

**ANNEXE 1 À L'ACCORD CANADIEN SUR LA GÉOMATIQUE 2025-2030****CONSEIL CANADIEN DE GÉOMATIQUE (COCG)  
Le Mandat****A. Rôles et responsabilités du Conseil**

- I. Le Conseil canadien de géomatique (le « **Conseil** ») est composé du ou des représentants de chaque partie (le « **Membre** ») à l'Accord canadien sur la géomatique (l'« **Accord** »). Chaque Membre aura au moins un représentant en chef qui assistera aux réunions du Conseil en son nom et sera la personne-ressource principale pour coordonner les commentaires et le suivi liés aux activités du COCG au nom de son gouvernement. Chaque Membre dispose d'un (1) droit de vote pour chaque question soumise au vote.
- II. Le Conseil:
  - i. formulera des recommandations et des résolutions jugées appropriées pour atteindre l'objectif de l'Accord de temps à autre ;
  - ii. administrera et coordonnera les activités conformément à l'Accord ;
  - iii. veillera à ce que les mesures prises à l'égard des résolutions visant à appuyer les activités du COCG soient conformes à l'objectif de l'Accord, y compris, mais sans s'y limiter :
    1. promouvoir la collaboration en facilitant l'échange, l'identification et la recommandation de données géospatiales fondamentales, le cas échéant, afin de réduire le chevauchement des efforts et de faciliter l'accès et l'utilisation de cette information par tous les Canadiens ;
    2. élaborer, promouvoir, approuver et adopter des normes géomatiques pancanadiennes et internationales et faire connaître les avantages tangibles de ces normes dans la mesure du possible.
  - iv. supervisera les examens périodiques du plan de travail [**Appendice C**] et de la structure de gouvernance afin de maintenir la responsabilisation à l'égard des activités du Conseil et la réceptivité aux nouvelles priorités;
  - v. facilitera l'engagement avec les partenaires et les intervenants clés pour s'adapter aux changements dans le secteur de la géomatique et établir de nouveaux rôles pour soutenir leur participation au besoin;
  - vi. abordera de nouveaux enjeux, défis, crises et catastrophes communs en les soumettant aux Membres pour qu'ils les coordonnent, communiquent et collaborent de manière proactive au besoin.

**B. Représentation**

Afin de clarifier les droits et les avantages de l'adhésion, les deux types de Membres sont les suivants :  
Chaque Membre appartient à l'une des deux catégories d'adhésion, chacune ayant ses propres droits et privilèges :

- a. **Membres votants**: Sauf disposition contraire dans le présent Mandat les Membres sont investis de tous les droits de vote sur toutes les questions relevant de la responsabilité du Conseil. Le représentant en chef de chaque Membre exercera son droit de vote en son nom.
- b. **Membres contributeurs**: comprend les Membres votants des gouvernements provinciaux et territoriaux qui contribuent activement au financement convenu au paragraphe L du présent Mandat. Outre leurs droits de Membres votants, ils sont investis d'un droit exclusif lorsqu'ils prennent des décisions sur les opérations financières du Compte à fins déterminées (CFD) visé à la section L du présent Mandat.

Afin de s'aligner sur l'intention et l'esprit de l'Accord, la participation active de tous les gouvernements est fortement encouragée. Des représentants d'autres organismes fédéraux, ainsi que des gouvernements provinciaux et territoriaux, peuvent être invités à assister et à participer aux réunions du Conseil en tant que participants, conformément aux

conditions définies dans le présent mandat, et sous réserve de l'accord de l'ensemble des parties.

Compte tenu de l'importance de la participation pancanadienne, le Conseil recommande de prendre des décisions par consensus. Pour les questions ayant une incidence importante et directe, le Conseil consultera diligemment les Membres et les participants afin de permettre, à au moins un représentant de chaque province et territoire d'exprimer son point de vue.

**C. Président**

À chaque assemblée générale annuelle, un nouveau président sera désigné parmi les représentants de la province ou du territoire hôte. Le mandat de leur président prendra fin lorsque le prochain président aura été nommé lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Le président est choisi en fonction des disponibilités et confirmé lors de l'Assemblée générale annuelle par la majorité des Membres votants présents, pour un mandat d'un an. Le président effectue une rotation, généralement annuelle, entre chaque gouvernement, dans le but d'assurer la représentation de toutes les régions. Les fonctions du président sont les suivantes :

Organiser l'AGA et fournir la structure organisationnelle de base qui collaborera avec le Secrétariat du COCG pour planifier, mettre en scène et exécuter les activités de l'AGA.

**D. Coprésident**

Le coprésident est l'actuel directeur général responsable de l'information géospatiale au sein de Ressources naturelles Canada ; représentant la Couronne fédérale.

Les fonctions du coprésident sont les suivantes :

1. coordonner la voix du gouvernement du Canada (GC) au Conseil au moyen d'une préparation proactive et de consultations avec les ministères et organismes du GC ; y compris par l'intermédiaire d'une table fédérale ;
2. doter le Conseil d'un secrétariat et de fonctions d'archivage.

**E. Les responsabilités partagées entre le président et le coprésident sont les suivantes :**

1. coordonner avec les Membres, le secrétariat, le groupe de travail et les chefs d'équipes spéciales pour déterminer les sujets de discussion des réunions;
2. coordonner avec le Secrétariat pour confirmer la production, la compilation et la distribution des documents de réunion (ordres du jour/comptes rendus des décisions/ exposés de position/ présentations) dans les délais prescrits;
3. superviser les communications externes (en particulier pour le GC et la consommation publique) ; et
4. présider les discussions en plénière pour assurer un dialogue équitable et arbitrer au besoin.

**F. Réunions**

Le Conseil se réunira en assemblée générale annuelle au moins une fois par an en personne, à un endroit et à des dates qui seront déterminés lors de l'assemblée générale annuelle précédente. Des documents préparatoires à l'assemblée générale annuelle devraient être disponibles au moins 4 mois à l'avance. Des assemblées générales annuelles organisées par les gouvernements provinciaux ou territoriaux alterneront entre les régions du Canada. Des assemblées annuelles occasionnelles seront organisées par le gouvernement fédéral à Ottawa ou ailleurs.

Des assemblées extraordinaires en personne du Conseil peuvent être convoquées pour un motif valable sur préavis écrit de 90 jours, par le président ou le coprésident ou par l'accord d'au moins 3 représentants autorisés avec un préavis écrit au président et au coprésident.

Des réunions virtuelles régulières peuvent également être organisées, avec l'objectif d'une dizaine (10) par an. La convocation et l'avis de réunions virtuelles régulières seront effectués par le Secrétariat, comme indiqué à l'Appendice A.

## **G. Gouvernance**

Le président et le coprésident déposent conjointement l'ordre du jour et les décisions/résolutions au Conseil pour examen et vote. Les Membres et les participants peuvent également présenter des projets de résolution, à condition que le Conseil accepte de les inscrire à l'ordre du jour pour examen. Toute personne autorisée à participer à la réunion, y compris les invités et les observateurs, peut également proposer un projet de résolution au Conseil, auquel cas le Président et le Coprésident décident, à leur discrétion, de soumettre ou non une telle résolution au vote.

Le Conseil mène normalement ses travaux par consensus des Membres pour toutes les questions non financières. Les Membres contributeurs décideront par consensus de toutes les questions financières.

Les comités de travail, tels que définis à la section J, doivent mener leurs travaux conformément à l'Accord et faire rapport au Conseil. De plus,

1. les groupes de travail doivent mener leurs activités conformément à leurs mandats respectifs ou à d'autres instruments de gouvernance approuvés par le Conseil; et
2. les équipes spéciales peuvent avoir leurs propres politiques et procédures informelles, ou alternativement, chercher à élaborer et à respecter les mandats ou d'autres instruments de gouvernance approuvés par le Conseil.

## **H. Processus de vote**

Toute activité exercée au nom ou pour le compte du Conseil requiert un vote majoritaire des Membres habiles à voter à cet égard.

Au cas où la majorité n'est pas obtenue, la question est portée à l'ordre du jour de la réunion suivante, ou une réunion spéciale est prévue à cet effet, selon l'importance et l'urgence de la résolution à prendre.

Aux fins du vote, la majorité signifie plus de 60 % des *Membres votants* (tels que définis ci-dessus). Dans le cas d'un vote électronique, la majorité signifie plus de 60% des *Membres votants*.

La documentation nécessaire relative aux votes sera transmise, au moins 30 jours à l'avance, aux Membres afin de permettre les validations nécessaires. De plus, les votes seront tenus de façon à permettre aux Membres absents de voter notamment par courriel jusqu'à 7 jours après la réunion au cours de laquelle s'est tenu le vote.

**I. Invités et observateurs**

Le Président et le Coprésident peuvent, lorsque requis, inviter des observateurs ou des invités parmi les parties prenantes et les partenaires (comme des organisations autochtones, le secteur privé, la société civile et le milieu universitaire) à assister aux réunions du Conseil, sous réserve de l'accord de l'ensemble des parties. Les Membres peuvent proposer des invités au président et au coprésident. Les invités et les observateurs n'ont pas le droit de vote. Le Président et le Coprésident auront le droit d'exclure des invités et des observateurs de toute réunion, en tout ou en partie.

**J. Comités de travail**

Le Conseil peut, par résolution, nommer des comités de travail (y compris des groupes de travail et des équipes spéciales à durée limitée), parmi l'ensemble des Membres, pour exécuter des tâches assorties d'un mandat précis et/ou de politiques et de procédures, au besoin.

La création d'un comité de travail est consignée dans le Compte rendu des Décisions du conseil et le nom est ajouté à une liste ou à un dépôt, ainsi qu'à tout mandat ou procédure à l'appui.

Les comités de travail sont tenus de rendre compte de leurs activités à la table principale du COCG. Le président de chaque comité de travail devrait assister régulièrement aux réunions du COCG pour donner des séances d'information.

Les groupes de travail et les équipes spéciales représentant des domaines de travail bien établis ou en expansion et de nouvelles priorités sont précisés à l'**Appendice B** du Mandat.

**K. Secrétariat**

Le Conseil sera appuyé par un secrétariat hébergé au sein de Ressources naturelles Canada. Les activités du Secrétariat sont décrites à l'**Appendice A**.

Le Secrétariat mènera les activités du COCG en toute neutralité à l'égard de toutes les Parties, demandera conseil au Groupe de travail sur la gouvernance et fera rapport au Président et au Coprésident, conformément à l'Accord et dans le respect du processus d'approbation du Conseil.

**L. Financement**

Les gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral peuvent, dans la mesure du possible, contribuer financièrement au soutien des activités courantes du COCG afin de faciliter efficacement l'élaboration et la réalisation collaboratives de principes, d'approches, de politiques et de projets communs par l'intermédiaire du plan de travail. Les contributions annuelles seront conservées dans un compte à fins déterminées afin de faciliter le contrôle et l'utilisation de ces fonds.

Le niveau de financement sera déterminé et convenu lors de la réunion annuelle et dépendra du plan de travail proposé et accepté lors de la même réunion.

**M. Contribution en nature**

Les gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral fournissent des ressources humaines et matérielles, dans la mesure du possible, pour soutenir les activités courantes du COCG afin de faciliter efficacement l'élaboration et la réalisation collaboratives de principes, d'approches, de politiques et de projets communs par l'intermédiaire du plan de travail.

**N. Procédure modificative**

Toute proposition de modification au présent Mandat doit être distribuée à tous les Membres au moins 90 jours avant le vote. L'amendement proposé sera adopté à la majorité des voix telles que définies à la section H ci-dessus.

Bien qu'il soit reconnu que le Mandat est un document évolutif, il est prudent de s'assurer qu'il maintient un cycle d'examen officiel de concert avec l'Accord sur la géomatique. Par conséquent, les modifications seront terminées et confirmées au plus tard 30 jours avant la date de renouvellement de l'Accord sur la géomatique, et aucune nouvelle modification ne devrait être apportée avant trois (3) mois après la signature de l'Accord sur la géomatique.

**APPENDICE A. Rôles et responsabilités du Secrétariat du COCG**

Le Conseil sera appuyé par un secrétariat hébergé par Ressources naturelles Canada qui agira conformément aux directives et à l'approbation du Conseil. En consultation avec les Membres du Conseil, les activités du Secrétariat comprennent :

1. agir en tant que point de contact initial pour toutes les demandes (internes et externes) au COCG;
2. coordonner et planifier les réunions plénières virtuelles du COCG et d'autres réunions à la demande du Président et du Coprésident;
3. aider le Président et le Coprésident à planifier, préparer et exécuter les réunions régulières ou encore le gouvernement hôte ou le Président lors des assemblées générales annuelles ;
  - a. fournir des conseils sur le formulaire du protocole de réunion,
  - b. fournir le quorum au Président,
  - c. s'assurer que seuls les *votes des Membres* sont comptés
  - d. produire et assurer l'approbation par les Parties des comptes rendus de décisions des réunions.
4. suivre et participer aux réunions des groupes de travail et des équipes spéciales liés au COCG ;
5. fournir un soutien administratif, par la production et la gestion de documents, en français et en anglais, au nom des Membres fédéral, provinciaux et territoriaux (FPT) du COCG, y compris :
  - a) Génération de documents
    1. l'ordre du jour des réunions du Conseil est fourni une (1) semaine avant les réunions ;
    2. les comptes rendus des décisions du Conseil et les décisions produites au plus tard dix (10) jours ouvrables après les réunions ;
    3. l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle (AGA), (en collaboration avec le président et le coprésident) a été fourni deux (2) semaines avant l'AGA;
    4. les comptes rendus des décisions de l'AGA produit au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'AGA ; et
    5. registre des plans de travail, points d'action ou résolutions en tant que document évolutif mis à jour mensuellement (de concert avec les réunions du Conseil).
  - b) Gestion des documents
    - i. Fonction de classement-
      1. recueillir les ordres du jour, les comptes rendus de décision, les documents de position, les plans de travail, etc. des comités, des groupes de travail, des équipes spéciales et des responsables ad hoc ;
      2. distribuer les documents recueillis de toutes les sources avant les réunions appropriées
      3. gérer 5.a)5. ci-dessus pour s'assurer que les actions sont assorties d'échéanciers appropriés et qu'elles sont traitées dans ces échéanciers.
    - ii. Fonction archivistique – assurer l'entreposage sécuritaire et accessible de tous les documents historiques du Conseil, des groupes de travail, des Comité directeur et des organismes spéciaux ad hoc.
    - iii. Fonction d'accès :
      1. Interne – s'assurer que tous les organismes FPT approuvés peuvent accéder sur demande aux documents actuels et archivistiques du COCG
      2. Externe
        - a. agir à titre de Point de contact (PDC) pour l'accès à information et protection de renseignements personnels (AIPRP) au besoin ;
        - b. fournir une fonctionnalité destinée au public pour les communications et la documentation approuvées par le Conseil.

6. surveiller et faire rapport sur les programmes financiers susceptibles d'être avantageux pour les Membres du COCG, en coordination avec les Membres fédéraux;
7. gérer et rendre compte des opérations financières au moyen de l'instrument CFD (Compte à fins déterminées);
8. coordonner et gérer le travail contractuel à l'appui des activités du COCG selon les directives du Conseil ;
9. élaborer et mettre en œuvre un plan de communication stratégique pour le COCG, en coordination avec le Groupe de travail sur la gouvernance qui dirige les activités de communication au nom du Conseil;
10. élaborer du contenu pour les documents d'information, les politiques et les documents stratégiques liés aux activités du COCG, tels que le plan de travail annuel du COCG et le programme à long terme du COCG; et
11. distribuer les principales ressources, les documents d'orientation et les résolutions élaborés et confirmés à l'appui des activités du Conseil et du plan de travail, y compris leur mise à la disposition des membres du Conseil et du public, le cas échéant. Il peut s'agir de communications liées aux normes approuvées et aux informations géospatiales fondamentales recommandées, aux stratégies et à tout produit élaboré par des équipes spéciales.

## APPENDICE B. Groupes de travail et équipes spéciales

Les groupes de travail représentant les domaines de travail et les priorités bien établis sont notamment les suivants : Groupe de travail cadastral, Comité canadien du système de référence géodésique (CRSCR), Comité directeur de GéoBase (CD de GéoBase), Groupe de travail sur la gouvernance. Les groupes de travail et les équipes de travail qui reflètent l'expansion des domaines et les nouvelles priorités sont notamment les suivants: Groupe de travail sur les services 9-1-1 de prochaine génération, Équipe spéciale sur les technologies accessibles (Technologies), Équipe spéciale sur la réduction des risques, l'intervention et le rétablissement (R4), Équipe spéciale sur les normes (Normes), Équipe spéciale (Geo.ca). Les groupes de travail et équipes spéciales peuvent être créés, modifiés ou dissous selon les besoins identifiés par le COCG.

<b>GROUPES DE TRAVAIL</b>	<b>BUT</b>
<b>Groupe de travail sur la gouvernance</b>	Faciliter/diriger le renouvellement de la gouvernance, les communications et l'engagement, la planification du travail.
<b>Comité directeur de GéoBase (CD de GéoBase)</b>	Fournir des données géospatiales fondamentales pancanadiennes cohérentes et à jour pour appuyer la prise de décisions éclairées dans divers secteurs, permettant une analyse par emplacement géographique pour des actions, des politiques et des résultats plus efficaces pour les gouvernements, les entreprises et les particuliers.
<b>Comité canadien du système de référence géodésique (CCSRG)</b>	Planifier et coordonner la mise à jour et l'amélioration interorganismes du Système de référence géodésique au Canada et promouvoir et faciliter l'utilisation du Système comme base pour les levés, la cartographie et la gestion de l'information référencée spatialement et des activités connexes.
<b>Groupe de travail cadastral</b>	Faciliter la collaboration entre les fonctionnaires provinciaux, territoriaux et fédéraux afin d'aborder et de résoudre les problèmes liés aux systèmes d'arpentage cadastral, aux normes et à l'intégration des données, tout en surveillant les initiatives émergentes et la jurisprudence afin d'éclairer les recommandations stratégiques et d'appuyer l'administration efficace des terres.
<b>Groupe de travail sur les services 9-1-1 de prochaine génération</b>	Comprendre et rendre compte de l'état de préparation des ensembles de données pancanadiennes qui peuvent être transmis aux gouvernements provinciaux et territoriaux pour la collecte et la diffusion des ensembles de données nécessaires pour répondre aux besoins fondés sur l'emplacement pour la mise en œuvre du 9-1-1 de prochaine génération.

## ÉQUIPES SPÉCIALES

<b>ÉQUIPES SPÉCIALES</b>	<b>BUT</b>
<b>Équipe spéciale sur les technologies accessibles (Technologies)</b>	S'efforcer de trouver des solutions communes et intégrées pour les données et les technologies, afin de réduire les chevauchements et de réaliser des gains d'efficacité.
<b>Équipe spéciale sur la réduction des risques, l'intervention et le rétablissement (R4)</b>	Améliorer les collectes de données, partager les meilleures pratiques, tirer parti des normes et harmoniser les collaborations, l'infrastructure et les systèmes afin de fournir des données et des services géospatiaux de manière cohérente et transparente au moment où les besoins s'imposent, pour la réduction des risques de catastrophe (RRC) et la gestion des urgences (EM).

<b>Équipe spéciale sur les normes</b>	Faire progresser un cadre de coordination des normes pancanadiennes, identifier les normes prioritaires et soutenir leur mise en œuvre par les Membres du COCG, au besoin, afin de faire progresser l'interopérabilité et l'intégration des données.
<b>Équipe spéciale Geo.ca</b>	Fournir des données et de l'information fondamentales et faisant autorité de manière coordonnée et collaborative sur le bien-être social, économique et environnemental au Canada.

## APPENDICE C. Plan de travail

Le plan de travail peut être établi, modifié ou suspendu selon les besoins identifiés par le COCG.

### GROUPES DE TRAVAIL :

#### Comité canadien du Système de référence géodésique (CCSRG)

- **Objectif:**

Planifier et coordonner le maintien et l'amélioration interorganismes du système de référence géodésique au Canada ainsi que promouvoir et faciliter l'utilisation du système comme référence pour les levés, la cartographie, la gestion des données à référence spatiale et les activités connexes.

- **Activités:**

- Faciliter l'adoption du cadre de référence terrestre nord-américain de 2022 (NATRF2022) et la mise à jour du Système canadien de référence altimétrique de 2013 (CGVD2013) dans toutes les administrations dans le contexte de la modernisation du système de référence géodésique.
  - **Jalon:** Viser une adoption unifiée des systèmes de référence modernisés (NATRF2022 / CGVD2013) dans toutes les administrations d'ici 2030.
- Travailler avec les provinces (six provinces sur dix ont actuellement des plans) pour élaborer des plans de modernisation détaillés pour leurs systèmes de référence respectifs.

#### Comité du forum sur le cadastre (CFC)

- **Objectif :**

Faciliter la collaboration entre les fonctionnaires provinciaux, territoriaux et fédéraux afin d'aborder et de résoudre les problèmes liés aux systèmes de levés cadastraux, aux normes et à l'intégration des données, tout en surveillant les nouvelles initiatives et la jurisprudence afin d'éclairer les recommandations stratégiques et de soutenir une administration efficace des terres.

- **Activités:**

- Analyser et surveiller les systèmes de levés cadastraux, les normes et les développements juridiques afin de recommander des solutions qui améliorent l'administration des terres et s'alignent sur les initiatives pancanadiennes et internationales.
- Promouvoir la formation continue et la collaboration entre les Membres du CFC du COCG sur les tendances en matière d'administration des terres, en encourageant la mise en commun des connaissances au-delà des réunions officielles.
- Promouvoir et faciliter l'adoption/la conversion au NATRF2022 au Canada.
- Entretenir et remplacer les monuments détruits dans le cadre du projet des monuments du centenaire.
- Mettre à jour l'analyse comparative des systèmes d'administration des terres au Canada.

**Comité directeur de GéoBase**

- **Objectif :**

Fournir des données géospatiales fondamentales pancanadiennes cohérentes et actualisées afin de favoriser une prise de décisions éclairée dans différents secteurs, en permettant une analyse par emplacement géographique pour des mesures, des politiques et des résultats plus efficaces pour les gouvernements, les entreprises et les particuliers.

- **Activités :**

- Poursuivre l'élaboration des activités de la série de données GéoBase : Réseau hydrospatial canadien (RHC) - vote du CCG, candidature au modèle numérique d'élévation à moyenne résolution (MNEMR) et résolution des recommandations en suspens concernant les couches de GéoBase.
- Renouveler les instruments de gouvernance - Collaborer avec le Groupe de travail sur la gouvernance : Mettre à jour le mandat, les principes, les politiques et les procédures (PPP) du CD GéoBase aux fins d'harmonisation avec l'écosystème géospatial moderne, mettre l'accent sur la collaboration et recommander les mises à jour aux fins d'approbation par le CCG.

**Groupe de travail sur la gouvernance**

- **Objectif :**

Faciliter et diriger le renouvellement de la gouvernance, la communication, la mobilisation et les plans de travail.

- **Activités:**

- Renouveler la gouvernance : Diriger le renouvellement de l'Accord et soutenir l'actualisation des instruments de gouvernance connexes, le cas échéant (p. ex. le mandat du GT).
  - o Déterminer et établir un plan pour combler les lacunes des instruments stratégiques et de gouvernance.
- Surveiller les activités des GT et des ES pour soutenir la mise en œuvre du plan de travail.
- Faciliter les communications du COCG et la mobilisation des parties prenantes et des partenaires.

**ÉQUIPES SPÉCIALES:****Equipe spéciale Geo.ca**

- **Objectif :**

Fournir des données et des renseignements géospatiaux fondamentaux et faisant autorité de manière coordonnée et collaborative à l'échelle du Canada afin de répondre aux besoins des citoyens canadiens et de contribuer au bien-être social, économique et environnemental du Canada.

- **Activités:**

- Cerner et élaborer de nouveaux thèmes communautaires afin de répondre aux besoins des provinces et des territoires.

- Élaborer et organiser le contenu et les produits thématiques afin de répondre aux besoins des collectivités et de satisfaire aux exigences provinciales et territoriales.

#### **Réduction des risques, l'intervention et le rétablissement (R4)**

- **Objectif :**

Améliorer la collecte de données pancanadiennes, partager les meilleures pratiques, tirer parti des normes et aligner les collaborations, les infrastructures et les systèmes afin de fournir des données et des services géospatiaux de manière cohérente et transparente selon les besoins, pour la réduction des risques de catastrophe et la gestion des urgences.

- **Activités:**

- Définir un ensemble de mesures à partir des résultats de l'atelier de l'assemblée générale annuelle.
- Effectuer au moins une activité de prototypage au cours de la prochaine année.
- Entamer des discussions sur les pratiques exemplaires souhaitées.
- Favoriser la collaboration entre la communauté de la géomatique et les communautés de la sécurité publique et de la gestion des urgences.
- Élaborer un cadre d'interopérabilité géospatiale pour la gestion des urgences, afin de fournir des lignes directrices que les professionnels des services d'urgence du Canada peuvent suivre pour maximiser la découverte, la mise en commun et l'utilisation des données géospatiales pour la gestion des urgences ainsi que l'accès à ces données.

#### **Normes**

- **Objectif :**

Promouvoir un cadre pour la coordination des normes pancanadiennes, déterminer les normes prioritaires et soutenir leur mise en œuvre par les Membres du COCG, le cas échéant, afin de faire progresser l'interopérabilité et l'intégration des données.

- **Activités:**

- Assurer une coordination avec le Secrétariat du conseil du trésor (SCT) aux fins de la modernisation de la Norme sur les données géospatiales.
- Déterminer les normes de base à inclure dans l'instrument modernisé.
- Conceptualiser et élaborer des documents de référence pour aider les Membres à mettre en œuvre les normes de base.
- Communiquer des renseignements sur les activités liées aux normes et leur incidence.

#### **Équipe spéciale sur les technologies accessibles**

- **Objectif :**

Travailler à l'élaboration de solutions communes et intégrées pour les données et les technologies, afin de réduire les doublons et de réaliser des gains d'efficacité.

- **Activités:**

- Sélectionner et confirmer l'outil de relevé (p. ex. Qualtrics par l'intermédiaire de Ressources naturelles Canada) et lancer le relevé afin de dresser un tableau des technologies/solutions utilisées par les Membres du COCG et de cerner les besoins/lacunes que l'ET peut aider à combler.
- Fournir au COCG un rapport pancanadien annuel détaillé sur les technologies géomatiques, potentiellement en personne ou en ligne.
- Déterminer des solutions de stockage des données à court et à long terme et élaborer un plan pour la mise à jour régulière de l'inventaire (p. ex. tous les trimestres par les Membres du COCG).
- Classer en ordre de priorité les points problématiques (p. ex. les ententes d'entreprise, l'architecture de la plateforme d'IDS), exécuter des validations de principe, et évaluer et mettre à jour continuellement les priorités.

### 9-1-1 de prochaine génération

- **Objectif :**

- Comprendre l'état de préparation des ensembles de données pancanadiens et en rendre compte au CCG. Ces ensembles peuvent relever des gouvernements provinciaux et territoriaux en ce qui a trait à la collecte et la diffusion d'ensembles de données requis. Répondre aux besoins de mise en œuvre basés sur l'emplacement pour les services 9-1-1 de prochaine génération.

- **Activités:**

À rétablir.

**APPENDICE D. SIGLES ET ABRÉVIATIONS**

AGA : Assemblée générale annuelle  
AIPRP : Accès à information et protection de renseignements personnels  
CCSRG : Comité canadien du système de référence géodésique (CGRSC)  
CD Géobase : Comité directeur de GéoBase  
CFC : Comité du forum sur le cadastre  
CFD : Compte à fins déterminées  
CGVD2013 : Système canadien de référence altimétrique de 2013  
COCG : Conseil canadien de géomatique  
ES : Equipe spécial  
FPT : Fédéral, provincial et territorial  
GC : Gouvernement du Canada  
GT : Groupe de travail  
MNEMR : Modèle numérique d'élévation à moyenne résolution  
NATRF2022 : Cadre de référence terrestre nord-américain de 2022  
PDC : Point de contact  
PPP : les principes, les politiques et les procédures  
R4 : Réduction des risques, l'intervention et le rétablissement  
RHC : Réseau hydrospatial canadien  
RRC : Réduction des risques de catastrophe  
SCT: Secrétariat du conseil du trésor