
						T	+	-	T	+	-	T	+	-	T	+	-
		Nombre de jeux de données dans le répertoire.				#	#	#	#	11	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de jeux de données analysés pour déterminer leur admissibilité à la communication et leur ordre de priorité à cet égard.				#	#	#	#	1	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de jeux de données jugés admissibles à la communication.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de jeux de données soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor aux fins de la communication.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
	Répertoire de l'information	L'élaboration de la méthodologie du ministère ou de l'organisme pour l'établissement d'un répertoire de l'information est terminée.	O	Année 3	N	N			N								
		Le répertoire de l'information du ministère ou de l'organisme est établi.	O	Année 4	N	N			N								
		L'élaboration des processus de renouvellement du ministère ou de l'organisme pour le maintien à jour du répertoire de l'information est terminée.	O	Année 5	N	N			N								
						T	+	-	T	+	-	T	+	-	T	+	-
		Nombre de ressources documentaires électroniques dans le répertoire.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques analysées pour déterminer leur admissibilité et leur ordre de priorité aux fins de la communication.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques jugées admissibles à la communication.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques soumises au Secrétariat du Conseil du Trésor aux fins de la communication.				#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#

Maximiser la levée des restrictions d'accès

La situation relative aux transferts des ressources documentaires électroniques et non électroniques de valeur continue de la CLCC à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) est la suivante :

Produit livrable		Mesure	État de l'objectif	Date cible	Situation à la fin de l'année 1	Situation à la fin de l'année 2	Situation à la fin de l'année 3	Situation à la fin de l'année 4	Situation à la fin de l'année 5
DGO 6.5	Levée des restrictions d'accès	L'élaboration de la méthodologie du ministère ou de l'organisme pour la levée des restrictions d'accès aux ressources documentaires de valeur continue avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada est terminée.	O	Année 3	N	N	N		
		Le ministère ou l'organisme maximise la levée des restrictions d'accès aux ressources documentaires de valeur continue avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.	O	Année 4	N	N	N		
		Nombre de ressources documentaires non électroniques de valeur continue transférées à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires non électroniques de valeur continue analysées afin de déterminer si les restrictions d'accès peuvent être levées avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires non électroniques de valeur continue dont les restrictions d'accès ont été levées avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques de valeur continue transférées à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques de valeur continue analysées afin de déterminer si les restrictions d'accès peuvent être levées avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#
		Nombre de ressources documentaires électroniques de valeur continue dont les restrictions d'accès ont été levées avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.			#	#	#	#	#

[i] Le Comité de GI (CGI) est le Comité directeur sur le gouvernement ouvert.