

	Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
	11	2	2	6
Page:	1	Émise le: 2018-04-05		

Recueil des politiques de gestion

Pour information, consultez la liste téléphonique pour le volume 11 à la pièce 11 0 0 1.

C.T. 219062 du 26 mars 2018

RÈGLES RELATIVES À LA PLANIFICATION ET À LA GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics
et des entreprises du gouvernement
(chapitre G-1.03) (articles 16, 16.2, 16.6 et 18)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION I

CHAMP D'APPLICATION

1. Les présentes règles s'appliquent aux organismes publics visés à l'article 2 de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (chapitre G-1.03, ci-après la « Loi ») ainsi qu'aux entreprises du gouvernement visées à l'article 4 de celle-ci dans la mesure prévue au chapitre III.

Elles s'appliquent également à toutes les interventions d'un organisme public en gestion des ressources informationnelles, notamment à ses projets qualifiés.

Recueil des politiques de gestion

Constitue un projet qualifié, toute intervention qui répond à l'ensemble des critères suivants :

- 1° elle implique un coût total qui est égal ou supérieur à 100 000 dollars;
- 2° elle est un projet en ressources informationnelles au sens de l'article 16.3 de la Loi;
- 3° elle correspond à l'une ou à plusieurs des situations suivantes :
 - a) elle implique le développement ou l'acquisition d'un nouveau système d'information ou encore la refonte d'un système d'information existant;
 - b) elle implique l'introduction de nouveaux services d'infrastructure;
 - c) elle implique l'ajout ou le remplacement majeur d'infrastructure impliquant une transformation des services d'affaires;
 - d) elle implique l'ajout majeur de fonctionnalités ou une amélioration majeure à un système d'information.

Par ailleurs, un projet qualifié au sens du présent article conserve cette qualification jusqu'au terme de sa réalisation même si, au cours de celle-ci, il cesse de répondre à l'un ou à plusieurs des critères établis au troisième alinéa du présent article.

SECTION II

INTERPRÉTATION

2. Pour assurer une comparabilité des renseignements produits en application des présentes règles avec les états financiers des organismes publics, tout usage du terme « exercice financier » à l'intérieur des présentes règles se réfère à l'exercice financier de l'organisme public prévu à sa loi constitutive, sans redressement.

Recueil des politiques de gestion

SECTION III

ÉVALUATION DU COÛT DES INTERVENTIONS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

3. Aux fins des présentes règles, le coût d'une intervention en ressources informationnelles doit être complet, c'est-à-dire qu'il doit inclure et se limiter à l'ensemble des coûts attribuables à l'intervention.
4. Les coûts attribuables à une intervention en ressources informationnelles doivent être ventilés selon les catégories suivantes :
 - 1° rémunération;
 - a) du personnel de l'organisme public;
 - b) du personnel d'un autre organisme public en prestation de service;
 - 2° ressources externes;
 - 3° impartition;
 - a) auprès d'un autre organisme public;
 - b) à l'externe;
 - 4° acquisition;
 - 5° location;
 - 6° autres frais;
 - 7° réserves.

Recueil des politiques de gestion

CHAPITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

PLANIFICATION

§ 1.- *Plan directeur en ressources informationnelles (art. 13, al. 1, par. 1° de la Loi)*

5. Le plan directeur en ressources informationnelles (ci-après le « plan directeur ») d'un organisme public est un document de vision en appui à l'exercice de planification stratégique de l'organisme public. Chaque organisme public produit et maintient à jour un tel plan, lequel présente :
- 1° la vision de la contribution des ressources informationnelles de l'organisme public et des mesures qui en découlent à l'atteinte de ses priorités stratégiques, notamment ceux adoptés à son plan stratégique, le cas échéant;
 - 2° les opportunités de projets envisagés comme levier de transformation au cours de la période couverte par le plan directeur, ainsi que les opportunités de création de valeur, de bénéfices, de partage et de mise en commun en matière de ressources informationnelles;
 - 3° l'adéquation entre la vision en ressources informationnelles de l'organisme public et la mise en œuvre des orientations du Conseil du trésor en matière de gestion des ressources informationnelles prises en vertu de l'article 21 de la Loi, de même qu'avec les directives approuvées par le gouvernement en application de l'article 20 de la Loi;
 - 4° les pratiques de l'organisme public en matière de gestion des risques;
 - 5° les pratiques de l'organisme public en matière de gestion de la performance.
6. Le plan directeur est transmis par l'organisme public au dirigeant de l'information auquel il est rattaché, ainsi qu'au dirigeant principal de l'information au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle il est produit ou mis à jour.
-

Recueil des politiques de gestion

§ 2.- *Programmation des investissements et des dépenses (art. 13, al. 1, par. 2° de la Loi) et description de l'utilisation des sommes (art. 13, al. 1, par. 5° de la Loi)*

7. La programmation des investissements et des dépenses en ressources informationnelles (ci-après la « programmation ») présente les prévisions d'investissements et de dépenses relatives à l'ensemble des interventions en ressources informationnelles de l'organisme public pour le prochain exercice financier, soit l'exercice financier débutant après l'exercice en cours le 1^{er} juillet de chaque année, ainsi qu'une projection des investissements et des dépenses sur les trois exercices financiers subséquents. La programmation inclut également une mise à jour de l'exercice financier en cours.
8. Cette programmation doit reposer sur le portefeuille d'interventions en ressources informationnelles, mis à jour préalablement, et être cohérente avec :
 - 1° le plan directeur en ressources informationnelles de l'organisme public;
 - 2° l'état des actifs informationnels de l'organisme public;
 - 3° la disponibilité et la capacité des ressources de l'organisme public, notamment de ses ressources humaines.
9. La description de l'utilisation des sommes consacrées aux investissements et aux dépenses en ressources informationnelles (ci-après « bilan de l'utilisation des sommes ») présente une description de l'utilisation réelle des sommes programmées antérieurement et porte sur le dernier exercice financier terminé avant ou en date du 30 juin de chaque année. Le bilan de l'utilisation des sommes inclut également les données réelles redressées de l'exercice précédant le dernier exercice financier terminé afin de corriger, le cas échéant, tout écart par rapport aux états financiers de l'organisme portant sur cet exercice.
10. La programmation et le bilan de l'utilisation des sommes d'un organisme public doivent inclure l'ensemble des investissements et des dépenses relatifs à ses interventions en ressources informationnelles dont la réalisation est prévue ou a eu lieu au cours des exercices financiers visés, sans égard à leur comptabilisation ou à leur financement.

Recueil des politiques de gestion

Ces outils de planification incluent les interventions portant sur les actifs informationnels que l'organisme public détient de façon exclusive ou conjointement avec un tiers, soient les interventions :

- 1° que l'organisme public réalise lui-même;
- 2° que l'organisme public réalise conjointement avec un tiers;
- 3° dont la réalisation est impartie à un tiers.

Lorsque les interventions portent sur des actifs détenus conjointement, seule la part attribuable à la quote-part de l'actif détenue par l'organisme public est considérée aux fins de la programmation et du bilan de l'utilisation des sommes. La part attribuable à la quote-part de l'organisme est réputée équivalente à sa contribution financière à l'intervention. Si le tiers impliqué est un organisme public visé par la Loi, la part attribuable à la quote-part détenue par ce dernier est considérée aux fins de la préparation de la programmation et du bilan de l'utilisation des sommes de ce tiers.

La programmation et le bilan de l'utilisation des sommes incluent également les investissements et les dépenses relatifs à toutes les autres interventions visant à offrir un service à l'organisme public en matière de ressources informationnelles qui ne portent pas sur des actifs informationnels définis. Ces interventions incluent notamment les services en ressources informationnelles reçus d'un tiers, impliquant ou non l'utilisation d'actifs informationnels du tiers.

La programmation et le bilan de l'utilisation des sommes excluent toutefois les interventions en ressources informationnelles portant sur les actifs informationnels qu'un tiers détient de façon exclusive et dont la réalisation est impartie à l'organisme public.

11. Les investissements et les dépenses figurant à la programmation et au bilan de l'utilisation des sommes doivent être présentés par exercice financier et doivent être ventilés :

Recueil des politiques de gestion

- 1° par type de stratégies dans lesquelles ils s'inscrivent;
 - 2° par type d'interventions auxquelles ils se rattachent;
 - 3° par type de systèmes ou de services auxquels ils contribuent;
 - 4° par catégorie de coûts;
 - 5° par source de financement.
12. Une liste détaillée des interventions en ressources informationnelles déjà identifiées auxquelles se rattachent les investissements et les dépenses inclus doit être jointe à la programmation et au bilan de l'utilisation des sommes.
13. La programmation et le bilan de l'utilisation des sommes sont préparés par chaque organisme public par le biais des moyens déterminés par le Conseil du trésor et sont transmis au dirigeant de l'information auquel il est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 30 juin de chaque année.
14. Un organisme public peut, après avoir pris entente avec le dirigeant principal de l'information et en avoir informé le dirigeant de l'information auquel il est rattaché, transmettre une programmation et un bilan amendés dans un délai ne pouvant dépasser le 30 septembre de chaque année.
- § 3.- *Inventaire des actifs informationnels et évaluation de leur état (art. 13, al. 1, par. 3° de la Loi)*
15. L'inventaire des actifs informationnels (ci-après « l'inventaire ») consiste en un registre permanent des actifs informatiques devant être établi et tenu à jour par chaque organisme public.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
11	2	2	6
Page:		Émise le:	
8		2018-04-05	

Recueil des politiques de gestion

16. Les actifs figurant à l'inventaire doivent être regroupés par système auxquels ils contribuent ou, à défaut d'un tel système, par service et inclure les informations suivantes:
- 1° le nom du système ou du service;
 - 2° une description;
 - 3° le type de système ou de service;
 - 4° la clientèle cible;
 - 5° le secteur d'activité;
 - 6° le type de possession;
 - 7° les principaux langages de programmation;
 - 8° ses principales composantes technologiques, en indiquant, pour chacune d'elles :
 - a) le nom du produit;
 - b) la version;
 - c) le manufacturier;
 - d) le type de produit;
 - e) la catégorie de produit;
 - f) la date de fin de support ou de garantie;
 - g) la quantité possédée.
17. L'évaluation de l'état des actifs figurant à l'inventaire (ci-après « l'état des actifs ») doit être réalisée par l'organisme public au cours des trois mois précédant le 31 décembre de chaque année. Cette évaluation doit être effectuée conformément à la méthode figurant à l'annexe 1.

Recueil des politiques de gestion

18. L'état des actifs inclut :
- 1° un indice de valeur de l'actif;
 - 2° un indice d'état de santé de l'actif;
 - 3° les stratégies d'investissements et de dépenses projetées à l'égard de l'actif au cours des cinq prochaines années.
19. L'inventaire ainsi que l'état des actifs sont préparés par chaque organisme public par le biais des moyens déterminés par le Conseil du trésor et sont transmis au dirigeant de l'information auquel il est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 31 décembre de chaque année.
- § 4.- *Portrait de la main-d'œuvre et du recours à des consultants (art. 13, al. 1, par. 4° de la Loi)*
20. Le portrait de la main-d'œuvre et du recours à des consultants affectés aux ressources informationnelles (ci-après le « portrait de la main-d'œuvre ») doit refléter les renseignements relatifs aux personnes exerçant des activités dans le domaine des technologies de l'information au sein de l'organisme public en date du premier lundi du mois de décembre de chaque année.
21. Le portrait de la main-d'œuvre doit inclure les renseignements suivants :
- 1° le nombre de ressources internes;
 - 2° le nombre de ressources externes;
 - 3° le nombre de postes vacants;
 - 4° les catégories d'emploi, le cas échéant;

Recueil des politiques de gestion

5° les spécialités en technologies de l'information ou en soutien aux technologies de l'information;

6° le niveau d'emploi, le cas échéant;

7° le centre de responsabilité ou l'unité administrative responsable.

22. Le portrait de la main-d'œuvre est préparé par chaque organisme public par le biais des moyens déterminés par le Conseil du trésor et est transmis au dirigeant de l'information auquel il est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 28 février de chaque année.

§ 5.- Consolidation des outils de planification et avis (art. 15 de la Loi)

23. La consolidation des outils de planification (ci-après la « consolidation ») consiste en l'agrégation de tous les outils de planification produits par l'ensemble des organismes publics rattachés à un dirigeant de l'information, sans en réduire la précision.
24. Chaque dirigeant de l'information doit transmettre au dirigeant principal de l'information sa consolidation par le biais des moyens déterminés par le Conseil du trésor et en remettre copie au ministre responsable de chaque organisme, au plus tard le 30 septembre de chaque année.
25. Chaque dirigeant de l'information doit également transmettre au dirigeant principal de l'information ainsi qu'à chaque organisme public qui lui est rattaché son avis concernant les outils de planification produits par ce dernier. Cet avis apprécie également le degré de respect par l'organisme public des orientations du Conseil du trésor en matière de gestion des ressources informationnelles prises en vertu de l'article 21 de la Loi et indique, le cas échéant, les pistes d'optimisation possibles pour cet organisme. Cet avis est transmis en même temps que la consolidation visée à l'article 23, soit au plus tard le 30 septembre de chaque année.

Recueil des politiques de gestion

SECTION II

GESTION DES PROJETS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

§ 1.- Étapes (art. 16.2, al. 1, par. 1° de la Loi)

26. Quelle que soit la méthodologie de réalisation de projet employée, tout projet qualifié en ressources informationnelles d'un organisme public, au sens de l'article 1, doit suivre les différentes étapes du cycle de vie du projet (ci-après le « cycle ») établi à la présente sous-section et chercher à atteindre les objectifs visés par celles-ci.
27. Le cycle se compose de deux étapes, soit :
- 1° l'étape d'avant-projet qui vise à déterminer l'opportunité de réaliser l'initiative et d'y répondre par un projet;
 - 2° l'étape de réalisation qui vise à mettre en œuvre l'initiative retenue.
28. L'étape de réalisation du projet se décline en deux phases :
- 1° la phase de planification qui vise à traduire l'initiative retenue en projet ainsi qu'à définir la solution jusqu'à un niveau de détail suffisant pour assurer la faisabilité et la rentabilité du projet;
 - 2° la phase d'exécution qui vise à accomplir le travail défini durant la phase de planification afin de mettre en œuvre la solution choisie et d'atteindre les objectifs annoncés du projet.

§ 2.- Avis, autorisation et critères (art. 16.2, al. 1, par. 2° et 3° de la Loi)

29. Un organisme public doit, en regard de chaque projet qualifié, obtenir deux autorisations :

Recueil des politiques de gestion

- 1° une autorisation au terme de l'étape d'avant-projet, dont la demande est appuyée d'un dossier d'opportunité conforme au contenu prévu à l'article 35 et devant être obtenue préalablement au début de la phase de planification;
 - 2° une autorisation au terme de la phase de planification, dont la demande est appuyée d'un dossier d'affaires conforme au contenu prévu à l'article 36 et devant être obtenue préalablement au début de la phase d'exécution.
30. Lorsqu'un projet qualifié est désigné d'intérêt gouvernemental par le Conseil du trésor en application de l'article 16.3 de la Loi, chacune des deux autorisations est accordée par le gouvernement. Dans le cas d'un projet d'un organisme public visé au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, chaque autorisation ne peut être accordée que sur recommandation du ministre de la Santé et des Services sociaux.
31. Lorsqu'un projet qualifié a un coût estimé inférieur au seuil fixé par l'article 33, selon l'organisme public concerné, et qu'il n'est pas désigné d'intérêt gouvernemental, chacune des deux autorisations est accordée par l'autorité désignée ci-après :
- 1° s'il s'agit d'un organisme public visé au paragraphe 1° ou 2° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, par le sous-ministre ou par le plus haut dirigeant de cet organisme;
 - 2° s'il s'agit d'un organisme public visé au paragraphe 3° ou 6° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, par le conseil d'administration, ou à défaut d'un tel conseil, par le plus haut dirigeant de cet organisme;
 - 3° s'il s'agit d'un organisme public visé au paragraphe 4°, 4.1° ou 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, par le ministre responsable de cet organisme.

L'autorité désignée au premier alinéa peut déléguer son pouvoir d'autorisation.

Recueil des politiques de gestion

32. Lorsqu'un projet qualifié a un coût estimé égal ou supérieur au seuil fixé par l'article 33, selon l'organisme public concerné, et qu'il n'est pas désigné d'intérêt gouvernemental :

- 1° la première autorisation est accordée par le Conseil du trésor;
- 2° la seconde autorisation est accordée :
 - a) s'il s'agit d'un organisme public qui n'est pas visé au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 33, par le Conseil du trésor;
 - b) s'il s'agit d'un organisme public qui est visé au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 33 :
 - i. par le Conseil du trésor si les paramètres d'autorisation présentés dans le dossier d'affaires produit en soutien à la demande sont différents de ceux présentés dans le dossier d'opportunité produit en soutien à la demande de la première autorisation;
 - ii. par l'autorité désignée au premier alinéa de l'article 31 ou par son délégataire, le cas échéant, si les paramètres d'autorisation présentés dans le dossier d'affaires sont substantiellement conformes à ceux présentés dans le dossier d'opportunité.

Lorsque la seconde autorisation a été accordée par une autorité désignée ou par son délégataire, le cas échéant, celui-ci informe le dirigeant principal de l'information de la décision rendue au plus tard 30 jours suivant cette autorisation.

Dans le cas d'un projet d'un organisme public visé au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, une autorisation ne peut être accordée par le Conseil du trésor que sur recommandation du ministre de la Santé et des Services sociaux.

33. Le seuil applicable selon l'organisme public concerné est le suivant :

- 1° 50 millions de dollars s'il s'agit du ministère de la Santé et des Services sociaux ou d'un organisme public visé au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, et ce, à l'égard d'un projet qualifié réalisé pour le bénéfice de plusieurs de ces organismes publics et visant l'amélioration du système québécois de santé;

Recueil des politiques de gestion

- 2° 10 millions de dollars s'il s'agit d'un organisme public visé à l'annexe 2;
- 3° 5 millions de dollars s'il s'agit d'un organisme public visé à l'annexe 3;
- 4° 1 million de dollars s'il s'agit d'un organisme public qui n'est pas visé au paragraphe 1°, 2° ou 3° du présent alinéa.

Toutefois, le Conseil du trésor peut modifier à la hausse ou à la baisse l'un de ces seuils, notamment en fonction des risques que présente l'organisme public, son historique en matière de projets ainsi que le nombre, la complexité et la taille des projets figurant à son portefeuille d'interventions en ressources informationnelles.

Dans le cas d'un organisme public visé au deuxième alinéa de l'article 16.2 de la Loi, cette décision du Conseil du trésor ne peut être prise, selon le cas, que sur recommandation conjointe du président du Conseil du trésor et du ministre responsable de l'organisme ou qu'à la suite de la consultation prévue par cet alinéa.

34. L'autorité responsable d'accorder une autorisation considère, aux fins de sa décision, un ou plusieurs des critères suivants :
- 1° projet découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une orientation gouvernementale à l'intérieur duquel le développement d'une solution d'affaires technologique est requis ou contribue à sa mise en œuvre;
 - 2° projet pour lequel des bénéfices sont démontrés;
 - 3° projet répondant à la désuétude d'un actif informationnel établie conformément à la méthode d'évaluation figurant à l'annexe 1 et pour lequel il est démontré que le statu quo représente un risque majeur de rupture dans la prestation des services publics ou dans la continuité des opérations de l'organisme public.

L'autorisation porte sur les principaux paramètres du projet, soit sur la portée, le coût et l'échéancier (ci-après les « paramètres d'autorisation »), tels qu'indiqués dans le dossier produit en soutien à la demande d'autorisation. L'autorité responsable peut, entres autres, exiger d'un organisme public qu'il se conforme à un ou à plusieurs des documents produits en soutien à la demande d'autorisation.

Recueil des politiques de gestion

35. Le dossier d'opportunité d'un projet qualifié doit présenter les informations suivantes :
- 1° le contexte de l'organisme public qui décrit la situation actuelle, les besoins et la situation souhaitée;
 - 2° la détermination et l'évaluation des options possibles;
 - 3° l'ampleur des investissements et des dépenses nécessaires qui sont envisagés pour la réalisation du projet;
 - 4° l'échéancier envisagé;
 - 5° l'estimation du coût de la phase de planification et des éléments nécessaires à l'élaboration du dossier d'affaires.
36. Le dossier d'affaires d'un projet qualifié doit présenter les informations suivantes :
- 1° une description des besoins d'affaires;
 - 2° les parties prenantes;
 - 3° les solutions d'affaires évaluées ainsi que la solution retenue;
 - 4° l'adéquation de la solution retenue avec les orientations du Conseil du trésor et les pratiques recommandées par le dirigeant principal de l'information;
 - 5° les résultats attendus;
 - 6° les bénéfices;
 - 7° la gestion du projet comprenant sa portée, son échéancier et son plan de gestion;
 - 8° la gestion des risques;
 - 9° l'information financière comprenant le montage financier et l'amortissement.
-

Recueil des politiques de gestion

37. Une copie de chaque demande d'autorisation et une copie du dossier produit en soutien à la demande doivent être transmises au dirigeant de l'information auquel l'organisme public est rattaché dans une période préalable suffisante pour que celui-ci puisse formuler, en temps opportun, un avis à l'autorité responsable d'accorder l'autorisation. Dans cet avis, le dirigeant de l'information doit indiquer si les critères d'autorisation établis au premier alinéa de l'article 34 sont respectés.

38. La phase d'exécution débute au moment où l'autorisation visée par le paragraphe 2° de l'article 29 est accordée.

39. À compter du début de la phase d'exécution, tout changement significatif à la portée d'un projet qualifié doit être autorisé par l'autorité qui a accordé la première autorisation prévue au paragraphe 1° de l'article 29 et se traduit par la création d'un nouveau projet qui remplace le projet initial. Ce nouveau projet commence le cycle à l'étape ou à la phase déterminée par cette autorité.

On entend par changement de portée significatif toute modification des fonctionnalités offertes par la solution d'affaires ou les clientèles destinées à l'utiliser, qui compromet l'atteinte des objectifs du projet ou ses bénéfices escomptés.

§ 3.- *Suivi de projet (art. 16.2, al. 1, par. 4° de la Loi)*

Suivi régulier

40. Chaque organisme public doit effectuer un suivi régulier de l'ensemble de ses projets qualifiés au moyen de revues de projets périodiques. Une revue de projet comprend minimalement un suivi des paramètres d'autorisations du projet.

41. Toute perspective de dépassement de coût d'au moins 100 000 dollars et qui correspond à un dépassement minimal de 10 % du coût initial autorisé, devra être portée à l'attention de l'autorité qui a accordé la seconde autorisation prévue au paragraphe 2° de l'article 29. Cette autorité détermine les suites à donner à ce projet.

Le fait de porter un dépassement de coût à l'attention de cette autorité responsable n'a pas pour effet de modifier les paramètres d'autorisation du projet.



Recueil des politiques de gestion

État semestriel

42. Chaque organisme public doit produire deux fois par année un état de ses projets qualifiés dont la phase d'exécution est débutée. L'état d'un projet porte sur le respect des paramètres d'autorisation du projet.
43. Cet état doit reposer sur une revue de projet dont la date de référence se situe à l'intérieur des trois mois précédant le 15 mai et le 15 novembre de chaque année.
44. Ces états sont préparés par chaque organisme public par le biais des moyens déterminés par le Conseil du trésor et sont transmis au dirigeant de l'information auquel il est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 15 mai et le 15 novembre de chaque année.
45. La publication prévue à l'article 16.6 de la Loi porte sur les projets visés à l'article 42 et repose sur l'information transmise au dirigeant principal de l'information en vertu de l'article 44. Les organismes publics demeurent imputables de l'information publiée.
46. Une liste des projets qualifiés des organismes publics dont la phase de planification est en cours au moment de la transmission prévue à l'article 44 et pour lesquels le coût estimé est égal ou supérieur à cinq millions de dollars est jointe à cette publication.

Bilan de projet

47. Chaque organisme public doit, au terme de la phase d'exécution d'un projet qualifié, produire un bilan de projet. Ce bilan doit présenter les informations suivantes :
 - 1° une description du projet réalisé;
 - 2° une évaluation du projet et de sa performance;
 - 3° les éléments de suivi après la clôture du projet;
 - 4° les leçons apprises.

Recueil des politiques de gestion

48. Le bilan doit être transmis au dirigeant de l'information auquel l'organisme public est rattaché au plus tard six mois suivant la date de fin du projet.
49. Chaque dirigeant de l'information doit transmettre au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 31 octobre de chaque année, une copie de chaque bilan de projet reçu au cours de l'année portant :
- 1° sur tout projet dont la première autorisation a été accordée par le Conseil du trésor en application du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 32;
 - 2° sur tout projet dont l'autorisation prévoit une telle transmission.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ENTREPRISES DU GOUVERNEMENT (art. 18 de la Loi)

50. Chaque entreprise du gouvernement transmet au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 30 juin de chaque année, un sommaire de ses actifs informatiques, ainsi que de ses projets qualifiés au sens de l'article 1 qui figurent à son portefeuille de projets, à l'exception de ceux relatifs à ses systèmes de mission. Ce sommaire doit comprendre :
- 1° le nom de l'actif ou du projet;
 - 2° une description de l'actif ou du projet.
51. Lorsqu'une entreprise du gouvernement considère que la communication des renseignements visés à l'article 50 risque vraisemblablement de révéler une stratégie de placement ou de nuire de façon substantielle à sa compétitivité, celle-ci explique dans une lettre adressée au président du Conseil du trésor les motifs pour lesquels la communication de ces renseignements soulève ces risques.
-



Recueil des politiques de gestion

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

52. Chaque organisme public demeure imputable de la validité des renseignements transmis dans les outils de planification produits en application des présentes règles et doit s'assurer qu'ils sont compatibles avec les autres outils de gestion ou de reddition de comptes qu'il produit.
53. Le président du Conseil du trésor fait état au Conseil du trésor de l'application des présentes règles au plus tard le 31 janvier de chaque année. À cette occasion, il :
- 1° rend compte des résultats atteints par l'application des règles;
 - 2° rend compte de la conformité aux présentes règles et signale, le cas échéant, les cas de défaut par un organisme public ou par une entreprise du gouvernement, notamment quant aux délais prescrits;
 - 3° propose des ajustements aux présentes règles lorsqu'il le juge à propos.
54. Le Conseil du trésor peut soustraire un organisme public à l'application de certaines dispositions prévues par les présentes règles dans la mesure où la résultante n'est pas contraire aux dispositions de la Loi.
- Toutefois, dans le cas d'un organisme public visé au deuxième alinéa de l'article 16.2 de la Loi, cette décision du Conseil du trésor ne peut être prise, selon le cas, que sur recommandation conjointe du président du Conseil du trésor et du ministre responsable de l'organisme ou qu'à la suite de la consultation prévue par cet alinéa.
55. Chaque organisme public devra transmettre son premier plan directeur au dirigeant de l'information auquel il est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information au plus tard :

Recueil des politiques de gestion

1° le 31 décembre 2018 pour les organismes visés aux paragraphes 1°, 2°, 3° et 6° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, ainsi que pour la Corporation d'urgences-santé, Héma-Québec, l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux, l'Institut national de santé publique du Québec, l'Office des personnes handicapées du Québec et la Régie de l'assurance maladie du Québec;

2° le 31 décembre 2019 pour les organismes visés aux paragraphes 4° à 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi et qui ne sont pas visés au paragraphe 1° du présent article.

56. Malgré l'article 13 des présentes règles, la programmation des investissements et des dépenses qui doit être produite au cours de l'année 2019 par un organisme public visé au paragraphe 4° ou 4.1° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi doit être transmise au dirigeant de l'information auquel cet organisme est rattaché ainsi qu'au dirigeant principal de l'information, au plus tard le 31 octobre de cette année.

57. Malgré les articles 23 à 25 des présentes règles, l'avis que chaque dirigeant de l'information doit donner ainsi que la consolidation qu'il doit transmettre ne portent, pour les années 2018 à 2020, que sur les outils de planification prévus à la section I du chapitre II des présentes règles que l'organisme public auquel il est rattaché est tenu de produire, en fonction des dates d'entrée en vigueur des dispositions de cette section fixées par l'article 60.

De plus, l'avis et la consolidation que doit produire au cours de l'année 2019 un dirigeant de l'information qui est rattaché à un organisme public visé au paragraphe 4° ou 4.1° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi doivent être transmis au plus tard le 1^{er} décembre 2019.

58. Malgré le troisième alinéa de l'article 1 des présentes règles, constitue un projet qualifié pour l'application des dispositions des articles 26 à 49 tout projet en ressources informationnelles au sens de l'article 15 de la Loi tel qu'il se lisait le 6 mars 2018 et qui est en cours à cette date. Ces dispositions s'appliquent à un tel projet avec les adaptations suivantes :

Recueil des politiques de gestion

- 1° un projet pour lequel une seule autorisation est requise en application des Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles (C.T. 211827 du 31 juillet 2012, modifié par le C.T. 213190 du 17 septembre 2013) et qui n'a pas obtenu cette autorisation à cette date se poursuit à la phase de la planification au sens du paragraphe 1° de l'article 28 des présentes règles;
- 2° un projet pour lequel plusieurs autorisations sont requises en application des Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles et qui n'a obtenu aucune de ces autorisations à cette date se poursuit à l'étape de l'avant-projet au sens du paragraphe 1° de l'article 27 des présentes règles;
- 3° un projet pour lequel plusieurs autorisations sont requises en application des Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles et qui n'a obtenu qu'une partie de ces autorisations à cette date se poursuit à la phase de la planification au sens du paragraphe 1° de l'article 28 des présentes règles;
- 4° un projet, dont l'ensemble des autorisations requises en application des Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles a été obtenu à cette date, se poursuit à la phase exécution au sens du paragraphe 2° de l'article 28 des présentes règles.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'Agence du revenu du Québec et à la Société de l'assurance automobile du Québec.

59. Les Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles continuent de s'appliquer telles qu'elles se lisaient le 6 mars 2018 pour la production par chaque organisme public, à l'exception de l'Agence du revenu du Québec :

Recueil des politiques de gestion

- 1° du bilan de ses réalisations et des bénéfices réalisés pour chacun des exercices financiers débutant en 2017 et en 2018;
- 2° de la programmation de l'utilisation des sommes qu'il prévoit consacrer à ses projets et à ses activités pour l'exercice financier débutant en 2018;
- 3° de la planification triennale de ses projets et activités portant sur les exercices financiers débutant en 2019, en 2020 et en 2021.

Ces documents doivent être produits, analysés et approuvés selon les dispositions de ces règles telles qu'elles se lisaient le 6 mars 2018. À cette fin, le dirigeant principal de l'information, les dirigeants réseau de l'information et les dirigeants sectoriels de l'information continuent d'exercer les fonctions qui y sont prévues. Malgré l'article 10 de ces règles, aucun projet en ressources informationnelles ne peut faire l'objet d'une autorisation lors de l'approbation de la programmation de l'utilisation des sommes pour l'exercice financier débutant en 2018.

60. Les présentes règles entrent en vigueur le 26 mars 2018, à l'exception :

- 1° des dispositions des articles 7 à 14 dans la mesure où elles concernent la programmation des investissements et des dépenses en ressources informationnelles, qui entreront en vigueur le 1^{er} avril 2019;
- 2° des dispositions des articles 7 à 14 dans la mesure où elles concernent la description de l'utilisation des sommes consacrées aux investissements et aux dépenses en ressources informationnelles, qui entreront en vigueur le 1^{er} avril 2020
- 3° des dispositions des articles 15 à 19 à l'égard des organismes publics visés aux paragraphes 4° à 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, qui entreront en vigueur le 1^{er} avril 2020;



Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
11	2	2	6
Page:		Émise le:	
23		2018-04-05	

Recueil des politiques de gestion

4° des dispositions des articles 20 à 22 :

- a) à l'égard des organismes publics visés aux paragraphes 2°, 3° et 6° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi et dont le personnel n'est pas nommé suivant la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1), qui entreront en vigueur le 1^{er} avril 2019;
- b) à l'égard des organismes publics visés aux paragraphes 4° à 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi et dont le personnel n'est pas nommé suivant la Loi sur la fonction publique, qui entreront en vigueur le 1^{er} avril 2020.

Recueil des politiques de gestion

ANNEXE 1

MÉTHODE D'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DES ACTIFS INFORMATIONNELS (art. 17 et 34)

L'évaluation de l'état des actifs informationnels d'un organisme public s'effectue par système et par service figurant à l'inventaire des actifs informationnels de cet organisme. Cette évaluation s'articule autour d'indices visant, d'une part, à illustrer l'état de l'actif et, d'autre part, à apprécier la valeur relative de cet état.

Chaque indice est calculé au moyen d'un ou de plusieurs critères auxquels une cote de 1 à 5 est attribuée par l'organisme public, la cote 1 étant la plus faible et la cote 5, la plus élevée.

Les critères employés pour chaque indice, de même que la fonction de calcul de l'indice, varient selon le type de système ou de service.

1. Systèmes de mission et systèmes de soutien

Indice de valeur de l'actif

Le calcul de l'indice de valeur de l'actif attribué à un système de mission ou à un système de soutien s'effectue au moyen d'une somme pondérée des cotes attribuées par l'organisme public à chacun des critères suivants :

- 1° lien avec la mission de l'organisme public;
- 2° impact du système sur l'image de l'organisme public;
- 3° envergure du système en termes de volume d'utilisateurs.

La pondération de chacun de ces critères est établie par l'organisme public de façon uniforme pour l'ensemble de ses systèmes de mission et de ses systèmes de soutien.

Indice d'état de santé de l'actif

Les critères sur lesquels reposent le calcul de l'indice d'état de santé attribué à un système de mission ou à un système de soutien sont regroupés en deux axes :

Recueil des politiques de gestion

1° l'axe affaires, qui comprend les critères suivants :

- a) adéquation avec les besoins actuels de l'organisme public;
- b) identification du rôle du système en fonction des besoins futurs;
- c) facilité de soutien par les ressources internes;
- d) qualité de la documentation du point de vue des affaires;
- d) niveau de prise en charge des besoins en sécurité de l'information;

2° l'axe technique, qui comprend les critères suivants :

- a) alignement de l'architecture de l'actif avec les orientations de l'organisme;
- b) viabilité des technologies utilisées;
- c) facilité d'évolution de l'actif vers de nouvelles fonctionnalités;
- d) performance du système;
- e) expertise technologique des ressources de soutien;
- f) qualité de la documentation technique;
- g) respect des mesures de sécurité de l'actif en adéquation avec les besoins d'affaires en sécurité de l'information de l'actif.

Le calcul de l'indice de l'état de santé d'un système de mission ou d'un système de soutien s'effectue en prenant la valeur la plus faible de la somme pondérée des cotes attribuées par l'organisme public aux critères de chaque axe.

La pondération des critères de chaque axe est établie par l'organisme public de façon uniforme pour l'ensemble de ses systèmes de missions et de ses systèmes de soutien.



Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
11	2	2	6
Page: 26		Émise le: 2018-04-05	

Recueil des politiques de gestion

2. Services d'infrastructure

Indice de valeur de l'actif

L'indice de valeur de l'actif attribué à un service d'infrastructure correspond à la cote attribuée par l'organisme public à un critère unique portant le même intitulé, soit la valeur de l'actif pour l'organisme public.

Indice d'état de santé de l'actif

L'indice d'état de santé de l'actif attribué à un service d'infrastructure correspond à la cote attribuée par l'organisme public à un critère unique, soit la pérennité technologique.

Recueil des politiques de gestion

ANNEXE 2

(art. 33, 39 et 41)

Agence du revenu du Québec

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Retraite Québec

Société de l'assurance automobile du Québec

Recueil des politiques de gestion

ANNEXE 3

(art. 33, 39 et 41)

Organismes publics visés au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi, sauf à l'égard d'un projet qualifié visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 33

Organismes publics visés aux paragraphes 4° et 4.1° du premier alinéa de l'article 2 de la Loi

Centre de services partagés du Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles

Ministère de la Justice

Ministère de la Sécurité publique

Ministère de la Santé et des Services sociaux, sauf à l'égard d'un projet qualifié visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 33

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Société québécoise des infrastructures

Sûreté du Québec