



# Directive sur le gouvernement ouvert

Publié : le 09 oct. 2014

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2014

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N<sup>o</sup> de catalogue BT22-157/2014F-PDF  
ISBN : 978-0-660-09665-0

Ce document est disponible sur [Canada.ca](http://Canada.ca), le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Directive on Open Government

# Directive sur le gouvernement ouvert

## 1. Date d'entrée en vigueur

1.1 La présente directive entre en vigueur le 9 octobre 2014.

## 2. Application

2.1 La présente directive s'applique aux ministères au sens de l'article 2 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), sauf si des lois, règlements ou décrets les en excluent.

2.2 Toutes les autres institutions fédérales sont encouragées à utiliser la présente directive pour définir leurs propres politiques et pratiques sur le gouvernement ouvert.

2.3 La présente directive s'applique à l'information gouvernementale à valeur opérationnelle requise pour appuyer la prestation de programmes et de services par les ministères à compter de la date d'entrée en vigueur ci-dessus dans le but de déterminer l'admissibilité de l'information et de faciliter la planification de sa publication.

2.4 Les paragraphes 7.3 et 8.2 ne s'appliquent pas au Bureau du vérificateur général, au Commissariat à la protection de la vie privée, au Commissariat à l'information, au Bureau du directeur général des élections, au Commissariat au lobbying, au Commissariat aux langues officielles ni au Commissariat à l'intégrité du secteur public. Les administrateurs généraux de ces organisations sont les seuls responsables de la surveillance et de la conformité à la présente directive au sein de leurs organisations, de même que de la résolution des problèmes de non-conformité, conformément aux instruments du Conseil du Trésor qui énoncent les principes et les lignes directrices en matière de gestion de la conformité.

## 3. Contexte

3.1 L'engagement du gouvernement du Canada à mettre en place un gouvernement ouvert est fondé sur une forte tradition de transparence et reddition de comptes établie depuis 1983 avec l'adoption de la Loi sur l'accès à l'information, puis la Loi fédérale sur la responsabilité en 2006 qui a mené à la divulgation proactive. En 2012, le gouvernement a joint les rangs du Partenariat pour un gouvernement transparent et en 2013, le gouvernement a adopté la Charte du G8 sur les données ouvertes.

3.2 Les attentes des Canadiens et des Canadiennes concernant un accès accru aux données et à l'information fédérales, et la communication proactive de celles-ci, obligeront les ministères et les organismes à rendre leurs ressources documentaires qui sont admissibles à la publication plus facilement accessibles et réutilisables.

3.3 Des pratiques de gestion de l'information rigoureuses sont la pierre angulaire des activités du gouvernement ouvert du gouvernement du Canada. Elles augmentent l'efficacité, réduisent les coûts, améliorent les services, protègent les renseignements personnels, classifiés et confidentiels, et veillent à ce que de l'information de grande qualité qui fait autorité soit accessible. En définitive, ces pratiques permettent aux ministères de mieux répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes et de leur rendre des comptes.

3.4 La présente directive appuie la [Politique sur la gestion de l'information](#) en encourageant des pratiques de gestion de l'information qui permettent la communication proactive et continue de l'information gouvernementale.

3.5 La présente directive doit être lue de concert avec la [Directive sur la tenue de documents](#) et la [Politique de communication du gouvernement du Canada](#). En outre, elle sera appuyée par des outils et des ressources, notamment une orientation concernant les licences, la publication et les critères de communication.

3.6 La présente directive est publiée conformément à l'article 7 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

## 4. Définitions

La définition des principaux termes servant à l'interprétation de la présente directive figure à l'[annexe A](#).

## 5. Énoncé de la Directive

### 5.1 Objectif

La présente 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.

### 5.2 Résultats escomptés

Voici les résultats escomptés de la présente directive:

- Les Canadiens et les Canadiennes peuvent trouver et utiliser l'information et les données du gouvernement du Canada afin d'appuyer la reddition de comptes, de faciliter les analyses à valeur ajoutée, d'optimiser les avantages socioéconomiques grâce à la réutilisation, et de soutenir l'engagement constructif avec leur gouvernement.

## 6. Exigences

Le cadre supérieur responsable de la gestion de l'information est chargé de:

- 6.1 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](#).
- 6.2 Veiller à ce que des données ouvertes et de l'information ouverte soient communiquées en formats accessibles et réutilisables par l'intermédiaire des sites Web et des services du gouvernement du Canada désignés par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.
- 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.
- 6.4 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](#).
- 6.5 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.
- 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 présente Directive, soient intégrées à tous les nouveaux projets d'acquisition, d'élaboration ou de modernisation des applications, systèmes ou solutions informatiques des ministères, à l'appui des programmes et services.

## 7. Exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports

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 présente directive dans leur 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 présente 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.

7.2 Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada vérifie l'observation de tous les aspects de la présente directive et en rend compte de diverses manières, notamment au moyen:

- d'évaluations en vertu du [Cadre de responsabilisation de gestion](#);
- d'examen des présentations au Conseil du Trésor, des rapports ministériels sur le rendement et des résultats d'audits, d'évaluations et d'études;
- de rapports d'étape périodiques.

7.3 Le Secrétariat du Conseil du Trésor examinera la présente directive et son degré d'efficacité cinq ans après la date de son entrée en vigueur (ou à une date antérieure, au besoin).

## 8. Conséquences

8.1 En cas de non-conformité, l'administrateur général doit prendre des mesures correctives dans son organisation, de concert avec les responsables de la mise en œuvre des exigences de la présente directive.

8.2 Les conséquences de la non-conformité à la présente directive peuvent comprendre toute mesure permise en vertu de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) que le Conseil du Trésor pourrait déterminer comme étant appropriée et acceptable dans les circonstances.

8.3 La liste des conséquences de la non-conformité figure à l'« Appendice C : Tableau des conséquences pour les institutions » et à l'« Appendice D : Tableau des conséquences pour les personnes » du [Cadre stratégique sur la gestion de la conformité](#).

## 9. Responsabilités des organisations gouvernementales

Nota : La présente section porte sur les autres ministères qui ont un rôle à jouer dans la mise en œuvre efficace de la Directive sur le gouvernement ouvert. En soi, cette section ne confère aucun pouvoir.

9.1 Les rôles et les responsabilités des autres organisations gouvernementales sont énoncés à l'article 8 de la [Politique sur la gestion de l'information](#).

9.2 De plus, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada est chargé :

- de désigner les sites Web, services, critères et formats du gouvernement ouvert que les ministères utiliseront;
- d'élaborer ou de définir les licences ouvertes à utiliser par les ministères.

9.3 Bibliothèques et Archives Canada est responsable d'établir les critères pour rendre les ressources d'information ayant été transférées sous sa garde et sous son contrôle disponibles dès que possible.

## 10. Références

### 10.1 Lois applicables

- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)
- [Loi sur l'accès à l'information](#)
- [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Loi sur la protection de l'information](#)

### 10.2 Instruments de politique applicables

- [Politique de communication du gouvernement du Canada](#)
- [Politique sur l'accès à l'information](#)
- [Politique sur l'évaluation](#)
- [Politique sur la sécurité du gouvernement](#)
- [Politique sur la gestion de l'information](#)
- [Politique sur la vérification interne](#)
- [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#)
- [Politique sur les langues officielles](#)
- [Directive sur la tenue de documents](#)
- [Norme sur les métadonnées](#)
- [Norme sur l'accessibilité des sites Web](#)

## 11. Demandes de renseignements

Veuillez adresser vos demandes de renseignements sur le présent instrument de politique au [Service des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#).

---

## Annexe A – Définitions

### **Restrictions d'accès** (*access restriction*)

Identification et catégorisation de sécurité qui garantit l'application des mesures de sécurité adéquates pour atténuer les risques sécuritaires en matière de confidentialité, d'intégrité ou de disponibilité de l'information.

### **Données** (*data*)

Représentation réinterprétable de l'information d'une manière structurée et adaptée à la communication, à l'interprétation ou au traitement.

### **Inventaire** (*Inventory*)

Un relevé détaillé qui décrit la quantité, l'ampleur et la complexité des ressources documentaires structurées ou non structurées du ministère.

### **Lisible par machine** (*machine-readable*)

Format pouvant être utilisé et compris par un ordinateur.

### **Données ouvertes** (*open data*)

Données structurées lisibles par machine et partagées, utilisées et étendues librement sans restrictions.

### **Gouvernement ouvert** (*open government*)

Une culture de gouvernance reposant sur la philosophie que le public doit avoir le droit d'accéder aux documents et délibérations du gouvernement afin d'accroître la transparence, la responsabilisation et la mobilisation.

### **Information ouverte** (*open information*)

Information non structurée qui est communiquée librement sans restriction.

### **Communication** (*release*)

Fait de rendre de l'information accessible au public dans un format téléchargeable

**Information structurée** (*structured information*)

Information numérique contenue dans les zones fixes d'un dépôt central.

**Information non structurée** (*unstructured information*)

Information numérique qui est souvent créée en texte de format libre au moyen d'une des applications courantes de bureautique, comme les logiciels de courrier électronique, de traitement de texte ou de présentation.

## Annexe B : Émission obligatoire de l'information gouvernementale

Les ministères doivent optimiser la communication des données ouvertes et de l'information ouverte en veillant à ce que toutes les données et les ressources documentaires figurant dans la présente annexe soient prises en considération aux fins de communication.

**Données Ouvertes:**

Toutes les données à valeur opérationnelle détenues par les ministères du gouvernement du Canada doivent être ouvertes par défaut et rendues publiques en tant que données ouvertes à moins d'être visées par des exceptions valides en matière de propriété, de sécurité, de protection des renseignements personnels et de confidentialité, tel que déterminé par le ministère. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada aidera les ministères à élaborer des processus de prise de décisions et d'approbation ayant trait aux questions juridiques et stratégiques, en fournissant une liste de vérification des critères de communication et d'autres outils d'orientation.

**Information Ouverte:**

À tout le moins l'information à valeur opérationnelle suivante doit être ouverte par défaut et rendue publique à moins d'être visée par des exceptions valides en matière de propriété, de sécurité, de protection des renseignements personnels et de confidentialité, tel que déterminé par le ministère. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada aidera les ministères à élaborer des processus de prise de décisions et d'approbation ayant trait aux questions juridiques et stratégiques, en fournissant une liste de vérification des critères de communication et d'autres outils d'orientation.

- Tous les documents obligatoires en matière d'établissement de rapports (rapports au Parlement, rapports de communication proactive, etc);
- Tous les documents qui sont déjà publiés dans Internet ou dont la publication est prévue dans les sites Web ministériels ou en format papier (rapports statistiques, vidéos éducatifs, photos d'événements, organigrammes, etc).

## Annexe C : Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert

Tous les ministères devront élaborer, publier, et mettre à jour annuellement, un Plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO) dans lequel ils fourniront les grandes lignes des orientations, des stratégies et des initiatives ministérielles pour satisfaire aux exigences de la présente directive.

**Plus précisément, le PMOGO doit comprendre une** description des activités pour satisfaire aux exigences énoncées à l'article 6 de la présente directive, y compris :

- une description des structures de gouvernance et des processus décisionnels du ministère qui appuient l'ouverture des données gouvernementales, y compris des processus d'approbation pour la communication de données ouvertes et de ressources documentaires ouvertes;
- un résumé des activités mises en œuvre pour maximiser la communication de l'information ouverte et des données ouvertes;
- un résumé des activités entreprises en vue de constituer et de tenir à jour les répertoires de données et de toutes les autres ressources documentaires, y compris un résumé des données ouvertes et de l'information ouverte de grande valeur ou prioritaire qui peuvent être rendues publiques;
- un résumé des activités entreprises pour assurer l'élimination des restrictions sur l'accès aux ressources documentaires avant leur transfert à Bibliothèque et Archives Canada.