

Québec, le 17 juillet 2014

Monsieur Jean-Marie Lévesque
Dirigeant principal de l'information
Secrétariat du Conseil du trésor
875, Grande Allée Est, secteur 4.550
Québec (Québec)
G1R 5W5

**Objet : Dépôt de la Politique de gouvernance et de gestion des ressources
informationnelles de la Société de l'assurance automobile du Québec**

Monsieur le Dirigeant principal de l'information,

Le 18 février dernier, la Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a déposé, pour approbation, un C.T. général « Obtenir des allègements aux Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles ». Cette demande a fait l'objet d'une décision favorable du Conseil du trésor tout en spécifiant l'obligation pour la Société de faire approuver par son conseil d'administration une politique-cadre en matière de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles. De plus, il est spécifié que cette politique-cadre doit être transmise, pour approbation, au dirigeant principal de l'information.

Le 19 juin 2014, le conseil d'administration de la Société a approuvé la Politique de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles. Conformément à la décision du Conseil du trésor, vous trouverez, ci-joint, cette politique pour votre approbation. Je joins également une copie de la résolution du conseil d'administration à cet égard.

Dans l'attente de votre approbation concernant cette politique, je demeure disponible pour tout renseignement additionnel.

Enfin, je tiens à vous remercier ainsi que votre équipe de votre compréhension et de l'appui que vous avez apporté à la Société en réponse aux besoins d'allègements en matière de gouvernance et de gestion de ses ressources informationnelles.

Veuillez agréer, Monsieur le Dirigeant principal de l'information, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le vice-président aux technologies de
l'information et dirigeant sectoriel de
l'information,



Karl Malenfant

p.j. Politique de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles
Résolution AR-2872 du conseil d'administration

c.c. Mme Nathalie Tremblay, présidente et chef de la direction
M. Benoit Boivin, secrétaire associé du dirigeant principal de l'information

Politique de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles

RÉSUMÉ

Cette politique énonce les pratiques de gouvernance et de gestion de la Société en matière de planification, d'autorisation, de suivi et de reddition de comptes des ressources informationnelles (RI). Elle est élaborée dans le contexte où, à la Société, les RI :

- Se situent au cœur des moyens de production nécessaires à la livraison des services aux citoyens et aux entreprises.
- Constituent un levier de premier plan dans la transformation organisationnelle et dans l'atteinte de ses objectifs stratégiques.
- Requièrent une partie importante des ressources humaines et financières de l'organisation.

BUTS

Par cette politique, la Société vise à :

- Optimiser l'utilisation des RI dans l'accomplissement de ses divers mandats et à conserver un parfait alignement avec les axes de transformation des services à la clientèle et ses objectifs stratégiques.
- Maintenir une gouvernance et une gestion adéquate, rigoureuse et transparente des RI.
- Garantir, à long terme, la pérennité de son patrimoine numérique.
- S'assurer que ses pratiques de gouvernance et de gestion des RI rencontrent les obligations de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement ainsi que les règles de gestion auxquelles elle est assujettie, en conformité avec les allègements autorisés et consignés par décret et décisions dont l'objet est respectivement :
 - Soustraction, en partie, de la Société de l'assurance automobile du Québec à l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement;
 - Obtenir les allègements aux Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse spécifiquement à l'ensemble des intervenants reliés à la planification, à l'autorisation, au suivi et à la reddition de comptes en matière de RI.

De plus, cette politique s'inscrit dans un ensemble de mesures corporatives encadrant également la gouvernance et la gestion des RI comme la gestion corporative des risques, la sécurité de l'information, les règles d'autorisation et de gestion contractuelles, le processus d'approbation et de suivi des budgets, la protection des renseignements personnels et le cadre normatif de développement des solutions d'affaires.

PRINCIPES DIRECTEURS ENCADRANT LES PRATIQUES DE GOUVERNANCE ET DE GESTION DES RI

Les pratiques de gouvernance et de gestion des RI reposent sur les principes directeurs suivants :

- Le respect des modalités de gouvernance et gestion des RI est assuré par le vice-président aux technologies de l'information qui agit également à titre de dirigeant sectoriel de

l'information (DSI) en vertu de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement.

- La Société dispose d'une planification pluriannuelle des RI de laquelle est tirée une planification annuelle des RI.
- Tous les projets en RI doivent être autorisés par le conseil d'administration de la Société ou, selon les modalités établies par le conseil d'administration, par l'autorité désignée par ce dernier et faire l'objet d'un suivi régulier en fonction des règles de gouvernance et de gestion établies par le conseil d'administration.
- Au terme de chacun des projets, un bilan portant sur les principaux paramètres doit être préparé et diffusé. De plus, à la fin de chaque année financière de la Société, un bilan annuel des RI doit être élaboré et déposé au conseil d'administration.
- Les dossiers en RI destinés au conseil d'administration doivent être préalablement déposés au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration.
- Les différentes règles relatives à la présente politique doivent être arrimées avec le processus et le calendrier du cycle budgétaire de la Société.
- Le partage et la mise en commun des solutions d'affaires, des infrastructures et des ressources de la Société avec d'autres organismes publics doivent s'effectuer sur une base d'affaires profitable à l'ensemble des parties concernées.
- Lorsque requis, les communications avec le conseil d'administration relativement à la gouvernance et à la gestion des RI doivent être accompagnées d'un avis et de recommandations du DSI.

RÈGLES DE GOUVERNANCE ET DE GESTION DES RI

Voici les règles liées à chacun des objets de gouvernance et de gestion des RI :

Planification pluriannuelle des RI

Une planification pluriannuelle intégrant les activités courantes et les projets en RI est élaborée et mise à jour annuellement.

Cette planification doit correspondre aux priorités de l'organisation, aux objectifs stratégiques et aux besoins d'affaires identifiés par les vice-présidences en fonction de leurs objectifs et attentes en matière de service à la clientèle. Cette planification doit également tenir compte de la capacité financière et organisationnelle de la Société.

Une synthèse de la planification pluriannuelle est préparée et approuvée par le comité de direction de la Société. Cette synthèse est déposée au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration. Par la suite, la synthèse de la planification pluriannuelle est déposée au conseil d'administration.

La Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) est responsable de la préparation de la planification pluriannuelle des RI.

Planification annuelle des RI

Sur la base de la planification pluriannuelle, une planification annuelle des RI est élaborée. Elle couvre les activités courantes et les projets en RI et tient compte des paramètres budgétaires suivants :

- La sélection des projets à inclure dans la planification annuelle repose sur les critères comme la nécessité de poursuivre les projets en cours, l'implantation obligatoire de mesures légales et réglementaires, les priorités stratégiques, organisationnelles ou gouvernementales, les bénéfices, la protection de la pérennité des services et des

processus d'affaires. Chacun des projets en RI inscrit au plan annuel est documenté : description du projet, portée de la solution, justification, investissements totaux et annuels, échéancier, projection des coûts et des bénéfices. Cette documentation est constituée à partir des éléments issus de la méthodologie encadrant le développement des solutions d'affaires et technologiques en vigueur à la SAAQ.

Une synthèse de la planification annuelle est élaborée et entérinée par le comité de direction de la Société. Cette synthèse est déposée au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration. Par la suite, la synthèse de la planification annuelle est déposée, pour approbation, au conseil d'administration.

La VPTI est responsable de la préparation de la planification annuelle des RI.

Autorisation et suivi des projets en RI

L'autorisation et le suivi des projets en RI s'effectue en trois temps : l'autorisation initiale, l'autorisation de la réalisation et le suivi régulier.

Autorisation initiale des projets en RI

- Tous les projets en RI doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation au conseil d'administration ou, selon les modalités établies par le conseil d'administration, à toute autre autorité désignée par ce dernier. Ces modalités peuvent tenir compte, entre autres, de l'ampleur du projet, de son impact sur les services à la clientèle ou de ses risques globaux.
- Règle générale, l'autorisation concernant le démarrage du projet est obtenue lors du dépôt de la planification annuelle des RI. Si nécessaire, l'autorisation peut également être obtenue en cours d'année budgétaire.

Autorisation de la réalisation d'un projet en RI

- Une fois les analyses détaillées complétées, une autorisation pour la poursuite des travaux doit être obtenue en conformité avec les modalités établies par le conseil d'administration.
- Les éléments suivants doivent être pris en compte pour la poursuite du projet : la solution proposée, la confirmation des investissements, l'échéancier, les risques, l'analyse coûts/bénéfices et tout autre élément pertinent comme les stratégies de mise en œuvre et de changement.

Suivi régulier de la réalisation des projets en RI

- Tous les projets en RI font l'objet d'un processus de suivi régulier d'avancement en regard de ses paramètres de base (coût, échéancier et portée) permettant d'anticiper toute problématique dans la réalisation du projet et d'élaborer, au besoin, un plan de redressement.
- Ce processus de suivi régulier est fonction des modalités établies par le conseil d'administration et comporte, entre autres, les règles suivantes :
 - Tout projet dont le coût autorisé est supérieur ou égal à un million de dollars et en regard duquel un dépassement ou perspective de dépassement de coûts de plus de 10 % ou 500 000 \$ du coût autorisé sera porté à l'attention du DSI;
 - Tout projet dont le coût autorisé est inférieur à un million de dollars, seul le dépassement ou la perspective de dépassement de coûts supérieur à 100 000 \$ sera porté à l'attention du DSI;
 - Selon les cas, une autorisation additionnelle par l'autorité désignée par le conseil d'administration pourrait être requise pour la poursuite des travaux.
- Un suivi d'ensemble du portefeuille de projets en RI est réalisé par le DSI en coordination avec le cycle budgétaire de la Société. Il présente un suivi global du budget annuel des projets en RI, un regard sur chacun des projets en RI à partir d'indicateurs précis sur divers éléments comme la portée, les investissements, l'échéancier, les risques.

- La synthèse du suivi global du portefeuille de projets en RI est déposée au comité de direction, au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration.

La VPTI est responsable du processus d'autorisation et de suivi des projets en RI.

Reddition de comptes

La reddition de comptes en RI se subdivise en trois volets : le bilan de projet, le bilan annuel des RI et l'état de santé des projets en RI de niveau gouvernemental.

Bilan de projet en RI

À la fin de chaque projet, un bilan est préparé et porte, entre autres, sur l'atteinte des objectifs, le respect des grands paramètres (portée, budget, échéancier, coûts/bénéfices), la prise en compte des risques et de la gestion du changement.

Le bilan est déposé au comité directeur du projet et à toute autre instance selon la nature des résultats du bilan.

La préparation du bilan de projet est sous la responsabilité du chargé de projet.

Bilan annuel des RI

Chaque année, un bilan annuel des activités et des projets en RI doit être réalisé. Celui-ci présente un état de situation des activités courantes et du portefeuille de projets en RI. Divers indicateurs globaux y sont également présentés comme le niveau général de réalisation de la planification annuelle, le nombre de projets débutés et complétés.

Ce bilan doit être approuvé par le comité de direction de la Société et remis au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration. Par la suite, le bilan est déposé au conseil d'administration.

La VPTI est responsable de la production du bilan annuel des RI.

État de santé des projets en RI de niveau gouvernemental

Un état de santé des projets RI est produit selon la fréquence demandée dans les Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en RI.

La VPTI est responsable de la production de cet état de santé.

RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

La VPTI est responsable de l'élaboration, de l'application et du suivi de cette politique.

Toutes les modifications à la politique doivent être déposées au comité des technologies de l'information et, selon le cas, à tout autre comité identifié par le conseil d'administration pour analyse et recommandation au conseil d'administration qui a la responsabilité de les approuver.

En vertu des décisions gouvernementales précitées, cette politique et ses modifications, le cas échéant, doivent être transmises pour approbation au DPI.

Le conseil d'administration de la Société de l'assurance automobile du Québec a, au cours de la séance du 19 juin 2014, adopté la résolution suivante :

Résolution

CONSIDÉRANT QU'en vertu de récentes décisions gouvernementales, des allègements dans l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement ont été autorisés pour la SAAQ;

CONSIDÉRANT QUE les allègements autorisés et consignés par décret et décisions sont respectivement :

- la soustraction, en partie, de la Société de l'assurance automobile du Québec à l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement;
- l'obtention des allègements aux Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la mise en œuvre de ces décisions, une mise à jour de la politique de gouvernance des ressources informationnelles et de la gestion des ressources informationnelles (RI) a été produite;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des technologies de l'information;

IL EST DÉCIDÉ :

QUE le conseil d'administration entérine la nouvelle version de la politique de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles.

Résolution AR-2872 du 14.06.19

LE SECRÉTAIRE,



DAVE LECLERC