

TABLE DES MATIÈRES

Procès-verbaux_Comité suivi des projets majeurs (CPM)

Descripton	Page
Séance no 01_tenue le 19 juin 2024	1
Séance no 02_tenue le 9 octobre 2024	9

Comité de suivi des projets majeurs

Procès-verbal de la séance n° 1
Tenue à Québec, salle du conseil d'administration
333, boulevard Jean-Lesage, Tour Nord, 6^e étage
Québec (Québec) G1K 8J6
Le 19 juin 2024, à 13 h 30
Adopté le 9 octobre 2024

SONT PRÉSENTS :

- M. Richard Gagnon, président du comité
- M. Konrad Sioui, président du conseil d'administration
- M. Éric Ducharme, président-directeur général
- M. Stéphane Deschênes, membre
- M^e Nancy LaRue, avocate à la vice-présidence aux affaires juridiques et corporatives
- M^{me} Sylvie Drapeau, adjointe administrative du Secrétariat général

SONT PRÉSENTS PAR TEAMS :

- M^{me} Stéphanie Desforges, membre
- M. Olivier Normandin, membre
- M^e Marie-Eve Beaulieu, vice-présidente aux affaires juridiques et corporatives et secrétaire générale (ci-après appelée « vice-présidente et secrétaire générale »)

EST ABSENTE :

- M^{me} Véronique Pelchat, responsable du Secrétariat général

SONT INVITÉS :

- M^{me} Francine Lépinay, vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel
- M. Dave Leclerc, vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé
- M. François Tailleur, directeur général des ressources matérielles et immobilières
- M. Claude Pigeon, directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires
- M^{me} Caroline Foldes-Busque, vice-présidente à l'expérience numérique
- M^{me} Lyne Pouliot, leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs

1. PRÉSENCES

1.1 Présences, avis de convocation – Quorum

La vice-présidente et secrétaire générale constate le quorum pour la tenue de la présente séance du comité de suivi des projets majeurs (CPM). La convocation à cette séance est déposée au procès-verbal, sous la cote CPM-1 du 24.06.19.

2. HUIS CLOS DES MEMBRES

Les membres sont d'avis qu'il n'est pas nécessaire de tenir un huis clos pour cette première séance.

3. ORDRE DU JOUR

3.1 Ordre du jour : modifications, additions, adoption

Sur proposition formulée, l'ordre du jour de la séance est adopté par les membres sans modification. Celui-ci est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-3 du 24.06.19.

Le président du comité résume leur mandat et ajoute que le comité de suivi des projets majeurs (CPM) doit être en mode collaboration avec la direction. L'objectif étant que les projets identifiés puissent progresser sans que les risques associés soient négligés et en s'assurant que les risques identifiés font l'objet de mesures de mitigation adéquates.

3.2 Procédure de délibérations en matière de conflit d'intérêts

Aucun membre ne s'est dit en conflit d'intérêts avec l'un des sujets inscrits à l'ordre du jour de la présente séance.

4. PLAN DE TRAVAIL ET TABLEAU DES SUIVIS

4.1 Suivi du plan de travail

Les membres font l'étude du plan de travail. Les membres se disent en accord avec la planification. Le plan de travail est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-4 a) du 24.06.19.

4.2 Tableau des suivis

La vice-présidente et secrétaire générale met en lumière des éléments du tableau des suivis. Ce dernier est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-4 b) du 24.06.19.

Les membres soulignent que des éléments devront être ajoutés quant au plan de communication pour le projet Optimisation des espaces du siège social.

5. GOVERNANCE DU COMITÉ – INFORMATION

La vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel est invitée à se joindre aux membres.

La vice-présidente et secrétaire générale dépose au procès-verbal, sous la cote CPM-5 du 24.06.19, les documents suivants :

- Une note sur les modifications effectuées au *Règlement sur la gouvernance de la Société et du Fonds d'assurance*;
- Un tableau des modifications au Règlement;
- Un projet de résolution;
- Une présentation sur les critères de sélection et de gouvernance pour les projets majeurs.

5.1 Note d'information

La vice-présidente et secrétaire générale présente le document déposé et réfère les membres à la section portant sur le CPM.

Elle souligne qu'il est prévu qu'un de ses membres doit avoir une expertise en suivi de projets majeurs et qu'une compétence en lien avec ce type d'expérience sera ajoutée au profil de compétence dont s'est doté le conseil d'administration (CA).

Elle parcourt la note qui fait état notamment des fonctions attribuées au CPM et des attentes du CA quant au suivi des projets majeurs identifiés.

Le président du CPM ajoute que le mandat y est bien expliqué et rappelle que le CPM n'a pas pour fonction d'identifier les projets, ni de les gérer, mais de faire un suivi adéquat de leur évolution et faire rapport au CA de leur confort quant à cette évolution.

Trois projets sont présentement identifiés et un quatrième s'ajoutera à la suite de la séance du CA prévu le 20 juin 2024, soit le projet Infrastructure CASA – volet serveurs Power. Les membres expriment leur préoccupation quant au fait que ce nouveau projet sera sur le point de se terminer lorsque le CPM tiendra sa séance de décembre 2024. Il est donc proposé de tenir une rencontre plus tôt à l'automne.

La vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel précise que cette séance devrait être fixée après le processus d'appel d'offres prévu au projet.

5.2 Tableau des modifications au *Règlement sur la gouvernance de la Société et du Fonds d'assurance* et projet de résolution

La vice-présidente et secrétaire générale présente le Tableau des modifications déposé.

Les membres ont pris connaissance des documents et n'ont aucun commentaire à formuler.

5.3 Présentation des critères de sélection des projets majeurs

La vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel rappelle que quatre critères généraux ont été retenus afin de déterminer les projets devant être suivis par le CPM.

À ce sujet, elle réfère les membres au document présentant les critères de sélection. Elle explique que si les deux sous-critères inclus au critère « Projet désigné d'intérêt gouvernemental ou d'intérêt médiatique » sont satisfaits, le projet devient majeur. Pour les trois autres critères, un pointage est attribué. Le coût d'un projet n'a pas nécessairement d'incidence sur la qualification de ce dernier s'il répond aux autres critères. La taille, la complexité ou la durée du projet sont également des éléments à considérer ainsi que son incidence sur la prestation de services. Une attention particulière est également portée à l'incidence sur la clientèle ou sur un partenaire sensible.

Les membres posent des questions notamment en ce qui a trait à la qualification d'un projet désigné d'intérêt médiatique alors que tout peut sembler d'intérêt médiatique.

La vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel mentionne que les projets sont analysés en fonction des critères établis à la grille présentée au document. Pour que l'on conclue à un intérêt médiatique, il faut notamment que le projet touche une large portion de la population.

6. OPTIMISATION DES ESPACES DU SIÈGE SOCIAL – INTRODUCTION ET ÉTAT DE SITUATION – INFORMATION

Le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé et le directeur général des ressources matérielles et immobilières se joignent aux membres.

Il est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-6 du 24.06.19, les documents suivants :

- Une note, une présentation et une fiche des risques sur l'Optimisation des espaces du siège social – volets expérience employé et locatif.

Le président du comité fait part aux invités du mandat du présent comité et mentionne que l'objectif est de bien comprendre les projets et de mitiger les risques.

Le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé réfère les membres aux documents déposés.

Le président du comité demande un résumé du projet pour permettre à tous d'être à jour pour le projet.

Le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé rappelle que le projet vise à optimiser les espaces de travail, soit utiliser les espaces excédentaires pour effectuer de la location et, par la même occasion, améliorer l'expérience employé. 70 % des espaces seront occupés par la Société et 30 % pourront faire l'objet de location. Par ailleurs, ce projet permettra également d'effectuer certains travaux de maintenance nécessaires, notamment d'ordre mécanique.

Le directeur général des ressources matérielles et immobilières précise que ces rénovations sont nécessaires puisque certains aménagements sont en fin de vie utile et les espaces de travail doivent être réaménagés pour répondre aux nouvelles réalités du marché du travail, par exemple l'avènement du télétravail.

Le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé explique que les rénovations sont discutées depuis quelques années. La pandémie a fait évoluer le projet. Ainsi, la phase visant les rénovations et la phase Expérience employé ont été fusionnées puisqu'elles sont complémentaires. De plus, il est maintenant nécessaire d'offrir un milieu de travail intéressant pour être un employeur attractif.

Les invités soulignent que les appels d'offres sont en cours. Les mises en chantier seraient en forte baisse dans la région.

Les membres posent des questions en lien avec les coûts du projet et aimeraient avoir plus de détails. Ils soulignent qu'il serait intéressant de connaître les risques déjà identifiés. Des précisions seront apportées en lien avec ceux-ci et en lien avec les montants qui seront récupérés par le biais de la location.

Le directeur général des ressources matérielles et immobilières apporte certaines précisions d'emblée, entre autres, quant au fait que des contingences sont déjà prévues au projet, le tout ventilé par catégorie de travaux.

Les membres discutent des nouveaux espaces et se questionnent sur l'appréciation des employés qui ont pu en bénéficier à la suite d'un projet pilote. Le directeur général des ressources matérielles et immobilières mentionne que l'expérience a été concluante et que les employés sont satisfaits. Des

ajustements seront toutefois apportés à la suite des constats découlant du projet pilote. La direction est d'ailleurs en communication régulière avec des employés qui agissent à titre d'agent de liaison.

Le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé aborde l'aspect des espaces excédentaires. Des discussions sont en cours avec la Société québécoise des infrastructures (SQI).

Le directeur général des ressources matérielles et immobilières ajoute que des analyses de marché ont été effectuées et nous disposons d'une fourchette de taux de location pour la région pour les prochaines années. Des explications additionnelles sont données quant au fonctionnement des différents travaux à venir et des obligations de la Société face aux locataires éventuels.

Les membres échangent avec les invités sur les communications entourant le projet et l'angle sous lequel il sera présenté. Un plan de communication sera déposé.

En terminant, les membres et les invités se penchent sur la fiche des indicateurs clés. À la demande du comité, les invités apportent des précisions notamment en lien avec les délais de livraison, la perception des différents dirigeants, du public et des médias et au nouveau rôle de locateur d'espace qu'aura à jouer la SAAQ.

De plus, comme plusieurs des travaux sont liés à la nécessité d'entretenir les infrastructures et de maximiser l'utilisation d'espaces vacants dû au télétravail, le comité recommande de mettre l'accent sur le fait que ce projet en est un de saine gestion du bien public plus que d'amélioration de l'expérience employé, cette dernière étant importante mais non le déclencheur du projet comme les présentations publiques actuelles le laissent entendre.

Les membres remercient le vice-président aux stratégies de marketing et de sécurité routière et à l'expérience employé et le directeur général des ressources matérielles et immobilières pour leur présentation et leur excellent travail. Ces derniers quittent la séance.

7. GESTION DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES – INTRODUCTION ET ÉTAT DE SITUATION – INFORMATION

Le directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires et la vice-présidente à l'expérience numérique sont invités à se joindre aux membres.

Il est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-7 du 24.06.19, les documents suivants :

- Une présentation et une fiche des risques sur la gestion des sanctions administratives pécuniaires (SAP).

La vice-présidente et secrétaire générale met les membres en contexte et fait un court résumé du projet.

Le directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires (SAP) rappelle que la Société a le mandat d'administrer le nouveau régime des sanctions administratives pécuniaires (SAP). L'introduction des SAP vise notamment à désengorger les tribunaux. Certaines infractions vont demeurer pénales (ex. : abord des écoles, grands excès de vitesse).

La vice-présidente et secrétaire générale mentionne qu'il est souhaité automatiser le traitement des SAP le plus possible. Les radars relèvent du ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD). La Société doit transmettre l'avis de réclamation au titulaire de l'immatriculation du véhicule.

Les membres du comité désirent s'assurer que la Société aura les ressources nécessaires pour s'acquitter de ces nouvelles responsabilités.

Le directeur général responsable et leader du projet SAP souligne que dans certains cas, les SAP devront être traitées par des employés. Une analyse est en cours pour déterminer les besoins.

On souligne par ailleurs que la loi permet aux municipalités, après entente avec le MTMD de prendre en charge certaines responsabilités, mais leur intérêt n'est pas encore connu conformément aux modalités de la loi. Étant donné que c'est la Société qui dispose des informations, les municipalités pourraient vouloir utiliser l'outil qui sera développé. La direction rappelle que les dépenses de la Société pour l'administration de ce nouveau régime lui seront remboursées.

La vice-présidente et secrétaire générale précise qu'il y a des discussions avec le MTMD pour que les travaux aillent rondement. Un comité interministériel sera mis en place, permettant de préciser le rôle et les responsabilités des parties prenantes au projet, dont le MTMD, la Sureté du Québec et le Tribunal administratif du Québec (TAQ), et de convenir des échéanciers de mise en œuvre.

La vice-présidente à l'expérience numérique explique que nous sommes présentement en phase d'opportunité, soit de présenter les coûts au comité de direction, de préparer le dossier d'affaires, les appels d'offres ainsi que de commencer la conception de la solution technologique qui sera dans CASA. De nouveaux employés seront embauchés et une équipe dédiée sera créée.

Les membres et les participants discutent des différentes phases ainsi que des échéanciers prévus. Des demandes ont été faites afin de s'assurer que la Société aille le temps nécessaire pour chacune des étapes.

De plus, il est soulevé que le projet permette aux municipalités de prendre en charge certaines responsabilités, mais il est muet quant à la possibilité pour les communautés inuites de participer. Les membres demandent s'il est possible d'analyser ce qu'il en est.

Les membres mentionnent que le budget du MTMD n'est pas fixe pour l'heure. La direction estime que la Société n'est pas à risque. Par ailleurs, elle rappelle que la Société sera remboursée pour toutes ses dépenses, comme prévu dans la loi.

Les membres et les participants discutent par la suite des différentes sections de la fiche d'indicateurs clés et s'entendent sur les modifications à y apporter, notamment le risque technologique lié à la migration du nouveau logiciel SQ, la volonté d'une grande automatisation des processus et le risque de coordination lié au nombre élevé de parties prenantes au projet. Un membre du comité suggère de revoir le nom du projet (SAP) afin d'éviter toute confusion.

Les membres remercient le directeur général responsable et leader du projet pour sa présentation et ce dernier quitte la séance.

8. GESTION DOCUMENTAIRE DE LA BANQUE PHOTOS – INTRODUCTION ET ÉTAT DE SITUATION – INFORMATION

La leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs est invitée à se joindre aux membres.

Il est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-8 du 24.06.19, les documents suivants :

- Une note, une présentation et une fiche des risques sur la gestion documentaire de la banque photo.

La leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs parcourt la présentation. Elle souligne que le projet se découpe en plusieurs phases et que nous sommes présentement à la phase 1. Ainsi, nous allons procéder au nettoyage des photos détenues,

analyser les cas en écart et mettre en place les processus nécessaires, le tout dans le respect des règles de protection des renseignements personnels.

En phase 2, il y aura intégration des celles-ci à la solution CASA. Les photos seront comparées au fur et à mesure de leur réception à celles dans la banque.

La leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs ajoute également que la prise de photo autonome est en exploration.

La phase 3 est celle de la banque de photos de l'État pour la reconnaissance visuelle. La direction souligne que rien dans nos travaux actuels n'est en lien avec ce projet.

La leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs mentionne que les bénéfices attendus de ce projet sont la détection rapide d'erreurs administratives, de vol d'identité ou de fraude.

La vice-présidente à l'expérience numérique ajoute qu'il y a plusieurs comparables en Amérique du Nord et que les bénéfices d'un tel projet sont démontrés.

La leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs explique les différentes étapes de la phase 1, soit la mise en place de la solution et du logiciel qui procède au nettoyage initial, l'analyse des cas en écart et le chargement des photos. Ce sont des gabarits faciaux qui comprennent un nombre x de points de comparaison et après la comparaison, la photo la plus récente sera conservée.

Le chargement des gabarits à l'intérieur de la solution est commencé et l'exercice de comparaison est en cours. Il devrait être terminé le 12 juillet 2024.

La vice-présidente et secrétaire générale rappelle que le projet a été soumis à la Commission d'accès à l'information (CAI) il y a plus de deux ans. Une rencontre avec la présidente de la CAI a été tenue suivie de l'envoi d'une lettre. Les équipes de la CAI, responsables du dossier, ont également été rencontrées afin de leur faire un résumé des travaux en cours. Ils sont informés qu'un comité interne avec des représentants du ministère de la Cybersécurité et du Numérique sera formé pour aborder notamment les questions éthiques. Nous sommes en attente d'un suivi.

Les membres se questionnent notamment sur :

- Les enjeux d'acceptabilité sociale que peut présenter un tel projet et sur la pertinence de transmettre de l'information à la population en amont du projet sur le "ménage dans sa banque de photos" que compte réaliser la SAAQ, pourquoi et quels en seront les avantages pour la population.
- De plus le comité soulève que la "phase 3" du projet d'une banque de photos de l'État pour la reconnaissance visuelle n'est aucunement un projet de la SAAQ, mais plutôt du Gouvernement et du ministère de la Cybersécurité et du Numérique et qu'en conséquence cette phase devrait être retirée de notre projet qui ne compte en fait que deux phases.
- Le comité propose également de ne pas négliger les risques liés à l'efficacité du logiciel utilisé pour la comparaison faciale et l'intégration à CASA.

Les membres remercient les participants pour leur collaboration et la vice-présidente aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel, la vice-présidente à l'expérience numérique et la leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs quittent la séance.

9. AUTRES SUJETS

Aucun sujet n'est inscrit à ce point à l'ordre du jour.

10. PROCHAINE SÉANCE DU COMITÉ

Il est convenu de prévoir une séance additionnelle à l'automne.

11. HUIS CLOS DES MEMBRES AVEC LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

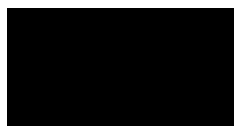
Les membres se réunissent à huis clos avec le président-directeur général.

12. HUIS CLOS DES MEMBRES

Les membres se réunissent à huis clos.

13. LA SÉANCE EST LEVÉE À 17 H 40

Président



Secrétaire générale

Comité de suivi des projets majeurs

Procès-verbal de la séance n° 02

Par Teams

Le 9 octobre 2024, à 13 h 30

Adopté le 11 février 2025

SONT PRÉSENTS :

- M. Richard Gagnon, président du comité
- M. Konrad Sioui, président du conseil d'administration
- M. Éric Ducharme, président-directeur général
- M. Stéphane Deschênes, membre
- M^{me} Stéphanie Desforges, membre
- M. Olivier Normandin, membre

- M^e Marie-Eve Beaulieu, vice-présidente aux affaires juridiques et corporatives et secrétaire générale (ci-après appelée « vice-présidente et secrétaire générale »)
- M^{me} Véronique Pelchat, responsable du Secrétariat général
- M^{me} Lysanne Provencher, adjointe exécutive à la vice-présidente aux affaires juridiques et corporatives

EST ABSENTE :

- M^{me} Sylvie Drapeau, adjointe administrative du Secrétariat général

SONT INVITÉS :

- M^{me} Caroline Foldes-Busque, vice-présidente à l'expérience numérique
- M. Martin Simard, vice-président aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel par intérim
- M. Steve Bolduc, directeur général du chapitre Sécurité de l'information
- M. François Tailleux, directeur général des ressources matérielles et immobilières
- M. Claude Pigeon, directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires
- M^{me} Lyne Pouliot, leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs
- M^{me} Sandrine Bellenfant, directrice des risques et du contrôle organisationnel

1. PRÉSENCES

1.1 Présences, avis de convocation – Quorum

La vice-présidente et secrétaire générale constate le quorum pour la tenue de la présente séance du comité de suivi des projets majeurs (CPM). La convocation à cette séance est déposée au procès-verbal, sous la cote CPM-1 du 24.10.09.

2. HUIS CLOS DES MEMBRES

Les membres se réunissent à huis clos.

3. ORDRE DU JOUR

3.1 Ordre du jour : modifications, additions, adoption

L'ordre du jour de la séance est adopté par les membres sans modification. Celui-ci est déposé au procès-verbal, sous la cote CPM-3 du 24.10.09.

Les membres reviennent auprès de la direction sur un sujet discuté lors de leur huis clos. Ainsi, le président du comité demande que soient précisés auprès des autres comités que le CPM suit les risques des projets majeurs identifiés, mais également que les autres comités continuent de suivre les risques en lien avec leurs secteurs d'activité. Il ajoute que le CPM a en effet une vision plus « macro » des projets majeurs et de leurs risques.

La vice-présidente et secrétaire générale rappelle l'importance de ne pas dédoubler les suivis ainsi que le rôle du comité actif-passif, risques et audit en ce qui a trait à la gestion intégrée des risques.

3.2 Procédure de délibérations en matière de conflit d'intérêts

Aucun membre ne s'est dit en conflit d'intérêts avec l'un des sujets inscrits à l'ordre du jour de la présente séance.

4. ORDRE DU JOUR DE CONSENTEMENT

L'ordre du jour de consentement est adopté par les membres sans modification.

4.1 Adoption du procès-verbal de la séance du 19 juin 2024

Le procès-verbal de la séance du 19 juin 2024 est déposé au procès-verbal sous la cote CPM-4 a) du 24.10.09.

Le président du comité souligne que le procès-verbal de la dernière séance est plus détaillé afin de faire état des préoccupations du comité qui en était à sa première séance. À cet égard, la vice-présidente et secrétaire générale souligne que tous les membres du CA ont accès à ces documents et propose qu'un rappel soit fait lors d'un prochain rapport de président de comité.

4.2 Suivi du plan de travail

Le plan de travail du CPM est déposé au procès-verbal sous la cote CPM-4 b) du 24.10.09.

4.3 Tableau des suivis

Le tableau des suivis est déposé au procès-verbal sous la cote CPM-4 c) du 24.10.09.

La stratégie de communication interne du projet d'optimisation des espaces du siège social est déposée au procès-verbal sous la cote CPM-4 d) du 24.10.09.

Les membres s'enquière des communications réalisées auprès des autorités en ce qui a trait au projet d'optimisation des espaces du siège social. La vice-présidente et secrétaire générale mentionne que celles-ci, bien que ne paraissant pas à la stratégie déposée, sont considérées.

4.4 Prochaine séance du comité : 4 décembre 2024, 13 h 30 par Teams

Le calendrier des séances du conseil d'administration et de ses comités 2024 est déposé au procès-verbal sous la cote CPM-4 e) du 24.10.09.

5. PÉRENNITÉ DES INFRASTRUCTURES CASA DE MISSION – INFORMATION

La vice-présidente à l'expérience numérique, le vice-président aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel par intérim, le directeur général du chapitre Sécurité de l'information ainsi que la directrice des risques et du contrôle organisationnel sont invités à joindre les membres du comité.

La vice-présidente à l'expérience numérique dépose au procès-verbal sous la cote CPM-5 du 24.10.09 les documents suivants :

- Une note sur le suivi de la pérennité des infrastructures CASA de mission.
- Une présentation sur le projet 12212 - Pérennité des serveurs de mission.
- Une fiche de risques sur la pérennité des serveurs Power de mission.

Le directeur général rappelle aux membres que le projet consiste à préparer et à migrer la solution CASA sur les nouveaux serveurs acquis, et ceci, afin d'assurer la pérennité des serveurs de mission et contrer les risques de désuétude. Ce projet consiste notamment à préparer les centres de traitement informatique (CTI) de Québec et de Montréal pour permettre la migration de la solution CASA vers leur nouvel environnement technologique et au déplacement de 600 serveurs virtuels vers l'infrastructure d'accueil. Une période de validation est prévue afin de confirmer les recettes de migration, de réaliser les essais de performance et les tests de retour en arrière ainsi que de confirmer le délai de migration, notamment. Il précise qu'il n'y a pas d'enjeu jusqu'à maintenant dans ce projet, que tous les risques identifiés sont au vert et qu'il y a des mesures de mitigation identifiées pour chacun. Il conclut la présentation en mentionnant que ces serveurs seront plus performants et qu'ils permettront d'augmenter les services en ligne.

Les membres sont invités à poser leurs questions étant donné qu'ils ont pris connaissance de la documentation. Ainsi, ils échangent et posent des questions notamment sur les sujets suivants :

- La durée de vie des serveurs en général, celle des serveurs actuels ainsi que celle de la nouvelle technologie acquise.
- La planification entourant le remplacement de serveurs.
- Les éléments à considérer dans le choix de serveurs.
- Le choix d'un fournisseur pour le remplacement des serveurs. L'accompagnement, les responsabilités, l'expertise et l'imputabilité de ce fournisseur ainsi que l'expertise à la Société et les coûts des efforts à l'interne.
- Les risques, dont ceux associés au dépassement de coût, et les mesures de mitigation.
- Le suivi de la migration par le comité de direction et le comité des technologies de l'information et de la cybersécurité.
- La cybersécurité.

La vice-présidente à l'expérience numérique ainsi que le directeur général du chapitre Sécurité de l'information quittent la séance.

6. OPTIMISATION DES ESPACES DU SIÈGE SOCIAL – INFORMATION

Le directeur général des ressources matérielles et immobilières est invité à joindre les membres du comité.

Le vice-président aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel par intérim dépose au procès-verbal, sous la cote CPM-6 du 24.10.09, les documents suivants :

- Une note sur l'optimisation des espaces du siège social pour le volet expérience employé et le volet locatif.
- Une fiche de risques sur l'optimisation de l'utilisation des espaces du siège social.

Le vice-président par intérim rappelle aux membres du comité que le présent sujet a déjà fait l'objet d'une présentation au CA. Il ajoute que les objectifs poursuivis par le projet d'optimisation des espaces sont d'une part d'utiliser les espaces excédentaires pour effectuer de la location, et par conséquent, générer des revenus et d'autre part, d'améliorer l'expérience employé. Le coût total du projet d'optimisation des espaces est estimé à 89,7 M\$, dont 30,6 M\$ pour le volet locatif, avec un délai de récupération de l'investissement de 10 ans.

Il rappelle que le projet en est à ses débuts et que le montant établi est une estimation. De plus, une grande partie du siège social est logée dans une construction ayant plus de 30 ans et des travaux de maintenance sont requis afin de préserver les actifs et d'assurer la sécurité des occupants. Les travaux courants de maintenance ne sont pas inclus dans ce projet, ils sont intégrés aux budgets annuels présentés au CA et approuvés par celui-ci. Il ajoute que le contrat pour les services professionnels d'une équipe multidisciplinaire intégrée en architecture et en ingénierie a été signé et que cette équipe travaillera à confirmer l'évaluation des coûts du projet.

Il conclut en mentionnant que la fiche du risque organisationnel jointe démontre que l'ensemble des risques identifiés sont en contrôle et que les mesures de contrôle à venir seront intégrées en fonction de l'évolution du projet.

Les membres sont invités à poser leurs questions étant donné qu'ils ont pris connaissance de la documentation. Ainsi, ils échangent et posent des questions notamment sur les sujets suivants :

- L'évaluation budgétaire du projet, les coûts de maintenance ainsi que les risques entourant un dépassement des coûts. Le montant annoncé et l'importance de le respecter.
- Les inclusions au projet, dont la réfection des zones communes et des étages dédiés à la Société, l'optimisation des espaces locatifs.
- La maintenance dite courante.
- La valeur des contrats octroyés à des firmes externes et l'inclusion des coûts afférents au projet.
- Les communications internes et externes en ce qui a trait au projet ainsi que l'identification des messages clés. L'importance de souligner qu'il s'agit d'une mise à jour d'infrastructures vétustes et d'une réduction de la superficie occupée; réduction qui permet également la création d'espaces locatifs. La saine gestion des bâtiments de la Société.
- Le report de date d'entrée de locataires en 2026.
- L'indicateur sur l'échéance et la ventilation de celle-ci ainsi que l'indicateur sur la satisfaction des employés et des locataires.

Le directeur général des ressources matérielles et immobilières quitte la séance.

7. **GESTION DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES – INFORMATION**

Le directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires, la vice-présidente à l'expérience numérique ainsi que la leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs sont invités à joindre les membres du comité.

La vice-présidente et secrétaire générale dépose au procès-verbal, sous la cote CPM-7 du 24.10.09, les documents suivants :

- Une note sur l'état de situation du projet de sanctions administratives pécuniaires (radars photo).
- Une fiche de risques sur la gestion des sanctions administratives pécuniaires (radars photo).

La vice-présidente et secrétaire générale rappelle que lors du dernier comité, l'exercice d'évaluation des risques de projet n'avait pas encore été réalisé, car le projet était à ses débuts. Lors de la rencontre, certains risques ont été discutés et ceux-ci ont été considérés dans l'évaluation.

Elle mentionne qu'une première rencontre du comité stratégique interministériel a eu lieu en septembre 2024 au cours de laquelle les mandats, les responsabilités et les échéanciers préliminaires ont été discutés. Une autre rencontre s'est également tenue le lundi 7 octobre 2024 où le partage des rôles et responsabilités a pu être établi. Il n'y aura qu'un seul dossier d'opportunité dans lequel les différents intervenants s'inscriront. Elle souligne que le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) s'est engagé à prendre en charge les communications sur l'ajout de radars photo et l'introduction du nouveau régime de sanctions administratives pécuniaires. Elle ajoute que plusieurs jauges sont au jaune à la fiche de risques, car il y a plusieurs intervenants dans le projet. En effet, elle indique que la difficulté principale de ce projet est la multitude d'acteurs et le chevauchement et l'interdépendance des étapes à franchir.

Au niveau du risque sur la prestation de services, le directeur général explique qu'actuellement, la solution de traitement de la preuve qu'utilise la Sûreté du Québec (SQ) requiert certaines interventions par un employé pour traiter les photos et les données provenant des systèmes de détection (radars photo). À la suite d'un avis d'intérêt publié en 2023 par le MTMD, certains fournisseurs ont indiqué être en mesure d'automatiser l'ensemble du processus de traitement de la preuve. Par conséquent, le risque de ne pas être en mesure d'automatiser le processus est considéré comme faible.

Les membres sont invités à poser leurs questions. Ainsi, ils échangent, émettent des commentaires et posent des questions notamment sur les sujets suivants :

- Le responsable du projet qu'est le MTMD et le rôle d'administrateur du projet que joue la Société.
- Les échéances du projet, dont celui relatif à la production du dossier d'opportunité et du dossier d'affaires.
- L'automatisation du processus de traitement des données.
- Le volet technique de la migration du logiciel de la SQ et l'automatisation du processus.
- L'acceptabilité sociale du projet et le risque relatif à la perception négative du projet pouvant affecter l'image de marque de la Société.
- L'estimation des coûts pour la Société et le remboursement des frais engendrés.

Les membres du comité demandent que la jauge du risque *Automatisation incomplète du processus de traitement des données, photos et prises de décision* soit rapprochée du jaune.

Le directeur général responsable et leader du projet Sanctions administratives pécuniaires quitte la séance.

8. **GESTION DOCUMENTAIRE DE LA BANQUE PHOTOS – INFORMATION**

La vice-présidente à l'expérience numérique dépose au procès-verbal, sous la cote CPM-8 du 24.10.09, les documents suivants :

- Une note sur la gestion documentaire de la banque photos pour le volet acceptabilité sociale.
- Une fiche de risques sur la gestion documentaire de la banque photos.

La leader de tribu rappelle que le premier objectif du projet et de la technologie utilisée n'est pas de reconnaître une personne afin de l'identifier, mais bien de comparer les photos d'une personne, qui a déjà été identifiée à la Société, pour s'assurer que chaque détenteur d'un permis de conduire ne possède qu'un seul dossier de conduite.

Elle souligne que le Québec est dans les dernières provinces canadiennes à utiliser cette technologie de « comparaison » faciale. L'acceptabilité sociale représente un enjeu déterminant pour l'utilisation de cette technologie. Une mise à jour du balisage auprès de l'American Association of Motor Vehicle Administrators a été réalisée afin d'identifier des mesures de mitigation. Elle souligne qu'ils ont confiance que ces mesures leur permettront de réduire ce risque. Également, des rencontres sont à venir avec quatre organismes canadiens qui utilisent la comparaison faciale et qui ont un contexte réglementaire similaire au Québec afin de pouvoir bénéficier de leurs expériences et affiner les stratégies de la Société.

La vice-présidente et secrétaire générale précise que c'est le ministère de la Cybersécurité et du Numérique qui est chargé de sonder la population sur l'utilisation de la biométrie et que la Société va pouvoir bénéficier des résultats obtenus pour la suite du projet.

Les membres sont invités à poser leurs questions étant donné qu'ils ont pris connaissance de la documentation. Ainsi, ils échangent et posent des questions notamment sur les sujets suivants :

- Les intrants à la stratégie de communication, dont l'activité de balisage des organismes nord-américains.
- La cible pour le déploiement de la première étape de la mise en place de la solution et des processus associés.
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- Les démarches du gouvernement et du MCN ayant trait au développement d'une identité numérique. Le leadership de ces deux instances dans le projet. Le rôle de collaborateur de la Société au projet.
- Les incidences et les opportunités, comme la prise de photos indépendante.
- La mise en place d'un comité d'éthique et de gouvernance des données.
- Les préoccupations de la Commission d'accès à l'information.

La vice-présidente à l'expérience numérique, le vice-président aux contributions d'assurance, aux finances et au contrôle organisationnel par intérim, la directrice des risques et du contrôle organisationnel ainsi que la leader de la tribu Livraison des services numériques, employés, partenaires et projets majeurs quittent la séance.

9. **AUTRES SUJETS**

Aucun sujet n'est inscrit à ce point à l'ordre du jour.

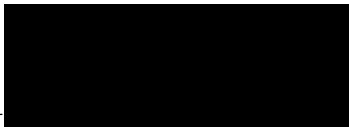
10. HUIS CLOS DES MEMBRES, INCLUANT LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les membres se réunissent à huis clos avec le président-directeur général.

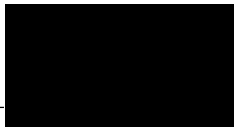
11. HUIS CLOS DES MEMBRES

Les membres se réunissent à huis clos.

12. LA SÉANCE EST LEVÉE À 16 H



Président



Secrétaire générale