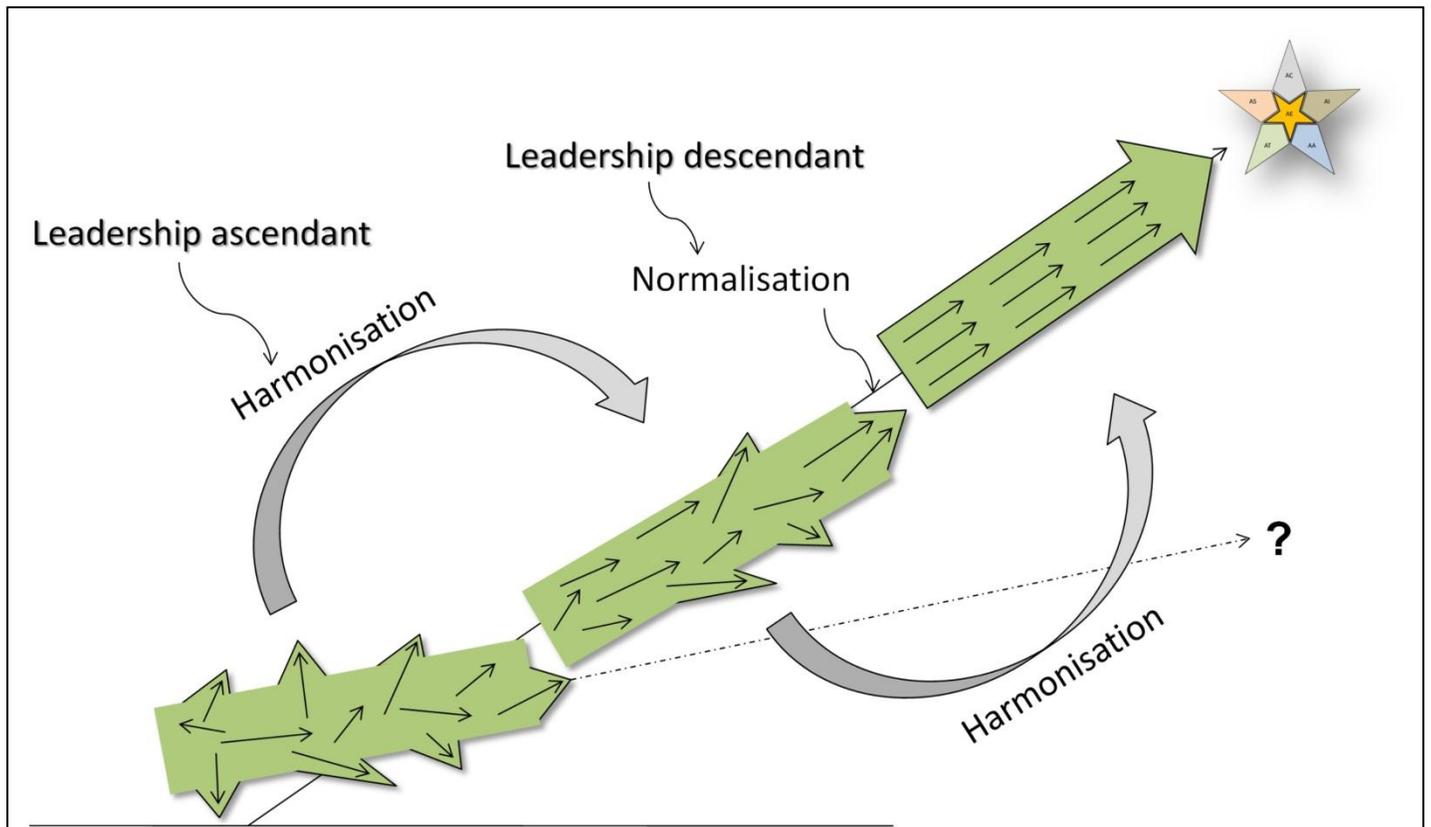
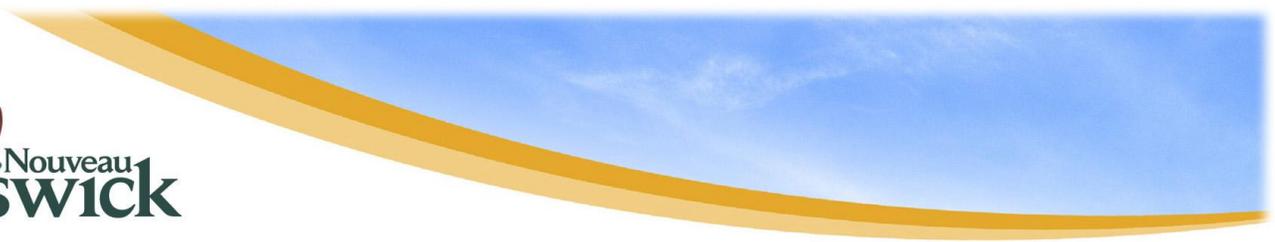


# Gouvernement du Nouveau Brunswick Programme d'architecture d'entreprise

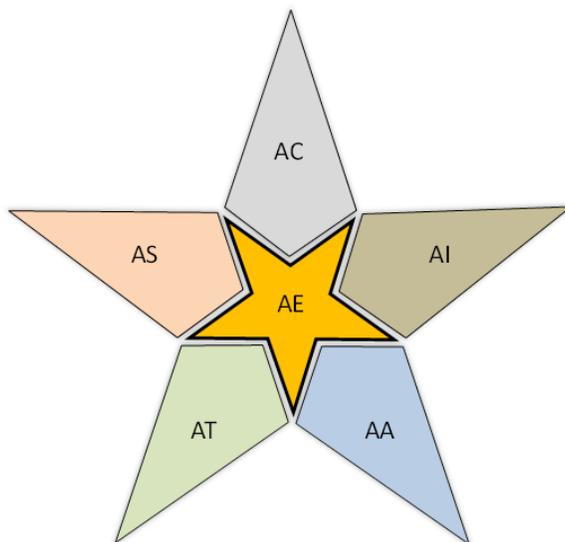
## *Tracer le parcours vers l'excellence*



Bureau du conseil exécutif (BCE)  
Bureau du chef du service de l'information (BCSI)



**Gouvernement du Nouveau Brunswick  
Programme d'architecture d'entreprise**



**Gouvernement du Nouveau Brunswick  
Programme d'architecture d'entreprise**

Publié par:  
Province du Nouveau Brunswick  
P.O. Box 6000  
Fredericton, NB E3B 5H1  
CANADA

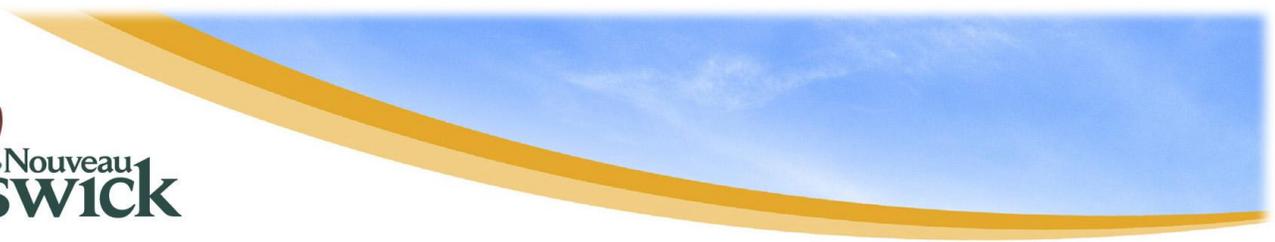
ISBN 978-1-4605-0312-6



## Table des matières

Message du chef du service de l'information du gouvernement du Nouveau Brunswick .....	vii
Sommaire.....	ix
Cadre d'architecture d'Open Group (TOGAF <sup>MD</sup> ) .....	x
<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
1.1. Définition du terme « entreprise » .....	1
1.2. Définition du terme « architecture d'entreprise » (AE) .....	1
1.3. Objet de l'AE .....	1
1.4. Avantages de l'AE.....	3
1.5. Qu'est-ce qu'un cadre d'architecture, et pourquoi le TOGAF <sup>MD</sup> .....	4
1.6. Qu'est-ce qu'un programme d'AE .....	5
1.7. Objet d'un programme d'AE .....	5
1.8. Avantages d'un programme d'AE.....	5
1.9. Manuel sur le programme d'AE du GNB .....	6
<b>2. Programme d'AE du GNB .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Gouvernance de l'AE .....</b>	<b>11</b>
3.1. Cadre de gouvernance de l'AE.....	11
3.1.1. Comité directeur exécutif (CDE).....	12
3.1.2. Conseil d'examen de l'architecture (CEA).....	13
3.1.3. Bureau de programme d'architecture d'entreprise (BPAE).....	14
3.1.4. Communautés de pratique de l'AE.....	14
3.2. Processus de gouvernance de l'AE.....	15
3.2.1. Élaboration de l'AE.....	15
3.2.2. Conformité de l'architecture .....	15
3.2.3. Demande d'exception (de dispense).....	15
3.2.4. Gestion du référentiel de l'AE.....	16
3.2.5. Processus externes au programme d'AE .....	16
<b>4. Principes de l'AE .....</b>	<b>17</b>
<b>5. Planification de l'AE.....</b>	<b>18</b>
5.1. Feuille de route de l'AE .....	19
5.2. Vision de l'AE.....	19
5.3. Plans de l'AE.....	19
<b>6. Référentiel de l'AE .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Communication, formation et éducation .....</b>	<b>23</b>
<b>8. Maturité, mesures et indicateurs de rendement.....</b>	<b>24</b>
<b>Appendices .....</b>	<b>29</b>
Annexe A : Domaines d'architecture d'entreprise.....	30
Annexe B : Mandat des organismes de gouvernance de l'AE .....	36
Annexe C: Processus de gouvernance de l'AE .....	53
Annexe D: Principes de l'AE .....	60
Annexe E: Vision pour l'AE .....	77
<b>Glossaire.....</b>	<b>96</b>
<b>Abréviations .....</b>	<b>104</b>
<b>Entente de licence TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 .....</b>	<b>105</b>





## Message du chef du service de l'information du gouvernement du Nouveau Brunswick



Le changement est certes une bonne chose, mais il n'est pas toujours facile! En un très court laps de temps, le gouvernement du Nouveau-Brunswick a établi le Bureau du chef du service de l'information (BCSI), au sein du Bureau du Conseil exécutif (BCE), en lui confiant un mandat visant l'atteinte de nouveaux degrés d'efficacité et une meilleure gestion du changement dans tous ses organismes — une première!

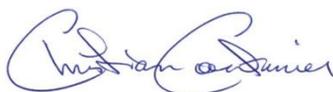
Nous avons eu la chance de travailler avec des professionnels qui ont reconnu notre besoin de changement et l'effet catalyseur potentiel du BCSI à ce chapitre. Mais pour assurer la réussite, il a fallu adopter une langue commune, quoiqu'étrangère, afin de définir ensemble à quoi allait ressembler l'avenir. Nous avons en outre adopté le cadre TOGAF<sup>MD</sup> pour orienter nos efforts. Le présent document est le résultat du labeur de l'équipe centrale, laquelle a consacré de longues heures au travail de recherche et développement, en consultation avec de nombreuses parties prenantes.

Le présent manuel contient la charte du programme d'architecture d'entreprise et explique le *quoi*, le *qui* et le *comment* des nouvelles orientations. Une telle entreprise ne peut être parfaite — elle doit être continuellement améliorée. Nous travaillons dans un milieu très dynamique et complexe qui évolue plus vite que ce que nous pouvons planifier ou concéder. Le présent manuel décrit donc l'orientation qui selon nous s'impose, ainsi que les mesures que nous devons prendre pour nous rendre à bon port de façon efficace. Il s'agit d'une approche à la fois systémique et systématique qui réconciliera les divers points de vue et favorisera l'harmonisation et la rationalisation.

Nous avons déjà constaté les effets positifs de cette initiative de changement, et nous comptons en voir beaucoup d'autres en maintenant le cap. De nouveaux groupes ont été formés, comme le conseil d'examen de l'architecture, afin de guider notre projet vers les résultats escomptés, considérés inatteignables voilà quelques mois mais désormais à notre portée. La réunion de grands esprits issus de domaines variés de la société, rassemblés pour façonner l'avenir, ouvre la voie à de grandes choses.

Outre les chefs de la technologie de l'information, les vice-présidents, les chefs du service de l'information et les hauts dirigeants des TI des organismes publics du GNB, je tiens à remercier le personnel du bureau du programme d'architecture d'entreprise pour le leadership dont il a fait preuve dans le façonnement et la mise en œuvre de ce programme, et plus particulièrement Navid Kheradmand, notre chef de projet, qui s'est montré à la hauteur du défi et qui a veillé à nous garder sur la bonne voie tout au long de notre parcours d'un an et demi, parcours qui a notamment mené à l'élaboration du présent document. Le BCSI est maintenant prêt à réaliser les activités du programme, et à en récolter les fruits.

Si vous lisez ceci, c'est que vous êtes une partie prenante liée au programme, et nous apprécions votre intention de nous aider à en tirer le maximum.



**Christian Couturier**  
Chef du service de l'information





## Sommaire

Le mandat du Bureau du Conseil exécutif - Bureau du chef du service de l'information (BCE-BCSI) est de diriger, rendre possible et assurer l'utilisation efficace et efficiente des investissements liés à la gestion de l'information (GI) et aux technologies de l'information et des communications (TIC) dans les quatre secteurs — Partie I (ministères et gouvernement), Partie II (éducation), Partie III (santé) et Partie IV (corporations de la Couronne) — du gouvernement du Nouveau-Brunswick (GNB). Pierre angulaire du BCSI, le programme d'architecture d'entreprise (AE) du GNB porte sur tous les investissements en matière de GI et de TIC.

L'AE permet la définition du plan fondamental d'une entreprise donnée, c'est-à-dire la feuille de route qui en permettra la construction. L'AE est un catalyseur de transformation organisationnelle; elle assure que toute l'entreprise évolue de façon efficace et efficiente vers la réalisation de ses stratégies et objectifs et, par conséquent, de sa mission et sa vision. En d'autres mots, l'AE, ce n'est pas seulement une question de *bien faire les choses*, mais aussi de *faire les bonnes choses*.

L'AE donne lieu à une meilleure gestion et qualité de l'information, à des activités liées à l'organisme et aux technologies de l'information plus efficaces, à un meilleur rendement des investissements existants, à la réduction des risques liés aux investissements futurs, et à des processus d'approvisionnement plus rapides, plus simples et moins coûteux.

L'AE englobe cinq grands domaines, soit les opérations, l'information, les applications, la technologie et la sécurité. À l'heure actuelle, l'architecture opérationnelle du GNB relève du Bureau de la gestion stratégique et du Bureau du renouvellement du gouvernement, mais les autres domaines sont du ressort du BCSI (programme d'AE).

Le gouvernement a défini des stratégies et objectifs dans le schéma stratégique faisant partie de l'architecture opérationnelle. Selon ce schéma, le BCSI est responsable de l'outil de préparation de l'information dont l'objectif est de fournir « de l'information pertinente, opportune et de qualité ». La façon d'atteindre cet objectif est cartographiée dans la feuille de route de l'AE, laquelle illustre la situation actuelle ainsi que la vision de l'avenir dans les quatre domaines d'architecture (information, applications, technologie et sécurité), en plus de décrire une série de mesures ou éléments de base (TOGAF<sup>MD</sup> les appelle les *building blocks*) qui permettront de réaliser la vision d'avenir.

Visant la concrétisation de l'objectif de préparation de l'information ainsi que la conformité aux stratégies du GNB (économie plus forte, meilleure qualité de vie, et vivre selon nos moyens), la feuille de route définit la vision ultime du programme d'AE comme suit : « *Des services personnalisés de grande valeur sont offerts aux citoyens et aux autres parties prenantes partout et en tout temps, par l'intermédiaire de tout dispositif de façon transparente, intégrée et rentable.* »

Le programme permet et encourage la normalisation et l'harmonisation des investissements dans les domaines de la GI et des TIC dans tous les secteurs du gouvernement, et assure un meilleur alignement de ces investissements avec les stratégies et objectifs opérationnels du gouvernement. Ce faisant, le programme assure que le gouvernement pourra réaliser ses stratégies, objectifs, mesures, initiatives et plans d'action en matière de GI et de TIC.

Le présent document décrit formellement la portée, la structure de gouvernance et le cadre de planification du programme; il s'agit de la principale source d'information sur la structure et les éléments du programme d'AE du GNB.



## Cadre d'architecture d'Open Group (TOGAF<sup>MD</sup>)

Le BCSI a adopté le cadre d'architecture « Open Group Architecture Framework », ou TOGAF<sup>MD</sup>, pour la mise en œuvre du programme d'AE du GNB, un modèle qui décrit l'orientation et la méthodologie nécessaires à la gestion et au bon fonctionnement du programme. Une entente de droit d'utilisation pour organisation non commerciale a été conclue entre le chef du service de l'information du GNB et le directeur de l'exploitation d'Open Group concernant l'utilisation du cadre TOGAF<sup>MD</sup> version 9.1. L'entente comprend notamment l'utilisation des schémas, définitions et contenus liés au modèle TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 présentés dans le présent manuel. L'entente est d'ailleurs présentée à la toute fin du document.



## 1. Introduction

### 1.1. Définition du terme « entreprise »

Le cadre TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 définit le terme entreprise comme étant « n'importe quel ensemble d'organisations ayant les mêmes buts ». Par exemple, il peut s'agir d'une agence gouvernementale, d'une corporation entière ou d'une division de corporation, d'un ministère ou d'un regroupement d'organismes géographiquement distants mais appartenant tous à une même entité.

Dans le contexte d'architecture d'entreprise, le terme entreprise peut désigner tant l'ensemble de l'organisation, englobant ses services, processus et infrastructures d'information et de technologie, qu'un domaine particulier de celle-ci. Dans les deux cas, l'architecture vise des systèmes et groupes multiples de l'entreprise.

Cela dit, la nature évolutive du terme entreprise donne souvent lieu à une certaine confusion. L'expression entreprise étendue évoque partenaires, fournisseurs et clients, et si le but est l'intégration d'une telle entreprise, alors il convient d'inclure également les unités opérationnelles internes.<sup>1</sup>

Mais aux fins du présent programme, le terme « entreprise » désigne l'ensemble des organismes publics du GNB, à moins d'avis contraire.

### 1.2. Définition du terme « architecture d'entreprise » (AE)

Il existe de nombreuses définitions de l'AE, toutes présentant de légères nuances mais décrivant un lien étroit et symbiotique entre la stratégie d'affaires et les investissements dans le domaine technologique.

Selon Gartner, l'AE est une démarche qui permet de transposer la vision et la stratégie d'affaires en changements positifs par le truchement de la création, de la communication et de l'amélioration des modèles et principes clés décrivant l'avenir de l'entreprise et permettant son évolution. La portée de l'architecture d'entreprise englobe les gens, les processus, l'information et la technologie de l'entreprise ainsi que les liens entre ces derniers et l'environnement externe. Les « architectes » d'entreprise proposent des solutions aptes à surmonter les défis organisationnels, et appuient la gouvernance requise pour les mettre en œuvre.

### 1.3. Objet de l'AE

Toute structure nécessite un plan bien architecturé qui définit et décrit les matériaux qui devront être utilisés, le mode de construction et la forme finale que prendra la structure. De la même façon, toute organisation requiert un plan décrivant les éléments la composant et leurs relations, ainsi que

<sup>1</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, section 1.2



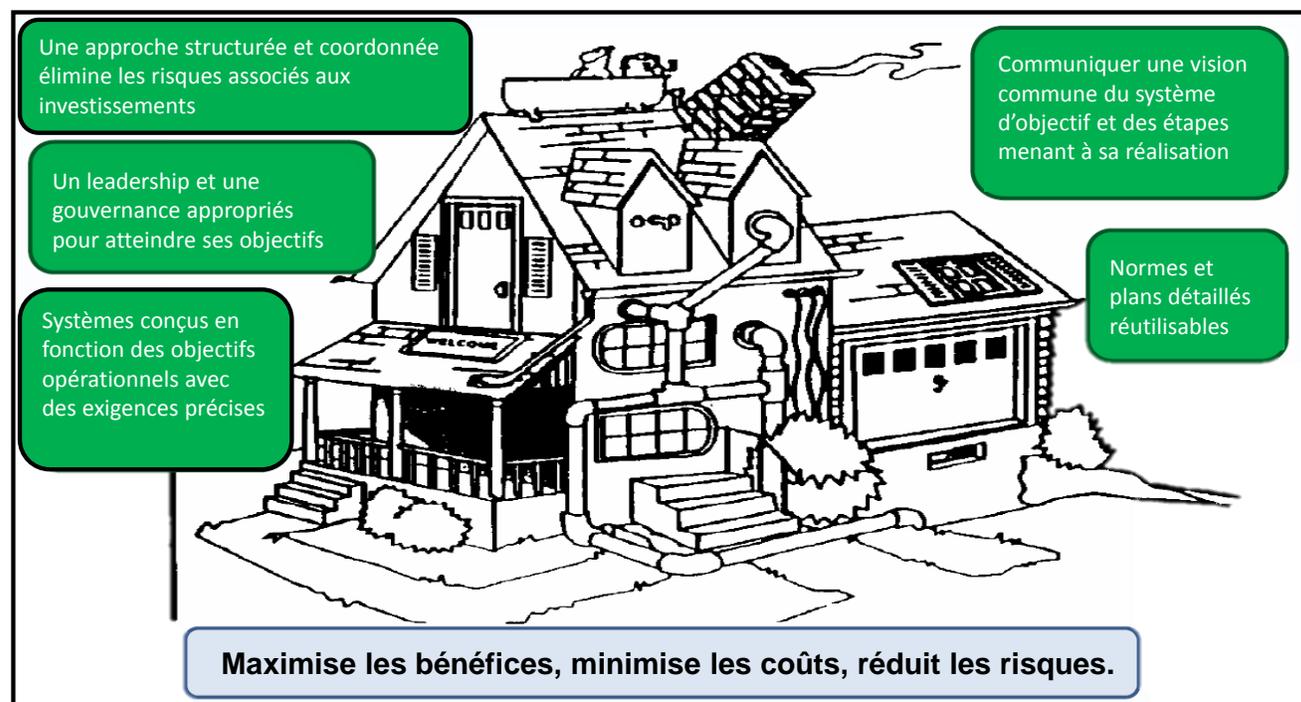
la façon de réaliser la mission et la vision. Mettre sur pied ou gérer une organisation sans architecture, c'est comme ériger une structure sans plan de construction.

L'AE procure un tel plan directeur, la feuille de route nécessaire à l'édification d'une entreprise. L'AE est ainsi un catalyseur de transformation; elle permet d'assurer que l'ensemble de l'entreprise progresse de façon efficace et efficiente vers la concrétisation de ses stratégies et objectifs et, par conséquent, de sa mission et de sa vision. En d'autres mots, l'AE, ce n'est pas seulement une question de bien faire les choses, mais aussi de faire les bonnes choses.

L'AE définit l'avenir de l'entreprise au chapitre des processus opérationnels, de l'information, des technologies et de l'organisation elle-même, de façon coordonnée, le tout dans le but d'offrir des services plus efficaces et efficients à la population. L'AE fournit ainsi les stratégies, les normes, les pratiques exemplaires, les lignes directrices et les recommandations visant tous les éléments et composants de l'entreprise jouant un rôle dans l'atteinte des buts et objectifs ou ayant une incidence sur leur réalisation.

Selon le cadre TOGAF<sup>MD</sup>, l'objet de l'AE est d'optimiser dans toute l'entreprise les processus en place souvent fragmentés (tant manuels qu'automatisés), afin d'en venir à un milieu intégré et apte à s'adapter au changement et à soutenir la réalisation des stratégies d'affaires.<sup>2</sup>

Le schéma ci-dessous illustre l'objet de l'AE :



Source : ATE06 - Stakeholder Commitment and Management Architecting the Enterprise Limited (c) 2012. Tous droits réservés.

<sup>2</sup> Ibid



#### 1.4. Avantages de l'AE

L'AE procure de nombreux avantages à une organisation. En ce qui concerne la gestion de l'information (GI), l'AE est un ingrédient essentiel à la transformation et à l'amélioration puisqu'elle fournit un plan et un mode de gestion visant l'amélioration de la gouvernance de l'information. Les buts et avantages d'un tel plan pour le GNB sont les suivants :

- valeur de l'information accrue, et information axée sur l'analyse;
- information perçue selon un point de vue horizontal (de l'entreprise);
- perception holistique de la clientèle (principaux programmes), des fournisseurs ou des employés;
- amélioration des réponses aux demandes d'information;
- meilleure administration des produits d'information du gouvernement;
- normalisation des données du gouvernement afin d'en permettre le partage et la réutilisation et de réduire les doublons;
- amélioration de l'efficacité des processus opérationnels grâce à une meilleure gestion de l'information à l'interne;
- prestation de services améliorée;
- conformité accrue aux lois et politiques;
- meilleure qualité des données à l'échelle de l'organisation;
- amélioration de l'efficacité et du rapport coût-efficacité en ce qui concerne la gestion des données et de l'information;
- établissement de règles et processus de prise de décisions clairs en ce qui a trait au partage des données;
- accès amélioré à l'information dans tout l'organisme;
- information de qualité pour les services en ligne et les sites gouvernementaux.

Dans le domaine des technologies de l'information et des communications (TIC), l'AE procure :

- Une exploitation plus efficace de l'entreprise :
  - réduction des coûts d'exploitation;
  - agilité accrue de l'organisation;
  - mise en commun de la capacité gouvernementale dans toute l'organisation;
  - réduction des coûts de gestion du changement;
  - main-d'œuvre plus souple;
  - productivité organisationnelle accrue.
- Une exploitation plus efficace des technologies de l'information (TI) :
  - réduction des coûts de conception, de soutien et de maintenance des logiciels;
  - portabilité accrue des applications;
  - interopérabilité accrue et gestion simplifiée des systèmes et réseaux;
  - capacité accrue d'aborder les questions cruciales touchant l'ensemble de l'organisation, la sécurité par exemple;
  - simplification des mises à niveau et du remplacement de composants de système.



- Un meilleur rendement des investissements existants et la réduction des risques liés aux investissements futurs :
  - complexité réduite en ce qui concerne l'organisation et les TI;
  - optimisation du rendement des investissements dans l'infrastructure existante de l'organisation et des TI;
  - souplesse en ce qui concerne la conception, l'acquisition ou l'impartition de services ou solutions visant l'organisation ou les TI;
  - diminution générale des risques entourant les nouveaux investissements et des frais de propriété.
  
- Un approvisionnement plus rapide, plus simple et moins coûteux :
  - simplification des décisions relatives à l'approvisionnement, puisque l'information nécessaire aux acquisitions est aisément accessible (plan cohérent);
  - accélération de la démarche d'approvisionnement — maximisation de la rapidité et de la souplesse des activités d'approvisionnement sans nuire à la cohérence architecturale;
  - capacité d'acquérir des systèmes ouverts, hétérogènes et à fournisseurs multiples;
  - possibilité de profiter d'autres avantages économiques.<sup>3</sup>

### 1.5. Qu'est-ce qu'un cadre d'architecture, et pourquoi le TOGAF<sup>MD</sup>

Selon le modèle TOGAF<sup>MD</sup>, le cadre d'architecture est une structure fondamentale (ou un ensemble de structures) servant à établir un vaste éventail d'architectures différentes. Le cadre doit décrire la façon de définir une vision d'avenir (situation cible) de l'entreprise ainsi que les éléments de base requis pour la réaliser, et indiquer comment ces éléments s'imbriquent les uns dans les autres. Le cadre doit aussi définir les outils requis, et fournir une terminologie commune. Enfin, il doit comprendre l'énumération des normes recommandées et des produits conformes qui pourront être utilisés en parallèle avec les éléments de base.

Le cadre TOGAF est le fruit des efforts concertés de représentants de plus de 300 entreprises membres d'Architecture Forum — des chefs de file œuvrant partout dans le monde. L'application du modèle TOGAF assure une architecture d'entreprise qui est uniforme, qui reflète les besoins des parties prenantes, qui privilégie les pratiques exemplaires et qui tient compte à la fois des exigences existantes et des besoins prévus dans l'avenir.

La mise sur pied et le maintien d'une architecture d'entreprise sont des tâches techniquement complexes qui doivent relever de nombreux intervenants dans l'organisation, et qui nécessitent beaucoup de décisions. Le cadre TOGAF joue un rôle important dans la démarche de normalisation, et diminue les risques au moment de mettre sur pied l'architecture. Le cadre TOGAF est ainsi un modèle de pratiques exemplaires qui engendre de la valeur ajoutée et qui permet à l'organisation d'en venir à des solutions économiques réalisables pour résoudre les problèmes et combler les besoins opérationnels.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Ibid

<sup>4</sup> Ibid



## 1.6. Qu'est-ce qu'un programme d'AE

Un programme d'AE établit de façon formelle :

- des cadres de gouvernance et de planification ainsi que des principes pour la mise en pratique d'une architecture d'entreprise dans tout le GNB;
- des processus et une structure pour la réalisation et la gestion des produits livrables qui découleront de l'AE;
- des paramètres pour mesurer le progrès et l'efficacité de l'adoption des pratiques liées à l'AE;
- des occasions de formation et de perfectionnement pour toutes les personnes touchées par l'AE au gouvernement.

## 1.7. Objet d'un programme d'AE

Un programme d'AE facilite l'alignement de la stratégie d'affaires et des éléments d'architecture connexes en assurant que la gestion de l'information et les activités technologiques sont bien définies et qu'elles combinent les besoins de l'organisation. Le programme permet en outre une planification descendante (par le haut) cohérente des projets relatifs à l'architecture.

Dans les faits, elle procure au GNB la capacité d'optimiser ses opérations, son information et sa technologie et ainsi de moderniser les services publics, de favoriser l'innovation et de diminuer de façon générale les coûts de prestation des services.

## 1.8. Avantages d'un programme d'AE

Perpétuel, un programme d'AE favorise :

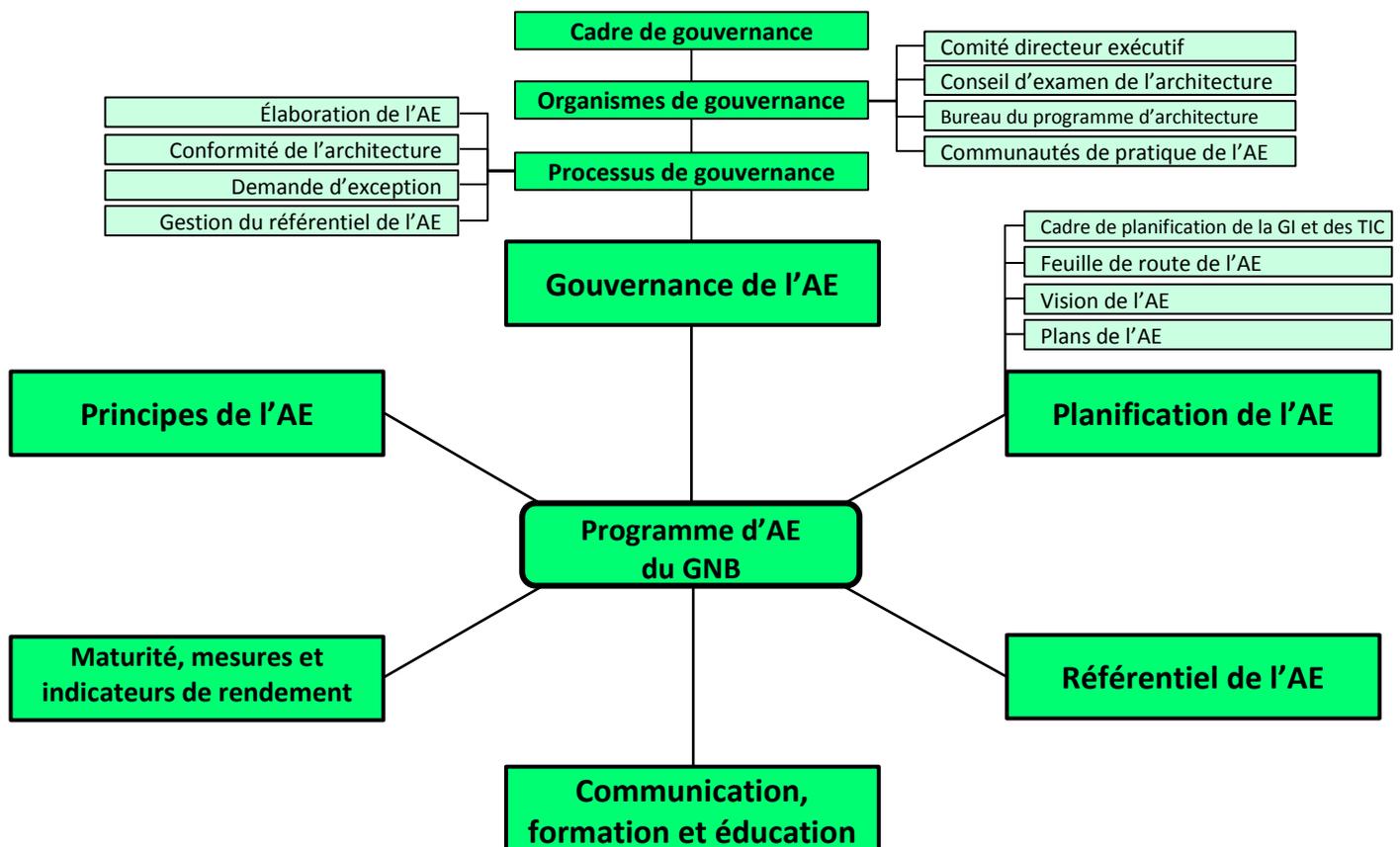
- la mise en œuvre efficace du changement — avec un programme d'AE, les changements sont planifiés et mis en œuvre d'une manière mieux intégrée qui assure que les opérations courantes ne sont pas perturbées;
- l'alignement des projets de l'organisation et des stratégies d'affaires — l'AE soutient les initiatives stratégiques opérationnelles et technologiques en misant sur l'analyse efficace des lacunes cernées dans l'architecture;
- la réduction des risques — l'AE prévoit la définition des normes, processus et modes de gouvernance qui, lorsqu'appliqués, réduisent certains risques;
- la coordination et le contrôle — l'adoption d'un programme d'AE et de ses principes de gestion et de gouvernance permet une meilleure maîtrise d'une vaste et complexe gamme d'activités opérationnelles et techniques;
- la conformité — les politiques et normes qui orientent le programme d'AE assurent l'uniformité.



### 1.9. Manuel sur le programme d'AE du GNB

Le présent document décrit formellement la portée, la structure de gouvernance et le cadre de planification du programme; il s'agit de la principale source d'information sur la structure et les éléments du programme d'AE du GNB.

Le contenu qui suit traite en détail du programme d'AE du GNB et de ses composants. On y décrit d'abord clairement la portée, puis la structure de gouvernance (cadre, organismes et processus de gouvernance) et les principes entourant l'AE. On explique ensuite le cadre de planification en matière de gestion de l'information et de technologies de l'information et des communications ainsi que certains de ses éléments de base, comme la feuille de route, la vision et les plans d'AE. Le référentiel de l'AE est ensuite présenté, puis il est question de la communication, de la formation et de l'éducation liée à la maturité d'AE. Enfin, on discute de paramètres de mesure et d'indicateurs de rendement. Le schéma ci-dessous illustre la structure du programme.



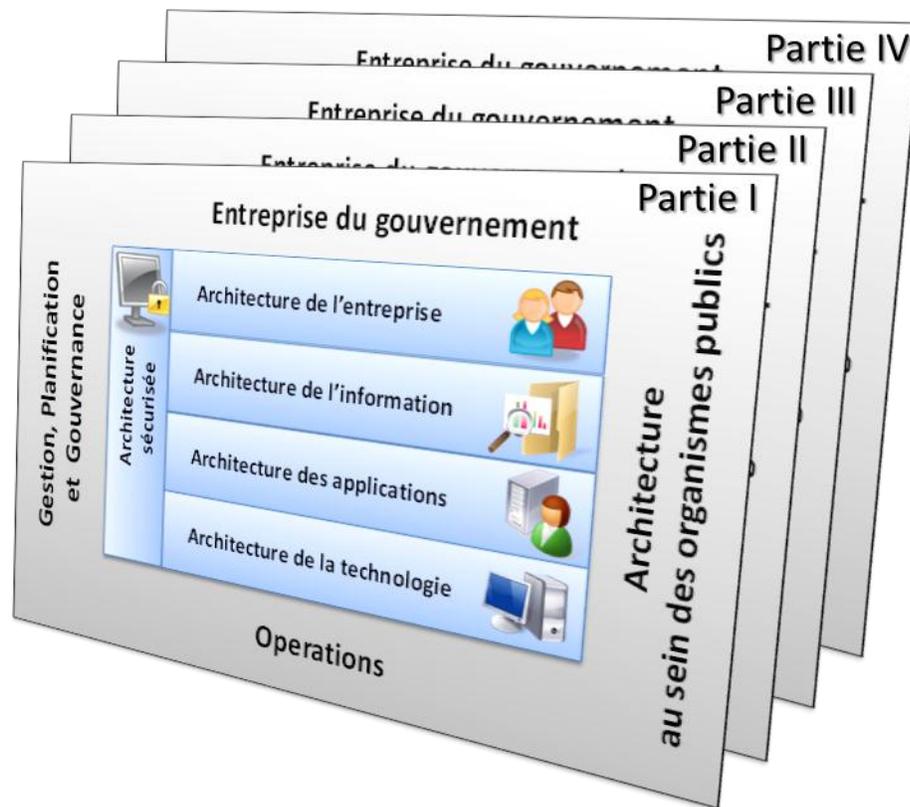
Éléments du programme d'AE du GNB



## 2. Programme d'AE du GNB

Le Programme d'architecture d'entreprise du GNB s'étend aux quatre secteurs du gouvernement et c'est l'une des pierres angulaires permettant au BCSI de remplir le mandat que lui a confié le gouvernement.

Le Programme comprend les cinq domaines de l'architecture, notamment l'architecture de l'entreprise, l'architecture de l'information, l'architecture des applications, de la technologie et l'architecture sécurisée. Comme l'illustre le diagramme ci-dessous, l'architecture sécurisée couvre les quatre autres domaines.



**La portée du Programme d'AE du GNB**

On trouvera ci-dessous une description de ces domaines. Veuillez consulter l'annexe A pour plus de précisions sur les domaines de l'architecture de l'entreprise.

**L'Architecture de l'entreprise (AE)** « désigne la stratégie d'affaires, les modèles, processus, services et les organisations. Il s'agit de la base sur laquelle reposent toutes les décisions relatives aux autres domaines de l'architecture d'entreprise. »<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Infosys, Un cadre de gouvernance, 2005

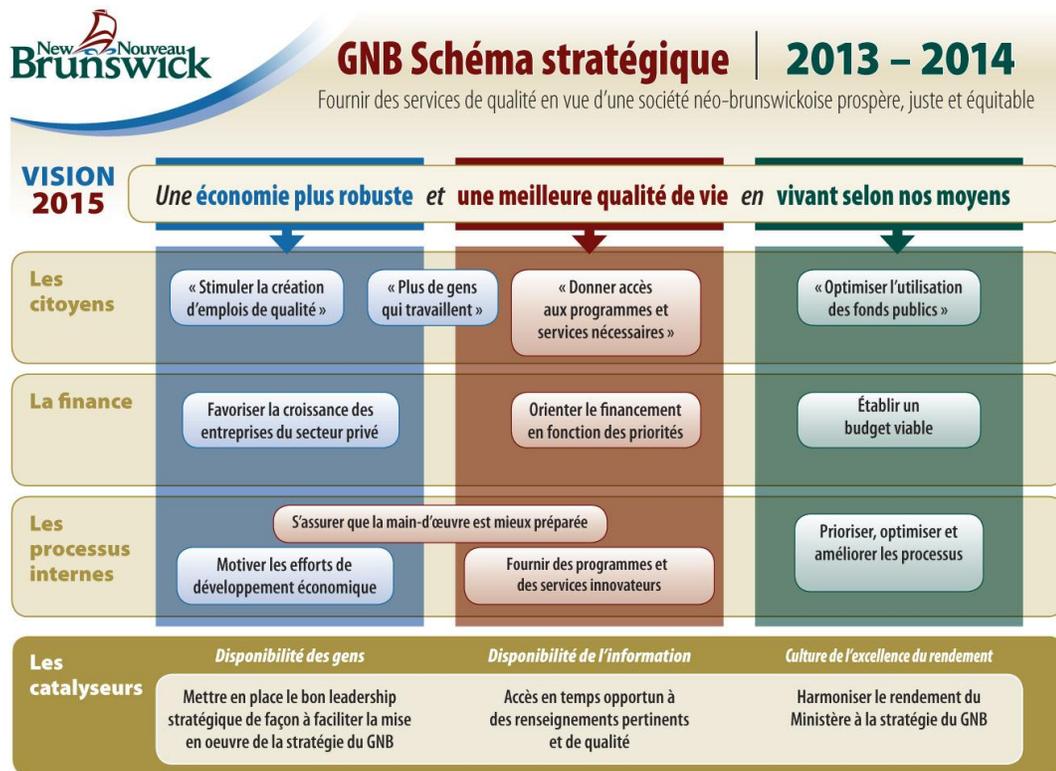


En ce moment, l'Architecture de l'entreprise du GNB est orchestrée par le Bureau du conseil exécutif du Bureau de la gestion stratégique et par le Bureau du conseil exécutif du Bureau du renouvellement du gouvernement. Les principaux éléments de base de l'architecture de l'entreprise du gouvernement sont :

- Le Répertoire des services (administrés par le BCSI)
- Le Répertoire du gouvernement (administrés par le Service Nouveau-Brunswick, SNB);
- Le Processus d'excellence du rendement du GNB, y compris le Schéma stratégique, le Tableau de bord équilibré, et l'amélioration des processus Lean Six Sigma (administrés par le Bureau de la gestion stratégique);
- Les stratégies de plusieurs organismes publics, par exemple *Partenaires dans la croissance : Stratégie de développement économique*; le *Plan d'action de développement économique et stratégies* et le *Cadre stratégique pour le soutien des secteurs de croissance prioritaires du Nouveau-Brunswick* (administrés par le ministère du Développement économique), et le *Plan directeur de l'énergie du Nouveau-Brunswick* (administrés par le ministère de l'Énergie et Mines du Nouveau-Brunswick).
- SOMIA (Stratégies, Objectifs, Mesures, Initiatives, Actions) et le Plan de renouvellement du gouvernement (tous deux administrés par le Bureau du renouvellement du gouvernement).

La figure ci-dessous présente le Schéma stratégique du GNB, composé de trois grandes stratégies, à savoir *une économie plus robuste*, *une meilleure qualité de vie*, et *en vivant selon nos moyens* et, pour chacune de ces stratégies, une série d'objectifs pour les citoyens, pour la finance et pour les processus internes. Le schéma stratégique présente également une série de catalyseurs et d'objectifs, dont le catalyseur de *disponibilité de l'information*.





VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE DU N.-B. : COMPÉTENCE – IMPARTIALITÉ – INTÉGRITÉ – RESPECT – SERVICE

### Schéma stratégique du GNB, 2013–2014

Le BCSI est chargé de la « disponibilité de l'information » pour faciliter l'accès en temps opportun à des renseignements pertinents et de qualité.

On trouvera ci-dessous une description du reste des domaines de l'architecture administrés par le BCSI en vertu du Programme d'AE du GNB.

**Architecture de l'information (AI)** « permet de cerner, de documenter et d'administrer les besoins en information de l'entreprise, d'attribuer la propriété et la responsabilité de l'information en question, et de décrire la manière dont les parties intéressées entreposent les données et les échangent. »<sup>6</sup>

**Architecture des applications (AA)** « permet de spécifier les solutions technologiques qui appuient l'Architecture de l'entreprise. Donne un aperçu de la manière dont les services devraient être regroupés pour soutenir le processus opérationnel. »<sup>7</sup>

<sup>6</sup> Ibid

<sup>7</sup> Ibid



**Architecture de la technologie (AT)** « permet de définir les stratégies et les normes en matière de technologies et de méthodes utilisées pour développer, exécuter et exploiter l'Architecture des applications. Elle fournit des cadres, des schémas techniques et des services qui répondent aux exigences relatives aux applications. »<sup>8</sup>

**Architecture sécurisée (AS)** désigne les mesures de contrôle que l'organisation a adoptées et entend adopter pour s'assurer que l'information est disponible et continue de servir aux fins auxquelles elle est destinée, tout en maintenant sa confidentialité et son intégrité.<sup>9</sup>

La Feuille de route de l'AE et la Vision pour l'AE du GNB sont les éléments de base sur lesquels s'appuient les autres domaines de l'architecture (information, applications, technologie et architecture sécurisée). La Feuille de route de l'AE est parfois désignée comme le Plan du GNB en matière de TI. Pour plus de précisions sur ces éléments de base, veuillez consulter l'annexe E.

---

<sup>8</sup> Ibid

<sup>9</sup> L'AE National Institutes of Health, <http://enterprisearchitecture.nih.gov/>



### 3. Gouvernance de l'AE

#### 3.1. Cadre de gouvernance de l'AE

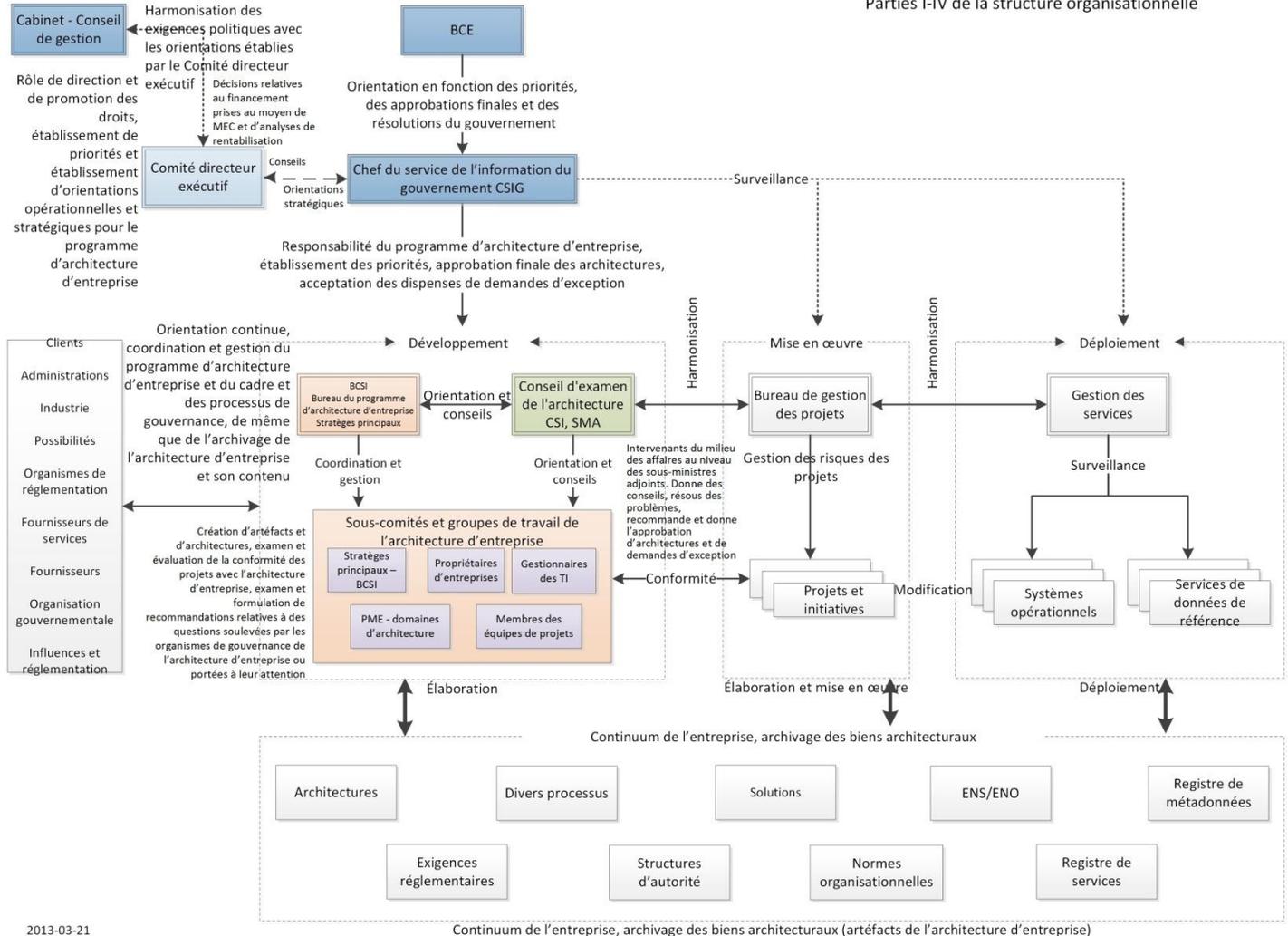
Selon TOGAF<sup>MD</sup>, sur le plan conceptuel, « la gouvernance de l'architecture est une approche, une série de processus, une orientation culturelle et un ensemble de responsabilités propres permettant de s'assurer de l'intégrité et de l'efficacité des architectures de l'organisation. »<sup>10</sup> S'il vous plaît se référer au Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, figure 50.1 pour une structure conceptuelle d'un cadre de gouvernance de l'architecture.

TOGAF<sup>MD</sup> suggère de mettre en place une structure organisationnelle pour la gouvernance de l'AE. Cette structure a été adoptée et adaptée à l'environnement du GNB et au nouveau mandat du Bureau du CSI. Cette structure organisationnelle est illustrée dans la figure ci-dessous. Dans les sections qui suivent, chacun des trois principaux organes de gouvernance, à savoir le Comité directeur exécutif, le Conseil d'examen de l'architecture et le Bureau du programme d'architecture de l'entreprise font l'objet d'une brève description. Veuillez consulter l'annexe B pour avoir une description du mandat de chacun de ces organes.

<sup>10</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, section 50.2



Cadre de gouvernance de l'architecture d'entreprise du GNB  
Parties I-IV de la structure organisationnelle



## Cadre de gouvernance de l'AE du GNB

### 3.1.1. Comité directeur exécutif (CDE)

Le CDE fournit la gouvernance essentielle pour bâtir une architecture d'entreprise à l'échelle du gouvernement du Nouveau-Brunswick (parties I, II, III et IV). Il se concentre sur les aspects holistiques de la gestion de l'information (GI) et des technologies de l'information et des communications (TIC), incluant la compréhension et l'orientation des liens dans la stratégie du GNB, les transformations des opérations, les transformations de la gouvernance de l'information et l'orientation et l'investissement en matière de technologies à l'échelle de l'organisation.



Dans leur rôle de direction et de promotion des droits, les membres du Comité directeur exécutif ont les tâches suivantes :

- Améliorer et appuyer la feuille de route de l'architecture d'entreprise du GNB;
- Influencer tous les intervenants en GI et TIC du GNB de s'entendre et d'accepter la feuille de route de l'architecture d'entreprise;
- Soutenir le chef du service de l'information du gouvernement dans l'engagement des intervenants à mettre sur pied la feuille de route de l'architecture d'entreprise;
- S'assurer que les transformations de stratégies et des opérations du GNB correspondent aux priorités de GI et TIC;
- Reconnaître et promouvoir la valeur de l'architecture d'entreprise et de ses réussites;
- Favoriser la compréhension des facteurs opérationnels, stratégies, tendances et de l'orientation du GNB et de la façon qu'ils peuvent avoir un impact sur l'avenir du GNB;
- Fournir une orientation stratégique à l'architecture d'entreprise;
- Fournir un parrainage et un appui à l'ensemble du GNB pour l'engagement dans l'architecture d'entreprise;
- S'assurer que l'architecture d'entreprise du GNB fait partie d'un processus de prise de décisions stratégique;
- Promouvoir l'utilisation de modèles de capacités opérationnelles (une technique de planification descendante qui se concentrent sur les résultats opérationnels) pour avoir planification efficace de GI et TIC.
- Fournir un aperçu sur la manière d'identifier et d'aborder les sujets de désaccord prévisibles;
- Donner un aperçu de la vision à long-terme de l'architecture d'entreprise long-terme ainsi que des exigences et des contraintes de l'environnement dans lequel les organismes publics fonctionnent;
- Promouvoir un cadre commun de planification de la GI et des TIC;
- Le cas échéant, appuyer les demandes de financement par le biais de mémoires au Conseil exécutif présentés au conseil de gestion.

### **3.1.2. Conseil d'examen de l'architecture (CEA)**

Le Conseil d'examen de l'architecture (CEA) voit au caractère pertinent, uniforme et complet de l'architecture d'entreprise globale du GNB, évalue la conformité, analyse les incidences du « prochain gros projet » d'architecture d'« entreprise » et fait la promotion de l'architecture d'entreprise au sein des organismes publics.

Le CEA :

- examine les architectures et présente des recommandations à cet égard (processus d'élaboration de l'architecture d'entreprise);
- évalue la conformité aux fins de recommandation au chef du service de l'information du gouvernement (processus d'évaluation de la conformité);
- évalue les demandes d'exception aux fins de recommandation au chef du service de l'information du gouvernement (processus de dérogation); et
- Fournit des conseils aux sous-comités et aux groupes de travail portant sur l'architecture d'entreprise.



### **3.1.3. Bureau de programme d'architecture d'entreprise (BPAE)**

Le Bureau de programme d'architecture d'entreprise (BPAE) se situe au sein du Bureau du chef du service de l'information (BCSI) du Bureau du Conseil exécutif (BCE). Il s'agit d'un bureau chargé de gérer le programme d'architecture d'entreprise et de cultiver le concept d'architecture d'entreprise à l'échelle du gouvernement du Nouveau-Brunswick. L'une des principales responsabilités de ce bureau consiste à promouvoir l'application du concept d'architecture d'entreprise et à appuyer le gouvernement provincial à cet égard.

Le BPAE coordonne et gère le Programme de l'AE, les communautés de pratique de l'AE, le cadre de gouvernance et les processus, ainsi que le référentiel de l'AE et son contenu. Il incombe au BPAE de voir à ce que des projets d'architecture d'entreprise soient menés régulièrement et avec succès, en conformité avec les méthodes, les normes et les stratégies recommandées du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Ce qu'offre le BPAE :

- un répertoire central de normes, de méthodes, de processus et de politiques en lien avec l'architecture;
- le pouvoir de faire appliquer la gouvernance de l'architecture;
- un forum où cultiver le concept d'architecture d'entreprise à l'échelle de l'organisation.

### **3.1.4. Communautés de pratique de l'AE**

Les communautés de pratique de l'AE veillent à ce que l'élaboration et l'évolution des domaines de l'architecture, notamment de l'architecture de l'information, des applications, de la technologie et de l'architecture sécurisée, se déroulent comme prévu. Ces communautés offrent des conseils en matière d'alignement horizontal, et s'assurent de la collaboration et de la mobilisation des spécialistes de chaque domaine de l'architecture dans l'ensemble du gouvernement.

Les communautés ont les fonctions suivantes :

- Collaborer à la préparation de chaque version de la Feuille de route de l'AE du GNB;
- Influencer la pratique de l'AE en participant à l'élaboration des plans de l'AE, afin qu'ils soient alignés sur la Feuille de route de l'AE;
- Participer à la préparation des initiatives stratégiques et des plans d'action de chaque domaine;
- Influencer les organismes publics lors de l'élaboration de leurs feuilles de route et de leurs plans opérationnels;
- Encourager les organismes publics à aligner leurs plans opérationnels sur les plans de l'AE;
- Passer en revue les domaines de l'architecture et les directives de l'entreprise, au besoin;
- Favoriser la participation active aux sous-comités et groupes de travail dans chaque domaine;
- Faire connaître les succès de l'AE dans chaque domaine;
- Favoriser la maturité et les capacités nécessaires dans chaque domaine.



## 3.2. Processus de gouvernance de l'AE

Pour réussir la mise en œuvre du cadre conceptuel de gouvernance de l'AE, des processus clés de gouvernance du programme d'AE définissent les relations entre les organismes de gouvernance et les démarches de prises de décisions. Grâce à ces processus de gouvernance, il est possible de s'assurer que le programme d'AE concrétise de façon adéquate et efficace sa vision, et offre une valeur ajoutée à ses parties prenantes par l'établissement de procédures formelles, limpides et bien définies.

Selon le cadre conceptuel d'architecture TOGAF<sup>MD</sup>, « les processus de gouvernance sont essentiels pour repérer, gérer, vérifier et divulguer toute information relative à la gestion, aux contrats et à la mise en œuvre d'architecture. Ces processus de gouvernance seront utilisés afin de s'assurer que tous les artefacts de l'architecture et tous les contrats, principes et accords opérationnels font l'objet d'un suivi continu fondé sur une compréhension exacte de toutes les décisions prises<sup>1</sup>. »

On trouvera dans les sections ci-dessous une brève description des processus de gouvernance. Veuillez consulter l'annexe C pour avoir une description précise de chacun de ces processus.

### 3.2.1. *Élaboration de l'AE*

Le processus d'élaboration de l'AE comprend l'adoption, l'élaboration, la modification et l'approbation de ses capacités et de ses composants, incluant les artefacts, les normes, les lignes directrices, les pratiques exemplaires, les politiques, etc.

### 3.2.2. *Conformité de l'architecture*

Un des éléments essentiels de la gouvernance de l'architecture consiste à assurer la conformité de chaque projet d'AE et de ses composants aux architectures d'entreprises approuvées. Un examen de conformité de l'architecture consiste en un examen approfondi de la conformité d'une initiative ou d'un composant donné aux critères et objectifs d'architecture établis.

### 3.2.3. *Demande d'exception (de dispense)*

Une demande d'exception est nécessaire lorsqu'un projet d'AE ou une composante du projet (conception, opération, niveau de service ou technologie) n'est pas conforme aux architectures d'entreprises approuvées. On repère les problèmes de non-conformité à l'étape initiale ou durant les examens de conformité de l'architecture.

Dans ces cas, il est possible d'ajuster ou de redéfinir la composante non conforme pour qu'elle satisfasse aux exigences de conformité. Cependant, si malgré les mesures prises, la composante ne peut se conformer aux architectures approuvées ou requiert un délai additionnel pour s'y conformer, une dispensation peut être demandée pour le domaine suivant le processus.



#### **3.2.4. Gestion du référentiel de l'AE**

La gestion du référentiel de l'AE comprend un ensemble de procédures visant à gérer le référentiel de l'AE, son contenu et ses environnements de collaboration.

#### **3.2.5. Processus externes au programme d'AE**

Les processus de contrôle de la qualité et d'approvisionnement stratégique de l'AE sont externes au programme d'AE. Cependant, comme ils ont des points de contact avec les processus d'AE, il faut tenir compte de ces processus et de leurs répercussions dans le contexte de l'AE.



## 4. Principes de l'AE

Selon TOGAF<sup>MD</sup> « les principes sont des règles et des lignes directrices générales destinées à être durables et rarement modifiées, qui éclairent et appuient la façon dont une organisation s'y prend pour remplir sa mission. Par ailleurs, les principes représentent parfois un seul élément d'un ensemble structuré d'idées qui définissent et orientent collectivement l'organisation, allant des valeurs jusqu'aux mesures et résultats. »<sup>11</sup>

Un ensemble de principes directeurs de l'architecture d'entreprise (AE) a été mis en place dans le cadre des nouvelles responsabilités du Bureau du chef du service de l'information (BCSI). Ces principes directeurs sont les suivants :

- **Simple, rapide, stable et équitable (systématique et à l'échelle du système)**
- **Langage, architecture et normes communs et services partagés à l'échelle de l'organisation**
- **Mise en œuvre de solutions visant la souplesse et la réutilisation de l'information**

Conformément à ces principes directeurs et aux attributs de qualité décrits à l'annexe D, un ensemble de lignes directrices applicables aux domaines de l'information, des applications, des technologies et de l'architecture de sécurité a été établi.

Les principes visent surtout à orienter les buts et les objectifs du Programme d'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick afin de fournir aux citoyens et aux autres parties prenantes des services personnalisés de haute valeur en tout temps, en tout lieu et moyennant tout dispositif, et ce, d'une manière homogène, intégrée et efficace sur le plan des coûts. Pour ce faire, il faut faciliter l'état de préparation de l'information en fournissant de l'information pertinente, opportune et de qualité.

Les principes de l'AE sont issus principalement des meilleures pratiques et des recommandations de l'industrie. La structure des principes est fondée sur le modèle largement adopté pour la présentation des principes. Ci-dessous, la liste des principes. Se reporter à l'annexe D pour des détails à propos de chacun des principes.

- Application des principes
- Faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information
- Conformité
- Standardisation, harmonisation et normalisation
- Partage et intégration des composants de l'AE
- Interopérabilité
- Qualité de l'information : l'affaire de tous
- L'information : un bien organisationnel précieux
- Facilité de découverte et accessibilité de l'information
- Orientation vers une approche de service
- Technologies solides, fiables, acceptées, accueillies et viables
- Atténuation fondée sur les risques

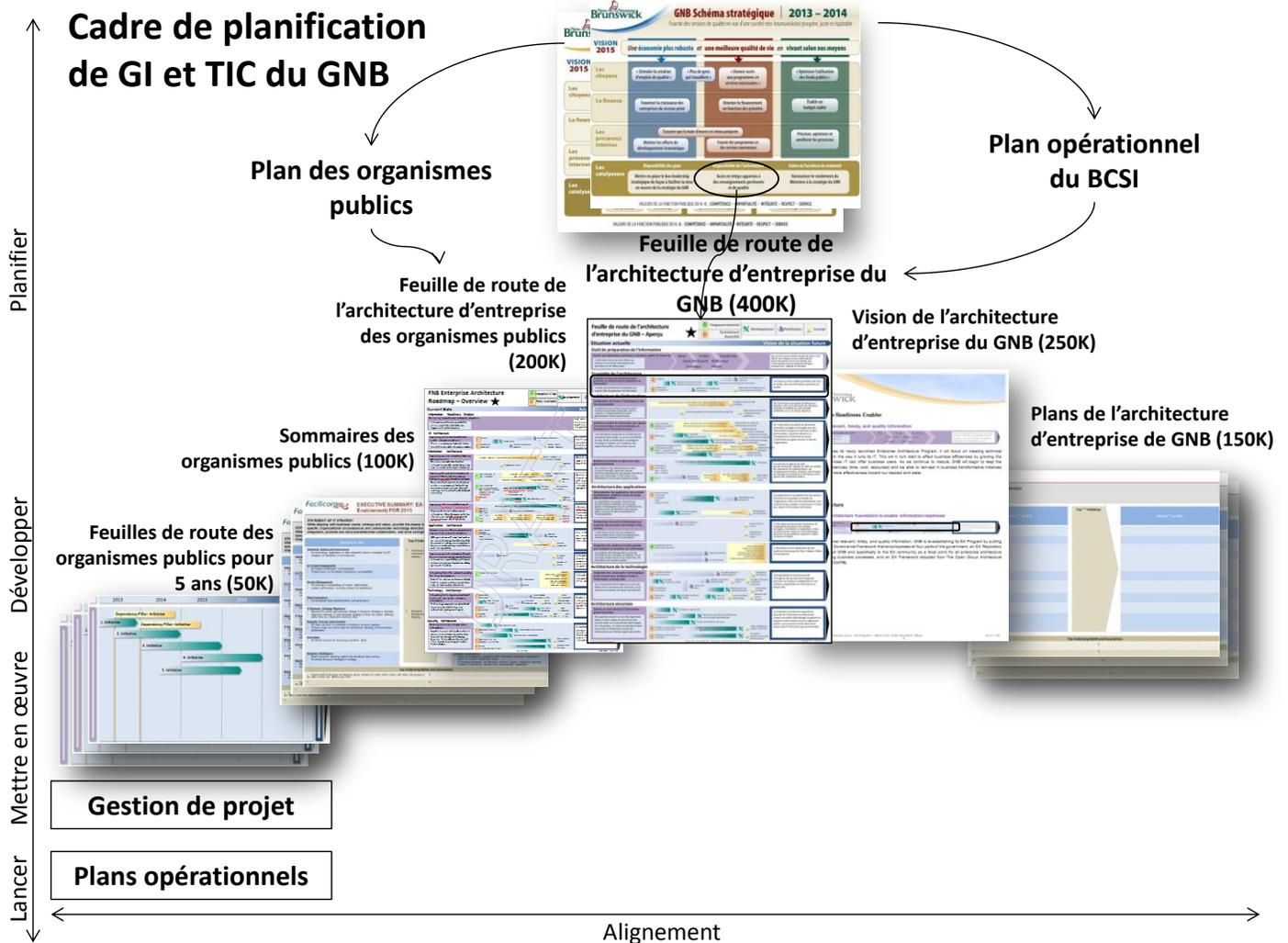
Ces principes seront examinés régulièrement par le BPAE et le CEA afin d'en assurer la pertinence et l'uniformité.

<sup>11</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, Section 23.1



## 5. Planification de l'AE

Le diagramme ci-dessous présente le Cadre de planification de la GI et des TIC. Ce cadre de planification vise essentiellement à livrer la Feuille de route de l'AE, elle-même dérivée du Schéma stratégique du GNB (architecture de l'entreprise) et présente les éléments de base des autres domaines de l'architecture (information, applications, technologie et architecture sécurisée).



**Cadre de planification de GI et TIC du GNB**



### 5.1. Feuille de route de l'AE

La Feuille de route de l'AE a une fonction d'harmonisation dans la mesure où elle présente la situation actuelle et la vision de la situation future de l'AE et qu'elle dégage un ensemble d'éléments de base, nécessaires pour concrétiser cette vision. La Feuille de route dégage les priorités et les différents domaines de l'architecture qu'il faut améliorer.

Comme nous l'avons déjà signalé, le BCSI est chargé de faciliter l'« accès en temps opportun à des renseignements pertinents et de qualité ». Dans l'optique d'atteindre cet objectif et de s'aligner sur les stratégies du GNB (une économie plus robuste, une meilleure qualité de vie, en vivant selon nos moyens), la Feuille de route de l'AE présente la vision future ultime du Programme de l'AE comme étant « *Des services personnalisés de grande valeur sont offerts aux citoyens et aux autres parties prenantes partout et en tout temps, par l'intermédiaire de tout dispositif de façon transparente, intégrée et rentable* ».

La Feuille de route de l'AE est avalisée par le Comité directeur exécutif et fait l'objet d'un examen annuel. On trouvera à la page suivante la version actuelle de la Feuille de route de l'AE.

### 5.2. Vision de l'AE

La Vision de l'AE présente en détail les éléments de base dont il est question dans la Feuille de route de l'AE, la raison pour laquelle ils figurent dans la Feuille de route et la situation actuelle et la vision de la situation future pour chacun d'entre eux. On trouvera une version complète du document de la Vision à l'annexe E.

### 5.3. Plans de l'AE

Les plans de l'AE présentent plus en détail la planification de chacun des volets de la feuille de route (laquelle décrit les éléments de base — building blocks — ou série d'éléments de base) en définissant la situation actuelle et la vision d'avenir, les délais d'exécution et les principales initiatives à réaliser dans les délais prescrits.



## Feuille de route de l'architecture d'entreprise du GNB – Aperçu



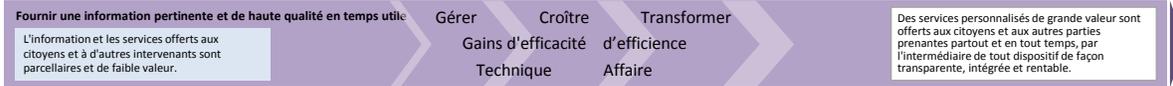
Pangouvernemental
Partiellement disponible

Développement	Planification	Concept
---------------	---------------	---------

### Situation actuelle

### Vision de la situation future

#### Outil de préparation de l'information



#### Ensemble de l'architecture

<b>Améliorer les bases de l'architecture pour permettre un meilleur état de préparation de l'information</b> Il n'existe pas d'architecture d'entreprise pour soutenir l'état de préparation de l'information.	Artifacts Référentiels d'architecture Entente de niveau de service / objectifs de niveau de service Référentiel de l'architecture d'entreprise	Architecture d'entreprise de référence Gouvernance de l'architecture d'entreprise Référentiel de modélisation des processus gouvernementaux	<b>Architecture d'un bien établie permettant de livrer en temps utile une information pertinente de qualité.</b>
---	---	---	--

#### Architecture de l'information

<b>Amélioration de l'accès à l'information à des fins décisionnelles</b> Les décisions sont prises en fonction de la meilleure information disponible, dont la collecte et l'interprétation prennent généralement beaucoup de temps.	Cadre classique de présentation d'information et de décisionnelle libre-service, démarche sur mesure, analyse et prévisions Centre de compétences d'information décisionnelle (ID) Stratégie d'information Optimisation de l'ID, de l'analytique et des prévisions	Stratégie et cadre de veille stratégique Gouvernance et cadre de l'information provinciale Optimisation de l'information numérique et niveaux de maturité Architecture actuelle et niveaux de maturité Normes relatives aux données gouvernementales Normes relatives aux données gouvernementales Données organisationnelles partagées Optimisation des données ouvertes	<b>De l'information de qualité est offerte aux décideurs afin qu'ils prennent des décisions éclairées et fondées sur des données probantes, et ce, en temps opportun.</b>
<b>Améliorer la qualité de l'information pour appuyer les services en ligne, la prise de décisions, la transparence et l'économie du savoir.</b> Une information dupliquée et incohérente est stockée de façon isolée, ce qui en rend difficile et long l'accès, la réutilisation, le partage et l'échange à l'intérieur et à l'extérieur des organismes publics, ainsi qu'avec ceux-ci.	Cadre des lois et politiques en matière de GI et de TI Répertoires Programme d'infrastructure d'information (N911 – Programme d'adresses, Programme de toponymie)	Mise à niveau du cadre de travail (lois et politiques) Nouveaux programmes de GI pangouvernementaux Réduction du trop-plein d'information Capacités gouvernementales Inventaires et évaluations Normes relatives aux données géographiques Plaques tournantes du registre de métadonnées et de la gestion des données organisationnelles Publications, GeoNB Données gouvernementales ouvertes Registres de la clientèle, des entreprises et des employés Données organisationnelles partagées Optimisation des données ouvertes	<b>De l'information de qualité est facilement accessible, partagée et échangée avec des intervenants et appuie les services en ligne personnalisés, la prise de décisions, la transparence et l'économie du savoir. L'information est gérée comme un bien de l'organisation.</b>
<b>Améliorer les services en ligne et les sites gouvernementaux</b> De nombreux sites Web existent et sont surtout informatifs. Seuls des sites de commerce électronique et quelques services en ligne sont disponibles. L'information et la présentation ne sont pas de grande qualité.	www.gnb.ca www.snb.ca Sites – Partie II Sites – Partie III PerLE	« Un patient, un dossier », Système d'information sur les médicaments, dossier médical électronique Marketing et fonctions Web Mécanismes de contact avec la clientèle Sites Web, intranets, systèmes des secteurs d'activité et applications mobiles normalisés Cybersanté Optimisation des services en ligne	<b>Les services en ligne et les sites gouvernementaux relèvent les défis en matière de cybersanté, de cyberformation, de croissance économique, d'emploi, de transport de l'énergie à la maison et à l'entreprise et de gestion des organismes publics.</b>

#### Architecture des applications

<b>Harmonisation des applications des secteurs d'activité pour améliorer l'accès en temps utile à l'information</b> Les applications de secteur d'activité aux fonctionnalités semblables sont acquises, gérées et développées par les ministères et les organismes afin de répondre à des besoins précis, ce qui en limite la réutilisation et l'interopérabilité.	Services sociaux Conformité Transports Santé Gestion foncière Licences et permis Gestion des impôts et des recettes Rationalisation des applications Prestation intégrée des services Gestion de cas Rationalisation des plateformes	<b>Les applications et les plateformes des secteurs d'activité sont réutilisées à l'échelle de l'organisation; elles sont plus polyvalentes, plus ouvertes et plus souples, ce qui assure un accès plus rapide à l'information pertinente.</b>
<b>Amélioration de l'accès à l'information par la gestion des processus fonctionnels et les services</b> L'information est fournie par intégration personnalisée point à point des applications, réduisant la souplesse et la polyvalence.	Centre d'architecture axée sur le service Services de tous canaux Logiciel fourni sous forme de service	<b>L'information est fournie par l'entremise de composantes de service normalisées, partagées, réutilisables et adaptables, créant un point d'accès commun à une information sécurisée et de qualité par appareils mobiles et canaux multiples.</b>
<b>Intégration des systèmes d'arrière-guichet pour accélérer la circulation de l'information</b> Les systèmes d'arrière-guichet ne sont pas interreliés et leur entretien est difficile, ce qui prolonge le délai d'accès et se traduit par une information de moindre qualité.	Système de courrier électronique provincial Approvisionnement Service de la paie Données financières Gestion du capital humain Projets et subventions Services de gestion de l'identité Service de dépannage et soutien Gestion des installations Chaîne d'approvisionnement et logistique	<b>L'information circule rapidement par des systèmes d'arrière-guichet bien intégrés, fiables et transparents.</b>

#### Architecture de la technologie

<b>Intégration des composantes technologiques et des services pour améliorer l'accès à l'information en temps utile</b> Les composantes technologiques ne sont pas fiables et leur connexion est incertaine, ce qui rend l'environnement de travail sous-optimal.	Conférences Web et vidéoconférences Stratégie d'ordinateurs isolés Virtualisation des serveurs Contrats de télécom Stratégie intégrée de vidéoconférences Outils de productivité professionnelle Gestion des biens Stratégie de télécom intégrée Bloc de services Stratégie d'utilisation de vidéoconférences Ordinateur virtuel Regroupement des centres de données Communications uniformisées Engagement des citoyens Stratégie d'utilisation d'appareils personnels Informatique en nuage Réseaux axés sur les citoyens	<b>Interopérabilité et interconnectivité homogènes des services technologiques, assurant une meilleure collaboration et une meilleure disponibilité de l'information en temps utile.</b>
--	---	--

#### Architecture sécurisée

<b>Assurer un accès sécurisé à l'information gouvernementale</b> Des capacités existent au sein des organismes publics à divers stades de maturité et sont souvent axées sur la sécurité des technologies de l'information. Le risque est abordé de façon cloisonnée, en tenant peu compte des répercussions sur d'autres organismes publics.	Stratégie de cybersécurité Politique de sécurité du gouvernement Stratégie en matière de gouvernance, de risque et de conformité Systèmes ad hoc de détection d'intrusion Normes de sécurité de l'information et de sécurité opérationnelle Gestion des identités et des accès Stratégie pangouvernementale en matière de gouvernance, de risque et de conformité Centre de gestion des événements de sécurité Veille stratégique en matière de sécurité Corrélation pangouvernementale des événements	<b>Un ensemble normalisé de capacités de sécurité de l'information est sélectionné suivant une solide méthodologie de gestion du risque et communiqué à tous les organismes publics, ce qui assure un accès sécurisé en temps utile à l'information gouvernementale.</b>
--	---	--

À titre indicatif seulement

Bureau du conseil exécutif – Bureau du chef du service de l'information

Version 1.0 – 2013-05-22



## 6. Référentiel de l'AE

Le référentiel de l'AE du GNB est là où sont conservés tous les composants de l'AE. Il a été conçu au moyen du programme SharePoint de Microsoft, en guise de solution provisoire. Le référentiel de l'architecture d'entreprise du GNB a été conçu selon les recommandations du TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 sur l'établissement de la structure d'un référentiel d'architecture.<sup>12</sup> Ce référentiel constitue le point central pour la collecte, l'examen et la publication des biens architecturaux de l'ensemble du GNB. Le référentiel fournit également des environnements de collaboration pour les intervenants du milieu de l'AE et les organismes de gouvernance.

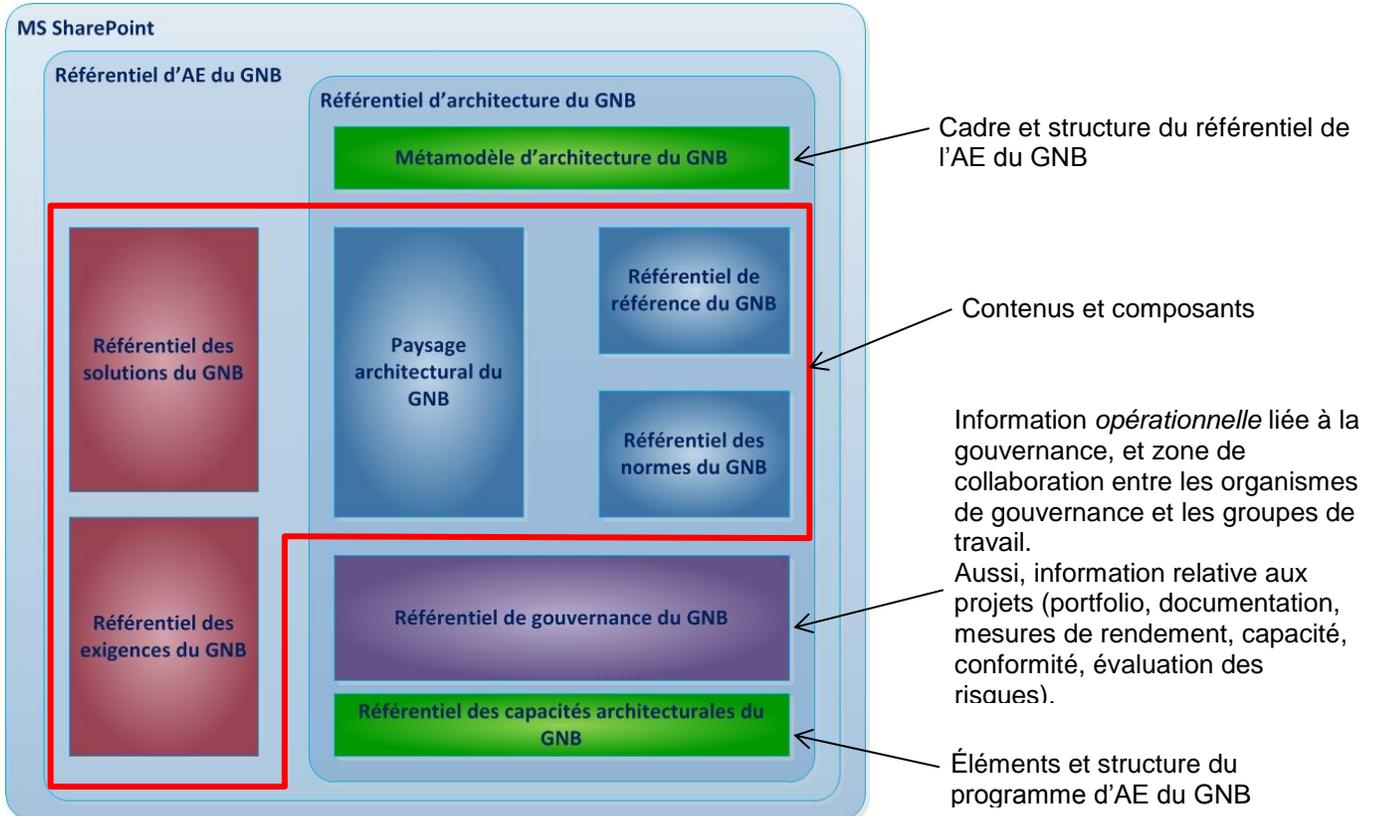
Selon le TOGAF<sup>MD</sup>, « l'exploitation d'une capacité d'architecture de longue date au sein d'une grande entreprise donne lieu à un volume énorme de produits architecturaux. La gestion et l'utilisation efficaces de ces produits de travail architecturaux exigent une taxonomie officielle visant les différents types de biens architecturaux, ainsi que des processus et des outils propres à l'entreposage de contenu architectural.

Le TOGAF<sup>MD</sup> fournit le cadre structurel d'un référentiel d'architecture qui permet à une entreprise de distinguer les différents types de biens architecturaux existant à différents niveaux d'abstraction au sein de l'organisme.»<sup>13</sup> Le schéma ci-dessous décrit le référentiel de l'AE du GNB ainsi que ses sous-référentiels.

<sup>12</sup> Un survol d'un référentiel d'architecture est présenté au chapitre 41 du guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne.

<sup>13</sup> Guide TOGAFMD9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, section 41.1.





<http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GNBGR/ADWGs/AIM/SitePages/Home.aspx>



## 7. Communication, formation et éducation

La communication, la formation et l'éducation sont d'importants éléments du programme d'AE; ils relèvent de l'équipe des communications et de l'apprentissage du BCSI. Cette équipe a comme tâche de favoriser la communication et l'apprentissage chez les effectifs du BCSI, des organismes publics et des parties prenantes externes. Au BPAE, c'est l'analyste des communications et de l'apprentissage qui remplit ces responsabilités en ce qui concerne le programme d'AE.

Plus particulièrement, l'analyste des communications et de l'apprentissage réalise les activités suivantes :

- fournir des conseils stratégiques sur les communications et l'apprentissage à l'équipe du BPAE;
- élaborer et tenir à jour des plans de communication et d'apprentissage;
- concevoir et offrir du matériel d'éducation, de formation et de sensibilisation, comme des présentations et des modules d'apprentissage;
- superviser et gérer la présence en ligne du programme d'architecture d'entreprise;
- voir à la mobilisation des intervenants;
- veiller à l'amélioration continue des processus et pratiques de communication.



## 8. Maturité, mesures et indicateurs de rendement

L'AE est un catalyseur de transformation opérationnelle/gouvernementale et, par conséquent, la valeur stratégique réelle du programme d'AE devrait être mesurée en fonction de son incidence positive sur l'organisation et sur la réalisation de la stratégie du GNB.

Les critères de mesure du programme d'AE sont une adaptation de ceux du plan d'affaires du BCSI 2012-2015; le plan établit un but et une série d'objectifs (jalons) en lien avec l'évolution de la capacité de l'AE. Le but et les objectifs se présentent comme suit :

But :

*Le 31 mars 2015, le BCSI dirigera, coordonnera et facilitera de façon stratégique la planification de la GI et des TIC à l'échelle de l'organisation, en collaboration avec les organismes publics du GNB et le secteur privé, afin de préparer le terrain pour la stratégie du GNB.*

Objectifs:

- Le 31 mars 2013, le BCSI aura amélioré l'harmonisation de la planification de la GI et des TIC afin de faciliter la réutilisation et le partage de l'information et de l'infrastructure.
- Le 31 mars 2014, le BCSI aura produit pour la GI et les TIC des plans, des feuilles de route et des architectures harmonisés avec l'organisation de manière à tenir compte des exigences futures de façon proactive.
- D'ici le 31 mars 2015, le BCSI sera doté d'un cadre d'architecture d'entreprise mature et continuellement amélioré.

Pour mesurer la réalisation de ces objectifs, le BCSI a défini les deux indicateurs de rendement clés décrits ci-dessous, lesquels sont évalués chaque trimestre au moyen du tableau de bord équilibré du GNB :

### **Maturité de la capacité de l'architecture d'entreprise**

Une évaluation antérieure<sup>14</sup> (avril 2010) a indiqué que la capacité du GNB en matière d'AE était plutôt faible (niveau 1) à cette époque. L'évaluation a révélé certaines lacunes, dont l'absence d'un programme formel d'AE.

Or, afin de remédier à ces lacunes et de tirer profit des avantages et de la valeur de l'AE, le BCSI a décidé de faire de l'AE une de ses pierres angulaires, et s'est engagé à rehausser la maturité de l'AE à l'échelle du GNB. Pour ce faire, on a eu recours au modèle de maturation « Architecture Capability Maturity Model » (DOC ACMM, v. 1.2)<sup>15</sup> du Department of Commerce du gouvernement américain.

Grâce à l'établissement du programme d'AE actuel dans le cadre du projet « AIM » en 2012-2013, la maturité de la capacité en matière d'AE atteint désormais le niveau 3,5 (atteint à 78 %). Le niveau

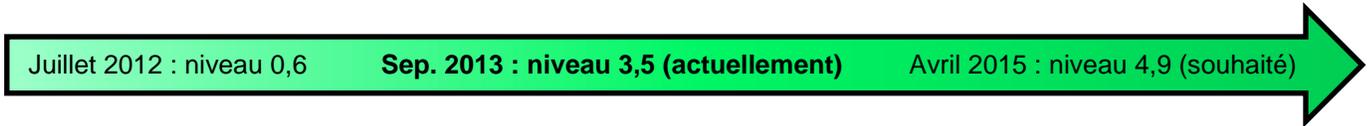
<sup>14</sup> Selon le « Enterprise Architecture Maturity Model » de la National Association of State Chief Information Officers (NASCIO).

<sup>15</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, section 51.3;  
[http://ocio.os.doc.gov/ITPolicyandPrograms/Enterprise\\_Architecture/PROD01\\_004935](http://ocio.os.doc.gov/ITPolicyandPrograms/Enterprise_Architecture/PROD01_004935)

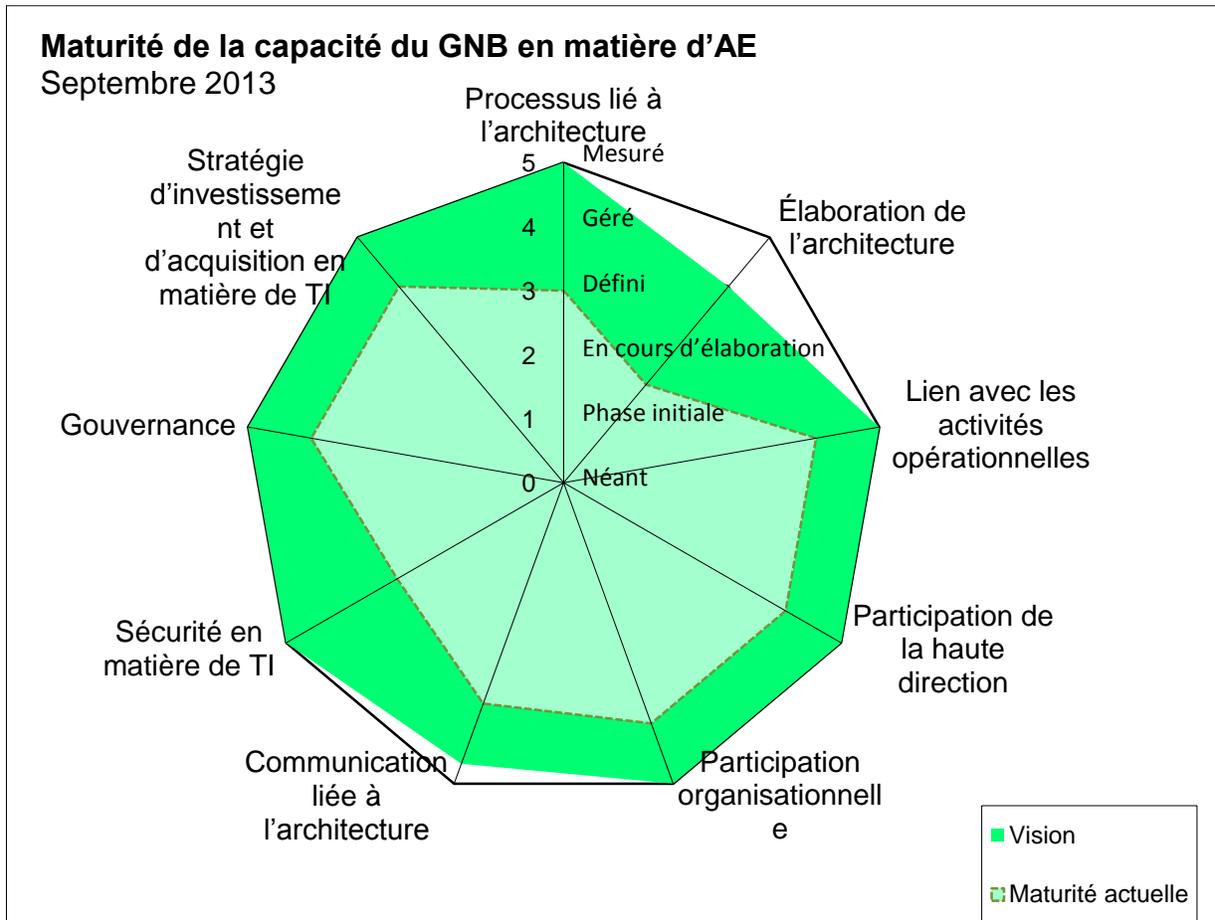


souhaité est toutefois de 4,9 (atteint à 87 %) d'ici le 31 mars 2015, conformément au plan d'affaires du BCSI.

Le schéma ci-dessous illustre les délais de maturation du programme d'AE et les neuf éléments du modèle DOC ACMM, ainsi que les niveaux atteints et souhaités :



**Évolution de la maturation de la capacité du GNB en matière d'AE**



**Maturité de la capacité du GNB en matière d'AE**



### Indice d'alignement du Plan de GI et des TIC

Cet indice sert à mesurer le niveau d'alignement des plans de GI et des TIC des organismes publics et de la Stratégie du GNB. En vertu de cette mesure, l'objectif est d'avoir reçu les plans d'au moins 90 % des organismes publics d'ici le 31 mars 2015, et qu'au moins 70 % de ces plans soient directement alignés sur la Stratégie du GNB.

Selon le degré de maturité actuelle de l'AE, le succès du Programme d'AE du GNB repose sur les facteurs suivants :

- regrouper les parties prenantes à l'AE et continuer de les tenir au courant des avantages et de l'évolution de l'AE, et continuer à leur fournir du contenu;
- amener les parties prenantes à l'AE à s'engager à apporter leur contribution au Programme d'AE;
- travailler continuellement avec les instances chargées de la gouvernance pour promouvoir l'AE au niveau de la haute direction et pour trouver des solutions aux problèmes que pose l'AE.

Selon ces facteurs de succès, en plus des mesures stratégiques mentionnées ci-dessus, il faudrait également prendre les mesures suivantes.

### Communication, Formation et Éducation

(mesurer la sensibilisation et les communications)

	Objectif 2013-2014	Objectif 2014-2015
pourcentage de parties prenantes du gouvernement qui ont été sensibilisées au moyen de la tournée du Programme d'AE du GNB, du colloque sur l'AE et d'autres activités	40% <sup>a</sup>	60%
Nombre d'activités ayant visé à sensibiliser des parties prenantes à l'extérieur du gouvernement	4 <sup>b</sup>	5
Nombre d'employés ayant reçu une formation en vue d'acquérir des compétences utiles dans le contexte de l'AE	84 <sup>c</sup>	160
Nombre de ressources éducatives élaborées et publiées	0	10

<sup>a</sup> Sur la base de parties prenantes du gouvernement correspondant à 1 056 équivalents temps pleins (ETP)

<sup>b</sup> Article dans le *Canadian Government Executive Magazine*; présentations dans le cadre de l'exposition sur la technologie dans l'administration gouvernementale (GTEC) 2013, de l'Atlantic Provinces Reverse Trade Show 2013; de la Conférence Tribunes des CIO, à Montréal, au Québec

<sup>c</sup> 16 (y compris le BPAE) : Rehausser l'AE (compétences générales)  
84 dans les quatre secteurs du GNB : Application avancée de TOGAF<sup>MD</sup>

### Priorités du CEA

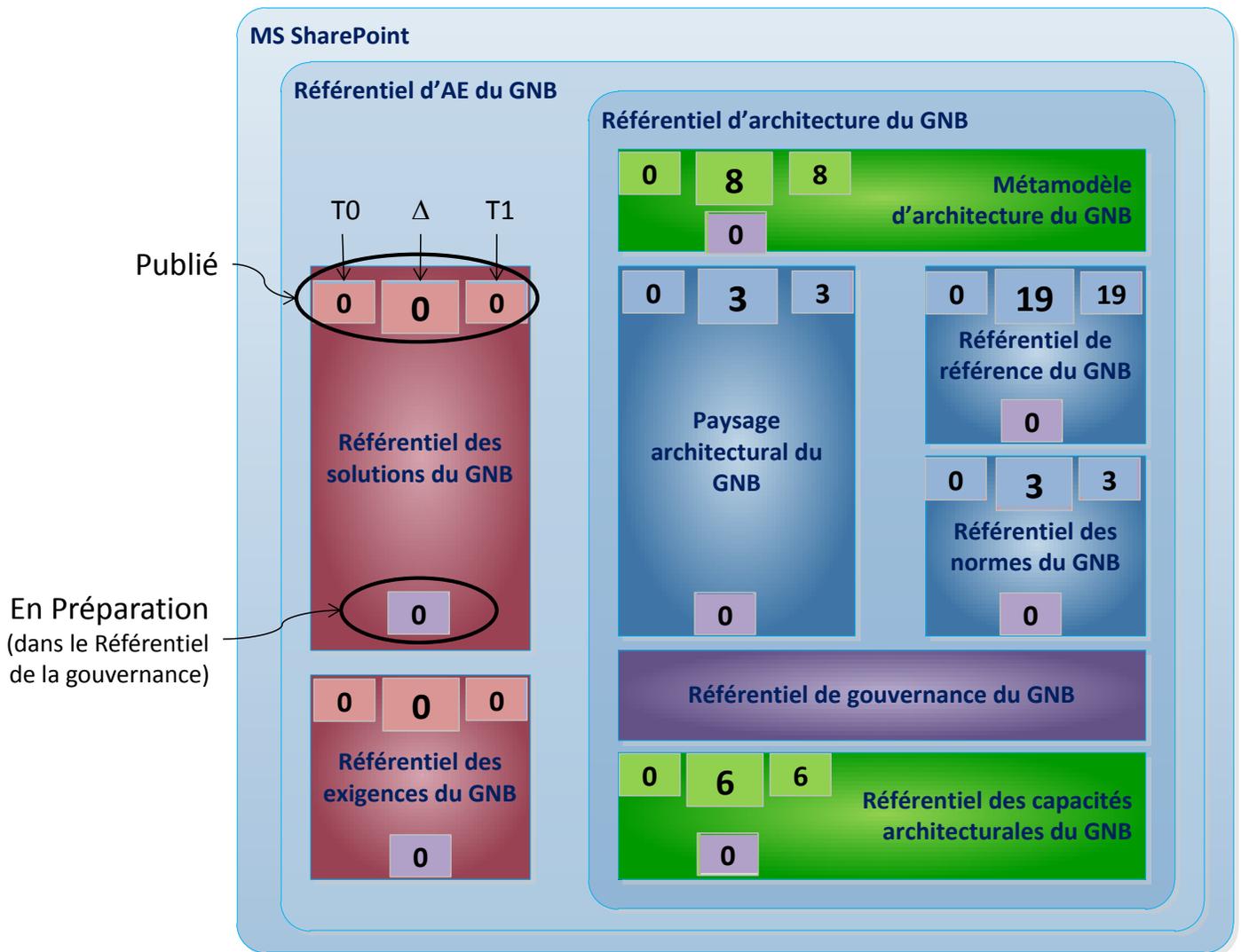
(mesurer le rendement de la gouvernance)

	Objectif 2013-2014	Objectif 2014-2015
Nombre de priorités auxquelles on a répondu	10	10



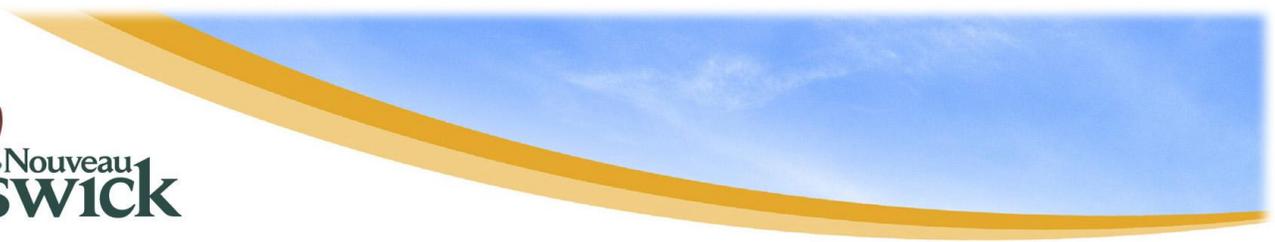
**Tableau de bord du référentiel de l'AE** (mesurer le contenu de l'AE du point de vue de la population et des offres)

Le BPAE produit régulièrement un rapport sur le contenu publié dans le Référentiel de l'AE et sur le contenu en préparation. Ce rapport s'intitule le *Tableau de bord du Référentiel de l'AE* et il est régulièrement présenté au CEA. On trouvera ci-dessous le Tableau de bord en date de septembre 2013 :



**Tableau de bord du Référentiel de l'AE du GNB, Septembre 2013**





## Appendices

Annexe A : Domaines d'architecture d'entreprise

Annexe B : Mandat du Bureau de programme d'architecture d'entreprise

Annexe C : Processus de gouvernance de l'architecture d'entreprise

Annexe D : Principes de l'architecture d'entreprise

Annexe E : Vision pour l'architecture d'entreprise



## Annexe A : Domaines d'architecture d'entreprise<sup>16</sup>

### 1. Architecture opérationnelle

Les opérations du gouvernement doivent être fiables et rentables. L'architecture opérationnelle fournit le mécanisme qui met clairement en lumière la meilleure façon d'utiliser la stratégie, les processus, la structure opérationnelle et le personnel pour réaliser des opérations fiables et rentables. Cette clarté permet au gouvernement d'offrir des fonctions et des services nouveaux au moyen des ressources et des technologies qui conviennent, de manière efficace et efficiente.

Les initiatives d'architecture opérationnelle (au niveau de l'entreprise) sont très axées sur l'amélioration du rendement opérationnel (de multiples organisations). Ces avantages revêtent de nombreuses formes, notamment :

- **Amélioration des décisions opérationnelles** : les architectes de la structure opérationnelle créent une représentation claire et exhaustive du modèle opérationnel du gouvernement, de la stratégie et des processus opérationnels de haut niveau. Cela rend le processus décisionnel plus objectif et structuré. Les scénarios hypothétiques aident les administrateurs gouvernementaux à faire des choix complexes sur les services publics, les transformations, les processus opérationnels, les investissements et la réduction des coûts. La plupart de ces décisions finiront par toucher les technologies de l'information (TI).
- **Rationalisation de la fonction opérationnelle** : les architectes de la structure opérationnelle créent une perspective rationalisée des capacités gouvernementales. Cela permet de baser les décisions d'investissement du portefeuille des applications en harmonie avec les objectifs opérationnels. En décomposant encore plus ces capacités gouvernementales, on peut déterminer les services communs (pour la prestation des opérations administratives et des services). Cela devient une feuille de route qui fournit une perspective d'architecture orientée service (SOA) du portefeuille des applications.
- **Amélioration du processus opérationnel** : en créant une représentation de bout en bout des grands processus opérationnels de l'organisation, les architectes de la structure opérationnelle fournissent la base de l'amélioration de la gestion de processus et de l'amélioration continue des processus.
- **Meilleure harmonisation des TI opérationnelles** : l'architecture opérationnelle crée des définitions et un vocabulaire communs dans l'ensemble de l'entreprise. Cela fournit une perspective commune des capacités gouvernementales, des processus et des besoins stratégiques pour les dirigeants des éléments opérationnels et des TI.
- **Accent mis sur la valeur pour l'organisation et le client** : l'architecture d'entreprise peut aider le gouvernement à analyser les grandes chaînes de valeur<sup>17</sup>. Comprendre ces chaînes de valeur aide à éliminer les obstacles, à réduire les risques et à améliorer l'efficacité des processus et de la technologie. Cela devrait produire de meilleurs résultats finaux.

<sup>16</sup> Le contenu de la présente annexe a été fourni par les stratèges principaux en solutions du BCSI-BPAE. Source : L'AE National Institutes of Health, <http://enterprisearchitecture.nih.gov/>, sauf indication contraire.

<sup>17</sup> Les chaînes de valeur sont les fonctions et les services qui génèrent le plus de valeur pour l'organisation et qui fournissent les services, les produits et l'information nécessaires pour les clients.

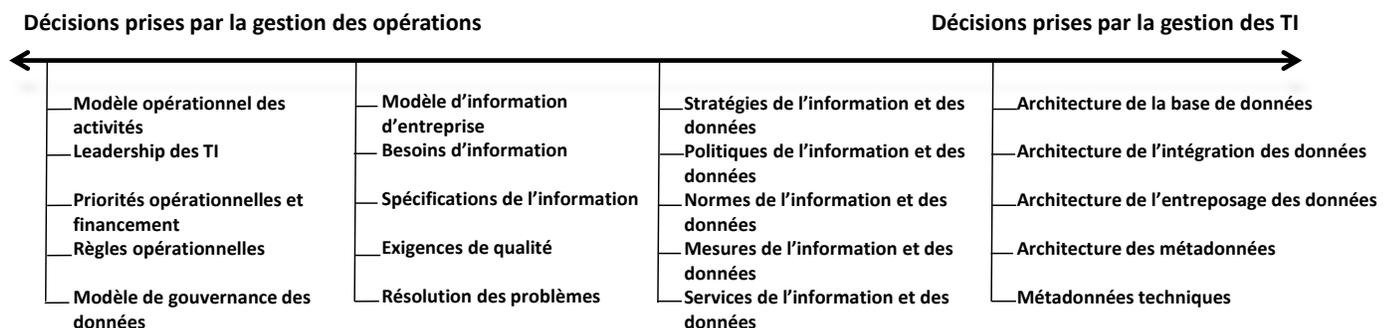


- **Découverte de synergies dans les processus génériques** : l'établissement des étapes individuelles des processus opérationnels et de leurs dépendances permet au gouvernement de prendre des décisions éclairées et d'éliminer les opérations, les processus et les technologies en double dans les organisations et les fonctions. La consolidation et la normalisation des opérations communes permettent au gouvernement de rediriger les éléments de budget, de la technologie et du personnel pour les concentrer sur ses chaînes de valeur.
- **Établissement du plan détaillé de transformation des opérations** : l'architecture opérationnelle fournit le cadre et les méthodes d'analyse et de planification. L'architecture d'entreprise fournit le cadre de gouvernance pour recommander aux administrateurs gouvernementaux comment le gouvernement devrait transformer sa structure, ses processus, sa technologie et son personnel.

Les interdépendances de l'architecture d'entreprise et de la technologie de l'information exigent des pratiques de collaboration et des modèles organisationnels. La meilleure façon de structurer cette connexion est sous la forme d'une vraie pratique d'architecture d'entreprise, qui accorde la même importance aux questions relatives aux opérations, à l'information et à la technologie. Ce modèle équilibré représente la perspective d'architecture d'entreprise du GNB.

## 2. Architecture de l'information (AI)

L'architecture de l'information d'entreprise (AIE)<sup>18</sup> sert de base pour régir l'information d'entreprise en fonction des objectifs et des processus opérationnels du gouvernement et pour intégrer l'infrastructure et les applications technologiques. Elle est le fruit de l'architecture opérationnelle, une analyse horizontale et d'entreprise qui commence par définir une vision stratégique de l'ensemble de l'organisation pour analyser, trouver, partager, réutiliser et gérer l'information d'entreprise efficacement, indépendamment des applications concernées. Voici une démonstration des liens entre les opérations et les TI et les types de décisions prises à l'égard de chacun de ces aspects. Veuillez noter que les liens sont un continuum et que ni la gestion des opérations ni celle des TI ne prennent leurs décisions de manière isolée.



L'architecture de l'information est également le moteur des divers éléments de services de la gestion de l'information (GI), par exemple :

<sup>18</sup> IT Toolbox Wiki: [http://wiki.ittoolbox.com/index.php/Topic:Information\\_Architecture](http://wiki.ittoolbox.com/index.php/Topic:Information_Architecture)



- La gestion du contenu Web (GCW)
- La publication de l'information publique
- Les services en ligne
- La collaboration (à l'extérieur : avec les autres autorités, les partenaires, les investisseurs, les fournisseurs)
- Les portails
- Les outils d'accès à l'information (comme les outils de recherche, de navigation et de découverte)
- La demande d'information
- La gestion des documents (GD)
- La gestion des données organisationnelles
- La veille stratégique
- La mesure du rendement
- La gestion des actifs numériques (GAN)
- La gestion des documents (GD) et la collaboration (à l'interne)
- La gestion de la correspondance
- L'automatisation des processus (l'acheminement du travail, la planification des affaires et des services de gestion)
- La gestion des courriels
- L'imagerie
- Les formulaires électroniques
- L'intégration, les interfaces
- La transformation, la conversion
- L'exploration de données
- Les archives

Avec l'architecture opérationnelle, l'architecture de l'information met en correspondance les systèmes d'information opérationnelle ou les « applications » et les données d'entreprise avec les processus opérationnels. L'architecture de l'information précise également les parties du processus opérationnel qui sont soutenues par chaque application et où chaque type de données est entreposé et géré.

Des sous-architectures d'AI pourraient inclure par exemple ce qui suit :

Domaine	Description
<b>Architecture de présentation</b>	Elle comprend l'élaboration (en collaboration avec les autres intéressés) et la prestation des normes pour les portails, les écrans, les formulaires, etc., et un modèle de gouvernance de leur application dans l'entreprise.
<b>Architecture des données</b>	Par l'entremise de modèles de données, l'architecture des données détermine les données que l'organisation gère pour accomplir sa mission. Par exemple, les modèles d'accès et de distribution déterminent les dépôts de données et les flots d'information.
<b>Normes de métadonnées et registre de métadonnées</b>	Cela comprend l'élaboration et la prestation des normes de données pour les données utilisées couramment qui sont issues des normes internationales et nationales, la prestation d'un cadre aux ministères pour la création de normes de données, la prestation d'un registre pour communiquer les normes approuvées et un modèle de gouvernance de leur application dans l'entreprise.
<b>Architecture d'intégration</b>	L'architecture d'intégration est composée de modèles qui définissent comment l'information et les applications sont intégrées pour soutenir l'analyse des données d'entreprise et les processus opérationnels et les opérations de bout en bout. Cela comprend également la stratégie d'intégration de l'information et des applications de l'organisation.
<b>Architecture des dossiers</b>	Cela comprend les modèles qui définissent comment les dossiers (structurés et non structurés) sont gérés et comment les applications sont intégrées avec ces composants.



<b>Architecture d'accès à l'information</b>	Cela comprend les modèles qui définissent comment les applications d'entreprise comme les sites Web, les intranets et un progiciel de gestion intégré (ERP) réalisent l'accès à l'information, et comment répondre aux demandes d'information. Cette architecture englobe comment les interfaces utilisateur se rencontrent, par exemple la <i>Loi sur les langues officielles</i> et ses politiques et la politique de marque du gouvernement. Cette architecture utilise spécialement les modèles de référence sur le processus opérationnel de l'architecture d'entreprise
<b>Veille stratégique et architecture de mesure du rendement</b>	Cela est composé de modèles sémantiques qui définissent comment les données sont mises en correspondance et fusionnées pour réaliser la veille stratégique et fournir des données pour mesurer le rendement d'entreprise.
<b>Gouvernance des données</b>	<p>Cela est constitué des processus, des politiques et des lois qui influencent la manière dont le GNB dirige, administre et contrôle l'information. Cela est maintenant décentralisé. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <i>Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée</i> (Conseil exécutif)</li> <li>• La <i>Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé</i> (Santé)</li> <li>• La <i>Loi sur les langues officielles</i> (Bureau du premier ministre)</li> <li>• Règlement sur les documents</li> <li>• Règlement sur les services et les communications</li> <li>• <i>Loi sur les archives</i> (Ministère de l'approvisionnement et des services)</li> <li>• Règlement général – <i>Loi sur les archives</i></li> <li>• <i>Loi sur les archives publiques</i> (Procureur général)</li> <li>• <i>Loi sur les opérations électroniques</i> (Procureur général)</li> <li>• <i>Règlement sur l'exclusion – Loi sur les opérations électroniques</i></li> <li>• <i>Loi sur les droits à percevoir</i> (Finances)</li> <li>• <i>Loi sur l'imprimeur de la Reine</i> (Procureur général)</li> <li>• <i>Loi sur les identificateurs communs</i> (SNB)</li> <li>• Loi propre au ministère</li> <li>• Politique sur la langue de service / Politique sur la langue de travail</li> <li>• Politique sur la gestion des dossiers</li> <li>• Politique sur les microfilms</li> <li>• Protocole d'entente sur le Répertoire des services (Ministère de l'approvisionnement et des services)</li> <li>• Protocole d'entente sur le répertoire du gouvernement (SNB)</li> </ul>

### 3. Architecture des applications

L'architecture des applications (AA) représente le portefeuille des applications de l'organisation et détermine les systèmes opérationnels qui permettent et soutiennent l'exécution des processus opérationnels. Elle fournit des références croisées entre les applications et les fonctions et les processus opérationnels pour illustrer les limites des applications.

La nécessité des applications vient des exigences qui émanent des domaines opérationnels et d'information. Comme en ce qui concerne les définitions de tous les domaines, les concepts de



l'architecture des applications comprennent une certaine part d'abstraction. Même si un ensemble uniforme d'écrans ou de pages Web peut dégager une impression d'application pour l'utilisateur, l'arrière-plan (que l'utilisateur ne voit pas) peut combiner des parties de systèmes, de plateformes et de langages différents, avec des composants achetés et des logiciels hébergés par des partenaires opérationnels. Il devient moins utile de parler d'une « application », et plus utile d'offrir une fonctionnalité intégrée aux utilisateurs finals.

#### 4. Architecture de la technologie

L'architecture de la technologie décrit l'infrastructure technique courante et future de l'organisation et les technologies particulières de matériel et de logiciel qui soutiennent les systèmes d'information. Elle fournit l'orientation et les principes de mise en œuvre des technologies dont il a été démontré qu'elles fonctionnent bien avec les technologies existantes et prévues.

Une architecture technique peut comprendre de manière particulière les domaines suivants :

Domaine technique	Description
<b>Réseaux</b>	Cela comprend les grands éléments techniques requis pour fournir les données et les communications Internet entre les usagers et les endroits de la planète, et les communications avec les sites des partenaires d'affaires (par ex., les universités, les hôpitaux et les autres paliers de gouvernement).
<b>Plateformes</b>	Cela établit le matériel et les logiciels sous-jacents qui déterminent les opérations, les fonctions et la spécialisation d'un système d'information.
<b>Sécurité</b>	Cela décrit une série de normes à respecter et de produits dont il a été démontré qu'ils fonctionnent bien pour créer des solutions de sécurité, dans le but de maintenir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information et des systèmes d'information de manière à ce que le niveau de protection soit à la hauteur du risque.
<b>Gestion des systèmes</b>	Cela établit les outils techniques pour surveiller et collecter les données sur le rendement du système pour faire en sorte que la disponibilité, le rendement et la fiabilité de l'environnement de TI soient meilleurs.

#### 5. Architecture sécurisée

L'architecture sécurisée décrit les contrôles existants et prévus de l'organisation qui assurent que l'information est disponible et qu'elle peut continuer d'être utilisée aux fins pour lesquelles elle est collectée, en maintenant sa confidentialité et son intégrité. Ces contrôles peuvent être de nature technique, physique ou administrative, et ils sont répartis dans les domaines particuliers suivants au GNB.

Domaine	Description
<b>Sécurité des données</b>	Cela décrit la protection des données et de l'information tout au long de leur cycle de vie, de leur création à leur traitement, à leur entreposage et à leur destruction finale. Il s'agit entre autres du cryptage, des copies de sauvegarde et du nettoyage des données.



<b>Sécurité du serveur et de l'entreposage</b>	Il s'agit des contrôles mis en œuvre au point d'entreposage et de traitement des données. Ce domaine englobe le durcissement du système d'exploitation, la gestion des rustines et l'authentification.
<b>Sécurité des applications</b>	Ce sont les contrôles mis en œuvre durant le cycle de vie d'une application pour éviter de compromettre l'application, les données qu'elle comprend et sa (ses) plateforme(s) d'accueil. Ce domaine englobe les normes, la vérification des entrées et des sorties, la gestion des rustines et du changement.
<b>Sécurité de réseau</b>	La protection des données dans leur transfert par l'entremise des technologies et des protocoles de réseau. Les contrôles mis en œuvre à l'intérieur de ce domaine préviennent, bloquent et détectent l'accès logique non autorisé aux ressources de données. Ce domaine englobe les pare-feux, les réseaux privés virtuels et les systèmes de détection des intrusions.
<b>Sécurité des clients</b>	Il s'agit des contrôles mis en œuvre pour empêcher les utilisateurs finals d'avoir accès aux données à partir de sources non sécurisées. Cela comprend les ordinateurs personnels, les téléphones intelligents et les clients légers. Ce domaine englobe les antivirus, la gestion des mots de passe et la gestion des rustines.
<b>Gestion de l'identité et de l'accès</b>	Il s'agit de l'identification des particuliers dans un système et du contrôle de l'accès aux ressources dans le système en question, en imposant des restrictions sur les identités établies des particuliers. Ce domaine englobe les vérifications des antécédents, la technologie de contrôle de l'accès et les jetons d'authentification.
<b>Sécurité physique</b>	Il s'agit des contrôles appliqués pour prévenir, bloquer et détecter l'accès physique non autorisé à un centre de traitement de l'information, où à des installations d'entreposage de données. Ce sont notamment les cartes de proximité, les caméras et les gardiens de sécurité.
<b>Gouvernance</b>	Il s'agit de l'ensemble des processus, des politiques et des lois qui influencent la façon dont le GNB dirige, administre ou contrôle la sécurité de l'information. La Politique de sécurité des systèmes de technologie de l'information du gouvernement (PSSTIG), les normes de soutien, les évaluations des menaces et des risques et les données métriques recueillies font tous partie de ce domaine.

La sécurité absolue, c'est-à-dire l'élimination de tous les risques, n'est pas raisonnable, ni rentable. Le programme de sécurité du gouvernement n'est pas conçu pour éliminer les risques cybernétiques, mais plutôt pour réduire le plus possible les risques pour les activités gouvernementales afin d'assurer le respect des exigences législatives et pour veiller à ce que l'information soit utilisée aux fins prévues.



## Annexe B : Mandat des organismes de gouvernance de l'AE

### Comité directeur exécutif (CDE) Mandat

#### ÉNONCÉ DE MISSION

Le CDE fournit la gouvernance essentielle pour bâtir une architecture d'entreprise à l'échelle du gouvernement du Nouveau-Brunswick (parties I, II, III et IV). Il se concentre sur les aspects holistiques de la gestion de l'information (GI) et des technologies de l'information et des communications (TIC), incluant la compréhension et l'orientation des liens dans la stratégie du GNB, les transformations des opérations, les transformations de la gouvernance de l'information et l'orientation et l'investissement en matière de technologies à l'échelle de l'organisation.

#### STRUCTURE DE DIRECTION

- La direction est composée du président, du vice-président et du secrétaire.
- L'équipe de soutien du Bureau de programme d'architecture d'entreprise du BCSI fournit le soutien administratif.

#### MEMBRES

- En incluant la direction, il y a onze (11) membres permanents et quatre (4) membres permutants.
- Les membres permutants sont élus pour un mandat de deux ans et ne peuvent pas exercer plus de trois mandats consécutifs.
- Le sous-comité de direction nommera de nouveaux membres, au besoin.
- Moyennant un préavis et l'approbation du président, les membres titulaires peuvent être remplacés par des suppléants au besoin. Les suppléants approuvés auront le même droit de vote que les membres titulaires.

Le tableau ci-dessous donne la liste des membres du comité lors de son lancement:

Rôle	Organisme	Titre	Nom
<b>Comité exécutif</b>			
Président	BCE	Greffier du Conseil exécutif	Byron James
Vice-président	BCE - BCSI	Chef du service de l'information du gouvernement (CSIG)	Christian Couturier
Secrétaire	FacilicorpNB	Président-directeur général	Gordon Gilman
<b>Membres permanents</b>			
	BCE	Greffier du Conseil exécutif	Byron James
	BCE - BCSI	Chef du service de l'information du gouvernement (CSIG)	Christian Couturier
	FacilicorpNB	Président-directeur général	Gordon Gilman
	DGS, SNB, NBISA	Sous-ministre MSG et Présidente SNB et ASI	Sylvie Levesque-Finn
	HorizonNB	Président-directeur général	John McGarry



	VitalitéNB	Président-directeur général	Rino Volpé
	ASD-E	Direction	Gregg Ingersoll
	DSF-NO	Direction Générale	Bertrand Beaulieu
	Énergie NB	Président-directeur général	Gaëtan Thomas
	BCE	Secrétaire du Cabinet adjointe – Renouvellement du gouvernement	Judy Wagner
	BCE	Bureau de la gestion stratégique	Jane Washburn
<b>Membres permutants</b>			
	MTI	Sous-ministre	Jean-Marc Dupuis
	DS	Sous-ministre	Edith Doucet
	MSP	Sous-ministre	Dale Wilson
	SANB	Président-directeur général	Daniel Allain

## LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS

### Président :

- Présider la réunion et animer la discussion sur les questions à trancher.
- Préparer l'ordre du jour des réunions du CDE en se servant des suggestions recueillies auprès des représentants du comité.
- Examiner le procès-verbal avant de le distribuer.

### Vice-président :

- Fournir une aide au président, au besoin.
- Organiser et présider les réunions du CDE en l'absence du président.

### Secrétaire :

S'assure que :

- Le procès-verbal est rédigé.
- L'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion précédente sont remis à tous les membres.
- Les dispositions sont prises pour tout conférencier.
- Les lieux pour les réunions sont réservés.

### Tous les membres du CDE :

#### **Représentation et leadership :**

- Améliorer et appuyer la feuille de route de l'architecture d'entreprise du GNB;
- Influencer tous les intervenants en GI et TIC du GNB de s'entendre et d'accepter la feuille de route de l'architecture d'entreprise;
- Soutenir le chef du service de l'information du gouvernement dans l'engagement des intervenants à mettre sur pied la feuille de route de l'architecture d'entreprise;
- S'assurer que les transformations de stratégies et des opérations du GNB correspondent aux priorités de GI et TIC;
- Reconnaître et promouvoir la valeur de l'architecture d'entreprise et de ses réussites;
- Favoriser la compréhension des facteurs opérationnels, stratégies, tendances et de l'orientation du GNB et de la façon qu'ils peuvent avoir un impact sur l'avenir du GNB;
- Fournir une orientation stratégique à l'architecture d'entreprise;
- Fournir un parrainage et un appui à l'ensemble du GNB pour l'engagement dans l'architecture d'entreprise;



- S'assurer que l'architecture d'entreprise du GNB fait partie d'un processus de prise de décisions stratégique;
- Promouvoir l'utilisation de modèles de capacités opérationnelles (une technique de planification descendante qui se concentrent sur les résultats opérationnels) pour avoir planification efficace de GI et TIC.
- Fournir un aperçu sur la manière d'identifier et d'aborder les sujets de désaccord prévisibles;
- Donner un aperçu de la vision à long-terme de l'architecture d'entreprise long-terme ainsi que des exigences et des contraintes de l'environnement dans lequel les organismes publics fonctionnent;
- Promouvoir un cadre commun de planification de la GI et des TIC;
- Le cas échéant, appuyer les demandes de financement par le biais de mémoires au Conseil exécutif présentés au conseil de gestion.

## MODE DE FONCTIONNEMENT

- Le CDE se rencontrera deux fois par année.
- Les réunions se tiendront vers le milieu de l'année (juin) et près de la fin de l'année civile (décembre), à moins que les membres s'entendent autrement.
- Les membres et non-membres peuvent demander l'ajout de points à l'ordre du jour. L'approbation finale de l'ordre du jour est donnée par le président.
- Le comité exécutif (président, vice-président et secrétaire) se réunira entre les réunions régulières pour préparer la prochaine réunion du CDE.
- Les recommandations du comité seront consignées dans le procès-verbal, et un mémoire officiel du président sera distribué aux intervenants concernés.
- Le CDE fonctionne généralement par consensus; toutefois, c'est au président que revient de prendre la décision ultime. On peut procéder à un vote à la demande d'un membre du comité. Le quorum, correspondant à 60 % des membres, doit être atteint pour que le vote ait lieu. Chaque membre a droit à un vote.
- Dans le cas des points à l'ordre du jour qui sont accompagnés d'un exposé officiel, les conférenciers doivent, dans la mesure du possible, fournir une copie électronique de leur document au secrétaire pour qu'il puisse la distribuer aux membres du Conseil.
- L'ordre du jour et le procès-verbal de la dernière réunion seront envoyés à tous les membres avant la réunion. L'ordre du jour, le procès-verbal, les articles d'information et les exposés seront affichés sur le site Web du CDE dans le sous-répertoire de la gouvernance, dans l'archivage de l'architecture d'entreprise du GNB, à l'adresse <http://qnb.sp.qnb.ca/sites/EARep-RepAE/GNBGR/GNBESC/SitePages/Home.aspx>.
- Les non-membres assisteront seulement à la réunion pour la durée de la discussion de leur point à l'ordre du jour.
- À la demande du comité, le président ou vice-président représentera les points de vue collectifs du comité devant d'autres groupes ou conseils gouvernementaux, suivant un processus de collaboration structuré.
- Le comité peut former des sous-comités par l'entremise du Bureau de programme d'architecture d'entreprise pour aborder des questions portées à leur attention par le comité ou encore de faire des recommandations. Les sous-comités seront composés des stratèges en chef du BCSI pour chaque domaine d'architecture (ou un rôle équivalent), des chefs de domaine d'architecture des organismes publics, des gestionnaires de TI et des propriétaires fonctionnels. Les sous-comités rendront des comptes au vice-président ou à la personne désignée responsable de chaque initiative particulière.



qui, à son tour, rendra des comptes au Conseil. Le vice-président ou la personne désignée aura la responsabilité d'établir les sous-comités et les ordres du jour. Le Bureau du programme d'architecture d'entreprise assumera la responsabilité du soutien administratif des sous-comités.

- Le comité formera un sous-comité exécutif permanent composé de la direction du comité (président, vice-président et secrétaire) et de pas plus de deux membres ordinaires du comité.
- Le comité peut déléguer ses décisions ou ses tâches au sous-comité exécutif en vue d'accélérer le déroulement des activités du CDE.
- Langue de travail : La langue de travail du comité sera déterminée annuellement, à mesure que la composition changera. Les membres doivent aviser les suppléants de la langue de travail du comité, et si des services bilingues sont nécessaires pour une réunion particulière, le président doit en être avisé avant la réunion.
- La composition et le mandat feront l'objet d'un examen annuel à la réunion de *décembre*. Toute modification du mandat entrera en vigueur immédiatement.



## Conseil d'examen de l'architecture (CEA) Mandat

### ÉNONCÉ DE MISSION

Le Conseil d'examen de l'architecture (CEA) voit au caractère pertinent, uniforme et complet de l'architecture d'entreprise globale du GNB, évalue la conformité, analyse les incidences du « prochain gros projet » d'architecture d'« entreprise » et fait la promotion de l'architecture d'entreprise au sein des organismes publics.

Le CEA :

- examine les architectures et présente des recommandations à cet égard (processus d'élaboration de l'architecture d'entreprise);
- évalue la conformité aux fins de recommandation au chef du service de l'information du gouvernement (processus d'évaluation de la conformité);
- évalue les demandes d'exception aux fins de recommandation au chef du service de l'information du gouvernement (processus de dérogation); et
- Fournit des conseils aux sous-comités et aux groupes de travail portant sur l'architecture d'entreprise.

### STRUCTURE DE DIRECTION

- La direction du Conseil est composée du président, du vice-président et du secrétaire.
- Le stratège principal des solutions du Bureau du CSI occupe le poste de président.
- Le vice-président et le secrétaire sont élus par les membres du Conseil pour un mandat d'un an et ne peuvent pas exercer plus de deux mandats consécutifs.
- Le mandat d'un an correspond à la période de *janvier à janvier*. Les candidatures sont présentées à la réunion de novembre et les élections ont lieu à la réunion de *décembre*. Les nouvelles nominations entrent en vigueur en *janvier*.
- Le soutien administratif est fourni par l'équipe de soutien du Bureau du programme d'architecture d'entreprise (BPAE).

### MEMBRES

- De 8 à 10 membres permanents qui occupent un poste de chef du service informatique ou de chef de la technologie de l'information.
- Trois membres permutants élus parmi les SMA.
- Les stratèges principaux du BPAE du BCSI (domaines de l'information, des applications, des technologies et de l'architecture de sécurité) représentent le BPAE à titre de membres sans voix délibérative.
- Les membres permutants sont élus par les membres du Conseil pour un mandat d'un an et ne peuvent pas exercer plus de deux mandats consécutifs.
- Le mandat d'un an correspond à la période de *janvier à janvier*. Les candidatures sont présentées à la réunion de novembre et les élections ont lieu à la réunion de *décembre*. Les nouvelles nominations entrent en vigueur en *janvier*.



- Moyennant un préavis et l'approbation du président, les membres titulaires peuvent être remplacés par des suppléants au besoin. Les suppléants approuvés auront le même droit de vote que les membres titulaires.

Le tableau ci-dessous présente les membres du CEA :

Rôle	Nom	Titre	Organisation
<b>Board Executive</b>			
Président	Christian Couturier	Stratège en chef intérimaire des solutions	BCSI – BPAE
Vice-président	Derrick Jardine	Chef du service informatique	FacilicorpNB
Secrétaire	Ken Fitzpatrick	Vice-président de l'infrastructure et des applications de la TI	ASINB
<b>Membres permanents</b>			
	Christian Couturier	Chef du service de l'information du gouvernement, et président du CCGIT	BCE, BCSI
	Derrick Jardine	Chef du service informatique	FacilicorpNB
	Ken Fitzpatrick	Vice-président de l'infrastructure et des applications de la TI	ASINB
	Laurie Robichaud	Directrice de la gestion de l'information et de la technologie, et vice-présidente du CCGIT	EGL
	Gary Beattie	Chef du service informatique	NBCC
	Luc Bourgoïn	Directeur des TIC	CCNB
	Carol Macdonald	Vice-présidente de la technologie et du développement des affaires	SNB
	Louise Ouellette	Directrice des Services de soutien informatique	EDPE
	Dwayne Chase	Directeur de la technologie informatique	SANB
	Huguette Pothier	Directrice des systèmes d'information – Services partagés	Énergie NB
<b>Membres permutants</b>			
	Jerome Connors	Directeur général	MSP
	Judy Ross	Vice-présidente	SNB
	Cheryl Hansen pour Tom Maston	Sous-ministre adjointe par intérim, Services ministériels	Santé
<b>Membres sans voix délibérative</b>			
	Robert Arsenault	Stratège en chef des solutions	BCSI - BPAE
	Diane Nadeau	Stratège en chef de l'information	BCSI – BPAE
	George Papageorgiou	Stratège en chef des applications	BCSI – BPAE
	Robert Loughlin	Stratège en chef de la technologie	BCSI – BPAE
	Jamie Rees	Stratège en chef de la sécurité de l'information	BCSI – BPAE



## LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS

### Président (stratège principal des solutions)

- Présider la réunion et animer la discussion sur les questions à trancher.
- Préparer l'ordre du jour des réunions du CEA en se servant des suggestions recueillies auprès des représentants du Conseil.
- Examiner le procès-verbal avant de le distribuer.

### Vice-président

- Fournir une aide au président, au besoin.
- Organiser et présider les réunions du CEA en l'absence du président.

### Secrétaire

- Prendre des notes pendant la réunion pour aider à rédiger le procès-verbal officiel.
- Aider à la coordination auprès des conférenciers invités aux réunions et à la réservation des salles de réunion.

### Tous les membres du CEA

#### Élaboration de l'architecture d'entreprise

- Examiner le mandat du Programme d'architecture d'entreprise, y compris les processus, les principes, les visions et plans connexes, et le cadre de gouvernance de l'architecture d'entreprise, et formuler des recommandations à cet égard.
- Examiner les architectures de domaine conceptuelles (haut niveau) et détaillées, y compris les produits, les technologies et les normes qui sont recommandés, et formuler des recommandations à cet égard.
- Se pencher et s'entendre sur le pourquoi et le comment de l'utilité d'une architecture pour le Nouveau-Brunswick, le degré d'effort nécessaire et l'engagement de se conformer aux lignes directrices.
- Mettre sur pied des groupes de travail ou des sous-comités, tel qu'il est énoncé dans la section « Mode de fonctionnement » ci-dessous.

#### Conformité de l'architecture d'entreprise

- Examiner les questions de conformité de l'architecture dans une perspective horizontale et transversale en définissant les solutions techniques préférées.
- Fournir des conseils sur les questions se rapportant à la conformité technique avec l'architecture.
- Fournir des conseils sur les initiatives de TI à l'échelle du GNB qui touchent à l'architecture d'entreprise.

#### Demandes d'exception (dérogation)



- Examiner et recommander des exceptions aux normes et architectures d'entreprise.
- Examiner et recommander des demandes de dérogation concernant des projets d'envergure.

### **Sécurité et assurance de l'information**

- Examiner les demandes orientées par l'agent de la sécurité de la technologie de l'information (ASTI) aux fins de dérogation à la Politique de sécurité des systèmes de technologie de l'information du gouvernement (PSSTIG). Les exceptions doivent s'appuyer sur l'avis de l'ASTI, du responsable du système et d'experts du domaine, afin que le CEA puisse émettre des recommandations fondées sur une compréhension complète des avantages et risques associés aux exceptions demandées.
- La direction de l'ARB conseille l'ASTI lorsque des modifications à la PSSTIG et à la documentation à l'appui en matière de sécurité sont envisagées. Dans le cas de modifications majeures, l'AMSI peut convoquer une réunion du CEA pour demander des conseils. Les suggestions concernant les modifications mineures peuvent être recueillies par courrier électronique.

### **Architecture axée sur le service (AAS)**

- Conseiller le Centre des compétences de l'AAS (CCAAS).
- Examiner toutes les architectures concernant les projets du CCAAS.
- Examiner l'orientation et la feuille de route stratégiques de l'AAS dans l'avenir.

## **MODE DE FONCTIONNEMENT**

- Le CEA se réunira chaque mois ou au besoin, selon la charge de travail.
- Les réunions mensuelles auront lieu le *deuxième mercredi* de chaque mois, à moins que les membres n'en conviennent autrement.
- Les membres et non-membres peuvent demander l'ajout de points à l'ordre du jour. L'approbation finale de l'ordre du jour est donnée par le président.
- La direction du CEA (président, vice-président et secrétaire) se réunira entre les réunions régulières pour préparer la prochaine réunion du CEA.
- Les points à l'ordre du jour comprennent généralement l'approbation du procès-verbal de la dernière réunion, les demandes de modification, les demandes d'exception (dispense), l'examen des résultats de conformité de l'architecture et la résolution des différends.
- Les recommandations du Conseil seront consignées dans le procès-verbal, et un mémoire officiel du président sera distribué aux intervenants concernés.
- Le CEA fonctionne généralement par consensus. On peut procéder à un vote à la demande d'un membre du Conseil. Le vote ne sera pas tenu avant la réunion suivante afin que la recommandation officielle puisse être consignée dans le procès-verbal. Le quorum, correspondant à 60 % des membres, doit être atteint pour que le vote ait lieu. Chaque membre a droit à un vote.
- Dans le cas des points à l'ordre du jour qui sont accompagnés d'un exposé officiel, les conférenciers doivent, dans la mesure du possible, fournir une copie électronique de leur document au secrétaire pour qu'il puisse la distribuer aux membres du Conseil.
- L'ordre du jour et le procès-verbal de la dernière réunion seront envoyés à tous les membres avant la réunion. L'ordre du jour, le procès-verbal, les articles d'information et les exposés seront affichés sur



le site Web du CEA dans le sous-répertoire de la gouvernance, dans l'archivage de l'architecture d'entreprise du GNB, à l'adresse

<http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GNBGR/GNBARB/SitePages/Home.aspx>.

- Les non-membres assisteront seulement à la réunion pour la durée de la discussion de leur point à l'ordre du jour.
- À la demande du Conseil, le président ou la personne (ou un groupe de personnes) qu'il désigne à cet effet représentera les points de vue collectifs du Conseil devant d'autres groupes ou conseils gouvernementaux, suivant un processus de collaboration structuré.
- Le Conseil peut former des sous-comités sur l'architecture d'entreprise par l'entremise du BPAE pour aborder des questions portées à l'attention du CEA ou du CDE ou relevées par le CEA ou le CDE et faire des recommandations. Les sous-comités seront composés des stratèges en chef du BCSI pour chaque domaine d'architecture (ou un rôle équivalent), des chefs de domaine d'architecture des organismes publics, des gestionnaires de TI et des propriétaires fonctionnels. Les sous-comités rendront des comptes au vice-président ou à la personne désignée responsable de chaque initiative particulière qui, à son tour, rendra des comptes au Conseil. Le vice-président ou la personne désignée aura la responsabilité d'établir les sous-comités et les ordres du jour. Le Bureau du programme d'architecture d'entreprise assumera la responsabilité du soutien administratif des sous-comités.
- Le Conseil formera un sous-comité exécutif composé de la direction du Conseil (président, vice-président et secrétaire) et de deux membres ordinaires du Conseil.
- Le Conseil peut déléguer ses décisions ou ses tâches au sous-comité exécutif en vue d'accélérer le déroulement des activités du CEA.
- Langue de travail : La langue de travail du Conseil sera déterminée annuellement, à mesure que la composition changera. Les membres doivent aviser les suppléants de la langue de travail du Conseil, et si des services bilingues sont nécessaires pour une réunion particulière, le président doit en être avisé avant la réunion.
- La composition et le mandat feront l'objet d'un examen annuel à la réunion de *septembre*. Toute modification du mandat entrera en vigueur à la réunion d'*octobre*, exception faite de l'annexe A qui est revue après les élections qui se tiennent à la réunion de *décembre*.



## **Bureau de programme d'architecture d'entreprise (BPAE) Mandat**

### **MISSION**

Le Bureau de programme d'architecture d'entreprise (BPAE) se situe au sein du Bureau du chef du service de l'information (BCSI) du Bureau du Conseil exécutif (BCE). Il s'agit d'un bureau chargé de gérer le programme d'architecture d'entreprise et de cultiver le concept d'architecture d'entreprise à l'échelle du gouvernement du Nouveau-Brunswick. L'une des principales responsabilités de ce bureau consiste à promouvoir l'application du concept d'architecture d'entreprise et à appuyer le gouvernement provincial à cet égard.

Le BPAE coordonne et gère le Programme de l'AE, les communautés de pratique de l'AE, le cadre de gouvernance et les processus, ainsi que le référentiel de l'AE et son contenu. Il incombe au BPAE de voir à ce que des projets d'architecture d'entreprise soient menés régulièrement et avec succès, en conformité avec les méthodes, les normes et les stratégies recommandées du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Ce qu'offre le BPAE :

- un répertoire central de normes, de méthodes, de processus et de politiques en lien avec l'architecture;
- le pouvoir de faire appliquer la gouvernance de l'architecture;
- un forum où cultiver le concept d'architecture d'entreprise à l'échelle de l'organisation.

### **OBJECTIFS**

- Mettre au point un modèle conceptuel et des méthodes de base afin d'aider les organismes publics à établir leur architecture d'entreprise. Ce modèle favorisera une personnalisation pour chaque organisme public tout en préservant une structure conceptuelle commune.
- Élaborer des normes en matière d'architecture des activités, de l'information, des applications et de la technologie qui soient cohérentes à l'échelle pangouvernementale (normes qui découleront probablement de l'établissement de méthodes, de lignes directrices et de pratiques exemplaires).
- Rédiger des lignes directrices sur la réutilisation qui traitent du réemploi des actifs opérationnels, de celui de l'information et des ressources technologiques et des lignes directrices sur la réutilisation pour les architectures axées sur le service.
- Établir, examiner et classer par ordre de priorité les applications pangouvernementales ou partagées qui permettent de régler les problèmes opérationnels courants.
- Fournir des services de soutien de premier plan aux directeurs des opérations (principaux et hiérarchiques) en ce qui a trait aux améliorations des processus opérationnels actuels et proposés.
- Jouer un rôle consultatif au regard des architectures de l'information, des applications, de la technologie et de la sécurité.
- Mener des consultations sur la conception et la mise au point d'éléments d'architecture d'entreprise en lien avec des projets particuliers.
- Formuler des recommandations et donner des conseils sur les politiques, procédures, normes et avantages liés à l'établissement, au maintien et à la transformation de l'architecture d'entreprise.



- Faire office de « groupe de travail » pour les priorités architecturales définies précisément par les organes de gouvernance de l'architecture d'entreprise, à savoir le Comité directeur exécutif (CDE) et le Conseil d'examen de l'architecture (CEA), ou les intervenants en architecture.
- Favoriser l'adoption de pratiques normalisées pour l'architecture à l'échelle de l'organisation.
- Communiquer aux intervenants les pratiques exemplaires, les idées ingénieuses et les éléments d'architecture évolutifs.

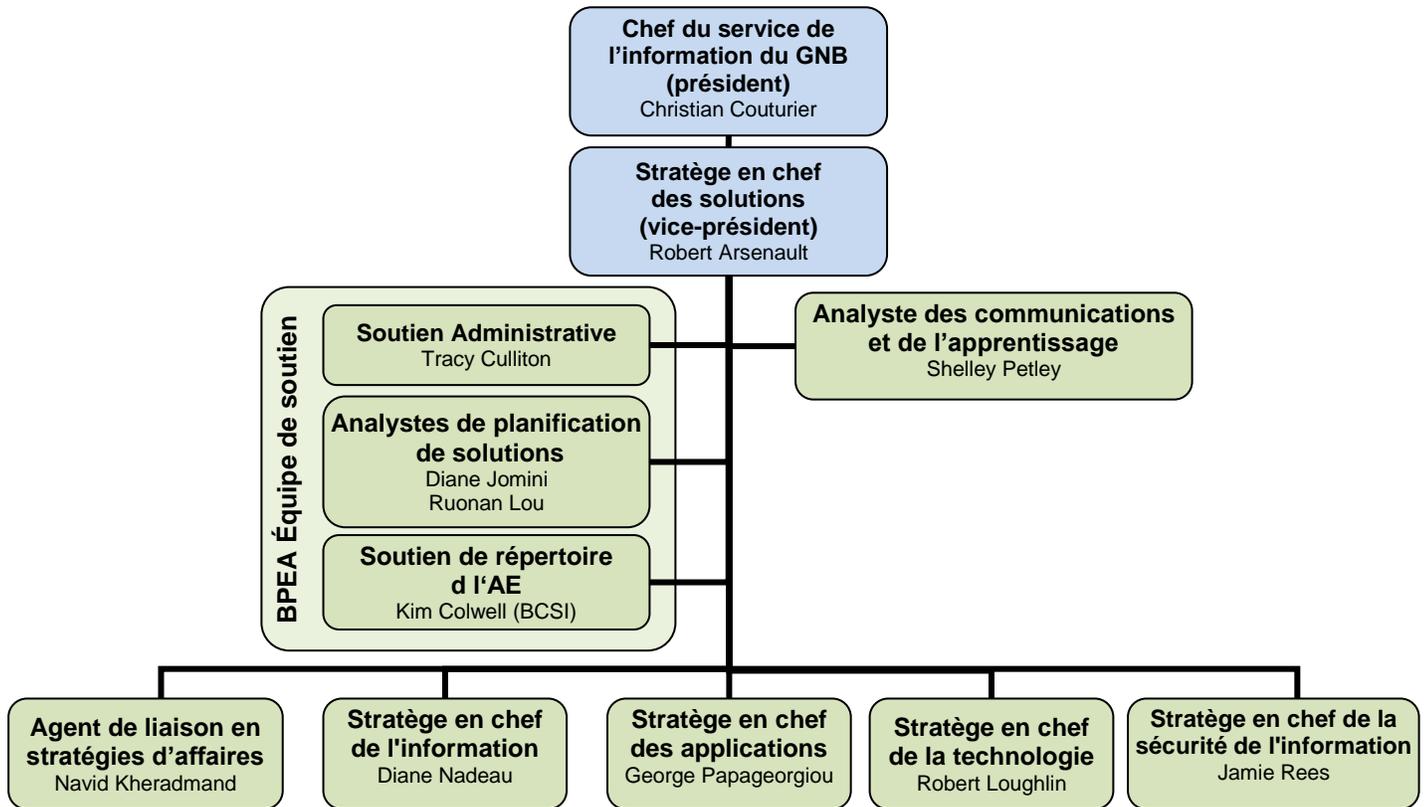
## STRUCTURE

Le BPAE sera composé d'un président (Chef du service de l'information du gouvernement), d'un vice-président (Stratège en chef des solutions), d'un spécialiste pour chaque domaine, de l'équipe de soutien de l'AE et d'un analyste des communications et de l'apprentissage du Bureau du chef du service de l'information (BCSI). Le chef adjoint du service de l'information est un membre d'office du BPAE.

Les experts en la matière pourraient être une ou plusieurs des personnes suivantes :

- **Agent de liaison en stratégies d'affaires** – veille à ce que le BPAE travaille en étroite collaboration avec les organismes publics et le Bureau de la gestion stratégique.
- **Stratège en chef de l'information** – émet des suggestions en lien avec les éléments nécessaires pour soutenir et intégrer les activités et les renseignements opérationnels essentiels.
- **Stratège en chef des applications** – traduit les autres éléments en spécifications de conception ou de configuration pouvant être appuyées par l'architecture de la technologie.
- **Stratège en chef de la technologie** – émet des suggestions en lien avec les exigences nécessaires pour soutenir l'application, l'infrastructure ou le service en cours d'élaboration.
- **Stratège en chef de la sécurité de l'information** – émet des suggestions et des directives sur les mesures de sécurité requises pour soutenir la prestation du service ou l'offre du produit, que les mesures soient axées sur les processus ou sur la technologie et que l'actif ou l'information en question soit physique ou logique.





**Structure organisationnelle du BPAE**

## LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS

Le BPAE est constitué des personnes suivantes:

- Chef du service de l'information du GNB (président)
- Stratège en chef des solutions (vice-président)
- les stratèges en chef (experts en la matière);
- l'équipe de soutien de l'architecture d'entreprise;
- l'analyste des communications et de l'apprentissage.

La première responsabilité du BPAE est d'assurer l'application et la gestion du programme d'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick ainsi que des activités et initiatives connexes. À cet égard, ses responsabilités principales sont les suivantes :

- faire figure de proue au chapitre de la création et du renouvellement de l'architecture et des normes;
- diriger et faciliter l'application des processus des équipes des domaines de l'architecture;
- gérer la composition des équipes des domaines;
- élaborer les moyens d'harmoniser la mission du gouvernement du Nouveau-Brunswick et son architecture;



- diriger les évaluations des technologies évolutives aux fins d'adoption ou de renouvellement des normes;
- planifier et recommander la migration architecturale;
- évaluer certains domaines techniques de l'environnement actuel;
- publier l'architecture selon le format choisi;
- présenter des séances de sensibilisation/d'information;
- offrir des conseils en planification des activités et des TI;
- interpréter et communiquer les problèmes et les choix relativement à l'architecture;
- conseiller les équipes de projets sur ce qui constitue la meilleure utilisation de l'architecture;
- offrir du soutien dans le cadre de projets en évaluant sur demande la conformité;
- évaluer les demandes de responsables de projets concernant une exception à l'architecture; formuler des recommandations pour le Conseil d'examen de l'architecture (CEA) qui serviront de fondement à la prise de décisions;
- agir comme représentant de l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick auprès des organismes publics;
- fournir des examens de l'architecture d'entreprise à l'appui des processus de planification des biens d'équipement et d'investissement du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

#### ***Responsabilités du Chef du service de l'information du GNB (président)***

- Présider les réunions et animer la discussion sur les questions à trancher.
- Préparer l'ordre du jour des réunions du BPAE en se servant des suggestions des membres.
- Relire les procès-verbaux des réunions avant leur distribution.

#### ***Responsabilités du stratège en chef des solutions (vice-président)***

##### ***En qualité de vice-président***

- Offrir son assistance au président, comme demandé.
- Organiser et présider les réunions du BPAE lorsque le président ne peut le faire.
- Constituer des groupes de travail et en établir le programme.

##### ***En qualité de stratège en chef des solutions***

Le stratège en chef des solutions gère et soutient l'architecture d'entreprise et étudie les projets proposés en ce qui a trait à leur conformité à l'architecture d'entreprise. Il est responsable de diriger la mise au point de l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick, de veiller à l'intégrité des processus d'expansion de l'architecture et de voir au contenu des produits de l'architecture d'entreprise. Le titulaire de ce poste peut aussi agir en tant qu'ombudsman auprès des unités de la technologie de l'information et des programmes/secteurs d'activités des organismes publics en plus de voir à ce que les processus des programmes/unités fonctionnelles soient pris en compte dans l'architecture d'entreprise de l'organisme public qui les chapeaute. Responsabilités supplémentaires du stratège en chef des solutions :

- voir à ce que l'architecture d'entreprise fournisse les meilleurs renseignements et la meilleure orientation possibles pour les projets et les intervenants du secteur de la technologie de l'information;
- gérer l'établissement de l'architecture d'entreprise (c.-à-d. gérer la production de contenu de l'architecture d'entreprise par les responsables de programmes/secteurs d'activité et les experts en GI/TI qui constituent l'équipe de l'architecture d'entreprise;



- assumer l'autorité et la responsabilité de l'ensemble des efforts, de la planification et de la dotation relatifs à l'architecture d'entreprise, notamment rester en relation avec le CEA pour obtenir un financement soutenu, négocier le calendrier de création et de publication du contenu de l'architecture d'entreprise et voir à la livraison adéquate et en temps opportun des produits de l'architecture d'entreprise;
- conseiller les entités chargées de la gouvernance de l'architecture d'entreprise au sein du gouvernement provincial sur la politique concernant l'architecture d'entreprise, les exigences de communication, le traitement des exceptions et l'orientation de la technologie.

#### Responsabilités pour l'avenir :

- continuer de peaufiner le calendrier et d'améliorer les exigences en vue de parvenir à une reddition de comptes plus détaillée et, en collaboration avec les organismes publics membres de l'architecture des domaines, définir la catégorie du système et les incidences prévues sur le gouvernement du Nouveau-Brunswick;
- consulter les organismes publics afin de vérifier que les outils, processus et pratiques exemplaires appropriés liés à l'architecture d'entreprise sont utilisés et mis à profit;
- définir et gérer le processus de gestion du changement, y compris les produits, processus et technologies de l'architecture d'entreprise.

#### **Responsabilités des stratèges en chef**

Chaque domaine du modèle de référence de l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick est dirigé par un expert en la matière, qui est une ressource chevronnée dans le domaine. Exemples d'activités types :

- Mettre au point, pour son propre domaine, le modèle de référence (c.-à-d. la sous-architecture) qui constituera une partie intégrante du grand modèle de référence de l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le modèle renfermera en général des normes techniques et sur l'information à l'échelon des entreprises qui peuvent être utilisées par les agences et organismes publics du gouvernement du Nouveau-Brunswick lorsqu'ils conçoivent des solutions/systèmes, renouvellent leur technologie, etc.
- Étudier les modifications ou améliorations au modèle de référence (sous-architectures) proposées par des organismes publics pour s'assurer qu'elles cadrent bien avec l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick.
- Mener des vérifications ponctuelles de la conformité auprès des organismes publics et examiner les composantes des systèmes existants au besoin.
- Collaborer avec les équipes de projet d'architecture d'entreprise des organismes publics à un stade précoce du cycle de vie de l'élaboration en vue de garantir la conformité avec l'architecture d'entreprise du gouvernement du Nouveau-Brunswick.
- Consulter les intervenants du gouvernement du Nouveau-Brunswick sur les questions touchant leur domaine précis.
- Recommander des politiques, des procédures opérationnelles normalisées et des guides à l'appui des fonctions et activités susmentionnées.

#### **Responsabilités de l'équipe de soutien de l'architecture d'entreprise**



### ***Soutien administratif :***

Agir comme point d'accès unique pour le BPAE et offrir du soutien de secrétariat au BPAE, au CEA, au Comité directeur exécutif (CDE) et aux groupes de travail et sous-comités œuvrant sur l'architecture d'entreprise. À cette fin :

- informer les membres lorsque les procès-verbaux sont prêts;
- rédiger les procès-verbaux des réunions;
- diffuser à l'avance aux membres l'ordre du jour de la réunion à venir et le procès-verbal de la réunion précédente;
- coordonner les orateurs invités des réunions;
- réserver les lieux de réunion.

### ***Analystes de planification de solutions***

Les membres de l'équipe sont des spécialistes :

- des domaines d'architecture,
- des stratégies d'entreprise,
- des programmes/services/activités,
- de la gestion de l'information,
- de la science de l'information,
- des normes,
- des systèmes d'information,
- de la technologie de l'information.

Ils offriront du soutien aux stratèges en chef dans les domaines suivants :

- la recherche;
- la création de produits, y compris des politiques, des normes, des demandes de renseignements et des propositions;
- l'élaboration d'analyses de rentabilisation.

### ***Soutien au répertoire de l'architecture d'entreprise***

- Créer et maintenir des services à l'appui des technologies du répertoire de l'architecture d'entreprise.
- Offrir des services d'intendance des données et de l'information afin de gérer l'information et d'en garantir la qualité (de concert avec les représentants ministériels).
- Offrir des services de gestion de l'information pour le répertoire de l'architecture d'entreprise (outils d'architecture).
- Offrir des services de gestion de l'information pour les produits de l'architecture d'entreprise tels que les lois et règlements, les politiques, etc.

### ***Responsabilités de l'analyste des communications et de l'apprentissage***

- Fournir des conseils stratégiques sur les communications et l'apprentissage à l'équipe du BPAE.
- Élaborer et tenir à jour des plans de communication et d'apprentissage.
- Concevoir et offrir du matériel d'éducation, de formation et de sensibilisation, comme des présentations et des modules d'apprentissage.



- Superviser et gérer la présence en ligne du programme d'architecture d'entreprise.
- Voir à la mobilisation des intervenants.
- Veiller à l'amélioration continue des processus et pratiques de communication.

## MODE DE FONCTIONNEMENT

- Les membres du BPAE se réuniront aux deux semaines, le jeudi, à moins qu'ils n'en conviennent autrement.
- Les membres et non-membres peuvent demander l'ajout de points à l'ordre du jour. L'approbation finale de l'ordre du jour est donnée par le président.
- Les recommandations émises par les membres du BPAE seront notées dans les procès-verbaux, et un mémoire officiel préparé par le président sera émis à l'intention des intervenants pertinents au besoin.
- Les participants réalisant une présentation officielle doivent, dans la mesure du possible, fournir au secrétaire une copie de leur matériel en format électronique pour qu'elle soit transmise aux membres.
- L'ordre du jour de la réunion et le procès-verbal de la réunion précédente seront affichés et tous les membres seront avisés de la tenue de la réunion. L'ordre du jour, le procès-verbal, les éléments d'information et les présentations seront tous déposés dans le dossier suivant:  
<http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREP-RepAE/GNBGR/GNBEAPO/SitePages/Home.aspx>
- Les non-membres assisteront seulement à la réunion pour la durée de la discussion de leur point à l'ordre du jour.
- Selon les points à l'ordre du jour, le personnel de l'Alignement stratégique ou de l'Approvisionnement stratégique peut prendre part aux réunions.
- Sur directive du président ou du vice-président désigné, un ou plusieurs membres du BPAE présenteront, selon un processus de collaboration, le point de vue collectif du BPAE à d'autres groupes/conseils du gouvernement au besoin.
- Le BPAE peut constituer des groupes de travail qui auront pour mandat de se pencher sur des questions ayant été portées à l'attention du BPAE, du CEA ou du CDE ou ayant été soulevées par ceux-ci et d'émettre des recommandations sur ces questions. Il peut aussi constituer des groupes de travail pour gérer les examens de la conformité de l'architecture ou les processus de création d'architectures et pour s'occuper des propositions d'adoption, de création ou de modification des produits de l'architecture d'entreprise. Les groupes de travail seront composés des stratèges en chef du BCSI, de membres de l'équipe de soutien du BPAE, de propriétaires d'entreprises et d'experts des domaines d'architecture des organismes publics. Ces groupes de travail relèveront du vice-président ou du responsable désigné de chaque initiative qui, à son tour, relèvera du BPAE. Le vice-président sera chargé de constituer les groupes de travail et d'en établir le programme. L'équipe de soutien du BPAE viendra en aide aux groupes de travail en assumant certaines responsabilités de secrétariat.
- Le BPAE peut mettre sur pied des comités permanents axés sur des domaines précis de l'architecture d'entreprise afin d'en favoriser l'expansion et l'évolution appropriées. Ces comités permanents se réuniront à une fréquence mensuelle.  
On procédera à un examen annuel du mandat à la première réunion d'octobre. Toute révision du mandat entrera en vigueur à la deuxième réunion d'octobre.



## Mandat des communautés de pratique de l'AE

### ÉNONCÉ DE MISSION

Les communautés de pratique de l'AE assurent le développement et l'évolution convenables des domaines de l'architecture d'entreprise, notamment l'information, les applications, la technologie et la sécurité. Ces communautés de pratique de l'AE fournissent l'harmonisation horizontale, la collaboration et la participation des experts des domaines de l'architecture d'entreprise dans l'ensemble du gouvernement.

### MEMBRES

- Le stratège en chef du BCSI agit à titre de dirigeant des communautés de pratique de l'AE.
- Les membres doivent représenter de manière juste les organismes publics du gouvernement, selon la concentration des communautés de pratique de l'AE.
- Le Chef du service de l'information du gouvernement et le Stratège en chef des solutions (Directeur de la planification des solutions) sont considérés comme des membres d'office de toutes les communautés de pratique de l'AE.

### RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Collaborer à la préparation des prochaines itérations de la feuille de route de l'AE du GNB;
- influencer sur la pratique de l'AE en participant au développement des plans d'AE pour les harmoniser avec la feuille de route de l'AE;
- Participer aux initiatives stratégiques de l'AE et aux plans d'action pour chaque domaine;
- Influencer sur le développement des feuilles de route de l'AE et des plans opérationnels des organismes publics;
- Favoriser l'harmonisation des plans opérationnels des organismes publics avec les plans d'AE;
- Examiner les architectures de domaine et les directives d'entreprise selon les besoins;
- Promouvoir la participation active aux sous-comités des domaines et aux groupes de travail;
- Accroître la sensibilisation aux réussites en matière d'AE dans chaque domaine;
- Soutenir la maturité et les capacités convenables en ce qui a trait aux domaines.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Les communautés de pratique se réuniront *deux ou trois fois par année ou selon les besoins*.
- En ce qui a trait aux points à l'ordre du jour pour les exposés officiels, les présentateurs doivent fournir, une copie électronique pour diffusion si possible.
- La documentation des réunions sera affichée sur les sites de chacune des communautés de pratique dans le sous-référentiel de gouvernance du référentiel de l'AE du GNB à :
  - Architecture de l'information : <http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GBNBR/IACP/SitePages/Home.aspx>;
  - Architecture des applications : <http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GBNBR/AACP/SitePages/Home.aspx>;
  - Architecture de la technologie : <http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GBNBR/TACP/SitePages/Home.aspx>; et
  - Architecture sécurisée : <http://gnbsp.gnb.ca/sites/EAREp-RepAE/GBNBR/SACP/SitePages/Home.aspx>.
- La langue de travail des communautés de pratique est déterminée sur une base annuelle selon la transformation de la composition de ses membres.
- Ces mandats sont examinés en fonction des besoins. Toutes les révisions entreront en vigueur immédiatement.



## Annexe C: Processus de gouvernance de l'AE

Pour réussir la mise en œuvre du cadre conceptuel de gouvernance de l'AE, des processus clés de gouvernance du programme d'AE définissent les relations entre les organismes de gouvernance et les démarches de prises de décisions. Grâce à ces processus de gouvernance, il est possible de s'assurer que le programme d'AE concrétise de façon adéquate et efficace sa vision, et offre une valeur ajoutée à ses parties prenantes par l'établissement de procédures formelles, limpides et bien définies.

Selon le cadre conceptuel d'architecture TOGAF<sup>MD</sup> « les processus de gouvernance sont essentiels pour repérer, gérer, vérifier et divulguer toute information relative à la gestion, aux contrats et à la mise en œuvre d'architecture. Ces processus de gouvernance seront utilisés afin de s'assurer que tous les artefacts de l'architecture et tous les contrats, principes et accords opérationnels font l'objet d'un suivi continu fondé sur une compréhension exacte de toutes les décisions prises<sup>1</sup>. »<sup>19</sup>

### Élaboration de l'AE

Le processus d'élaboration de l'AE comprend l'adoption, l'élaboration, la modification et l'approbation de ses capacités et de ses composants, incluant les artefacts, les normes, les lignes directrices, les pratiques exemplaires, les politiques, etc.

Le processus d'élaboration est déclenché dans l'une des situations suivantes :

- dans le cadre d'un projet d'AE;
- à la demande du stratège principal en solutions (ex. : réception de recommandations ou de propositions des stratèges principaux);
- à la suite d'une recommandation d'un des sous-comités de l'AE ou d'un des groupes de travail;
- à la demande d'un chef du service de l'information du gouvernement (CSIG); ou
- dans le cadre de la procédure de gestion du cycle de vie de l'architecture visant l'examen, la révision ou la réforme des artefacts existants de l'AE.

Le Conseil d'examen de l'architecture (CEA) examine les composants de l'AE et fait des recommandations à leur sujet au CSIG. Cependant, l'approbation finale de toute composante de l'AE relève du CSIG. Le Bureau du programme d'AE (BPAE) favorise et coordonne les activités nécessaires à l'établissement des priorités des demandes, et adopte, élabore, modifie ou approuve tout composant de l'AE.

Le BPAE reçoit toutes les demandes visant l'adoption, l'élaboration et la modification d'un composant de l'AE. Le BPAE évalue ces demandes en se basant sur leur importance et leur effet par rapport aux priorités du gouvernement en matière de gestion de l'information (GI) et de technologies de l'information et des communications (TIC) décrites sur la feuille de route de l'AE. En ce qui concerne les composants de l'AE de moindre importance et à faible risque, comme les composants opérationnels et stratégiques (lignes directrices de travail et normes techniques), le BPAE transmet au CSIG une demande non prioritaire, et ce dernier l'analyse et l'approuve sans obtenir l'appui du CEA.

Cependant, à la seule discrétion du CSIG, quand les composants sont de haute importance ou à haut risque, comme les composants hautement stratégiques, le BPAE prépare une demande prioritaire qu'il

<sup>19</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, section 50.2.1.2



présente au CEA. Le CEA l'analyse et transmet ses recommandations au CSIG, qui détient le pouvoir final d'approbation.

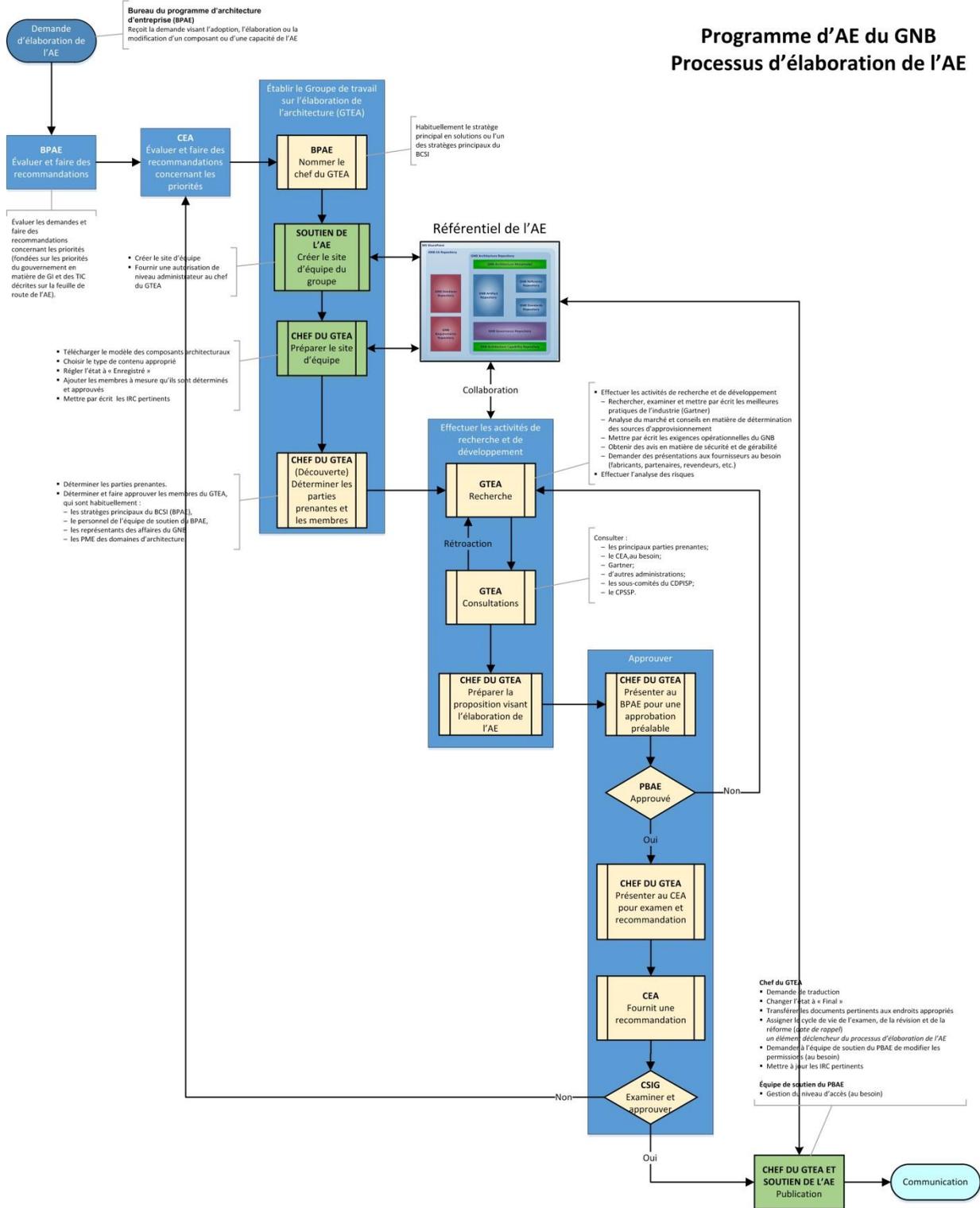
Une fois les priorités établies, le BPAE forme un groupe de travail sur l'élaboration de l'architecture composé de stratèges principaux du BPAE, de personnel de l'équipe de soutien du BPAE, et de propriétaires de PME et de représentants des affaires des domaines d'architecture. Le BPAE nomme également le chef du groupe de travail (habituellement le stratège principal en solutions ou l'un des stratèges principaux du BPAE). Le groupe de travail mène les activités de recherche et de développement sur le composant ou la capacité, en tenant des consultations auprès de parties prenantes clés, y compris le CEA.

Le groupe de travail prépare une proposition visant l'élaboration de l'AE, laquelle fait l'objet d'une révision, de recommandations et d'une approbation par le BPAE avant d'être présentée au CEA pour obtenir son appui et enfin au CSIG pour qu'il approuve. Une fois l'architecture approuvée, on amorce les travaux de gestion du référentiel de l'AE visant l'inscription, la gestion du cycle de vie, la gestion du niveau d'accès et la publication. On informe également les parties prenantes des publications conformément au processus de communication du BCSI.

Le diagramme suivant illustre les activités types du processus d'élaboration de l'AE. Les activités en vert font partie du processus de gestion du référentiel de l'AE et les activités de communication, en bleu clair, font partie de la procédure de communication du BCSI.



## Programme d'AE du GNB Processus d'élaboration de l'AE



## Conformité de l'architecture

Un des éléments essentiels de la gouvernance de l'architecture consiste à assurer la conformité de chaque projet d'AE et de ses composants aux architectures d'entreprises approuvées. Un examen de conformité de l'architecture consiste en un examen approfondi de la conformité d'une initiative ou d'un composant donné aux critères et objectifs d'architecture établis.

Le processus d'examen de conformité de l'architecture est enclenché dans le cadre du processus d'harmonisation stratégique ou à la suite d'une demande ad hoc du stratège principal en solutions ou du CSIG. Selon la portée du projet, le BPAE peut former un groupe de travail sur l'examen de conformité composé de stratèges principaux du BCSI, du personnel de l'équipe de soutien du BCSI, de membres de l'équipe de projet et de propriétaires de PME et de représentants des affaires des domaines d'architecture. Le CEA examine le rapport d'examen de conformité préparé par le groupe de travail et formule des recommandations. Le CSIG détient le pouvoir final d'approbation sur les résultats de l'examen.

En plus des critères de base établis lors du processus d'harmonisation stratégique, le BPAE tient également compte du processus d'examen de conformité de l'architecture TOGAF<sup>MD</sup> (*TOGAF<sup>MD</sup> Architecture Compliance Review Process*) et de ses exigences, notamment les listes de vérification du Chapitre 48 du manuel TOGAF<sup>MD</sup> (<http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>). Il est recommandé aux responsables du projet et aux membres de l'équipe du projet de se familiariser avec ce processus et ses critères de conformité.

Le processus d'examen de conformité de l'architecture englobe les activités illustrées dans le diagramme de la page suivante. Les activités des boîtes brunes font partie de la demande d'exception (de dispense) décrite à la prochaine section.

## Demande d'exception (de dispense)

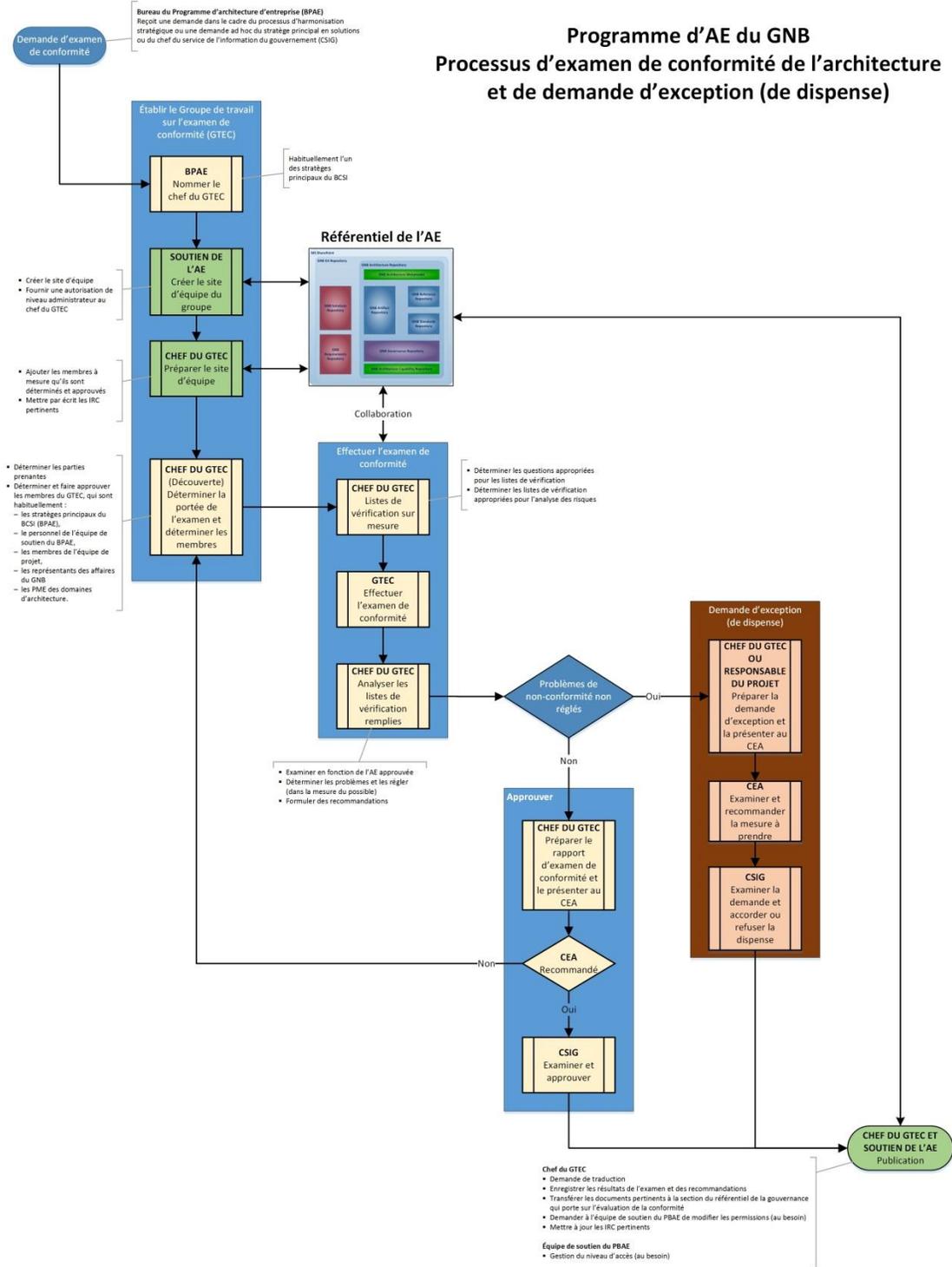
Une demande d'exception est nécessaire lorsqu'un projet d'AE ou une composante du projet (conception, opération, niveau de service ou technologie) n'est pas conforme aux architectures d'entreprises approuvées. On repère les problèmes de non-conformité à l'étape initiale ou durant les examens de conformité de l'architecture.

Il est possible d'ajuster ou de redéfinir la composante non conforme pour qu'elle satisfasse aux exigences de conformité. Cependant, si malgré les mesures prises, la composante ne peut se conformer aux architectures approuvées ou requiert un délai additionnel pour s'y conformer, le responsable du projet ou le chef du groupe de travail de l'examen de conformité de l'architecture doit préparer une demande d'exception qui décrit :

- les motifs de la non-conformité;
- les mesures prises pour se conformer (le cas échéant);
- la durée de l'exception;
- les avantages découlant de l'approbation de la demande d'exception et les répercussions de son refus;
- un plan pour assurer la conformité.



Les demandes d'exception que reçoit le BPAE sont incluses à l'ordre du jour de la prochaine réunion du CEA aux fins d'examen. Le CEA transmet ensuite ses recommandations au CSIG, qui accorde ou rejette la demande d'exception.



## Gestion du référentiel de l'AE

Tous les composants de l'AE et toute information à l'appui doivent s'inscrire dans le processus de gouvernance par l'accomplissement d'une série de tâches formelles visant l'inscription, la validation, la ratification, la gestion et la publication du contenu nouveau et mis à jour.

L'équipe de soutien du BPAE est responsable de ces tâches; elles font partie de la gestion du référentiel de l'AE et de son contenu. La gestion du contenu est assurée par un registre de travail, une série de procédures de base de gestion du cycle de vie (examen, révision, et réforme), qui peut déclencher un processus d'élaboration de l'AE, et la gestion des niveaux d'accès appropriés. La publication du contenu obéit également à une procédure de publication donnée.

Ces activités sont décrites plus en détail dans le document ci-joint.

## Processus externes au programme d'AE

Les processus de contrôle de la qualité et d'approvisionnement stratégique de l'AE sont externes au programme d'AE. Cependant, comme ils ont des points de contact avec les processus d'AE, il faut tenir compte de ces processus et de leurs répercussions dans le contexte de l'AE.

## Contrôle de la qualité de l'AE

Le processus de contrôle de la qualité de l'AE comporte deux processus : harmonisation stratégique (HS) et gestion de portefeuille.

Le processus d'HS du BCSI est un processus de dépistage et de validation orienté vers les activités internes qui permet de s'assurer que toutes les activités de GI et de TIC des organismes gouvernementaux sont conformes aux orientations des architectures de GI et de TIC. Le BCSI recueille toute l'information pertinente et appropriée à propos des activités d'achats, des projets et des initiatives de GI et de TIC, et évalue cette information afin de s'assurer qu'elle s'harmonise aux stratégies d'affaires en matière de GI et de TIC, aux lois, aux architectures, aux politiques, aux normes et aux lignes directrices en vigueur et en cours de développement du GNB.

De possibles occasions de consolidation d'infrastructures, de solutions d'affaires et de réduction des coûts pour le gouvernement sont repérées dans le cadre du processus d'HS du BCSI. Ce processus oriente le niveau d'initiative et les fonctions du gouvernement et, parallèlement, le processus de gestion de portefeuille du BCSI oriente les actions du gouvernement en matière de portefeuille. Ensemble, ces processus assurent une valeur optimale sur les investissements dans les domaines de la GI et des TIC.

La gestion de portefeuille est un processus continu qui repère, sélectionne et gère une série de projets importants dans les domaines de la GI et des TIC, conformément à des objectifs métriques et stratégies de performance clés décrits dans le schéma stratégique du GNB. Le GNB peut ainsi prendre les bonnes mesures et bien les appliquer.

La révision des projets en cours et la prise en compte des ressources prioritaires en matière de GI et de TIC ouvrent la porte à des analyses plus approfondies et à des décisions de gestion plus éclairées. Le



suivi et l'analyse de la réalisation des projets de GI et de TIC, du point de vue de leur durée, de leur qualité, de leur budget et des avantages de leur réalisation, servent de base aux recommandations du BCSI au gouvernement à propos du portefeuille de projets de GI et de TIC.

### **Approvisionnement stratégique**

Afin d'harmoniser les exigences opérationnelles avec la stratégie d'affaires, l'Approvisionnement stratégique établit et gère les possibilités d'approvisionnement stratégique, en soutenant la normalisation de l'architecture et les réductions des frais d'entreprise connexes concernant les produits et les services des TIC.

L'Approvisionnement stratégique du BCSI fournit la responsabilité d'entreprise pour le développement des stratégies d'approvisionnement des TIC. Cette stratégie optimise les coûts et assure le rendement continu de la chaîne d'approvisionnement tout en augmentant l'optimisation des ressources. En lien avec les processus d'AE et d'harmonisation stratégique, l'Approvisionnement stratégique participe activement aux groupes de travail pluriministériels et crée des recommandations d'approvisionnement stratégique des TIC pour les architectures d'entreprise proposées. En partenariat avec la Division des projets d'achats stratégiques du ministère des Services gouvernementaux, l'Approvisionnement stratégique surveille et analyse les dépenses contractuelles, en comparant et en prévoyant la demande.



## Annexe D: Principes de l'AE<sup>20</sup>

### 1. Application des principes

Les principes de l'AE s'appliquent à tous les organismes publics du gouvernement, et l'ensemble du gouvernement doit les respecter.

### 2. Faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information

L'AE doit faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information et continuellement faire l'objet d'une mise au point afin d'appuyer les stratégies et les plans opérationnels des organismes publics et de fournir qualité et valeur aux parties prenantes.

### 3. Conformité

Les initiatives et les activités en matière d'AE et d'assurance de l'information doivent être conformes aux principes, aux lois, aux règlements et aux politiques applicables et établis.

### 4. Standardisation, harmonisation et normalisation

L'environnement de l'AE est standardisé, harmonisé et normalisé en ce qui concerne les processus, la diversité technologique, l'information, les définitions des données, la sécurité et les autres composantes et biens de l'AE.

### 5. Partage et intégration des composants de l'AE\*

Les organismes publics doivent partager les composants de l'AE si cela convient, et la propriété doit être clairement définie. Les composants de l'AE, qu'ils aient été mis au point par les organismes publics ou acquis auprès d'autres sources, doivent être intégrés adéquatement afin de faciliter le partage.

### 6. Interopérabilité

Les composants de l'AE doivent, dans la mesure du possible, faire usage de normes définies qui favorisent l'interopérabilité des données, des applications et des technologies.

### 7. Qualité de l'information : l'affaire de tous

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick doit adopter une culture de la qualité de l'information qui valorise les définitions claires, les bonnes valeurs et la présentation compréhensible. Pour prendre les décisions nécessaires pour accomplir les objectifs opérationnels qui touchent les parties prenantes, les organismes publics ont besoin d'information de qualité.

### 8. L'information : un bien organisationnel précieux

L'information est un bien qui a de la valeur pour l'organisation, et elle doit être gérée en conséquence.

### 9. Facilité de découverte et accessibilité de l'information

Il est facile de découvrir l'information, d'y avoir accès et de la comprendre.

### 10. Orientation vers une approche de service

Toutes les architectures sont fondées sur une conception des services qui reflète les activités opérationnelles du monde réel qui constituent les processus opérationnels de l'organisation.

<sup>20</sup> The content of this appendix provided by the OCIO-EAPO chief strategists.



## **11. Technologies solides, fiables, acceptées, accueillies et viables**

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick adoptera de nouvelles technologies manifestement solides et fiables, largement acceptées par l'industrie, disposant d'un soutien engagé, adaptées aux besoins opérationnels et viables.

## **12. Atténuation fondée sur les risques**

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick utilisera une approche de traitement fondée sur les risques pour assurer des programmes d'atténuation cohérents et efficaces, tout en maintenant la capacité d'aborder les risques à toute donnée particulière grâce à de multiples techniques complémentaires.



## 1. Application des principes

<b>Énoncé</b>	Les principes de l'AE s'appliquent à tous les organismes publics du gouvernement, et l'ensemble du gouvernement doit les respecter.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les principes de l'AE doivent être suivis afin d'optimiser la valeur offerte au gouvernement et de faciliter l'état de préparation de l'information en fournissant à tous les parties prenantes de l'information opportune, pertinente et de qualité.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sans ce principe, les exclusions, le favoritisme et l'incohérence nuiraient à la capacité de l'AE de faciliter l'état de préparation de l'information.</li> <li>– Les initiatives en matière d'AE ne seront pas lancées tant qu'elles ne seront pas conformes aux principes de l'AE.</li> <li>– Un conflit avec un principe sera réglé en modifiant le cadre de l'initiative.</li> </ul>



## 2. Faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information

<b>Énoncé</b>	L'AE doit faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information et continuellement faire l'objet d'une mise au point afin d'appuyer les stratégies et les plans opérationnels des organismes publics et de fournir qualité et valeur aux parties prenantes.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'amélioration continue des processus d'AE et de la mise en œuvre de technologies permettra de réduire les coûts, d'améliorer l'efficacité et d'accroître la confiance à l'égard de la capacité des organismes publics à fournir les services de façon sécuritaire.</li> <li>– Elle permettra d'optimiser les ressources de la gestion de l'information (GI) et des technologies de l'information et de la communication (TIC) et de les harmoniser avec les besoins de l'organisation.</li> <li>– Elle permettra d'accroître l'efficacité, la qualité et la valeur des solutions d'AE déployées en mettant à contribution les composants communs de l'AE.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les technologies doivent être choisies et déployées pour leur valeur opérationnelle, à l'appui des priorités et des besoins opérationnels.</li> <li>– Le gouvernement du Nouveau-Brunswick doit effectuer une évaluation continue de ses capacités en matière d'AE et faire des recommandations pour les renforcer.</li> <li>– À mesure que les technologies changent et que les besoins opérationnels évoluent, les processus et les technologies mis en place pour les protéger doivent aussi être modifiés pour assurer une protection et des gains d'efficacité appropriés. Sans la gestion et l'examen continus des solutions, elles deviennent difficiles à manier, interruptives et coûteuses.</li> <li>– L'harmonisation de la GI et des TIC et des opérations doit être démontrée au moyen d'outils et de processus appropriés (p. ex. : plans, architectures, analyses de rentabilisation).</li> <li>– Les outils et les processus doivent continuellement être améliorés.</li> <li>– L'harmonisation de la GI et des TIC et des opérations doit commencer à l'étape de la planification.</li> <li>– L'AE doit appuyer les stratégies et les plans opérationnels du gouvernement du Nouveau-Brunswick.</li> <li>– Les organismes publics peuvent choisir d'élargir l'AE pour appuyer les aspects uniques de leurs opérations.</li> <li>– Compte tenu du fait que les composants de l'AE sont des catalyseurs opérationnels, la budgétisation ou le financement doit être centré sur l'« investissement » plutôt que sur les « coûts ».</li> <li>– Il faut fournir un processus efficace pour le déploiement et l'usage de la conformité au Programme d'architecture d'entreprise.</li> </ul>



<b>3. Conformité</b>	
<b>Énoncé</b>	Les initiatives et les activités en matière d'AE et d'assurance de l'information doivent être conformes aux principes, aux lois, aux règlements et aux politiques applicables et établis.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les initiatives et les activités en matière d'AE et d'assurance de l'information permettront aux organismes publics de fonctionner moyennant un équilibre qui répond à leurs objectifs, tout en maintenant un environnement suffisamment sécuritaire qui est conforme aux exigences légales, réglementaires et politiques applicables.</li> <li>– Il est impératif de fournir les services aux citoyens et aux autres entités en conformité avec les stratégies du gouvernement. L'assurance de l'information permet une telle prestation tout en protégeant le citoyen et l'organisme public, car elle veille à ce que les obligations légales soient satisfaites et que les sanctions civiles ou pénales soient évitées.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les composants de l'AE doivent être conformes aux lois, aux règlements et aux politiques. Cela n'empêchera pas les améliorations aux processus opérationnels qui suscitent des modifications politiques et réglementaires et qui peuvent susciter des modifications des processus ou des applications.</li> <li>– La disponibilité de l'information quand elle est nécessaire et là où elle est nécessaire est un aspect fondamental de l'assurance de l'information. Le rôle de l'AE doit consister à permettre l'accès à l'information aux utilisateurs voulus, tout en veillant à ne pas communiquer les données en violation des obligations légales ou contractuelles. Un équilibre doit être maintenu entre ces deux exigences.</li> <li>– Le gouvernement doit répondre aux exigences législatives concernant à la fois la protection de la vie privée et l'accès à l'information.</li> <li>– Une démarche de sensibilisation aux lois, aux règlements et aux politiques applicables doit être entreprise.</li> </ul>



#### 4. Standardisation, harmonisation et normalisation

<b>Énoncé</b>	L'environnement de l'AE est standardisé, harmonisé et normalisé en ce qui concerne les processus, la diversité technologique, l'information, les définitions des données, la sécurité et les autres composantes et composants de l'AE.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ce principe appuie l'interopérabilité et l'information de qualité.</li> <li>– L'utilisation de composants architecturaux communs dans toute l'organisation a pour avantage de créer des économies d'échelle pour le gouvernement.</li> <li>– Les processus standards sont reproductibles, prévisibles, évolutifs et plus efficaces.</li> <li>– La standardisation des processus aidera le gouvernement du Nouveau-Brunswick à se conformer à certaines normes législatives et de qualité.</li> <li>– Il est plus facile de concentrer l'attention, les ressources, les connaissances et les investissements dans un environnement standardisé.</li> <li>– Les coûts associés à l'administration et au soutien techniques sont mieux contrôlés lorsque les ressources limitées peuvent se concentrer sur cet ensemble partagé de technologies.</li> <li>– Des définitions et un vocabulaire communs permettront de communiquer plus clairement et de mieux comprendre les questions.</li> <li>– Les composantes communes sont plus faciles à gérer lorsqu'elles peuvent être regroupées à un nombre moins élevé d'endroits.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les solutions de la GI et des TIC doivent être conçues de manière à minimiser les chevauchements des fonctionnalités.</li> <li>– Les solutions de la GI et des TIC doivent être réutilisées dans la mesure du possible.</li> <li>– Des concessions pourraient être nécessaires en ce qui concerne les exigences des utilisateurs.</li> <li>– Le gouvernement doit établir un vocabulaire initial commun pour les opérations et l'AE, et les définitions seront utilisées de façon uniforme dans tout le gouvernement.</li> <li>– Le vocabulaire commun doit être officiellement géré en tant que fonction de registre.</li> <li>– Les initiatives de standardisation doivent être fondées sur un modèle clair de gouvernance.</li> <li>– La mise au point d'applications à l'échelle de l'organisation est préférable à la mise au point d'applications semblables ou doubles destinées à une seule organisation.</li> <li>– La séquence décisionnelle privilégiée en ce qui concerne les capacités d'exécution de la GI et des TI est la suivante : réutiliser, acheter, construire.</li> </ul>



## 5. Partage et intégration des composants de l'AE\*

<b>Énoncé</b>	Les organismes publics doivent partager les composants de l'AE si cela convient, et la propriété doit être clairement définie. Les composants de l'AE, qu'ils aient été mis au point par les organismes publics ou acquis auprès d'autres sources, doivent être intégrés adéquatement afin de faciliter le partage.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– À long terme, le partage permet de rendre l'information du gouvernement disponible en temps plus opportun.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ce principe appuie l'interopérabilité, la standardisation, l'harmonisation et la normalisation.</li> <li>– En achetant ou en mettant au point de nouveaux artefacts de l'AE, les organismes publics doivent mettre en balance l'uniformité et la capacité d'intégration par rapport aux meilleures capacités individuelles.</li> <li>– Un inventaire fiable d'artefacts de l'AE réutilisables doit être géré de façon officielle et mis à la disposition de tous les parties prenantes.</li> <li>– L'infrastructure appuyant la réutilisation doit être mise en place.</li> </ul>

\* Veuillez vous reporter au glossaire de l'AE.



<b>6. Interopérabilité</b>	
<b>Énoncé</b>	Les composants de l'AE doivent, dans la mesure du possible, faire usage de normes définies qui favorisent l'interopérabilité des données, des applications et des technologies.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les normes relatives à l'interopérabilité aident à assurer le soutien de fournisseurs multiples pour leurs produits et de faciliter l'intégration de la chaîne d'approvisionnement.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'interopérabilité doit faciliter la communication et l'échange de l'information.</li> <li>– À moins qu'il n'y ait une raison opérationnelle irréfutable de mettre en œuvre une solution non standard, les normes de l'interopérabilité, de l'ouverture et de l'industrie doivent être suivies.</li> <li>– Des normes définies et approuvées doivent être choisies en suivant l'ordre des normes internationales, régionales, nationales et organisationnelles.</li> <li>– L'appui de normes ouvertes est un critère nécessaire à l'acquisition de solutions en matière de GI et de TIC.</li> <li>– Les interfaces d'application construites sur mesure doivent être éliminées à titre de composantes de service Web et être converties, s'il y a lieu, en artefacts standard et réutilisables de l'architecture axée sur le service.</li> <li>– Les applications doivent devenir indépendantes des choix technologiques particuliers et fonctionner sur une variété de plateformes technologiques.</li> </ul>



## 7. Qualité de l'information : l'affaire de tous

<b>Énoncé</b>	Le gouvernement du Nouveau-Brunswick doit adopter une culture de la qualité de l'information* qui valorise les définitions claires, les bonnes valeurs et la présentation compréhensible. Pour prendre les décisions nécessaires pour accomplir les objectifs opérationnels qui touchent les parties prenantes, les organismes publics ont besoin d'information de qualité.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ce principe facilite l'état de préparation de l'information (conformément à la description fournie sous le principe n° 2).</li> <li>– L'information de qualité favorise une meilleure prise de décision. Une information pertinente, opportune et de qualité est essentielle aux décisions adéquates et opportunes.</li> <li>– L'information sans défauts est conforme à la meilleure pratique du Lean Six Sigma.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les parties prenantes doivent être sensibilisées pour s'assurer qu'ils comprennent la valeur de ce changement culturel.</li> <li>– Chaque partie prenante est responsable de la qualité de l'information.</li> <li>– L'information doit être saisie et stockée par voie électronique une fois, puis validée le plus près possible de la source.</li> <li>– Des normes doivent être élaborées et mises en application relativement à l'information.</li> <li>– Des normes doivent être élaborées et mises en application relativement aux vocabulaires contrôlés.</li> <li>– Des normes doivent être élaborées et mises en application relativement à la présentation de l'information.</li> <li>– Un registre de métadonnées doit être élaboré pour l'organisation afin de communiquer et de faciliter la réutilisation dans tous les types d'application et d'améliorer la gestion de la qualité de l'information.</li> <li>– Des mesures visant le contrôle de la qualité doivent être mises en œuvre afin d'assurer l'intégrité de l'information.</li> <li>– Un environnement axé sur la qualité de l'information doit être établi suivant un système de qualité (p. ex. : système de gestion de la qualité totale de l'information).</li> </ul>

\* Veuillez vous reporter au glossaire de l'AE.



## 8. L'information : un bien organisationnel précieux

<b>Énoncé</b>	L'information est un bien qui a de la valeur pour l'organisation, et elle doit être gérée en conséquence.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'information est une ressource précieuse de l'organisation. Elle a une valeur réelle et mesurable.</li> <li>– La gestion de l'information est légiférée.</li> <li>– La gestion de l'information permet de s'assurer de trouver la bonne information et de l'obtenir quand et où elle devient nécessaire.</li> <li>– Ce principe appuie les principes suivants : « Faciliter l'état de préparation des opérations et de l'information », « Facilité de découverte et accessibilité de l'information » et « Qualité de l'information : l'affaire de tous ».</li> <li>– L'information de mauvaise qualité entraîne des coûts et des risques.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La plupart des biens de l'organisation sont gérés avec soins, et l'information est un bien de l'organisation.</li> <li>– Il faut prendre soin de traiter l'information comme tout autre bien de l'organisation, en assurant le caractère adéquat de la qualité, de la sécurité, de l'intégrité, de la protection, de la disponibilité, de la compréhension, de l'utilisation efficace et de l'élimination.</li> <li>– Il faut sensibiliser les parties prenantes de l'organisation afin qu'ils comprennent la relation entre la gestion de l'information, la valeur de l'information, l'échange d'information et l'accès à l'information.</li> <li>– Une transition culturelle est nécessaire pour passer du concept de la « propriété des données » à celui de l'« administration de l'information ».</li> <li>– La gouvernance de l'information doit être mise en œuvre sous les directives des cadres supérieurs du gouvernement en tant qu'organisme principal de gouvernance de l'information, tout comme il existe un organisme principal de gouvernance de la gestion financière, de la gestion du rendement opérationnel et de la gestion des ressources humaines.</li> <li>– La gestion de l'information doit être simplifiée. Des processus uniformes doivent être élaborés, approuvés et diffusés.</li> <li>– Une politique de gouvernance de l'information organisationnelle ainsi que des accords sur les niveaux de service doivent être élaborés pour appuyer la qualité et l'utilisation appropriées de l'information dans les processus opérationnels ou de GI et des TIC.</li> <li>– Tous les biens d'information doivent être définis et catégorisés selon qu'il s'agit de biens principaux, de biens organisationnels ou de biens opérationnels. Leur gestion doit être obligatoire à l'échelle de l'organisation; ils doivent aussi être évalués du point de vue de la valeur, et l'ordre de priorité doit être établi en conséquence.</li> <li>– Des administrateurs de l'information doivent être nommés pour gérer les biens d'information.</li> <li>– Il doit exister un mécanisme pour définir, mettre par écrit et analyser les plaintes relatives à l'information, y compris la qualité de l'information.</li> <li>– Il doit exister un mécanisme fiable pour imposer des sanctions pour la non-conformité aux pratiques équitables de gestion de l'information.</li> <li>– Le format dans lequel l'information est transmise d'un système à l'autre doit être uniforme dans toute l'organisation.</li> <li>– L'information doit être saisie une fois et stockée une fois, comme source faisant autorité.</li> </ul>



- La reproduction gérée de l'information doit être permise lorsque cela est nécessaire pour le délai d'intervention, la disponibilité, la sécurité ou la facilité de l'utilisation.
- L'information doit être encapsulée par les applications ou les services chargés de gérer l'intégrité des données. Toutes les mises à jour de l'information doivent se faire par l'entremise des applications ou des services qui l'encapsulent.
- Toutes les données partageables doivent éventuellement être stockées dans un référentiel ou un registre approprié et gérées par des systèmes de gestion « conçus à cette fin »\*; elles doivent aussi être standardisées.
- Les courriels, les documents et les environnements de collaboration doivent utiliser un référentiel maître et être gérés par un système de gestion des documents.
- Les métadonnées connexes (p. ex. information sur l'acheminement du travail et la vérification) doivent être stockées avec l'information pertinente dans le référentiel approprié moyennant le système approprié.
- Les applications de contenu Web (publication sur le Web et les réseaux intranet) et les « données gouvernementales ouvertes »\* doivent utiliser un environnement de publication, non pas un environnement opérationnel.
- Comme de nombreux systèmes hérités sont encore en place :
  - Les modifications en masse pour rendre les données cohérentes ne sont pas pratiques et sont coûteuses. L'incohérence doit donc être contrôlée centralement et être activement réduite au fil du temps;
  - En vue de l'« ère de l'information », la gestion de l'information doit commencer à utiliser l'approche « centrée sur l'information\* » et l'approche « centrée sur les clients\* ».

\* Veuillez vous reporter au glossaire de l'AE.



## 9. Facilité de découverte et accessibilité de l'information

<b>Énoncé</b>	Il est facile de découvrir l'information, d'y avoir accès et de la comprendre.
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'accès organisationnel à l'information favorise l'efficacité de la prise de décision et permet de répondre aux demandes de renseignements et de fournir les services en temps opportun.</li> <li>– Le temps du personnel est économisé, et l'information est plus cohérente.</li> <li>– Si l'intégrité des données est incertaine, toutes les conclusions fondées sur les données récupérées sont mises en question.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'information doit être envisagée du point de vue de l'organisation pour permettre l'accès à une grande variété d'utilisateurs.</li> <li>– La facilité de découverte et l'accessibilité de l'information appropriée doivent être simplifiées, et des processus uniformes doivent être élaborés, approuvés et communiqués.</li> <li>– La facilité de découverte et l'accessibilité de l'information appropriée doivent répondre aux besoins de communication et d'échange d'information, notamment le service à la clientèle, l'établissement de rapports, les analyses et les prévisions (informatique décisionnelle).</li> <li>– Des mécanismes uniformes seront nécessaires pour chercher et découvrir l'information, y avoir accès et la présenter de manière uniforme. Exemples : établissement de rapports, analyses et prévisions (informatique décisionnelle), moteur de recherche de l'organisation, moteur de découverte de l'organisation, moteur de gestion de la taxonomie de l'organisation et moteur d'auto-catégorisation (taggage uniforme de l'information). La gestion de ces mécanismes doit disposer de ressources en conséquence.</li> <li>– L'accès à l'information et l'affichage de l'information doivent être suffisamment adaptables à une grande gamme de parties prenantes (p. ex. : personnes handicapées) et à leurs méthodes correspondantes d'accès.</li> <li>– Il faut sensibiliser les parties prenantes à l'importance de mettre fin à la culture dominante de la propriété de l'information et d'adopter la nouvelle culture axée sur l'accès à l'information et sur les droits d'accès de l'utilisateur.</li> <li>– Le niveau d'accès à l'information accordé aux utilisateurs des programmes et des systèmes doit être le niveau le plus faible possible qui permet le déroulement du travail.</li> </ul>



## 10. Orientation vers une approche de service

<b>Énoncé</b>	Toutes les architectures sont fondées sur une conception des services qui reflète les activités opérationnelles du monde réel qui constituent les processus opérationnels de l'organisation.
<b>Justification</b>	– L'orientation service permet la souplesse et le Boundaryless Information Flow*.
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La représentation des services est définie en utilisant les processus opérationnels, les règlements, les politiques, les interfaces de service et les composantes de service rattachés à une fonction opérationnelle commune particulière.</li> <li>– Les services sont mis en œuvre moyennant l'orchestration de services.</li> <li>– Les résultats de l'orientation service sont utilisés dans les unités de logiciel réparties selon les capacités opérationnelles, chacune étant conçue pour répondre à un besoin individuel ou pour répondre à un problème individuel.</li> <li>– L'orientation service crée des exigences uniques sur le plan de l'infrastructure, et la mise en œuvre doit utiliser les normes ouvertes pour réaliser l'interopérabilité et la transparence concernant l'emplacement.</li> </ul>

\* Veuillez vous reporter au glossaire TOGAF<sup>MD</sup>.



## 11. Technologies solides, fiables, acceptées, accueillies et viables

<b>Énoncé</b>	<p>Le gouvernement du Nouveau-Brunswick adoptera de nouvelles technologies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– manifestement solides et fiables;</li> <li>– largement acceptées par l'industrie;</li> <li>– disposant d'un soutien engagé;</li> <li>– adaptées aux besoins opérationnels;</li> <li>– viables.</li> </ul>
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Affaiblir le risque lié à l'introduction de nouvelles technologies.</li> <li>– Réduire le temps et le coût nécessaires pour livrer et maintenir les solutions en matière de GI et de TIC.</li> <li>– Réduire les modifications fréquentes à l'infrastructure de TI.</li> <li>– Permettre au gouvernement du Nouveau-Brunswick de mettre en place ou d'acquérir des compétences technologiques plus étroites et plus profondes (par rapport à plus larges et plus superficielles).</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les critères doivent être définis du point de vue de la solidité, de la fiabilité, de l'acceptation par l'industrie, du soutien engagé, de l'adaptation aux besoins opérationnels et de la viabilité.</li> <li>– Les moyens d'assurer la conformité aux critères doivent être définis.</li> <li>– Ce principe ne laisse pas entendre que le gouvernement du Nouveau-Brunswick ne fera pas preuve d'innovation dans son utilisation des technologies; il laisse cependant entendre que le gouvernement du Nouveau-Brunswick sera pragmatique.</li> </ul>



## 12. Atténuation fondée sur les risques

<b>Énoncé</b>	Le gouvernement du Nouveau-Brunswick utilisera une approche de traitement fondée sur les risques pour assurer des programmes d'atténuation cohérents et efficaces, tout en maintenant la capacité d'aborder les risques à toute donnée particulière grâce à de multiples techniques complémentaires (défense en profondeur*).
<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La mise en œuvre de solutions d'assurance grâce à une approche standardisée fondée sur la classification des données et l'espérance de perte* permet de s'assurer que le risque est traité de manière efficace, en conformité avec la stratégie de l'organisation et dans les limites des objectifs budgétaires.</li> <li>– Toute technique donnée d'assurance de l'information (gens, processus, technologie) subira des échecs et permettra une utilisation ou un accès non conforme. L'utilisation de multiples techniques complémentaires atténue les répercussions du risque d'échec d'une technique sur les données protégées. La combinaison de techniques et la quantité utilisée doivent être fondées sur les résultats d'une évaluation des menaces et des risques (EMR)*.</li> </ul>
<b>Incidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La mise en œuvre de contrôles de sécurité ou d'autres mécanismes d'assurance sans une évaluation appropriée des risques peut aboutir à une affectation de crédits budgétaires excédentaires au contrôle, ce qui peut entraîner le dépassement des budgets de projet et imposer des exigences excessivement onéreuses à l'utilisateur final ou à l'organisation. Même s'il est parfois plus efficace d'appliquer un contrôle de façon global, il est généralement préférable d'évaluer la sensibilité des données visées et de les protéger en conséquence.</li> <li>– La dépendance d'une seule technique pour protéger les données aura inévitablement pour effet de compromettre les données lorsque la technique sera altérée.</li> </ul>

\* Veuillez vous reporter au glossaire de l'AE.



## Attributs de qualité, modèle ISO 9126 élargi<sup>21</sup>

La norme ISO 9126 fournit un ensemble d'attributs de qualité. Ces attributs de qualité étaient centrés à l'origine sur la qualité logicielle; ils peuvent cependant s'appliquer à d'autres domaines d'architecture, comme il est expliqué ci-dessous.

Dans le contexte de l'architecture d'entreprise, l'architecture opérationnelle tourne autour des aspects organisationnels, notamment les produits [ou les services], les processus et les gens.

La **capacité fonctionnelle** peut être vue comme la mesure dans laquelle les fonctions utiles sont remplies pour l'organisation et ses clients.

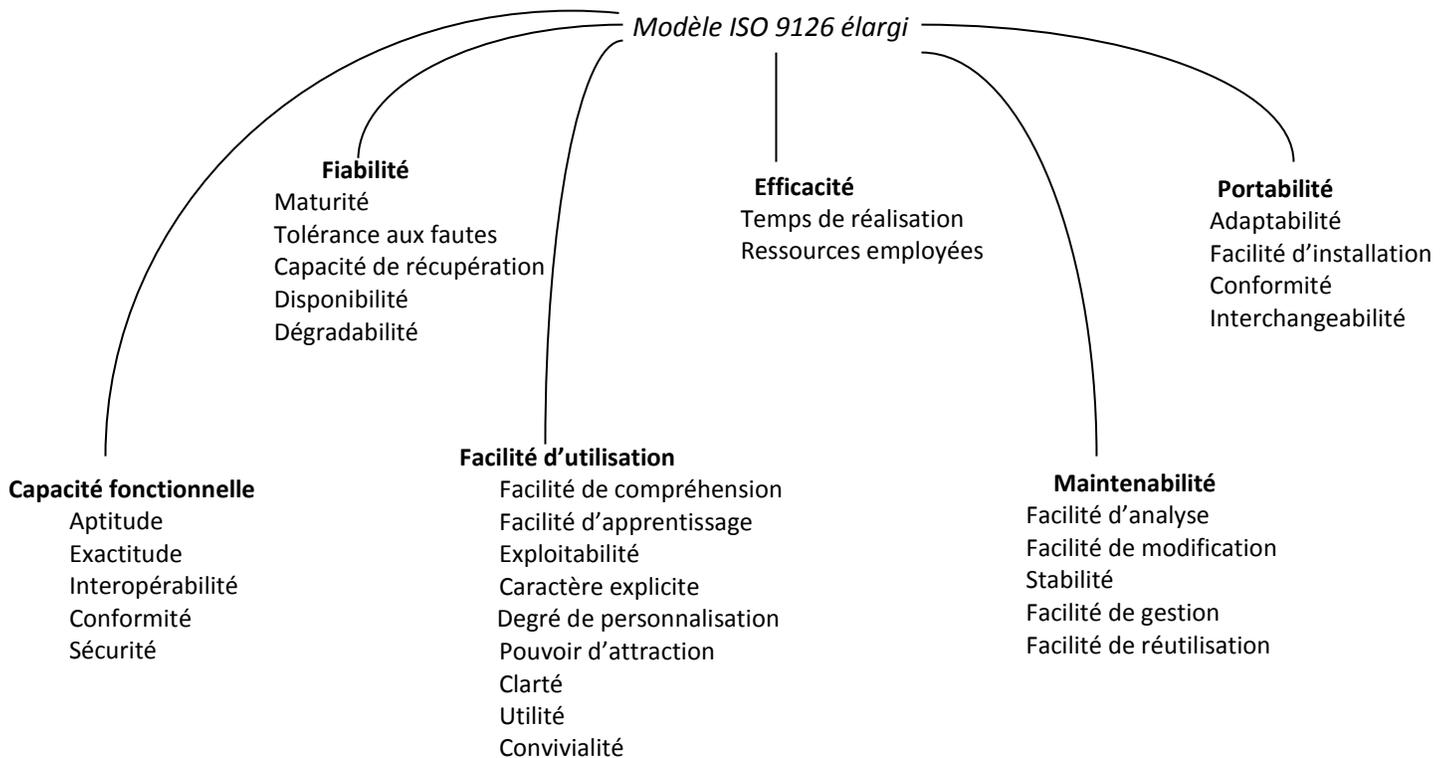
La **fiabilité** est la mesure dans laquelle les fonctions sont remplies lorsqu'elles sont nécessaires.

La **facilité d'utilisation** est la mesure dans laquelle les fonctions sont conviviales pour les employés et les clients.

L'**efficacité** est la mesure dans laquelle les ressources (gens, argent et temps) sont utilisées de façon efficace pour remplir les fonctions.

La **maintenabilité** est la mesure dans laquelle il est facile de modifier les fonctions.

La **portabilité** est la mesure dans laquelle les fonctions sont indépendantes des changements organisationnels, par exemple l'externalisation.



<sup>21</sup> Danny Greeghorst et Erik Proper, *Architecture Principles, The Cornerstones of Enterprise Architecture*, Springer, 2011, p. 68



Voici les définitions originales de ces attributs :

**Capacité fonctionnelle** : Ensemble d'attributs portant sur l'existence d'un ensemble de fonctions et leurs propriétés données. Les fonctions sont celles qui satisfont aux besoins exprimés ou implicites.

**Fiabilité** : Ensemble d'attributs portant sur l'aptitude du logiciel à maintenir son niveau de service dans des conditions précises et pendant une période déterminée.

**Facilité d'utilisation** : Ensemble d'attributs portant sur l'effort nécessaire pour l'utilisation et sur l'évaluation individuelle de cette utilisation par un ensemble défini ou implicite d'utilisateurs.

**Efficacité** : Ensemble d'attributs portant sur le rapport existant entre le niveau de service d'un logiciel et la quantité de ressources utilisables, dans des conditions déterminées.

**Maintenabilité** : Ensemble d'attributs portant sur l'effort nécessaire pour faire des modifications données.

**Portabilité** : Ensemble d'attributs portant sur l'aptitude du logiciel à être transféré d'un environnement à l'autre.



## Annexe E: Vision pour l'AE<sup>22</sup>

### Outil de préparation de l'information

#### Fournir une information pertinente et de haute qualité en temps utile



À mesure que le GNB fera évoluer son tout nouveau Programme d'architecture d'entreprise, il mettra l'accent sur la création de gains d'efficacité technique grâce à sa façon de gérer les TI. Cette mesure aura des répercussions sur les gains d'efficacité opérationnelle en faisant augmenter la quantité de services que les TI peuvent offrir aux utilisateurs fonctionnels. Au fur et à mesure de son évolution, le GNB commencera à profiter des gains d'efficacité (temps, coût, ressources) et pourra réinvestir dans des initiatives de transformation opérationnelle engendrées par une efficacité accrue par rapport à notre état final souhaité.

### Ensemble de l'architecture

#### Améliorer les bases de l'architecture pour permettre un meilleur état de préparation de l'information



Afin de fournir une information pertinente, opportune et de qualité, le GNB établit son Programme d'AE en mettant en place un cadre de gouvernance de l'AE qui englobe les quatre parties du gouvernement, un référentiel de l'architecture d'entreprise accessible à l'ensemble du GNB et plus particulièrement au milieu de l'AE en tant que centre de coordination des biens de l'architecture d'entreprise, y compris les processus fonctionnels, et un cadre pour l'AE, fondé sur The Open Group Architecture Framework (TOGAF<sup>MD</sup>).

<sup>22</sup> The content of this appendix provided by the OCIO-EAPO chief strategists.



## Architecture de l'information

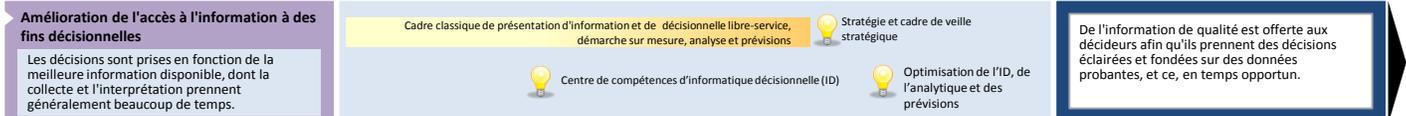
L'architecture de l'information d'entreprise (AIE) conçoit les résultats pour mener la stratégie de partage d'information dans l'ensemble de l'organisation, aboutissant ainsi à la mise au point d'une infrastructure d'information d'entreprise interexploitable du point de vue sémantique, conforme et fiable. L'AIE vise à éliminer les compartiments d'information et à intégrer les applications, tout en répondant aux exigences opérationnelles.

Il existe cinq niveaux de maturité aux « fins » de l'information :

1. Données nécessaires au fonctionnement de l'organisation (accent sur les données et l'établissement de rapports);
2. Information pour gérer l'organisation (échange d'information de base);
3. Information comme bien stratégique (information dans le contexte opérationnel);
4. Information pour permettre l'innovation (information qui permet d'innover sur le plan opérationnel);
5. Information comme différenciateur concurrentiel (rendement opérationnel adaptatif).

Les organismes publics du GNB peuvent être considérés comme se trouvant au niveau 1 ou 2.

## Amélioration de l'accès à l'information à des fins décisionnelles



### La veille stratégique

« La veille stratégique désigne la capacité de l'organisation d'expliquer, de planifier, de prédire, de résoudre les problèmes, de penser de façon abstraite, de comprendre, d'inventer et d'apprendre afin d'accroître les connaissances organisationnelles, d'éclairer le processus décisionnel, de permettre des mesures efficaces et d'appuyer l'établissement et l'atteinte des objectifs opérationnels<sup>23</sup> [traduction]. »

La nécessité d'améliorer la veille stratégique au sein du gouvernement est évidente. Le plan de renouvellement du gouvernement (RG) mentionne trois besoins urgents :

- la responsabilité financière;
- la planification générale des ressources humaines;
- l'analyse de santé ODH-1236.

Quarante applications opérationnelles dotées de capacités en matière de veille stratégique ont été repérées dans la Partie I seulement et pourraient être utilisées pour créer une plateforme commune. L'utilisation de MS Excel et de MS SharePoint a connu une hausse explosive dans les organismes publics du GNB pour combler la lacune en matière de production des rapports requis.



### Stratégie et cadre de veille stratégique

<sup>23</sup> Irena Hribar Rajterič, « Overview of Business Intelligence Maturity Models », 2010.



L'entreprise du GNB et ses organismes publics ont des besoins variés. Donc il y a un besoin pour une stratégie et un cadre de veille stratégique pour utiliser un portfolio de solutions d'informatique décisionnelle. Des exemples sont des :

- rapports traditionnels, informatique décisionnelle libre-service et tableaux de bord;
- solutions inédites et meilleurs outils pour répondre aux besoins en matière de finances ou de ressources humaines, par exemple;
- outils d'analyse et de prévision pour des analyses particulières.



### Centre de compétences d'informatique décisionnelle (ID)

Les organismes publics du GNB pourraient utiliser un centre de compétences d'informatique décisionnelle pour déterminer quelle solution en matière de veille stratégique répond à leurs besoins et faire des essais avec des données réelles de programme.



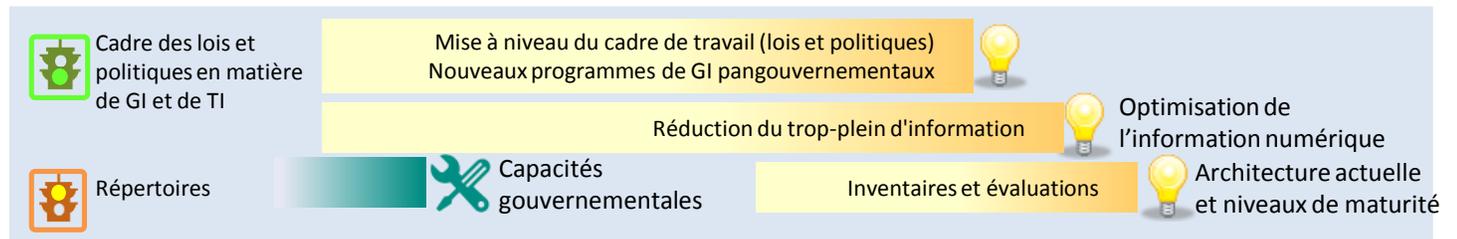
### Optimisation de l'informatique décisionnelle (ID), des analyses et des prévisions

Une fois que l'information d'entreprise est normalisée, il est possible de réaliser des entrepôts de données d'entreprise de haute performance et une veille stratégique perfectionnée pour apporter une information opportune, pertinente et de qualité aux processus décisionnels. Cela favorisera des mesures efficaces et appuiera l'établissement et la réalisation d'objectifs opérationnels en tant que processus répétitifs.

## Améliorer la qualité de l'information pour appuyer les services en ligne, la prise de décisions, la transparence et l'économie du savoir.



## Gestion de l'information



### Gouvernance et cadre de l'information provinciale

Il y a un besoin d'une mise à niveau le cadre actuel des lois et politiques pour supporter l'outil de préparation de l'information, le partage de l'information, la qualité de l'information, et pour se préparer pour l'ère de l'information. La gouvernance doit être simplifiée, et les règlements doivent être démystifiés. Il existe une quinzaine de lois qui ont des incidences sur la gestion de l'information, y compris les lois sur la protection de la vie privée, sur les langues officielles, sur les renseignements sur la santé, sur les transactions



électroniques, sur la preuve et sur les archives, de même que de nombreuses politiques, notamment sur la sécurité, la vie privée, la gestion des documents et le courrier électronique.

À l'heure actuelle, l'information n'est pas gérée en tant que bien de l'organisation. Il n'existe aucun programme de gestion de l'information d'entreprise. Un tel programme deviendrait un catalyseur et un fournisseur fondamentaux et indispensables de services partagés généraux pour répondre aux besoins d'information et opérationnels des organismes publics gouvernementaux afin qu'ils puissent fonctionner plus efficacement en tant qu'organisation unique en interne et globalement<sup>24</sup>.

À l'heure actuelle, le GNB a des programmes pour gérer le cycle de vie de l'information, la vie privée, la sécurité, le centre de données, le contenu Web et l'architecture de l'information. Il existe cependant peu de programmes à l'échelle de l'organisation, et il n'existe aucun programme général partagé pour gérer la veille stratégique, les portails, la recherche, les applications mobiles, l'acheminement du travail, les métadonnées et la taxonomie, la gouvernance, l'entreposage des données, les données de référence, l'amélioration de la qualité des données, la collaboration d'entreprise, etc.



### **Optimisation de l'information numérique**

Il y a un besoin de réduire le volume d'information dans tous les organismes du GNB. Dans l'industrie, cette exercice est intitulé la Réduction du trop-plein d'information, la Gouvernance de l'information ou « Defensible Disposal ».

- Gartner a rapporté que 90 % des données sont soit dépassées, soit sans valeur opérationnelle<sup>25</sup>.
- Cisco a économisé 12 millions de dollars en éliminant le trop-plein d'information sur une période de 18 mois<sup>26</sup>.
- Après une importante affaire judiciaire, DuPont a estimé qu'il avait coûté 12 millions de dollars pour examiner tous les autres documents qui avaient été gardés plus longtemps que la durée de conservation établie<sup>27</sup>.
- Le Government Accountability Office (GAO) des États-Unis a atteint 92 % d'exactitude pour le balisage automatique et l'efficacité de la catégorisation. Il est maintenant plus facile de découvrir l'information.

Le défi consiste clairement à utiliser des outils efficaces pour la gestion intelligente de l'information<sup>28</sup>. Il serait possible d'entreprendre les activités suivantes :

- suppression de contenu : messages électroniques, collaboration, applications opérationnelles, documents fondés sur les calendriers de conservation;
- suppression de l'information en double;
- suppression des données et des applications opérationnelles qui sont sans valeur;
- transfert des 90 applications opérationnelles qui exécutent le suivi de la correspondance, le suivi des factures, etc., et de l'information connexe vers un référentiel, et désaffectation de ces applications;
- mise en œuvre d'outils intelligents.

<sup>24</sup> Gartner Research Inc.

<sup>25</sup> KM World, septembre 2011.

<sup>26</sup> Gartner Research Inc., 2012.

<sup>27</sup> KM World, septembre 2011.

<sup>28</sup> Outils de gestion intelligente de l'information, notamment la gestion par taxonomie, la gestion des documents et des dossiers, le classement automatisé et la recherche d'entreprise.



Cette initiative permettrait également de gérer l'ensemble des demandes d'information des organismes publics. Cette initiative permettrait de traiter les demandes d'information du public, du vérificateur général et du contrôleur, comme il est mentionné dans le plan de renouvellement du gouvernement.

La base serait prête, comprenant une gouvernance et des programmes d'information nouveaux, des normes nationales et internationales de données, de nouveaux outils de gestion intelligente de l'information et un organe d'archivage conforme aux principes de l'architecture d'entreprise.

Les organismes publics du GNB peuvent maintenant terminer les travaux visant à rendre leur information importante organisée du point de vue sémantique, fiable, conforme aux lois, conforme aux normes, échangeable et réutilisable.



### **Capacités gouvernementales**

Toutes les fonctions, informations et services des organismes publiques du GNB devraient être catégorisés d'après les capacités gouvernementales. De cette façon, les capacités gouvernementales peut être analysées et des mesures appropriées peuvent être établies et suivies. Les capacités similaires (dans toutes les organismes publiques du GNB) peuvent ensuite être transformées dans son ensemble pour être plus efficace et efficiente. Les exigences appropriées en matière d'information d'entreprise, comme la veille stratégique et analyses de la capacité peut alors être mieux réalisées.



### **Architecture actuel et niveaux de maturité**

Des inventaires sont nécessaires pour connaître l'information des affaires du GNB, et les applications opérationnelles qui existent au sein des organismes publiques afin d'élaborer des stratégies. Des évaluations seront faites pour déterminer :

- les applications opérationnelles qui n'ont aucune valeur;
- les applications opérationnelles qui pourraient être remplacées en mettant en œuvre une SGDDO<sup>29</sup>. Quatre-vingt-dix applications ont été repérées plus tôt pour la Partie I seulement. Le nombre est probablement plus élevé, étant donné que MS SharePoint est largement utilisé;
- les outils d'établissement de rapports qui pourraient être remplacés en mettant en œuvre un cadre de veille stratégique. Quarante applications ont été repérées plus tôt;
- l'information en double qui devrait être gérée en tant que « biens d'information de l'organisation » et les applications opérationnelles qui effectuent des processus d'enregistrement. Nous en avons repéré 125 plus tôt.;
- l'information qui pourrait être diffusée à l'extérieur, à des communautés d'intérêts, au grand public, etc., en tant que « données gouvernementales ouvertes »;
- l'état d'utilisation de normes de données fondées sur des normes internationales et nationales.

<sup>29</sup> SGDDO = solution pour la gestion des documents et des dossiers de l'organisation.



## Partage des données d'entreprise et économie de l'information



Les citoyens et les entreprises du Nouveau-Brunswick doivent pouvoir utiliser l'information du GNB pour être mieux avisés, en meilleure santé, unifiés et des chefs de file mondiaux sur le plan économique et politique. Le GNB doit rendre son information disponible dans de multiples langues afin d'aider les investisseurs et les immigrants.

### Normes relatives aux données géographiques

Présentement Services Nouveau-Brunswick est responsable du projet GéoNB avec les parties prenantes les ministères des Ressources naturelles et Sécurité publique. Ces normes sont internationales et nationales. Les données géographiques du Nouveau-Brunswick sont ouvertes au secteur privé afin de réutiliser dans le domaine de l'économie de l'information. Eventuellement des couches de données additionnelles y seront ajoutées.

### Normes relatives aux données gouvernementales

L'omission d'adopter l'interopérabilité sémantique entraîne des coûts plus élevés et un taux plus élevé d'erreurs liées aux sens et à l'échange de données, en plus de réduire les possibilités. Des pertes de plus de 100 milliards de dollars américains par an sont enregistrées aux États-Unis seulement en raison de l'absence d'une norme d'interopérabilité sémantique largement utilisée.

Chaque discipline a des normes : transport, construction, santé, etc. Plus de 700 normes de données et plus de 40 organismes faisant autorité ont été trouvées pour gérer les affaires, l'information et les données. Le GNB doit commencer tout de suite à travailler à l'établissement de normes d'interopérabilité sémantique. Un programme de normes doit être établi et doté de ressources<sup>30</sup>, et des registres organisationnels sont requis pour faciliter la possibilité de réutilisation des composantes des applications opérationnelles.

### Données organisationnelles partagées

Des données organisationnelles partagées et fiables peut être accomplies avec l'implantation d'un référentiel de métadonnées géré au niveau de l'entreprise et de registres d'entreprise pour toutes choses comme les clients, les entreprises privées, les employés, les endroits, les produits, etc.

Selon le MDM Institute, la gestion des données organisationnelles désigne la base fiable et faisant autorité des données utilisées dans de nombreuses applications et structures de base dans l'objectif de fournir un seul aperçu de la vérité, peu importe où elle réside. Une plaque tournante de la gestion des données organisationnelles favorise la normalisation et l'harmonisation des applications et des biens d'information afin de maximiser la réutilisation, l'efficacité et la valeur pour l'organisation.

<sup>30</sup> La Direction de l'apprentissage et de la certification professionnelle du ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail compte sept employés.



Il devrait exister des mécanismes que le gouvernement utiliserait pour réduire les aspects non efficaces de la prestation des services aux clients (y compris les entreprises et les employés). Ces registres pourraient être incorporés à la plaque tournante de la gestion des données organisationnelles. Les profils des clients, par exemple, seraient accessibles à partir d'un registre de la clientèle et pourraient être réutilisés pour les formulaires électroniques et l'accès aux services en ligne. Il serait ainsi possible de visualiser toutes les interactions avec un client.



### **Données gouvernementales ouvertes**

Les données gouvernementales ouvertes<sup>31</sup> désignent les données publiques qui sont complètes, primaires, opportunes, accessibles, exploitables par machine, non discriminatoires, non exclusives, libres de droits et dont la conformité est sujette à révision.

À l'heure actuelle, les sites Web du GNB offrent des publications, des rapports, des documents sonores et visuels, etc. Le niveau de maturité peut être évalué à 1 ou 2. Même si des ajouts sont faits à la collection, elle maintiendra un niveau de maturité 1 ou 2, car les données ne répondent pas à la définition ci-dessus. Dans l'Union européenne (UE), on prévoit que la réutilisation de l'information du secteur public se traduira par une valeur économique de plus de 100 milliards de dollars pour l'UE.



### **Optimisation des données ouvertes**

Il est difficile d'imaginer ce que seront l'ère de l'information et l'économie de l'information dans 10 à 20 ans. À l'heure actuelle, le Canada travaille encore à la réalisation des objectifs de 1999<sup>32</sup>, notamment les douanes et les taxes, le code de commerce international uniforme, la protection de la vie privée et des consommateurs, la sécurité et le cryptage, les normes techniques et l'interopérabilité, les systèmes de paiement électronique et les établissements financiers. De nouvelles orientations et de nouveaux principes ont été mis au point en 2009<sup>33</sup>.

<sup>31</sup> <http://www.opengovdata.org/>.

<sup>32</sup> Document de travail pour le Forum pour le développement de l'Afrique de 1999, tenu au Centre de conférences des Nations Unies du 24 au 28 octobre 1999.

<sup>33</sup> « Building the Global Information Society », Nomura Research Institute, 2009.



## Améliorer les services en ligne et les sites gouvernementaux

### Améliorer les services en ligne et les sites gouvernementaux

De nombreux sites Web existent et sont surtout informatifs. Seuls des sites de commerce électronique et quelques services en ligne sont disponibles. L'information et la présentation ne sont pas de grande qualité.



www.gnb.ca  
www.snb.ca  
Sites – Partie II  
Sites – Partie III



PerLE

« Un patient, un dossier », Système d'information sur les médicaments, dossier médical électronique



Cybersanté

Marketing et  
Fonctions Web

Mécanismes de  
contact avec la  
clientèle

Sites Web, intranets, systèmes  
des secteurs d'activité et  
applications mobiles  
normalisés



Optimisation  
des services  
en ligne

Les services en ligne et les sites gouvernementaux relèvent les défis en matière de cybersanté, de cyberformation, de croissance économique, d'emploi, de transport de l'énergie à la maison et à l'entreprise et de gestion des organismes publics.

## Rehausser la norme des services en ligne offerts aux résidences, aux entreprises et aux organismes publics



### Santé en ligne

L'intégration de dossiers médicaux électroniques (DME) dans le système Un patient, un dossier (UPUD) et le Système d'information sur les médicaments (SIM) créera une exactitude, une pertinence et une disponibilité sans précédent, et, par conséquent, une information de qualité pour tous les intervenants du système de soins de santé. Le système UPUD utilise une technologie de gestion des données d'IBM (Initiate) pour gérer l'information sur les patients issue de diverses sources.



### Fonctions liées au marketing et au Web

Il a été déterminé dans le plan de renouvellement du gouvernement que des politiques doivent être mises par écrit pour décrire les fonctions nécessaires pour le marketing et le Web<sup>34</sup>.



### Mécanisme de contact avec la clientèle

Le plan de renouvellement du gouvernement a identifié que les mécanismes utilisés pour contacter les clients devraient être normalisés suivant la même qualité, que ce soit par téléphone, par TéléServices du SNB, ou avec le Web dans tous les organismes publiques.



### Sites Web d'entreprise, intranets, systèmes par secteurs d'activité et applications mobiles normalisés

La plateforme actuelle de gestion du contenu Web (GCW) pourrait être réutilisée dans tous les organismes publics du GNB (www.gnb.ca, www.snb.ca, sites Web de la Partie II, sites Web de la Partie III, tous les sites intranet, tous les systèmes par secteurs d'activité et les applications mobiles). Il faudrait adopter, élaborer et réutiliser des normes pour le Web, l'accessibilité, la stratégie de marque, la présentation, les métadonnées, les taxonomies, les engins de recherche, la navigation, etc. La plateforme de GCW peut être élargie pour inclure le commerce en ligne, les formulaires en ligne, le registre de la clientèle, etc.



### Optimisation des services en ligne

Le GNB cherche à rehausser la norme de ses services en ligne afin de relever les défis associés à la prestation de services de santé et d'apprentissage en ligne de qualité, à la croissance économique, à l'emploi et à la livraison d'énergie aux résidences et aux entreprises, et de faire face également aux défis associés à la gestion des organismes publics du GNB.

<sup>34</sup> Bureau du Conseil exécutif, Communications corporatives.



## Architecture des applications

La feuille de route définit l'évolution cruciale que l'architecture des applications doit suivre pour que nous puissions transformer l'environnement compartimenté et disjoint des applications en un environnement qui :

- guide le programme de renouvellement du gouvernement;
- permet d'élaborer des processus fonctionnels plus souples et plus efficaces sur le plan des coûts;
- améliore l'échange sécurisé d'information;
- augmente le rendement des biens provenant d'investissements passés;
- appuie les initiatives de services partagés;
- réutilise et développe uniquement les fonctionnalités que l'entreprise n'a pas (rapport de PwC pour 2011).

L'adoption d'une architecture axée sur le service et l'engagement des parties prenantes sont des facteurs déterminants de la réussite de ce changement transformationnel.

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick reconnaît qu'il doit continuellement perfectionner ses services opérationnels pour répondre aux besoins sans cesse changeants de l'ensemble des citoyens. Cependant, comme pour la plupart des organismes, la base technologique intégrée du GNB est large et diversifiée et freine donc la transformation opérationnelle. L'environnement actuel des applications du GNB ne peut pas répondre aux exigences de renouvellement et de transformation du gouvernement. Les dépenses non coordonnées en matière de TI qui sont nécessaires pour maintenir le fonctionnement de l'environnement mettent également le GNB dans une situation qui se détériore tant sur le plan technique que financier.

La rationalisation, la normalisation, la modernisation et la simplification sont des étapes nécessaires pour remanier le portefeuille des applications et remettre le gouvernement sur la bonne voie technologique.

Une stratégie globale du gouvernement en matière d'applications et une pratique de gestion du portefeuille aideront le gouvernement à déterminer sa posture en matière d'investissements par rapport à des applications particulières. Selon l'état technique et l'intégration opérationnelle d'une application, une décision peut ensuite être prise concernant la tolérance d'une application donnée, l'investissement dans cette application, sa migration ou son élimination.



## Harmonisation des applications des secteurs d'activité pour améliorer l'accès en temps utile à l'information



### Scénario pour l'amélioration opérationnelle

Les clients peuvent obtenir tous leurs permis de construction et l'information connexe à un guichet unique en tant que service global qui prévoit un processus d'exécution bien coordonné du commencement à la fin.

#### **Rationalisation des applications**

La rationalisation des applications réduit les coûts, les redondances et les complexités du paysage informatique du GNB moyennant des activités de rationalisation des applications.

Dans l'environnement actuel, de multiples applications et technologies sont utilisées pour des fonctions opérationnelles semblables. L'étendue et la redondance des applications exercent un effet en cascade sur les coûts et la complexité du paysage informatique. La Partie I, par exemple, dispose actuellement de ce qui suit :

- 125 systèmes distincts qui exécutent des fonctions de registre;
- 39 systèmes qui exécutent des fonctions liées aux ressources humaines;
- 42 systèmes pour établir des rapports;
- 90 systèmes pour gérer les documents et la correspondance;
- 42 applications qui comportent des fonctionnalités relatives aux comptes créditeurs;
- 50 systèmes qui effectuent un type quelconque de gestion d'inventaire.

La rationalisation aidera le gouvernement à repérer, à améliorer et à éliminer les biens informatiques qui représentent une faible valeur pour l'organisation.

#### **Prestation intégrée des services**

La prestation intégrée des services (PIS) est une nouvelle démarche utilisée pour fournir des services et programmes aux enfants et aux jeunes du Nouveau-Brunswick ayant des troubles comportementaux, affectifs et de santé mentale dans le contexte scolaire, familial et communautaire.

#### **Rationalisation des plateformes**

La rationalisation des plateformes réduit le nombre total de biens en regroupant les meilleures composantes, caractéristiques et fonctionnalités de multiples systèmes pour créer un seul système ou un nouveau système. Les charges de travail liées à la gestion de cas, par exemple, qui sont réparties dans de nombreuses applications peuvent être regroupées en une seule plateforme configurable de gestion de cas que tous les clients peuvent utiliser.

Les projets de TI compartimentés entrepris par le gouvernement dans le passé ont créé au sein du GNB un environnement informatique constitué d'un labyrinthe d'applications et de plateformes de différents âges, tailles et types qui occasionnent régulièrement des coûts d'entretien élevés.



Selon les meilleures pratiques industrielles et les récents examens gouvernementaux, il est possible de réaliser des économies et des gains d'efficacité considérables en rationalisant les plateformes (c.-à-d. que l'exécution des processus et des fonctionnalités des TI sur un nombre réduit de plateformes permettra de réduire de façon importante les coûts associés aux licences et permis des logiciels et du matériel ainsi que les coûts de fonctionnement).

### Amélioration de l'accès à l'information par la gestion des processus fonctionnels et les services

<p><b>Amélioration de l'accès à l'information par la gestion des processus fonctionnels et les services</b></p> <p>L'information est fournie par intégration personnalisée point à point des applications, réduisant la souplesse et la polyvalence.</p>	<p>Centre d'architecture axée sur le service</p> <p>Services de tous canaux</p> <p>Logiciel fourni sous forme de service</p>	<p>L'information est fournie par l'entremise de composantes de service normalisées, partagées, réutilisables et adaptables, créant un point d'accès commun à une information sécurisée et de qualité par appareils mobiles et canaux multiples.</p>
--	--	---

### Scénario pour l'amélioration opérationnelle

Les citoyens peuvent recevoir les services du gouvernement moyennant la voie d'accès de leur choix et avec une expérience et une satisfaction équivalentes. Un citoyen peut renouveler l'immatriculation de son véhicule au guichet, sur le Web, sur un dispositif mobile, etc., en recevant un service de qualité égale.

#### **Architecture axée sur le service**

L'architecture visée pour les applications est une architecture axée sur le service (AAS). L'AAS est un paradigme de conception utilisé pour construire des systèmes d'information axés sur les opérations, réunissant des composantes de TI autonomes, réutilisables et reconfigurables. Une approche fondée sur l'AAS peut mener à des processus fonctionnels plus souples et efficaces sur le plan des coûts et donc aider à orienter l'initiative de renouvellement du gouvernement. Les autres avantages de l'AAS comprennent le partage amélioré de l'information, le rendement accru des biens provenant d'investissements passés et un meilleur appui des initiatives de services partagés.

#### **Logiciel en tant que service**

L'AAS peut aider le GNB à mettre en œuvre un environnement informatique sécuritaire en nuage où le logiciel en tant que service (SaaS) peut être accueilli et fourni en externe par le secteur privé et en interne par un organisme particulier.

#### **Toutes les voies de service**

Les services gouvernementaux peuvent être offerts et être accessibles moyennant toutes les voies de service, notamment le Web, le service au guichet, le dispositif mobile, etc.



## Intégration des systèmes d'arrière-guichet pour accélérer la circulation de l'information



### Scénario pour l'amélioration opérationnelle

Amélioration du libre-service et personnalisation des services offerts aux employés internes du gouvernement afin d'accroître l'efficacité de la main-d'œuvre et le temps consacré aux activités de première ligne du gouvernement et donc d'améliorer les services offerts aux citoyens et aux entreprises. Le but est d'en faire plus avec moins.



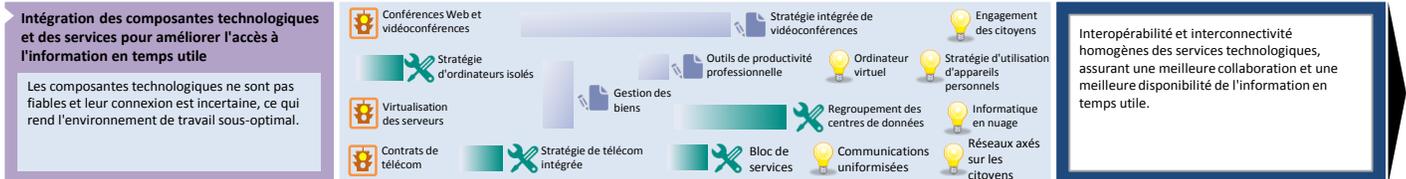
### **Systèmes d'entreprise d'arrière-guichet**

Les processus et les fonctions d'arrière-guichet peuvent être assurés par les systèmes d'entreprise dont l'architecture est conçue pour répondre aux besoins de tous les clients et qui sont utilisés par une seule organisation de services partagés. Les initiatives liées à l'approvisionnement et au service de la paie sont deux bons exemples de telles possibilités. L'infrastructure de l'AAS permettra d'apporter, de façon dynamique et sur demande, une information ou une fonctionnalité nécessaire aux applications des autres secteurs d'activité du gouvernement qui pourraient avoir besoin de tels services pour pouvoir terminer ou exécuter les transactions du secteur d'activité (p. ex. : Oracle Financials pourrait devenir la base de données de référence pour toute l'information financière, et les applications des autres secteurs d'activité pourraient avoir accès aux données et au traitement des opérations financières et les réutiliser moyennant les services Web exposés d'Oracle Financial. Les mêmes principes de conception peuvent être utilisés pour tous les besoins en matière de traitement des applications générales d'arrière-guichet).



## Architecture de la technologie

### Intégration des composantes technologiques et des services pour améliorer l'accès à l'information en temps utile



Comme il est indiqué ci-dessus, quatre grands domaines d'infrastructure doivent être perfectionnés à l'échelle du gouvernement pour avoir accès à l'information en temps utile. L'approche « ponctuelle » (niveau 1) actuelle de l'approvisionnement, de la planification et de l'utilisation des technologies représente un faible niveau de maturité. En mettant en œuvre un programme d'architecture d'entreprise (AE) capable d'englober tous les organismes publics, le niveau approprié de gouvernance, l'amélioration des processus et la planification pourront être utilisés pour aider le GNB à atteindre une infrastructure « optimisée » (niveau 5). Ce faisant, l'infrastructure du GNB évoluera pour favoriser la communication, la collaboration et les gains d'efficacité entre tous les organismes publics.

Une approche évoluée adoptée dans l'ensemble du GNB facilitera l'utilisation des meilleures pratiques industrielles, notamment l'accès aux bons outils, la virtualisation, le regroupement des centres de données et les télécommunications intégrées. Ces pratiques permettront toutes au GNB de miser sur les gains d'efficacité et de réaliser des économies de coûts.

Des objectifs à plus long terme, notamment l'informatique en nuage et peut-être une stratégie « Apportez votre propre dispositif », peuvent être envisagés, évalués, planifiés et éventuellement mis en œuvre pour réaliser une plus grande souplesse, des gains d'efficacité et des économies de coûts.

### **Connectivité : contrats, réseaux et dispositifs pour gérer et connecter les différentes parties du GNB**



Ce domaine représente la migration de la connectivité réseau, passant de l'approche décentralisée d'aujourd'hui à une stratégie de télécommunications intégrée pouvant être utilisée par tous les organismes publics. En progressant en fonction de cette échelle de maturité, il serait possible de réaliser tout de suite des économies de coûts grâce à des gains d'efficacité en matière d'approvisionnement, et cela aiderait à éliminer les chevauchements, tout en créant un niveau de connectivité de base qui fera avancer de nombreuses autres initiatives du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Une infrastructure de connectivité évoluée peut être utilisée pour faire avancer les travaux liés aux services de communication uniformisée et peut constituer la base de réseaux axés sur les citoyens, qui seront utilisés pour les initiatives liées à l'éducation, aux soins de santé et au réseau électrique intelligent.

« Utiliser nos investissements à l'avenir pour des services de grande valeur, par exemple l'éducation, les soins de santé et le réseau électrique intelligent. »



## Arrière-guichet : serveurs, entreposage, processus et outils pour gérer une infrastructure d'arrière-guichet



Après la mise en place d'une solide couche de connectivité de base, il est possible de se pencher sur le serveur d'arrière-guichet et sur l'infrastructure des centres de données. Des approches évoluées de la virtualisation des serveurs peuvent être utilisées pour réaliser des économies de coûts. Cette capacité de virtualisation sera le catalyseur du regroupement des centres de données à l'échelle de l'organisation et pourrait permettre au GNB de réaliser des économies. La prochaine étape logique consiste à examiner le concept de l'informatique en nuage pour réaliser des économies. L'utilisation du « nuage », essentiellement des centres de données privés éloignés, élimine le fardeau lié à la gestion et au fonctionnement de grandes quantités d'infrastructures ainsi que les coûts connexes. L'informatique en nuage n'exige pas seulement que le GNB dispose de sa propre infrastructure réseau pour la connectivité; pour que la valeur réelle du « nuage » puisse être réalisée, elle exige aussi des interconnexions très solides avec les fournisseurs de services et une gestion évoluée des ententes sur les niveaux de service.

« Un environnement doté d'une architecture bien planifiée, qu'il est possible d'utiliser pour des approches visant d'éventuelles économies de coûts, notamment le *nuage*. »

## Points d'extrémité : dispositifs des clients, notamment les ordinateurs portatifs, les ordinateurs de bureau, les tablettes électroniques ainsi que les outils et processus de gestion connexes



De nouveaux dispositifs d'utilisateur final sont sans cesse jetés sur le marché grand public et professionnel. Le graphique montre l'évolution de l'approvisionnement et des politiques, suivant laquelle les employés du GNB ont accès aux bons dispositifs d'utilisateur final, mais d'une façon contrôlée, gérée et efficace sur le plan des coûts. Une approche évoluée de ce domaine comprendra logiquement un plan approprié pour les technologies de base et l'approvisionnement de ces technologies, notamment les tablettes électroniques, de même que des investissements dans les technologies de virtualisation de l'ordinateur qui agissent comme une couche d'abstraction, permettant ainsi au GNB de réaliser une plus grande souplesse et des économies de coûts en faisant progresser des stratégies comme « Apportez votre propre dispositif ».

« Un environnement doté d'une architecture bien planifiée, qu'il est possible de virtualiser pour faciliter les approches visant d'éventuelles économies de coûts, par exemple "Apportez votre propre dispositif". »



### **Collaboration : permettre la collaboration électronique**



Conférences Web et  
vidéoconférences



Stratégie intégrée de  
vidéoconférences



Engagement  
des citoyens

Comme nous l'avons mentionné plus tôt, quand la connectivité aura été perfectionnée et qu'il existera une solide couche réseau de base entre tous les organismes publics, les services à valeur ajoutée, comme les conférences Web et les conférences vidéo, pourront être envisagés, mieux planifiés et déployés dans le cadre d'une stratégie intégrée en matière de conférences vidéo.

« Un environnement doté d'une architecture bien planifiée peut être utilisé pour de futurs services de grande valeur, par exemple la mobilisation électronique des citoyens. »



## Modèle de maturité de la capacité

### Déterminer l'orientation technologique

La gestion du processus consistant à *déterminer l'orientation technologique* qui répond au besoin opérationnel des TI d'*avoir des capacités, des ressources et des systèmes d'application stables, efficaces sur le plan des coûts, intégrés et normalisés qui répondent aux exigences opérationnelles actuelles et futures* est

#### 0 Inexistante lorsque

Il n'y a aucune conscience de l'importance de planifier l'infrastructure technologique pour l'entité. Les connaissances et le savoir-faire nécessaires pour élaborer un tel plan sont inexistantes. On saisit mal qu'il est essentiel de planifier les changements technologiques pour affecter les ressources de façon efficace.

#### 1 Initiale ou ponctuelle lorsque

La gestion reconnaît le besoin de planifier l'infrastructure technologique. Les mises au point de composantes technologiques et les mises en œuvre de nouvelles technologies sont ponctuelles et isolées. L'approche de la planification de l'infrastructure se borne à parer au plus pressé et est centrée sur les opérations. Les orientations technologiques sont déterminées par les plans d'évolution des produits souvent contradictoires des fournisseurs de matériel, de logiciels d'exploitation et de logiciels d'application. La communication des incidences éventuelles des changements technologiques est incohérente.

#### 2 Reproductible, mais intuitive lorsque

Le besoin de planifier les technologies et l'importance de le faire sont communiqués. La planification est tactique et axée sur la création de solutions aux problèmes techniques, plutôt que sur l'utilisation des technologies pour répondre aux besoins opérationnels. L'évaluation des changements technologiques est laissée aux différentes personnes qui suivent des processus intuitifs, mais semblables. Les gens acquièrent leurs compétences en planification technologique par l'entremise d'un apprentissage pratique et de l'utilisation répétée des techniques. Il commence à y avoir des techniques et des normes communes pour la mise au point des composantes de l'infrastructure.

#### 3 Définie lorsque

La gestion est consciente de l'importance de planifier l'infrastructure technologique. Le processus d'élaboration du plan d'infrastructure technologique est raisonnablement solide et en harmonie avec le plan stratégique relatif aux TI. Un plan d'infrastructure technologique a été défini, consigné et bien communiqué, mais il n'est pas mis en œuvre de façon uniforme. L'orientation de l'infrastructure technologique comprend une conception des secteurs de progrès ou de retard dans l'utilisation des technologies pour l'organisation, fondée sur les risques et l'harmonisation avec la stratégie de l'organisation. Les principaux fournisseurs sont choisis en fonction de leurs plans à long terme pour la mise au point de technologies et de produits, conformément à l'orientation de l'organisation. Une formation structurée est offerte, et les rôles et responsabilités sont communiqués.

#### 4 Gérée et mesurable lorsque

La gestion assure l'élaboration et la tenue du plan d'infrastructure technologique. Les membres du personnel des TI possèdent le savoir-faire et les compétences nécessaires pour élaborer un plan d'infrastructure technologique. Les incidences éventuelles des technologies nouvelles et en évolution sont prises en compte. La gestion peut repérer les écarts par rapport au plan et anticiper les problèmes. L'élaboration et la tenue du plan d'infrastructure technologique sont des responsabilités attribuées. Le processus d'élaboration du plan d'infrastructure technologique est sophistiqué et adaptable aux changements. De bonnes pratiques internes



font partie intégrante du processus. La stratégie en matière de ressources humaines est en harmonie avec l'orientation technologique afin que les membres du personnel des TI puissent gérer les changements technologiques. Des plans de migration sont définis pour l'introduction des nouvelles technologies. L'externalisation et les partenariats permettent d'avoir accès au savoir-faire et aux compétences nécessaires. La gestion a analysé l'acceptance des risques concernant les progrès ou le retard dans l'utilisation des technologies pour créer de nouveaux débouchés ou des gains d'efficacité opérationnelle.

#### **5 Optimisée** lorsque

Il existe une fonction de recherche pour examiner les technologies nouvelles et en évolution et mesurer l'organisation par rapport aux normes de l'industrie. L'orientation du plan d'infrastructure technologique est guidée par les normes et les développements industriels et internationaux, plutôt que par les fournisseurs de technologie. Les incidences opérationnelles éventuelles des changements technologiques font l'objet d'un examen par les cadres supérieurs. Les orientations technologiques nouvelles et modifiées sont officiellement approuvées par les cadres. L'entité dispose d'un plan d'infrastructure technologique solide qui tient compte des besoins opérationnels, qui est souple et qui peut être modifié pour refléter les changements qui se produisent dans l'environnement de l'organisation. Un processus continu et obligatoire est en place pour améliorer le plan d'infrastructure technologique. Les bonnes pratiques de l'industrie sont largement utilisées pour déterminer l'orientation technologique.



## Architecture sécurisée

### Assurer un accès sécurisé à l'information gouvernementale



Les menaces contre l'infrastructure au sein des organismes publics peuvent être liées aux télécommunications, à l'énergie, aux dossiers de santé électroniques, aux logiques d'autorisation, à l'accès distribué en nuage, à la confidentialité de l'emplacement, à l'emplacement réseau et à la conception réseau sécurisés, etc.

En tant que membre interconnecté de l'infrastructure canadienne ayant des voies publiques et privées vers divers partenaires, nous courons simultanément le risque que nos systèmes soient compromis par l'entremise de nos partenaires et le risque d'être utilisés comme voie d'attaque contre nos partenaires.

La stratégie de l'architecture sécurisée consiste à définir les menaces qui pèsent contre les divers secteurs d'activité, à mesurer les incidences associées aux risques et à produire des plans proactifs d'atténuation, facilitant ainsi des transactions sécurisées tout en respectant les objectifs budgétaires.

#### **Stratégie de cybersécurité**

La stratégie de cybersécurité du Nouveau-Brunswick décrira nos problèmes prioritaires et les mesures prises par le gouvernement pour les atténuer ou aider à les atténuer. Plusieurs stratégies nationales de cybersécurité, y compris celle du Canada, ont défini les menaces prioritaires comme étant le crime organisé, l'espionnage ou le sabotage sanctionné par l'État et l'utilisation du cyberspace à des fins de terrorisme. Dans le but d'atténuer ces problèmes, la stratégie du Nouveau-Brunswick se concentrera sur trois secteurs principaux : sécurité interne des systèmes gouvernementaux, collaboration avec les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux pour assurer un dialogue ouvert et la résolution des problèmes; aider les citoyens et les entreprises du Nouveau-Brunswick à fonctionner en toute sécurité dans le cyberspace.

#### **Normes de sécurité de l'information et de sécurité opérationnelle**

La vision consiste à créer une série de documents sur la sécurité de l'information et la sécurité opérationnelle qui fourniront une orientation aux organismes publics et aideront les décideurs à produire des résultats uniformes et rationnels. Il s'agira d'une collaboration des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et d'autres partenaires pour déterminer les meilleures façons de procéder pour créer et examiner les normes de sécurité de l'information et de sécurité opérationnelle.

#### **Gestion des identités et des accès**

La validation et l'administration des identités doivent se faire selon une méthode convenue et fiable et par l'entremise d'un courtier ou d'un autre évaluateur fiable, de manière à ce que les processus d'affectation des services puissent être conçus et utilisés de façon uniforme. Il s'agit de la base de l'aspect de la sécurité qui prévoit :



- un coût total plus faible lié à la propriété, grâce à l'efficacité accrue et au regroupement des procédures d'identification et d'autorisation;
- des améliorations à la sécurité qui réduisent le risque d'attaques internes et externes;
- un plus grand accès à l'information des partenaires, des employés et des clients, ce qui génère un accroissement de la productivité, de la satisfaction et des recettes;
- des niveaux plus élevés de conformité réglementaire grâce à la mise en œuvre de politiques globales concernant la sécurité, la vérification et l'accès;
- une plus grande agilité opérationnelle lors d'événements tels que les fusions ou les acquisitions.

Selon l'évaluation de l'identité, des rôles peuvent être attribués pour permettre ou interdire l'accès aux données pertinentes, tout en gérant la capacité de lire, de créer, de supprimer et de modifier les données au besoin. Cela peut comprendre les contraintes de temps applicables à l'accès moyennant des dates d'expiration.

Lorsque l'identité modifie l'état d'un groupe à l'autre, il doit faire l'objet d'un suivi, et les rôles attribués doivent être modifiés de façon appropriée. Il pourrait s'agir, par exemple, d'un transfert interne à un autre ministère ou d'un citoyen qui s'installe dans une autre province du Canada. Il doit de plus exister un processus de désaffectation ou d'archivage des identités.



### **Gouvernance, risque et conformité**

La vision consiste à établir un cadre réglementaire ou interne pour répondre aux exigences de la gouvernance, évaluer les risques à l'échelle de l'organisation et assurer le suivi de la conformité de l'organisation aux exigences établies en matière de gouvernance. L'information doit ensuite être utilisée pour aider à hiérarchiser, à financer et à amorcer toute mesure corrective ou tout nouveau système nécessaire et pour faciliter d'autres décisions de gestion au besoin.

Des processus d'évaluation des menaces et des risques doivent être entrepris relativement aux systèmes nouveaux ou considérablement modifiés, et des vérifications de la conformité aux politiques et aux normes de la GI et des TIC doivent être effectuées pour s'assurer que le GNB donne suite à ses obligations découlant des lois, des règlements, des contrats, des stratégies et des politiques.



### **Centre de gestion des événements de sécurité (CGES)**

La vision consiste à permettre aux organismes publics de mener leurs activités en toute sécurité en offrant un aperçu cohérent des tendances relatives aux menaces ainsi que de leurs incidences et en élaborant des stratégies pour les atténuer.

Pour ce faire, il faut gérer le processus du cycle de vie des événements de sécurité par la définition, les enquêtes, l'établissement de priorités et la contenance moyennant les services et l'orientation nécessaires pour les résoudre ou appuyer leur résolution. Afin d'atténuer les risques et de minimiser le nombre de réponses requises, le CGES fournit également des services préventifs, publiant des avis sur les vulnérabilités de divers systèmes et sur les virus et des menaces semblables. Le CGES assure également la liaison avec les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux et la collectivité du renseignement pour s'assurer de disposer de l'information sur les menaces et les risques en temps quasi réel.



## Glossaire

Veillez consulter les sources suivantes pour connaître la définition des termes :

- Manuel en ligne TOGAF<sup>MD</sup> 9.1, partie 1, chapitre 3 : Définitions, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/> (en anglais seulement).
- Manuel en ligne TOGAF<sup>MD</sup> 9.1, annexe A : Définitions supplémentaires, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/> (en anglais seulement).
- Glossaire en ligne TOGAF<sup>MD</sup> 9.1, <http://www.opengroup.org/public/arch/p4/glossary/glossary.htm> (en anglais seulement).
- Glossaire anglais-français pour la traduction, TOGAF<sup>MD</sup> 9.1, <https://www2.opengroup.org/ogsys/catalog/C127>.

Voici d'autres définitions :

### **Espérance de perte annuelle (EPA)**

L'EPA équivaut au montant total d'argent qu'une organisation perdra en une année si rien n'est fait pour atténuer le risque. Ce montant est calculé en multipliant l'espérance de perte unique (EPU) par le taux annuel d'occurrence (TAO). L'EPA représente une valeur à partir de laquelle l'organisation peut travailler afin de prévoir ce qu'il en coûtera pour établir des contrôles ou des protections en vue d'éviter ce genre de dommage.

### **Taux annuel d'occurrence (TAO)**

Le TAO est le nombre de fois que l'on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'un risque se produise au cours d'une année.

### **Capacité opérationnelle**

Une capacité opérationnelle est une aptitude particulière d'une organisation à atteindre un objectif ou un résultat précis. Elle décrit ce que fait l'organisation et ce qui permet de créer de la valeur pour les clients, sans tenir compte de qui le fait et de la manière dont c'est fait. Les capacités s'appuient sur les résultats opérationnels, qui sont uniques en ce qui a trait au but poursuivi par l'organisation et aux besoins en matière d'information.

### **Modèle de capacité opérationnelle**

Le modèle de capacité opérationnelle est un catalogue hiérarchique de capacités qui, prises ensemble, décrivent ce que fait l'organisation. Les modèles de capacité constituent un modèle stable et « ancré » de l'organisation, car les capacités fondamentales sont moins susceptibles de changer avec le temps que les processus et les mesures utilisées pour les mettre en œuvre.



### **Processus opérationnel**

Un processus opérationnel représente une séquence d'activités qui, ensemble, permettent d'atteindre un résultat précis. Ces activités décrivent la façon dont l'organisation réalise ou met en œuvre une capacité particulière et comment les capacités interagissent en vue d'atteindre un résultat souhaité.

### **Service opérationnel**

Un service opérationnel met en œuvre les activités appartenant à un ou plusieurs processus opérationnels par l'entremise d'une interface définie de service. Le service opérationnel peut, à son tour, être mis en œuvre par d'autres services plus granulaires.

### **Centré sur la clientèle**

Le fait d'être centrés sur la clientèle influence la façon dont nous créons, gérons et présentons les données dans des sites Web, des applications mobiles, des ensembles de données brutes et d'autres modes de diffusion, et nous permet de façonner, de partager et de consommer l'information, au moment et de la façon qui convient à la clientèle.

### **Données**

Les données constituent la matière première d'où est tirée l'information et sur laquelle reposent les mesures et les décisions avisées.

### **Classification des données (sécurité)**

La répartition des données en plusieurs niveaux, qui indiquent chacun comment les données doivent être traitées tout au long de leur cycle de vie, de la création, à la destruction, en passant par l'entreposage et la transmission.

### **Directive**

Voir politique, directive, norme.

### **Registre de métadonnées d'entreprise**

Un registre de métadonnées d'entreprise est un lieu central au sein d'une organisation où les définitions des métadonnées sont entreposées et maintenues selon une méthode contrôlée.

### **Information**

L'information correspond à des données mises en contexte. L'information consiste en des données utilisables. L'information donne une signification aux données, permettant ainsi aux faits d'être intelligibles.

### **Ère de l'information<sup>35</sup>**

L'ère de l'information a commencé au cours du dernier quart du 20<sup>e</sup> siècle. L'ère de l'information correspond à une période caractérisée par la capacité des personnes à transmettre librement de l'information et d'avoir un accès instantané à l'information qu'il aurait été difficile ou impossible à trouver auparavant. L'idée est liée au concept d'ère ou de révolution numérique. La révolution numérique, qui est aussi parfois appelée la troisième révolution industrielle, correspond au passage de la technologie analogique, mécanique et électronique à la technologie numérique. Le terme renvoie également implicitement aux changements radicaux engendrés par la technologie numérique

---

<sup>35</sup> Wikipédia.



et informatique et les technologies de l'information. Semblable à la révolution agricole et à la révolution industrielle, la révolution numérique a marqué le commencement de l'ère de l'information.

### **Centré sur l'information**

L'expression « centré sur l'information » signifie que les « documents » ne sont plus gérés, mais qu'ils sont plutôt des éléments distincts de données et de contenu ouverts, qui peuvent être balisés, partagés, sécurisés, combinés et présentés d'une manière la plus utile possible pour le consommateur de cette information.

### **Qualité de l'information**

La qualité de l'information repose sur la qualité de trois composantes : une définition ou une signification claire des données, une ou des valeurs correctes et une présentation intelligible (le format représenté à un travailleur du savoir). La qualité déficiente de l'une ou l'autre de ces trois composantes peut engendrer l'échec d'un processus opérationnel ou la prise d'une mauvaise décision. L'information consiste en des données appliquées; elle peut être représentée à l'aide d'une formule :

$$\text{Information} = f(\text{Données} + \text{Définition} + \text{Présentation})$$

D'un point de vue opérationnel, l'information peut être bien définie, les valeurs peuvent être exactes et l'information peut être présentée d'une manière signifiante, mais il peut qu'elle ne soit toujours pas une ressource précieuse de l'organisation. En soi, la qualité de l'information est inutile. Mais la qualité de l'information comprise par des gens peut engendrer de la valeur.

La gestion par la qualité totale définit la qualité de l'information comme le fait de « constamment combler ou dépasser les attentes de tous les travailleurs du savoir et des consommateurs finaux par l'entremise de l'information, de manière à ce que les travailleurs du savoir puissent accomplir leur travail efficacement et contribuer à la mission de l'organisation, et de manière à ce que les consommateurs réussissent à faire affaire avec vous et qu'ils soient enchantés des produits, services et communications [information] qu'ils reçoivent. »

### **Sécurité de l'information<sup>36</sup>**

Il s'agit de la préservation de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité de l'information; d'autres caractéristiques peuvent également s'ajouter, telles que l'authenticité, la responsabilité, la non-répudiation et la fiabilité.

### **Événement lié à la sécurité de l'information<sup>37</sup>**

Un événement répertorié touchant l'état d'un système, d'un service ou d'un réseau et indiquant la violation possible d'une politique de sécurité de l'information ou l'échec des protections, ou une situation inconnue antérieurement et qui peut avoir une incidence en matière de sécurité.

<sup>36</sup> ISO/IEC 17799:2005

<sup>37</sup> ISO/IEC TR 18044:2004



### **Incident lié à la sécurité de l'information<sup>38</sup>**

Un incident unique ou une série d'événements non désirés ou inattendus reliés à la sécurité de l'information et qui risque fort probablement de compromettre les activités d'exploitation de l'organisation et de menacer la sécurité de l'information.

### **Administration de l'information<sup>39</sup>**

L'administration de l'information est une fonction centrée sur l'information qui s'intéresse principalement à la transmission de l'information, la gestion des métadonnées, la qualité de l'information, l'actualité de l'information, la redondance de l'information, etc., en d'autres mots, la veille stratégique et le tableau de bord, qui fonctionnent en coulisse.

À bien des égards, l'administration de l'information est plus exigeante que l'administration des données en raison de la fluidité et de la rapidité avec lesquelles les besoins et les exigences des consommateurs changent, et qui sont les moteurs du développement d'applications de veille stratégique et de la transmission de l'information. Sans gouvernance adéquate, l'information devient rapidement entachée d'inexactitude, d'incohérence et de redondance, au point où elles échappent à tout contrôle, comme un feu de broussaille.

L'administration de l'information surveille et contrôle la visibilité, l'accessibilité, la facilité d'utilisation, la cohérence, l'exactitude, l'intégrité, la signification, l'utilité, l'actualité, la vérifiabilité, la certification et la qualité globale de l'information.

L'administration de l'information s'intéresse principalement au maintien de l'intégrité de l'information produite par des sources de données faisant autorité et transmise par des systèmes de veille stratégique et de tableau de bord, des outils, des applications et des processus qui font autorité. Inversement, l'information qui provient et qui est diffusée par l'entremise de moyens informels et qui ne font pas autorité, comme des tableurs et des réserves secrètes de données personnelles (Data Stash), outrepassent fréquemment « le commandement et le contrôle » de l'administration de l'information, engendrant ainsi une information chaotique au sein de l'organisation, ce qui arrive trop fréquemment.

De plus, l'administration de l'information a la responsabilité de faire le suivi de l'utilisation des applications de rapport, d'analyse et de tableau de bord, et de prendre des mesures positives pour retirer du contenu, des applications et des paramètres obsolètes ou inutilisés. L'administration de l'information a également pour fonction essentielle de réduire au minimum le fouillis de l'information.

Pour en connaître davantage sur l'administration de l'information, veuillez consulter le livre blanc suivant :

<http://iaidq.org/publications/doc2/english-2006-11-information-stewardship-white-paper-v3.pdf> (en anglais seulement).

### **Systèmes de gestion « conçus à cette fin »**

Les systèmes de gestion « conçus à cette fin » comprennent la gestion des documents, la gestion des données organisationnelles, le registre de métadonnées, la gestion de la taxonomie, la gestion des actifs numériques, la gestion du contenu, le système d'information géographique et le commerce électronique.

<sup>38</sup> ISO/IEC TR 18044:2004

<sup>39</sup> <http://www.dashboardinsight.com/articles/new-concepts-in-business-intelligence/bi-stewardship-part-one.aspx> (en anglais seulement).



### **Métadonnées**

Le terme métadonnées est ambigu, car il est employé pour désigner deux concepts fondamentalement différents. Bien que l'expression « données à propos de données » soit souvent utilisée, elle ne s'applique pas de la même manière à ces concepts. Les métadonnées de structure, la conception et la spécification de structures de données ne peuvent correspondre à des données, car au moment de la conception, l'application ne contient aucune donnée. Dans ce cas, la description correcte de ce concept serait « données à propos des réceptacles de données ». Par ailleurs, les métadonnées descriptives touchent les cas particuliers de données d'application, le contenu des données. Dans ce cas, une description utile de ce concept serait « données à propos du contenu des données » ou « contenu à propos du contenu », c'est-à-dire métacontenu. Les métadonnées descriptives, les guides et le concept de métadonnées de la National Information Standards Organization sous tous des sous-catégories de métacontenu. (Wikipédia)

### **Open Data Protocol<sup>40</sup>**

L'Open Data Protocol (OData) est un protocole Web pour rechercher et mettre à jour des données; il permet de déverrouiller vos données et de les affranchir des silos qu'on retrouve dans les applications de nos jours. OData y arrive en appliquant et en s'appuyant sur des technologies Web comme HTTP, Atom Publishing Protocol (AtomPub) et JSON, afin de donner accès à l'information à partir de diverses applications, services et boutiques.

OData est compatible avec le mode de fonctionnement du Web; il maintient un engagement ferme à l'égard des identificateurs de ressources uniformes (Uniform Resource Identifiers, URI), pour l'identification des ressources, et à l'égard d'une interface uniforme, fondée sur HTTP, pour l'interaction avec ces ressources (tout comme le Web). Cet engagement envers les principes fondamentaux du Web permet à OData d'offrir à un vaste éventail de clients, de serveurs, de services et d'outils un nouveau degré d'intégration et d'interopérabilité des données.

Grâce à OData, il est possible de créer des services de données fondés sur REST, qui permettent que des ressources, identifiées à l'aide d'URI et définies dans un modèle de données, soient publiées et éditées par des clients Web à l'aide de simples messages HTTP. Cette particularité définit un ensemble de règles recommandées (mais non obligatoires) en vue de constituer des URI permettant d'identifier les données et les métadonnées exposées par un serveur OData, ainsi qu'un ensemble d'URI réservés, opérateurs de chaînes de caractères, qui, s'il est accepté par un serveur OData, DOIT être mis en œuvre.

### **Données gouvernementales ouvertes<sup>41</sup>**

Les principes définissent les données gouvernementales ouvertes comme étant des données publiques, qui sont complètes, primaires, disponibles rapidement, accessibles, lisibles en machine, non discriminatoires, non exclusives et libres de licence, et dont la conformité aux principes est susceptible d'examen.

Les 8 principes régissant les données gouvernementales ouvertes sont les suivants :

Les données gouvernementales doivent être considérées comme étant ouvertes si elles sont rendues publiques d'une manière qui respecte les principes ci-dessous :

1. Les données doivent être complètes.

<sup>40</sup> <http://www.odata.org/>

<sup>41</sup> <http://www.opengovdata.org/>



Toutes les données publiques sont disponibles. Les données sont de l'information ou des inscriptions stockées électroniquement, y compris, mais sans s'y limiter, des documents, des bases de données, des transcriptions et des enregistrements sonores et vidéo. Les données publiques sont des données qui ne sont pas assujetties à des restrictions valides en matière de vie privée, de sécurité ou de privilège, qui sont régies par d'autres lois.

2. Les données doivent être primaires.  
Les données sont publiées telles qu'elles ont été recueillies à la source; elles présentent la granularité la plus fine possible et elles ne sont pas sous une forme agrégée ou modifiée.
3. Les données doivent être disponibles rapidement.  
Les données sont disponibles aussi rapidement que nécessaire afin de préserver leur valeur.
4. Les données doivent être accessibles.  
Les données sont disponibles au plus vaste éventail possible d'utilisateurs, pour le plus vaste éventail possible d'objectifs.
5. Les données doivent être lisibles en machine.  
Les données sont raisonnablement structurées afin qu'elles puissent être traitées de façon automatisée.
6. Les données doivent être non discriminatoires.  
Les données doivent être disponibles pour tous, sans qu'il soit nécessaire de s'inscrire.
7. Les données doivent être non exclusives.  
Les données sont disponibles dans un format sur lequel aucune entité n'exerce un contrôle exclusif.
8. Les données doivent être libres de licence.  
Les données ne sont pas protégées par aucune réglementation sur les droits d'auteur, les brevets, les marques de commerce ou les secrets industriels. Des restrictions raisonnables en matière de vie privée, de sécurité et de privilège peuvent être permises, conformément aux autres lois applicables.

Finalement, la conformité aux principes doit être susceptible d'examen.

Une personne ressource doit être désignée afin de répondre aux gens qui essaient d'utiliser les données.

Une personne ressource doit être désignée afin de répondre aux plaintes concernant les violations des principes.

Un tribunal administratif ou judiciaire doit avoir compétence pour vérifier si l'organisme a adéquatement appliqué ces principes.



### Politique, directive, norme<sup>42</sup>

Une politique est « un plan général de haut niveau qui englobe les objectifs généraux et les procédures acceptables, notamment d'un organisme gouvernemental » OU « une ligne de conduite ou une façon d'agir choisie parmi des solutions de rechange et à la lumière de conditions données qui guident et déterminent des décisions présentes et futures ».

Une directive est « quelque chose qui sert à diriger, guider et généralement pousser vers une action ou un objectif; en particulier un instrument de référence émis par un organisme ou un fonctionnaire de haut niveau ».

Une norme est « quelque chose d'établi par l'autorité comme règle de mesure de la quantité, du poids, de la portée, de la valeur ou de la qualité ».

Les politiques, les directives et les normes donnent toutes des orientations; cependant, dans le contexte du GNB, elles comportent chacune des caractéristiques différentes en matière d'orientation; ces caractéristiques sont décrites dans le tableau ci-dessous :

	Politique	Directive	Norme ou processus
<b>Degré d'autorité</b>	Plus fort – émise par le Conseil de gestion	Entre les deux – émise par le CSI	Plus faible – convenu par le ou les organismes d'établissement ou d'approbation des normes
<b>Souplesse de mise à jour</b>	Plus lent – normalement des mois	En fonction de la priorité définie par les directeurs du BCSI	À mesure que des normes ou des processus nouveaux ou mis à jour sont approuvés par l'organisme approprié d'établissement des normes
<b>Granularité</b>	Plus grossier – haut niveau	Granularité – devrait être regroupée en thèmes communs	Granularité la plus fine – au niveau des détails
<b>Volume des éléments</b>	Nombre minimal	Peut être de zéro à plusieurs directives par politique	Peut être de zéro à plusieurs normes ou processus par directive
<b>Le contenu comprend</b>	Quoi, pourquoi	Qui, quoi, quand, pourquoi	Quand, où, comment

### Organisme public

Toute entité de n'importe quelle partie du gouvernement, notamment les ministères, les organismes, les sociétés de la couronne, etc.

### Risque<sup>43</sup>

Combinaison de la probabilité de la survenance d'un événement et de ses conséquences.

<sup>42</sup> Dictionnaire Merriam-Webster [traduction]

<sup>43</sup> ISO/IEC Guide 73:2002



### **Évaluation du risque<sup>44</sup>**

Processus de comparaison du risque estimé par rapport à des critères de risque donnés, en vue de déterminer l'importance du risque.

### **Espérance de perte unique (EPU)**

L'EPU est le montant total de revenu perdu lors de l'occurrence unique d'un risque. Il s'agit d'une somme d'argent qui est associée à un événement unique représentant le montant potentiel de perte d'une organisation lorsqu'une menace particulière exploite une vulnérabilité.

### **Norme**

Voir politique, directive et norme.

### **Menace<sup>45</sup>**

Une cause potentielle d'un incident non désiré, susceptible de nuire à un système ou une organisation

### **Évaluation de la menace et des risques (EMR)<sup>46</sup>**

Processus global d'analyse des menaces et des risques applicables, et duquel découle l'évaluation du risque.

### **Vulnérabilité<sup>47</sup>**

Une faiblesse touchant un actif ou un groupe d'actifs qui peut être exploitée par une ou plusieurs menaces.

---

<sup>44</sup> ISO/IEC Guide 73:2002

<sup>45</sup> ISO/IEC 13335-1:2004

<sup>46</sup> ISO/IEC Guide 73:2002

<sup>47</sup> ISO/IEC 13335-1:2004



## Abréviations<sup>48</sup>

OCIO	Office of the Chief Information Officer	BCSI	Bureau du chef du service de l'information
ESC	Executive Steering Committee	CDE	Comité directeur exécutif
ARB	Architecture Review Board	CEA	Conseil d'examen de l'architecture
EAPO	Enterprise Architecture Program Office	BPAE	Bureau du programme d'architecture d'entreprise
CIOC	Chief Information Officers' Council	CCI	Conseil des chefs de l'information
ITMAC	IT Managers Advisory Committee	CCGIT	Comité consultatif sur la gestion de l'information et de la technologie
IM&ICT	Information Management and Information Communications Technology	GI et TIC	gestion de l'information et en technologie de l'information et des communications
GRC	Governance, Risk, & Compliance	GRC	Gouvernance, risque et conformité
IA	Information Architecture	AI	Architecture de l'information
AA	Application Architecture	AA	Architecture des applications
TA	Technology Architecture	AT	Architecture de la technologie
SA	Security Architecture	AS	Architecture sécurisée

<sup>48</sup> Guide TOGAF<sup>MD</sup> 9.1 en ligne, <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>, annexe B



## Entente de licence TOGAF<sup>MD</sup> 9.1

(possibilité d'obtenir une entente signée sur demande)

### Licence d'entreprise TOGAF Version 9.1 (Non commerciale)

© 2003-2011, The Open Group. Tous droits réservés.

EN SIGNANT ET EN NOUS RETOURNANT LA PRÉSENTE LICENCE, VOUS CONSENTEZ À ÊTRE LIÉ PAR CETTE ENTENTE. SI VOUS N'ACCEPTÉZ PAS TOUTES LES CONDITIONS DE CETTE ENTENTE, N'INSTALLEZ PAS LA DOCUMENTATION TOGAF ET DÉTRUISEZ TOUTE COPIE DE CELLE-CI POUVANT SE TROUVER EN VOTRE POSSESSION.

#### 1. LICENCE

The Open Group accorde à l'organisation titulaire de cette licence, dont le nom figure ci-dessous, une licence non exclusive d'utilisation de la suite de documentation connue sous le nom de TOGAF Version 9.1 (« la documentation ») **à perpétuité et gratuitement**, sous réserve des conditions suivantes.

- A. UTILISATION NON COMMERCIALE : L'organisation titulaire de cette licence peut utiliser la documentation à l'interne, à toute fin ne supposant aucune exploitation commerciale de la documentation. Plus particulièrement, elle peut l'utiliser pour élaborer une architecture des systèmes d'information à des fins internes ou pour élaborer des travaux dérivés (assujettis aux conditions apparaissant ci-dessous) destinés à soutenir le travail de l'organisation titulaire de cette licence dans le domaine de l'architecture TI.
- B. TRAVAUX DÉRIVÉS : Aux fins de la présente entente, le terme « travaux dérivés » désigne tout changement apporté à la documentation ou tout nouveau document renfermant toute portion des ajouts apportés à la documentation, mais aucune disposition de la présente entente ne saurait conférer à l'organisation titulaire de cette licence quelque droit, titre ou intérêt que ce soit en ce qui a trait à la documentation. De plus, dans tous ses travaux dérivés, l'organisation titulaire de cette licence doit toujours reconnaître le droit, le titre et l'intérêt revenant à The Open Group en ce qui a trait à la documentation originale et ne doit en aucun cas prétendre ou laisser croire qu'un travail dérivé de la documentation pourrait constituer la documentation TOGAF officielle.

#### 2. REDISTRIBUTION PERMISE AU SEIN DE L'ORGANISATION

La redistribution de la documentation, en partie ou en totalité, auprès de tout employé permanent de l'organisation titulaire de cette licence, est permise pourvu que :

- A. toutes les marques de commerce et tous les avis de droit d'auteur soient conservés dans tous les exemplaires de la documentation;
- B. TOGAF Version 9.1 figure en tant que source dans tous les travaux dérivés;
- C. toutes les marques de commerce, tous les avis de droit d'auteur et la présente licence apparaissent dans tous les documents d'accompagnement dérivés.

Pour éviter toute ambiguïté et aux fins de la présente licence, les entrepreneurs individuels qui ne se présentent pas comme étant des praticiens de l'architecture et qui n'offrent pas leurs services à ce titre à des fins commerciales seront considérés comme étant des « employés permanents » de l'organisation titulaire de cette licence.

#### 3. REDISTRIBUTION À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISATION TITULAIRE DE LA LICENCE

La redistribution de la documentation, en partie ou en totalité, auprès de toute autre personne que les employés permanents de l'organisation titulaire de cette licence est interdite, **sauf dans le cas suivant** :

- A. L'organisation titulaire de cette licence peut reproduire des extraits de la documentation dans ses documents externes afin d'approfondir ses travaux dans le domaine de l'architecture (par exemple, dans des



demandes de produits ou dans toute autre information transmise à d'éventuels fournisseurs de services ou de produits); **pourvu que** :

- i. les documents en question ne constituent pas, en eux-mêmes, un produit commercial ni une partie de produit commercial;
- ii. l'avis de droit d'auteur ci-dessus figure dans toutes ces utilisations externes de la documentation.

De façon plus particulière, les entreprises et les particuliers contractants ayant besoin d'utiliser la documentation afin de faire des travaux pour le compte de l'organisation détentrice de cette licence doivent se procurer leur propre licence.

#### 4. PROTECTION DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE THE OPEN GROUP

Si l'organisation détentrice de cette licence désire retenir les services d'entreprises ou de particuliers spécialisés dans les services d'architecture autres que des employés permanents aux fins de la réalisation de travaux pour son compte à l'aide de la documentation, l'organisation détentrice de cette licence doit déployer tous les efforts raisonnables pour s'assurer que ces entreprises ou ces particuliers détiennent une licence commerciale en vigueur pour TOGAF Version 9.1 (qu'ils sont tenus de détenir en vertu de la loi afin de réaliser de tels travaux). Nonobstant ce qui précède, advenant toute utilisation de la documentation par un particulier ou une entreprise œuvrant dans le domaine des services d'architecture sans détenir de licence, l'organisation détentrice de cette licence ne saurait en être tenue responsable.

The Open Group dispose d'un programme de certification TOGAF qui permet aux entreprises fournissant des produits ou des services associés à TOGAF d'offrir une garantie de conformité ayant force obligatoire par rapport aux normes de produits TOGAF. L'utilisation de tels produits ou services certifiés n'est **pas** une condition liée à la présente licence. Cependant, The Open Group recommande fortement à l'organisation qui acquiert de tels produits ou services d'exiger cette certification, le cas échéant. Pour connaître les détails de ce programme de certification et des autres programmes de certification de The Open Group, veuillez vous rendre à l'adresse suivante :

<http://www.opengroup.org/certification/>.

#### 5. INCLUSION DANS LA LISTE DES ORGANISATIONS DÉTENTRICES D'UNE LICENCE

The Open Group se réserve le droit d'inclure le nom de l'organisation détentrice d'une licence dans une liste publiée des organisations ayant déjà fait l'acquisition d'une telle licence.

#### 6. CLAUSE D'EXONÉRATION DE GARANTIE

Cette documentation est fournie « TELLE QUELLE », sans quelque garantie que ce soit.

THE OPEN GROUP DÉCLINE TOUTE GARANTIE CONCERNANT CETTE DOCUMENTATION, Y COMPRIS TOUTES LES GARANTIES IMPLICITES DE PERTINENCE ET D'ADÉQUATION À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE. THE OPEN GROUP NE SAURAIT EN AUCUN CAS ÊTRE TENU RESPONSABLE DE TOUT DOMMAGE PARTICULIER, INDIRECT OU CONSÉCUTIF, NI DE TOUT DOMMAGE RÉSULTANT DE LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES OCCASIONNÉE PAR UNE ACTION CONTRACTUELLE, UNE NÉGLIGENCE OU TOUT AUTRE ACTE DÉLICIEUX POUVANT DÉCOULER DE L'UTILISATION OU DES PERFORMANCES DE CETTE DOCUMENTATION OU EN RAPPORT AVEC CELLES-CI.

POUR ET AU NOM DE

POUR ET AU NOM DE  
THE OPEN GROUP

\_\_\_\_\_  
Organisation titulaire de la licence

Signature : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



PRINCIPAL CONTACT POUR L'ORGANISME RESPONSABLE DES PERMIS

NOM : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Veillez inscrire l'information demandée ci-dessus au nom du demandeur du permis et envoyez le formulaire rempli à :  
+44 870-134-8146.**

---

© 2003-2011 X/Open Company Ltd., faisant affaire sous le nom de The Open Group. Tous droits réservés.  
TOGAF est une marque déposée de The Open Group aux États-Unis et dans d'autres pays.

---



