**MODÈLE DE SCHÉMATISATION DES PROCESSUS À DES FINS DE PUBLICATION PROACTIVE**

[Choisir dans la liste]

RESPONSABLE DE LA COORDINATION AU SEIN DE NOTRE ORGANISATION : [doit être désigné par l’institution]

[Une courte description de l’exigence de publication proactive; par exemple, *Conformément aux alinéas 74*a*) et 88*a*) de la Loi, la trousse de documents d’information préparée par l’institution à l’intention des nouveaux ministres et administrateurs généraux doit être publiée de façon proactive dans les 120 jours civils après la nomination*.]

**Instructions pour le modèle :** Les institutions peuvent utiliser cet échantillon de schématisation des processus pour centrer leurs efforts liés à l’état de préparation en vue de la mise en application du projet de loi C‑58 et l’adapter à leurs processus et exigences internes. Cliquez sur l’onglet « Design » (Création) afin d’ajouter, de supprimer ou de modifier la séquence des étapes du processus de votre institution.

**EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICATION PROACTIVE DU PROJET DE LOI C‑58**

**PRINCIPAUX INTERVENANTS COMMUNS QUI PEUVENT Y PARTICIPER**

* Ministre et personnel
* Sous-ministre et personnel
* Hauts fonctionnaires (par exemple, les sous-ministres adjoints)
* Dirigeant principal de l’information
* Agent de sécurité ministérielle
* Bureaux de première responsabilité (par exemple, responsables de programme, experts en la matière)
* Affaires parlementaires
* Correspondance ministérielle et notes d’information
* Gestion de l’information
* Accès à l’information et protection des renseignements personnels
* Sécurité de la TI
* Sécurité matérielle
* Finances
* Ressources humaines
* Langues officielles
* Services de traduction
* Services Web (publication, accessibilité)
* Communications (communications stratégiques, relations avec les médias)

**AUTRES INTERVENANTS CONCERNÉS UNIQUES À VOTRE INSTITUTION**