



Orientation à l'intention des intendants des normes référentielles relatives aux données

Publié : le 8/3/2026

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor 2026,

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

No de catalogue BT22-302/2026F-PDF
ISBN: 978-1-100-00744-1

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts 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: Guidance for Data Reference Standard Stewards

Orientation à l'intention des intendants des normes référentielles relatives aux données

Sur cette page

1. [Objectif](#)
2. [Concepts et rôles clés](#)
3. [Processus d'élaboration d'une norme référentielle relative aux données ou aux métadonnées](#)
4. [Consultations sur les normes relatives aux données](#)
5. [Références](#)
6. [Demandes de renseignements](#)

1. Objectif

La présente orientation vise à fournir aux intendants actuels et futurs des normes référentielles relatives aux données (NRD) des bonnes pratiques liées à leurs rôles et leurs responsabilités, conformément à l'Annexe K de la [Directive sur les services et le numérique](#).

1.1 Portée

La présente orientation porte exclusivement sur les processus des NRD et s'adresse aux intendants des NRD, qui se distinguent des intendants des données, des responsables du domaine des données et des autres rôles en matière d'intendance qui peuvent exister au gouvernement du Canada (GC).

Les NRD portant sur des métadonnées peuvent être appelées normes référentielles relatives aux métadonnées. Les directives ci-dessous s'appliquent également à ces normes.

2. Concepts et rôles clés

► Dans cette section

2.1 Qu'est-ce qu'une norme référentielle relative aux données?

Les normes référentielles relatives aux données (NRD) sont des instruments de politique obligatoires publiés par le dirigeant principal de l'information (DPI) du Canada qui prévoient des directives sur la présentation des données et des métadonnées dans les ministères. Les NRD sont publiées en vertu de l'Annexe K de la Directive sur les services et le numérique, et les ministères décrits à la section 6 de la Directive doivent appliquer ces normes à leurs systèmes et jeux de données.

Chaque NRD comporte deux composantes principales :

- **la norme de données**, qui porte sur la terminologie, les codes, les valeurs, les formats, les champs ou d'autres aspects liés aux systèmes et aux jeux de données.

- Cette composante est gérée par l'intendant de la NRD (ministères).
- **l'instrument de politique**, qui décrit les exigences de la politique et l'application des NRD.
 - Cette composante est gérée par le gardien de la NRD (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada [SCT]).

Les sujets choisis pour une NRD sont déterminés par de nombreux facteurs, dont les groupes qui présentent un formulaire de demande relatif aux NRD (voir la section 3.1 Examen préliminaire). Les projets de normes sont classés dans l'une des trois catégories principales de publication en tant que NRD :

- **adoption** d'une norme existante telle quelle pour être utilisée à l'échelle du gouvernement (par exemple, une norme ministérielle ou norme internationale);
- **adaptation** d'une norme existante (par exemple, adapter une norme ministérielle à l'ensemble du GC, adapter une norme internationale ou communautaire au contexte canadien, mettre à jour une norme existante pour tenir compte d'une nouvelle terminologie);
- **rédaction** d'une nouvelle NRD pour répondre aux besoins du GC.

Pour obtenir une liste des NRD publiées, se reporter à la Liste des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées.

2.2 Pourquoi les normes référentielles relatives aux données sont-elles importantes?

La présentation uniforme des données et des métadonnées contribue à garantir leur qualité élevée, comme il est indiqué dans l'Orientation sur la qualité des données, et soutient les principes FAIR, ce qui rend les données plus faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables (voir l'Orientation sur l'évaluation de l'état de préparation à la gestion des

données selon les principes de données faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables [FAIR]). Les NRD normalisent les données et les métadonnées de plusieurs systèmes et jeux de données, améliorant ainsi l'interopérabilité et l'harmonisation de la gestion et de l'utilisation des données dans les différents ministères et systèmes gouvernementaux.

Pour en savoir davantage sur l'importance des NRD pour mener les activités du GC, se reporter à la page À propos des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées.

2.3 Rôles et responsabilités

2.3.1 Que fait l'intendant d'une norme référentielle relative aux données?

L'intendant d'une NRD est le ministère (ou plusieurs ministères) du GC qui a un mandat organisationnel ou une expertise reconnue sur un sujet particulier, et qui est responsable de la **composante de la norme de données** de la NRD. Il incombe à l'intendant de veiller à ce que cette composante soit définie, à jour et adaptée à l'utilisation dans l'ensemble du GC.

L'intendant responsable d'une NRD dépend du sujet ou de l'objectif de la norme de données et est souvent désigné par le nom du ministère. Concrètement, les rôles et les responsabilités de l'intendant sont attribués à une unité opérationnelle précise au sein d'un ministère.

L'intendant est responsable de la norme de données tout au long de son cycle de vie, y compris de son élaboration, de sa mise en œuvre et de sa tenue à jour. L'intendant est désigné au début de l'élaboration et est

appuyé tout au long du cycle de vie de la NRD par le gardien. Pour de plus amples renseignements sur la désignation d'un intendant, voir la section 3.1 Examen préliminaire.

2.3.2 Que fait le gardien d'une norme référentielle relative aux données?

Le gardien est responsable de la **composante de l'instrument de politique** de la NRD. Le Bureau du dirigeant principal de l'information (BDPI) du SCT est le gardien de toutes les NRD. Le SCT confère au dirigeant principal de l'information (DPI) du Canada le pouvoir de veiller à ce que les NRD soient des instruments obligatoires, applicables à tous les ministères assujettis à la Directive sur les services et le numérique.

Le gardien offre un soutien stratégique et opérationnel à l'intendant tout au long du cycle de vie de la NRD, notamment en aidant l'intendant à la rédiger, la réviser et la publier et en veillant à ce que le projet de norme tienne compte des besoins du GC. Le gardien est la principale personne-ressource de la NRD et soutient l'application de cette norme en tant qu'instrument de politique obligatoire.

2.3.3 Responsabilités de l'intendant et du gardien de la NRD

L'intendant et le gardien travaillent ensemble tout au long du cycle de vie de la NRD pour appuyer son élaboration et sa tenue à jour. Bien que l'élaboration d'une NRD comporte de nombreuses étapes individuelles, le processus d'élaboration se fait en cinq grandes étapes :

1. examen préliminaire;
2. élaboration (comprend la rédaction des composantes de la norme de données et de l'instrument de politique);

3. approbation;
4. publication;
5. tenue à jour.

Le tableau 1 résume les principales responsabilités de l'intendant et du gardien pendant chaque étape du processus d'élaboration de la NRD. Pour en savoir plus sur cette étape, se reporter à la section 3. Processus d'élaboration d'une norme référentielle relative aux données et aux métadonnées

Tableau 1. Résumé des principales responsabilités

Étape de la NRD	Responsabilités de l'intendant	Responsabilités du gardien
Examen préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre des projets de normes au moyen du <u>formulaire de demande relatif aux NRD</u>. • Fournir des renseignements et des documents supplémentaires pour faciliter l'évaluation des projets de normes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les projets de normes et déterminer s'ils peuvent être utilisés dans l'ensemble du gouvernement. • Désigner l'intendant de la NRD

Étape de la NRD	Responsabilités de l'intendant	Responsabilités du gardien
Élaboration	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger l'élaboration de la norme de données (par exemple, élaborer des tableaux de référence de données, des tableaux d'architecture de données). • Organiser des consultations supplémentaires, au besoin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger l'élaboration de l'instrument de politique de la NRD. • Assurer l'harmonisation des politiques et l'uniformité des NRD en examinant et en validant les projets de normes. • Veiller à ce que chaque NRD soit élaborée et mise à jour de manière uniforme et transparente et dans un esprit de collaboration. • Aider l'intendant à organiser des consultations supplémentaires.
Approbation	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre la NRD à un processus d'approbation auprès des organes de gouvernance clés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aider l'intendant à soumettre la NRD à un processus d'approbation auprès des organes de gouvernance clés.
Publication	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer les activités relatives à la communication et à la sensibilisation concernant la NRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mener les activités relatives à la communication et à la publication concernant la NRD.

Étape de la NRD	Responsabilités de l'intendant	Responsabilités du gardien
Tenue à jour	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser et mettre à jour la norme de données, au besoin (voir la section 3.5 Tenue à jour) • Donner des conseils et des directives supplémentaires aux fonctionnaires des ministères pour faciliter la mise en œuvre de la NRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser et mettre à jour l'instrument de politique, au besoin. • Aider l'intendant à préparer les documents supplémentaires pour faciliter la mise en œuvre de la NRD. • Donner des conseils et des directives supplémentaires sur la NRD en tant qu'instrument de politique, y compris la médiation en cas de différends liés à l'application de la NRD.

3. Processus d'élaboration d'une norme référentielle relative aux données ou aux métadonnées

► Dans cette section

3.1 Examen préliminaire

La première étape de l'élaboration d'une NRD est l'examen préliminaire. Une nouvelle NRD peut être proposée par n'importe quel groupe au sein du GC, notamment :

- des groupes de travail;
- des communautés de pratique;
- des comités de gouvernance;
- des dirigeants principaux des données;

- des fonctionnaires d'un ministère.

Pour entamer le processus d'examen préliminaire, il faut présenter les normes relatives aux données et aux métadonnées au moyen du formulaire de demande relatif aux NRD. Ce formulaire constitue la première étape de l'élaboration d'une NRD. Tout employé ou groupe du GC peut soumettre une norme, mais pourrait ne pas être désigné comme intendant de la NRD et voir sa participation s'arrêter après l'examen préliminaire ou la désignation d'un intendant plus approprié.

Avant d'effectuer l'examen préliminaire d'une NRD, il est recommandé de se poser les questions suivantes :

- À quels besoin ou problème en particulier le projet de NRD répondrait-il? Serait-il plus facile de régler le problème avec une NRD existante, une norme sectorielle pour un nombre limité de ministères ou une norme ministérielle?
- Quels sont la portée et l'objectif prévus du projet de NRD? Cette norme peut-elle être adaptée aux fins d'utilisation dans l'ensemble du GC?
- Comment cette norme soutiendra-t-elle la gestion stratégique et ouverte de l'information et des données?
- La norme respecte-t-elle les grands principes en matière de gouvernance et de gestion des données (par exemple, les principes de PCAP des Premières Nations, les principes FAIR [en anglais seulement] et les principes CARE pour la gouvernance des données autochtones [en anglais seulement])?
- Cette norme est-elle **adoptée** à partir d'une norme existante, **adaptée** à partir d'une norme existante, ou une nouvelle norme est-elle **rédigée** pour répondre aux besoins du GC sur un sujet donné?
- Votre ministère est-il l'intendant compétent de la NRD, ou un autre ministère détient-il le mandat approprié ou l'expertise en la matière?

- Quelles consultations ont été menées sur la norme existante ou quelles consultations pourraient devoir être menées à bien avant que la norme ne soit publiée en tant que NRD? Des consultations internes appropriées ont-elles eu lieu dans votre ministère (par exemple avec le dirigeant principal des données de votre ministère)? Pour de plus amples renseignements, voir la section 4. Consultations sur les normes relatives aux données.

Une fois qu'une nouvelle norme a été proposée au moyen du formulaire de demande relatif aux NRD, un processus d'examen détaillé mené par le gardien commence. Lors de cet examen, le gardien collabore avec les comités de gouvernance compétents pour examiner et valider le projet de norme, ainsi que désigner l'intendant approprié.

Les facteurs suivants sont pris en compte lors de la désignation de l'intendant compétent :

- L'intendant a-t-il le mandat organisationnel ou ministériel ou une expertise reconnue sur le sujet précis de la NRD?
 - Par exemple, l'intendant de la Norme référentielle sur les métadonnées des documents numériques archivistiques est Bibliothèque et Archives Canada, qui a le mandat organisationnel au sein du GC de fournir des conseils sur les documents archivistiques.
- L'intendant est-il en mesure d'assumer la responsabilité d'une norme de données tout au long de son cycle de vie, par exemple son élaboration, son approbation, sa tenue à jour à long terme et sa résiliation ou son remplacement?
- D'autres facteurs peuvent être pris en compte en fonction du sujet du projet de NRD.

Pour obtenir une liste des normes déjà à l'étude en vue d'être publiées à titre de NRD, voir le [système de suivi des NRD](#) (accessible uniquement sur le réseau du GC).

3.2 Élaboration

Le processus d'élaboration de la NRD peut commencer une fois l'examen préliminaire terminé. L'intendant et le gardien de la NRD travaillent en collaboration tout au long du processus d'élaboration. Cette étape se déroule en deux temps :

1. l'élaboration de la composante de la norme de données (dont l'intendant est responsable);
2. l'élaboration de la composante de l'instrument de politique (dont le gardien est responsable).

3.2.1 Élaboration de la composante de la norme de données

Cette étape commence par la vérification ou l'élaboration de la norme de données (par exemple, des tableaux de référence de données, des tableaux d'architecture de données) qui servira de base à la NRD. Si une norme de données existe déjà (par exemple, une norme ministérielle adoptée en tant que NRD), elle sera validée pour être utilisée à l'échelle du gouvernement. Si une nouvelle NRD est rédigée ou si une norme existante (par exemple, une norme internationale) est adaptée pour être utilisée par le GC, la norme de données peut faire l'objet d'un processus d'élaboration complet.

Au cours du processus d'élaboration de la norme de données, il est recommandé que l'intendant collabore avec le gardien pour :

- présenter le projet de norme de données au Sous-comité sur les normes en matière de données du Conseil des dirigeants principaux des données (CDPD) et au Groupe de travail sur l'architecture des

données et la gestion des données de référence (ADGDR) de la Communauté de pratique sur les données et l'information (CPDI), le cas échéant. Pour de plus amples renseignements sur ces groupes, voir la page [À propos des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées](#);

- envisager la création d'un sous-groupe de travail de l'ADGDR qui fournira une expertise particulière dans le domaine. Le sous-groupe de travail peut également effectuer les activités définies lors de l'examen préliminaire (par exemple, codage supplémentaire qui pourrait être nécessaire, modification de la stratégie de mise en œuvre);
- élaborer une version de la norme dont le format est lisible par machine (par exemple, un fichier CSV ou JSON avec une interface de programmation d'applications stable qui inclut le contrôle des versions) qui peut facilement être communiquée, si nécessaire;
- établir un calendrier d'examen de la NRD après sa publication (par exemple, un examen annuel) et préciser les facteurs pouvant entraîner un examen hors cycle (par exemple, des changements réglementaires ou technologiques);
- aviser le gardien une fois que la norme de données est terminée afin d'assurer la progression en temps voulu de la NRD et une communication efficace entre les deux parties.

3.2.2 Élaboration de la composante de l'instrument de politique

L'étape suivante comprend l'élaboration de l'instrument de politique de la NRD, qui est gérée par le gardien de la NRD. Bien que le gardien soit responsable de sa création, l'intendant et le gardien travaillent ensemble pour établir les détails et les exigences de la version définitive de l'instrument de politique de la NRD.

Au cours du processus d'élaboration de l'instrument de politique, il est recommandé que le gardien collabore avec l'intendant pour :

- assurer l'harmonisation et la cohérence des politiques avec les autres NRD et instruments de politique du SCT qui ont été publiés;
- terminer la rédaction de l'instrument de politique et conseiller l'intendant sur les délais prévus;
- informer les groupes concernés que l'instrument de politique est terminé et rédiger les documents d'information nécessaires;
- obtenir toutes les approbations internes nécessaires pour l'instrument de politique avant de le présenter aux comités de gouvernance internes pour approbation.

3.2.3 Élaboration de documents supplémentaires

Si l'examen préliminaire ou la consultation révèle qu'il faut des documents supplémentaires, il est recommandé que l'intendant, en collaboration avec le gardien, prépare des documents d'orientation et des directives afin d'appuyer la mise en œuvre de la NRD au sein des ministères. Ces outils peuvent être publiés en même temps que la NRD ou peu après.

3.3 Approbation

Après l'étape de l'élaboration, le projet de norme est soumis à un processus d'approbation auprès d'organes de gouvernance (par exemple, le CDPD et le Comité des sous-ministres adjoints sur les données et l'information). Il est ensuite présenté au DPI du Canada pour demander l'approbation et la prescription de la NRD en tant qu'instrument de politique obligatoire. Le gardien appuie l'intendant tout au long du processus d'approbation. Pour en savoir plus sur les comités de gouvernance concernés, voir la section À propos des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées.

3.4 Publication

Une fois approuvée par le DPI du Canada, une nouvelle NRD est publiée dans la Liste des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées sur Canada.ca. Le gardien s'occupe de publier la nouvelle NRD, avec l'aide de l'intendant, si nécessaire. La Communauté de pratique sur les données et l'information (accessible uniquement sur le réseau du GC) est l'un des principaux canaux de communication pour les mises à jour de la NRD.

3.5 Tenue à jour

Après la publication de la NRD, il incombe à l'intendant de tenir à jour la composante de la norme de données, notamment en veillant à ce qu'elle soit à jour et exacte. La composante de l'instrument de politique est mise à jour par le gardien sur Canada.ca.

Après la publication d'une NRD, les pratiques recommandées pour les intendants sont les suivantes :

- revoir régulièrement la NRD pour qu'elle demeure à jour, exacte et pertinente pour le GC. La fréquence de révision d'une NRD dépend du sujet de la norme, mais il est recommandé que l'intendant publie son calendrier d'examen et qu'il la révise au moins une fois par an;
- élaborer des procédures afin de déterminer à quel moment la NRD doit être mise à jour est nécessaire. Ces procédures doivent préciser si la mise à jour concerne la composante de l'instrument de politique ou celle de la norme de données. En cas de doute, l'intendant peut contacter le gardien afin de l'aider à évaluer le niveau d'approbation requis pour effectuer le changement. Pour de plus amples renseignements sur ce processus, consultez la section 3.5.1 Modification d'une norme relative aux données;

- tenir compte de l'incidence de toute modification proposée, y compris :
 - Quel est l'objectif ou l'avantage d'une mise à jour de la NRD?
 - Quelle sera l'incidence de cette modification sur la mise en œuvre de la norme?
 - Quelle incidence aura-t-elle sur les intervenants?
 - Les intervenants doivent-ils être consultés au sujet de cette modification?
 - Comment cette modification sera-t-elle communiquée une fois qu'elle sera apportée?
- établir une méthode permettant de suivre les mises à jour suggérées ou nécessaires de la norme, ce qui peut exiger la création d'un groupe de travail ou d'un autre comité composé d'intervenants clés;
 - Par exemple, un groupe de travail composé d'intervenants clés a été mis sur pied afin de communiquer les mises à jour sur les noms des organisations du GC et sur les renseignements connexes à l'appui de la Norme référentielle relative aux données sur les noms et les codes des organisations du gouvernement du Canada.
- conserver un historique des versions de la NRD pour suivre les modifications, avec l'appui du gardien, le cas échéant;
- communiquer rapidement les modifications importantes à l'ensemble des intervenants concernés;
- informer le gardien de tout changement aux coordonnées de l'intendant, directement, ou par courriel à l'adresse ServiceDigital-ServicesNumerique@tbs-sct.gc.ca;
- élaborer des directives ou des outils supplémentaires, au besoin, pour aider les ministères à mettre en œuvre la NRD (par exemple, des ressources qui expliquent comment appliquer la norme à leurs systèmes);
- annuler la NRD lorsqu'elle n'est plus pertinente pour le GC ou ne peut plus être tenue à jour, notamment si une nouvelle norme de données

la remplace ou si l'évolution du contexte (par exemple, la technologie, les règlements) la rend désuète. L'intendant doit alors collaborer avec le gardien pour annuler officiellement la NRD, conformément aux exigences du Conseil du Trésor en matière de politiques.

3.5.1 Modification d'une norme relative aux données

Modification de la composante de l'instrument de politique

Si la mise à jour requise relève de l'instrument de politique (par exemple, les personnes visées par la NRD ou la manière dont elle est utilisée), elle doit être approuvée par le DPI du Canada, conformément aux exigences des politiques du Conseil du Trésor. L'intendant doit alors collaborer avec le gardien pour apporter ces modifications.

Modification de la composante de la norme de données d'une norme relative aux données

Si la mise à jour requise relève de la norme de données de la NRD (par exemple, des données de référence ou un tableau d'architecture de données), il incombe à l'intendant de trouver où le contenu principal de la norme de données est publié, ce qui orientera les prochaines étapes.

- Si le contenu principal concerne **l'instrument de politique** sur Canada.ca, le DPI du Canada doit approuver ces modifications (voir ci-dessus), conformément aux pouvoirs du Conseil du Trésor en matière de politiques. L'intendant doit donc collaborer avec le gardien pour apporter ces modifications.
 - Exemple : Dans la Norme référentielle relative aux données sur le numéro d'entreprise, le tableau complet d'architecture des données, publié dans l'annexe A de la NRD sur Canada.ca, représente la norme de données. Puisque celle-ci est intégrée à l'instrument de politique de la NRD, toute mise à jour de ce tableau

est considérée comme une modification de cet instrument et doit être approuvée par le DPI du Canada.

- Si les modifications n'ont pas d'incidence sur l'instrument de politique et que le contenu de la norme de données est publié sur un site Web distinct (par exemple, le Portail du gouvernement ouvert, le site Web d'un ministère ou un autre site Web), l'intendant peut alors effectuer les mises à jour de façon indépendante.
 - Exemple : Dans la Norme référentielle relative aux données sur les noms et codes des organisations du gouvernement du Canada, les données de référence sont présentées sous forme de liens dans l'annexe A sur Canada.ca. Ces données constituent **la norme de données** de la NRD. Le contenu complet de cette norme se trouve sur le Portail du gouvernement ouvert et les mises à jour peuvent être effectuées de façon indépendante par l'intendant.
 - Exemple : Dans la Norme référentielle sur les métadonnées des documents numériques archivistiques, on mentionne la **norme sur les métadonnées**, mais les exigences complètes figurent sur une page distincte : la Norme opérationnelle sur les métadonnées des documents numériques archivistiques, qui est gérée par Bibliothèque et Archives Canada. L'intendant peut alors mettre à jour cette norme de façon indépendante.

Lorsque des modifications sont apportées à la norme de données de la NRD, il est recommandé de communiquer ces mises à jour au gardien.

4. Consultations sur les normes relatives aux données

Les consultations sont essentielles à l'élaboration et à la mise à jour d'un instrument de politique. Elles peuvent avoir lieu à différentes étapes du processus de la NRD, et leur structure peut varier en fonction du sujet de la NRD. La portée des consultations est généralement déterminée au cours de l'examen préliminaire de la NRD, mais d'autres consultations peuvent être nécessaires au cours du processus.

Les consultations permettent de veiller à ce que :

- les obstacles à la mise en œuvre et les solutions correspondantes soient définis;
- les principaux intervenants aient été suffisamment mobilisés aux étapes cruciales de l'élaboration de la NRD;
- les autres codes, valeurs, formats et champs pertinents utilisés ailleurs au sein du GC soient répertoriés (ils sont particulièrement importants si la norme de données provient d'un seul ministère).

Les consultations peuvent avoir une portée limitée ou vaste et être accessibles à tous les fonctionnaires du GC. Au cours de l'élaboration d'une NRD, il incombe à l'intendant et au gardien de déterminer si les principaux intervenants ont été suffisamment mobilisés tout au long du processus d'élaboration de la NRD.

Si une consultation supplémentaire est nécessaire, il est recommandé que l'intendant et le gardien se posent les questions suivantes :

- Qui sera touché par les incidences de cette NRD? Par exemple, quelles communautés, quels ministères ou autres groupes seront concernés par cette NRD?

- Cette NRD traite-t-elle d'une question complexe ou d'un sujet très médiatisé? La publication de la NRD aura-t-elle des conséquences pour le grand public?
- Cette NRD est-elle adoptée, adaptée ou rédigée?
- La norme de données a-t-elle fait l'objet d'une consultation au préalable? Si oui, qui a-t-on consulté auparavant?
- L'utilisation de la norme de données est-elle déjà répandue au sein du GC ou existe-t-il d'autres normes de données semblables qui peuvent être utilisées dans différents ministères?

En fonction des réponses, le gardien et l'intendant peuvent définir un plan de consultation approprié selon le risque perçu de la NRD. Ce plan peut varier en fonction de facteurs tels que l'objectif de la consultation ou le groupe ciblé. Les plans de consultation peuvent comprendre les options suivantes :

- faire une analyse environnementale complète de la littérature, des normes et des options existantes.
- partager les concepts et les ébauches avec les intervenants et obtenir leurs commentaires.
- consulter des groupes ciblés d'intervenantes d'après le sujet de la NRD (par exemple, des comités de gouvernance, des groupes d'intérêt ou des spécialistes en la matière précis issus de l'ensemble du GC).
- mobiliser la communauté de l'information et des données du GC (par exemple, la Communauté de pratique sur les données et l'information).
- mobiliser l'ensemble du GC, avec un accent particulier sur les intervenants essentiels ne faisant pas partie de la communauté de l'information et des données.

5. Références

La présente orientation doit être lue conjointement avec ce qui suit :

Instruments de politique

- Politique sur les services et le numérique
- Directive sur les services et le numérique
- Normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées
- Norme pour la gestion des métadonnées;
- Liste des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées
- Orientation sur la prescription de normes référentielles sur les métadonnées
- Orientation sur la qualité des données
- Orientation sur l'évaluation de l'état de préparation à la gestion des données selon les principes de données faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables (FAIR).

Renseignements supplémentaires

- Formulaire de demande relatif aux NRD
- À propos des normes référentielles relatives aux données et aux métadonnées

6. Demandes de renseignements

Bureau du dirigeant principal de l'information

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Courriel : ServiceDigital-ServicesNumerique@tbs-sct.gc.ca

Le gardien de la NRD gère la liste interne des intendants. Toute demande de renseignements concernant un intendant doit être envoyée à l'adresse suivante : ServiceDigital-ServicesNumerique@tbs-sct.gc.ca.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le président du Conseil du
Trésor, 2026,
ISBN : 978-1-100-00744-1

Date de modification : 2026-10-06