

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ...CONCOURS... Recrutement : ...INT...
Epreuve : ...CAS PRATIQUE... Spécialité : ...ISIC... Session : ...2023...

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Le chargé de mission de la
Direction du Numérique

NOTE DE CADRAGE

Madame la Cheffe du Bureau du Recrutement,

Le comité inter-ministériel à la transformation publique du 23/07 dernier nous précise la volonté de métropolisation des services de l'Etat, avec la relocalisation de vos services, entre autres, au sein d'un territoire de la région Nouvelle Aquitaine.

Afin de procéder à la mise en place de ce projet pour le 01/01/25, nous allons détailler dans cette note les objectifs et au prix de cette tâche dans un premier temps puis avec l'appui de l'analyse de risques, les avantages et les contraintes de la réalisation de ce dossier pour votre service et vos équipes.

En conclusion, la note valorisera les impacts de cette transition pour les services de l'Etat, les agents et les personnes externes à même d'utiliser vos services.

Veuillez agréer, Madame la Cheffe du Bureau du Recrutement, en l'expression de ma considération distinguée.

Le Chargé de mission

I. Le Contexte

La délocalisation du service va nécessiter une étude précise des besoins informatiques des utilisateurs mais également de l'informatisation des locaux dans le respect des normes SSI « P.S. Document 2 ».

Pour ce faire, nous pourrions faire appel aux différents services de la DINUM pour leurs connaissances sur les outils collaboratifs mais également auprès du/ou des SGANI pour leurs expertises techniques des éléments actifs, de la sécurité et des différents réseaux nécessaires à la sécurisation du site. Que cela soit pour la mise en place des VLAN de sécurité, les accès physiques ou l'utilisation des serveurs ou de leurs données, ils seront nos interlocuteurs techniques.

II - Objectifs et enjeux

Il faut mettre en place une infrastructure informatique solide.

L'installation de deux salles serveurs distantes nous permettra d'avoir, en double, des serveurs de fichiers et d'applications qui feront l'objet d'un plan de continuité d'activité (PCA).

Une sauvegarde des données hébergées sur le site pourront être sauvegardées sur le data center du SGANI.

Il sera effectué au moins une fois par an d'un test de charge des serveurs avec un scénario catastrophe de mise en route du PCA par l'arrêt d'un serveur.

Les accès à ces salles seront sécurisés par des accès RFID et uniquement accessibles aux personnels techniques.

Une troisième salle accueillera les équipements réseaux 2./5..

type switch, IPBX, et cœur de réseau avec l'accès fibre SFR tel que défini dans la « PJ : document 6 » lot n°4. Une ondulation électrique devra être mise en place afin de garantir le PCA de ces 3 salles serveurs. Le même accès RFI/D sera positionné sur cette 3^e salle.

Les accès des agents seront à définir en amont par les services techniques et la hiérarchie suite à l'étude des profils à mettre en télé-travail.

Le décret 2016-151 du 11/02/16 « PJ : document 14 » relatif aux conditions du télé-travail nous précise dans son article 3 que le temps de présence de l'agent ne peut être inférieur à 2 jours sur le site. Cette notion devra être prise en compte afin de quantifier au mieux le présentiel agent sur le site et permettre de quantifier plus précisément les matériels nomades.

Au travers de la solution StartUp nous pourrions proposer des accès Wifi à tous les personnels équipés d'un matériel type Noemi. Les intervenants extérieurs, quant à eux, auront la possibilité d'avoir un accès internet limité dans le temps.

III - Mise en œuvre

Afin de faciliter la mise en œuvre, il faudra favoriser le nomadisme grâce à la palette des outils mis à disposition par le ministère.

Chaque agent télé-travaillant sera doté d'outils lui permettant de travailler en mode "nomade" comme s'il était au bureau. L'ordinateur de type Noemi, extrêmement sécurisé avec la carte agent, et un accès via un téléphone mobile du ministère ou via son ADSL / fibre personnel lui permettant d'accéder à ses espaces de travail et applications en toute sécurité.

L'infrastructure pourra identifier l'agent via l'active directory, qu'il soit en mode "nomade" ou en présentiel, 3, 5.

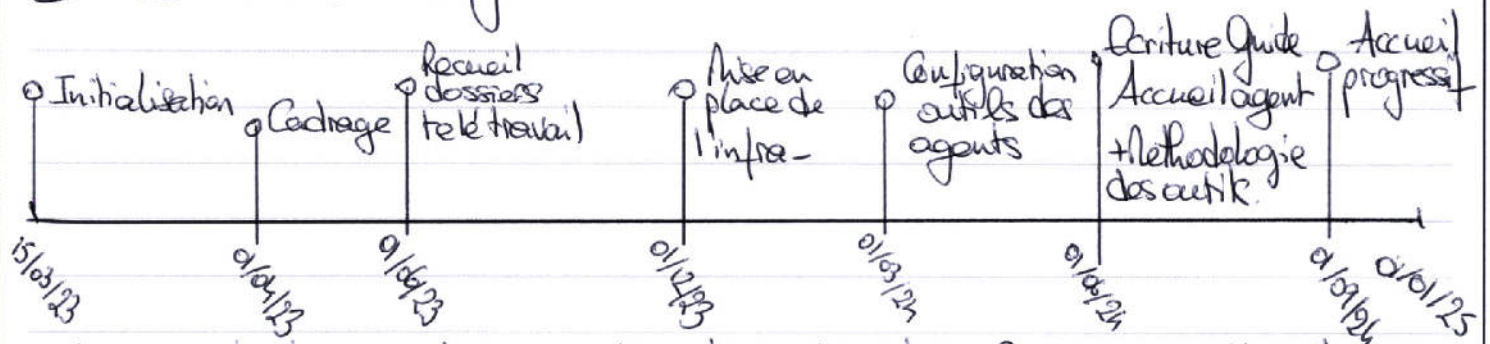
et ses accès lui seront accordés au travers des règles de gestion. Les accès seront cloisonnés et définis au préalable avec la Cheffe de bureau.

Le déverrouillage des postes se faisant avec la carte agent, celle-ci sera également dotée, par le RSSI ou l'ALSSI, des conteneurs RFID lui permettant les accès au bâtiment.

Le cas échéant, tout accès à mettre en place, par un personnel contractuel ou un intervenant extérieur, sera géré par l'équipe informatique avec l'utilisation de cartes dites blanches permettant l'accès sur des périodes précises.

En fonction du nombre de personnel télé-travaillant nous pourrions étudier le positionnement physique des personnes. Le tout-nomadisme ne sera pas possible, il faudra prévoir un minimum d'équipements au présentiel pour les salles de réunions, visio et/ou intervenants extérieurs.

IV - Macro Planning.



L'accueil des agents à partir de septembre 2024 permettrait la mise en place d'un comité des utilisateurs. Il nous permettrait la mise en place de correctifs et d'effectuer le début du retour d'expérience.

V. Les risques

Les risques restent très limités et facilement gérables. L'ensemble des solutions, matérielles ou logicielles, sont des solutions pleinement éprouvées au sein d'autres entités.

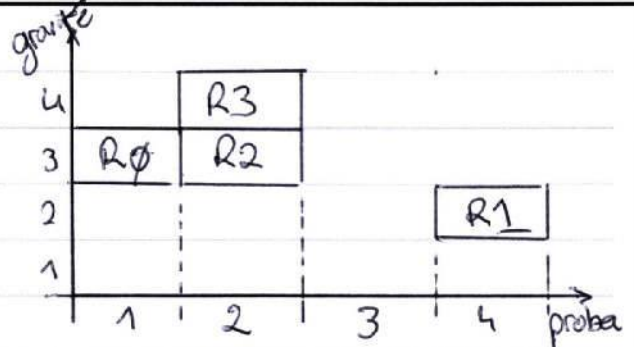
(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : CONCOURS Recrutement : INT
Epreuve : CAS PRATIQUE Spécialité : ISIC Session : 2023

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

RØ: formation personnels techniques
R1: formation personnels non techniques
R2: Pame / SAV
R3: Application métier en erreur sur l'équipe



L'analyse des risques nous indique que la formation aux outils à le risque le plus. Il sera donc plus qu'important de monter un comité technique afin de valider l'ensemble des jalons concernant l'infrastructure et les applications agents afin d'atteindre le délai imposé.

VI. Avantages et contraintes

Le service trouvera son mode de fonctionnement une fois les équipes en place et les outils permettront une mise en place transparente. Les outils boosteront les équipes en leur permettant de travailler naturellement sur les fichiers, en utilisant les appels ou la messagerie via l'outil informatique.

Les impacts à prendre en compte seront liés à l'humain. Il faudra rester proche des équipes, malgré la facilité au nomadisme. Il faudra s'assurer au travers de la rotation de présence que les équipes restent connectées.

Concours section : ISIC INTERNE
Epreuve matière : CAS PRATIQUE

16.5 / 20

...../.....

