**<Nom du programme>**

*SIGP no xx-xxxx-xxx / SAP no*

Énoncé de programme

Page blanche.

# Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Description | Date | Auteur |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table des matières

[Historique des révisions 3](#_Toc23505666)

[Sommaire exécutif 5](#_Toc23505667)

[1 À propos du présent document 6](#_Toc23505668)

[1.1 Objectif du document 6](#_Toc23505669)

[1.2 Public cible 6](#_Toc23505670)

[2 Introduction 7](#_Toc23505671)

[2.1 Aperçu de l’énoncé de la vision 7](#_Toc23505672)

[2.2 État actuel 7](#_Toc23505673)

[2.3 État futur 7](#_Toc23505674)

[2.4 Catégorie d’investissement 7](#_Toc23505675)

[2.5 Structure de gouvernance préliminaire 8](#_Toc23505676)

[3 Description du programme 9](#_Toc23505677)

[3.1 Limites du programme 9](#_Toc23505678)

[3.2 Avantages 9](#_Toc23505679)

[3.3 Projets proposés pour le programme 9](#_Toc23505680)

[3.4 Structure de gouvernance préliminaire 9](#_Toc23505681)

[3.5 Liens de dépendance 9](#_Toc23505682)

[3.6 Calendrier général 9](#_Toc23505683)

[3.7 Estimation générale des coûts 10](#_Toc23505684)

[3.8 Hypothèses 10](#_Toc23505685)

[3.9 Contraintes 10](#_Toc23505686)

[3.10 Risques pour le programme 10](#_Toc23505687)

[3.11 Options envisagées à ce jour 10](#_Toc23505688)

[3.12 Prochaines étapes 10](#_Toc23505689)

[Annexe A Autorisation 11](#_Toc23505690)

# Sommaire exécutif

*Présentez un sommaire exécutif du contenu de ce document.*

# 1 À propos du présent document

## Objectif du document

L’énoncé du programme décrit le concept du programme et sert de fondement à l’évaluation initiale de la viabilité et de la faisabilité de ce dernier. Prenez note que ce document appuie aussi la présentation du cas conceptuel au SCT dans le cas des programmes qui proposent une solution numérique.

## Public cible

L’énoncé du programme soutient et informe divers intervenants de leur rôle, y compris ceux qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Public cible

| Intervenant | Rôle à ce stade du programme |
| --- | --- |
| Groupe promoteur | Approuve l’énoncé du programme. |
| Promoteur du programme | Examine et appuie l’énoncé du programme;  Doit rendre compte du programme. |
| Gestionnaire du programme | Conçoit et rédige l’énoncé du programme. |
| Gestionnaire du changement opérationnel (GCO) | Collabore avec le gestionnaire du programme en lui donnant un aperçu des avantages à réaliser;  Agit à titre de responsable de la définition et de la précision des avantages. |
| Cadres ministériels | Sont informés, au besoin, de l’énoncé du programme. |

# Introduction

## Aperçu de l’énoncé de la vision

La vision constitue l’image qu’on se fait du futur. Elle sert à communiquer l’état final attendu du programme et à en définir les résultats et les avantages. Une bonne vision orientera efficacement les travaux de l’équipe et des intervenants en donnant une indication claire de l’objectif ultime du programme.

## État actuel

Cette section indique l’état actuel des opérations courantes et du rendement dans les secteurs qui seront touchés par le changement. Il faut tenir compte au minimum des facteurs suivants :

* Problème ou opportunité d’affaires qui justifie ce programme (notamment la cause fondamentale)
* Intervenants et utilisateurs
* Processus opérationnels
* Technologies utilisées
* Informations ou données utilisées
* Lois ou politiques pertinentes
* Harmonisation stratégique

## État futur

*Cette section indique l’état futur attendu. Il faut tenir compte au minimum des facteurs suivants* *:*

* Intervenants et utilisateurs
* Processus opérationnels
* Technologies utilisées
* Informations ou données utilisées
* Lois ou politiques pertinentes
* Harmonisation stratégique

## Catégorie d’investissement

*Confirmez la catégorie d’investissement[[1]](#footnote-1) proposée pour ce programme et fournissez une courte explication pour justifier votre choix.*

## Structure de gouvernance préliminaire

*Ajoutez un aperçu général de la structure de gouvernance préliminaire, laquelle sera élaborée davantage pendant la phase Définir le programme.*

# Description du programme

## Limites du programme

Il s’agit d’une description générale des éléments et des fonctions qui caractérisent les résultats que le programme permettra d’obtenir.

Contrairement à la portée d’un projet, d’une nature plus fixe, les limites du programme permettent une certaine marge de manœuvre pour réaliser la vision. Le programme a néanmoins des limites à respecter. Cette section a pour but de faire connaître les secteurs touchés et pris en compte par le programme, et ceux qui se situent à l’extérieur des limites ou du domaine du programme.

## Avantages

Décrivez les avantages qui devraient résulter du programme; précisez pour chacun le type d’avantage et estimez quand ils seront obtenus et comment ils seront évalués; indiquez aussi les principaux désavantages. Il s’agit à ce stade-ci de données générales qui seront élaborées davantage pendant la phase Définir le programme.

## Projets proposés pour le programme

Dressez s’il y a lieu une liste initiale des projets proposés, en supposant qu’il s’agit d’un programme émergent dont certains projets sont déjà en cours, indiquez si des projets existants y seront intégrés ou si des projets prévus ont été identifiés.

## Structure de gouvernance préliminaire

*Ajoutez un aperçu général de la structure de gouvernance préliminaire, laquelle sera élaborée davantage pendant la phase Définir le programme.*

## Liens de dépendance

Déterminez les liens de dépendance internes ou externes et les incidences du programme, et évaluez comment ce dernier sera touché par ces ministères, ces organisations et ces intervenants.

## Calendrier général

Établissez le calendrier général du programme (notamment la date de début et de fin des processus au cours du cycle de vie du programme, les jalons d’autorisation et l’approbation des principaux produits livrables).

<Insérer ici le calendrier général>

## Estimation générale des coûts

Établissez, avec justification à l’appui, un ordre de grandeur approximatif et général des coûts attendus du programme.

Il faut aussi répondre aux questions suivantes :

« Quelles sont vos sources potentielles de financement pour ce programme? »

« Ce programme devra-t-il être présenté au Conseil du Trésor? ». Si oui, le processus a-t-il été lancé?

## Hypothèses

Les hypothèses du programme sont des circonstances ou des événements qui doivent survenir pour que le programme soit mené à bien. Ces circonstances ou événements peuvent ou non être hors du contrôle du programme. Puisque l’étape de la planification n’a pas encore eu lieu, certaines hypothèses doivent peut-être être émises en ce qui concerne l’établissement initial du calendrier et des coûts.

Ces hypothèses devront être validées au cours du processus Définir le programme.

## Contraintes

Précisez les contraintes ou restrictions qui imposent des seuils ou des conditions au programme, en particulier celles qui sont liées aux limites du programme ou à son calendrier (p. ex. délai ferme, dispositions contractuelles, architecture opérationnelle ou technique ciblée, emplacement physique, facteurs liés à la santé, à la sécurité ou à la vie privée).

## Risques pour le programme

Les risques consistent en des prévisions d’événements pouvant survenir ultérieurement. Si ces événements surviennent, ils auront un impact sur au moins un des objectifs du programme, ainsi que sur les limites, le calendrier, les coûts, la qualité et les avantages potentiels. Indiquez les risques les plus importants connus à l’heure actuelle pour le programme dans son ensemble.

## Options envisagées à ce jour

*Résumez les options d’exécution à ce stade, y compris les conséquences de la non-poursuite de ce programme.*

## Prochaines étapes

*Présentez les prochaines étapes du programme au groupe promoteur.*

Annexe A Autorisation

*Approuvé par :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| <*Nom, titre et direction générale*>  Promoteur du programme |  | Date |

Préparé par :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| <*Nom, titre et direction générale*>  Gestionnaire du programme |  | Date |

1. Les catégories d’investissement sont : programme politique, réponse au risque, transformation stratégique, améliorations opérationnelles et gestion du cycle de vie. [↑](#footnote-ref-1)