Commission
de la fonction
publique
Québec

PLAN DIRECTEUR INFORMATIQUE 2019-2023

1. Mission

La mission de la Commission de la fonction publique (Commission) est de contribuer, par ses activités de surveillance et de tribunal, à assurer l'égalité d'accès des citoyennes et des citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes qui y sont recrutées et promues, ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions qui y sont prises en matière de gestion des ressources humaines.

2. Contexte

Le plan directeur s'inscrit dans le cadre des différents livrables à réaliser en gouvernance des technologies de l'information (TI). Il vise à constituer une vision globale de la Commission en lien avec l'évolution des technologies, en relation avec les besoins changeants de la Commission et en adéquation avec la planification stratégique de celle-ci.

3. Objectifs

L'objectif de cet exercice est de planifier dans un intervalle de quatre ans, la direction que la Commission désire prendre dans le secteur des TI pour assurer une gestion soutenue et efficace de ses opérations et l'atteinte des objectifs dans la planification stratégique 2019-2023.

4. Priorités

L'orientation principale dans le domaine des technologies qui découle du projet de plan stratégique 2019-2023 est d'accélérer la transformation numérique de la Commission dans une optique de gestion axée sur la performance et de développement durable. Cette orientation permettra de réaliser une gestion documentaire numérique et d'être un tribunal administratif sans papier d'ici 2023.

Pour y arriver, il faudra prévoir des outils évitant l'usage de papier pour les opérations suivantes :

- Dépôt électronique des documents au greffe;
- Consultation et archivage du dossier au greffe virtuel pour les activités du tribunal administratif;
- Numérisation sécurisée des documents;
- Projet de signature numérique qui est présentement en cours pour les décisions des juges administratifs. Si le projet est concluant, la Commission voudrait étendre le projet à tous les documents officiels de celle-ci.

5. Besoins en investissements pour 2019-2023

La Commission possède une infrastructure technologique à la fine pointe de la technologie puisque les serveurs physiques et unités de stockage ont été remplacés en 2018-2019 pour migrer vers Windows Server 2016. Ces équipements sont garantis pour une période de 5 à 7 ans. La Commission ne prévoit donc pas de remplacement de l'infrastructure réseau dans le présent plan. La migration des postes de travail et des portables vers Windows 10 se fera en 2019-2020. Tous les postes de travail, les portables et les imprimantes sont compatibles avec Windows 10. Aucune dépense majeure en matériel informatique n'est à prévoir dans cet intervalle.

Les licences nécessaires à la migration vers Windows 10 ont déjà été achetées donc aucune prévision d'achats de masse de licences au cours des quatre prochaines années.

La Commission dispose d'un parc informatique de 51 ordinateurs, 8 portables, 4 scanneurs et 20 imprimantes laser.

La Commission prévoit renouveler le parc informatique en fonction de l'âge du matériel informatique et de sa stratégie numérique.

- Année 2019-2020 : 14 % des postes de travail et portables seront remplacés;
- Année 2020-2021 : 12 % des postes de travail et portables seront remplacés;
- Année 2021-2022 : 7 % des postes de travail et portables seront remplacés;
- Année 2022-2023 : 0 % puisque l'ensemble du parc sera âgé de moins de 5 ans.

En lien avec l'orientation d'une gestion sans papier à la Commission, il a été proposé qu'à la suite d'un bris d'imprimante située dans un bureau fermé, une évaluation sera faite quant à la pertinence de la remplacer. La Commission pourrait procéder à l'achat de 2 imprimantes plus performantes qui seront mises à la disposition de tout le personnel et qui permettront la numérisation sécurisée. L'objectif est d'éliminer au cours des prochaines années, la majorité des imprimantes situées dans les bureaux fermés ou en cubicules. Des critères seront élaborés pour identifier les imprimantes à conserver dans ces espaces. En 2017-2018, nous avons procédé au changement des antennes pour le réseau sans fil dans les bureaux de la Commission afin de mettre notre équipement à jour. Aucune dépense n'est prévue dans ce secteur au cours des quatre prochaines années.

6. Sécurité

La Commission doit répondre aux normes et standards de la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale par des tests d'intrusion annuels et des audits de sécurité bisannuels. Elle offre également la possibilité de suivre différentes formations pour la conseillère organisationnelle en sécurité de l'information (COSI) et le responsable organisationnel de la sécurité de l'information (ROSI) afin d'être au fait de l'évolution des technologies. Toujours en lien avec cette directive, la Commission met à jour régulièrement les différentes politiques et procédures afférentes pour correspondre aux standards comme les procédures de gestion des incidents, les procédures de gestion des accès, la politique sur la sécurité de l'information, etc.

Ces politiques et procédures sont préalablement autorisées par le comité de direction et approuvées par la présidente de la Commission.

7. Gestion des risques

La Commission ne possède qu'une seule ressource à l'interne pour la gestion des ressources informationnelles. En cas d'absence prolongée de celle-ci, la Commission mandate une firme externe pour la surveillance du réseau, la gestion de l'infrastructure et répondre aux demandes des usagers.

La Commission doit organiser des activités annuelles de sensibilisation à la sécurité de l'information auprès du personnel pour atténuer les risques de fraudes ou d'attaques par virus ou autres types d'infection.

De plus, la Commission a établi et tient à jour un processus de gestion des incidents de sécurité de l'information ainsi qu'un processus de gestion des accès. Elle a également mis en place un registre d'autorité de la sécurité de l'information qui est validé à la suite de tout mouvement de personnel qui a un rôle à jouer dans la gestion de la sécurité de l'information. Elle a identifié ses actifs informationnels, les actualise lors de tout changement technologique et s'assure de la validité de ses sauvegardes journalières.

8. Projets informatiques

- Le greffe des tribunaux d'arbitrage se joindra à la Commission à compter du mois d'avril 2019. Il faut donc prévoir une ouverture d'un lien réseau sécurisé pour le transfert des données au CSPQ avec leur système SIGG (Système intégré de gestion du greffe);

- La Commission utilise un système de gestion des dossiers du greffe (GDG) développé par une firme externe en 2009. Le système est désuet depuis 2015-2016. Il y a quelques années, une étude en a recommandé le changement complet. Un dossier d'opportunité est en cours de réalisation par le Secrétariat du Conseil du trésor. Celui-ci produira le nouveau système de gestion des dossiers du greffe en intégrant par le fait même les volets enquêtes et renseignements. Le coût du système n'est pas encore connu;
- Mettre en place un processus de sécurisation du réseau avec la présence de clés USB en provenance de l'externe;
- Numérisation sécurisée des documents par carte de proximité, par carte magnétique, NIP ou nom d'utilisateur et mot de passe;
- Signature numérique des décisions des juges administratifs et éventuellement tout document officiel avec le logiciel Entrust.

9. Conclusion

Le plan directeur en informatique sera mis à jour régulièrement afin de s'adapter aux nouvelles technologies ou aux nouvelles procédures de travail pour que la Commission demeure une organisation sécuritaire et efficace.

Approuvé par :

Me Hélène Fréchette, présidente

19/12/18
Date