

Fiche explicative

Vous prévoyez changer de représentant informatique?

Que doit-on prévoir lors d'un changement de représentant informatique?

Il peut s'avérer compliqué de changer de représentant informatique. Une solide planification est le secret de la mise en œuvre de ce changement si important. Il est donc essentiel de bien se préparer :

- Réviser votre contrat de soutien informatique, afin de ressortir les modalités à respecter lors d'une résiliation ou d'une fin de contrat
- Maintenir une bonne relation d'affaires avec votre ancien représentant informatique
- Prévoir un transfert de connaissance entre représentants informatique afin d'éviter des interruptions de services
- Procéder à une prise d'inventaire de vos équipements informatiques (matériels et logiciels)
- Établir un calendrier de transition
- Informer votre personnel qu'une période d'adaptation est à prévoir

Voici un aide-mémoire regroupant différentes informations qui vous seront utiles et vous permettra de bien planifier le changement. N'oubliez pas que l'équipe ÉSR est là pour vous aider! Vous pouvez la rejoindre au 418 527-5211 poste 5280 ou à l'adresse courriel suivante : tcn_gmf-deploiement@ssss.gouv.qc.ca

Quoi prévoir avec l'ancien représentant informatique?	Aviser du non-renouvellement ou de la résiliation de votre contrat et en conserver une copie
	Vérifier vos appels de service en attente
	Valider vos banques d'heures restantes
	Récupérer vos copies de sécurité hébergées à l'externe
	Planifier une rencontre de transition
	Retirer les outils et consoles de gestion n'appartenant pas au GMF (prise à distance, alertages, antivirus, prise de copies de sécurité, surveillance du réseau du GMF, etc.)
	Vérifier vos factures à payer
	Établir un calendrier de travail pour la transition
	Demander la liste des appels de service de la dernière année
	Changer les mots de passe sur les équipements accessibles par le représentant informatique
	Retirer les accès à distance et physique par le représentant informatique

Qui aviser lors d'un changement de représentant informatique?	Le personnel de votre GMF
	Votre fournisseur DMÉ
	Votre fournisseur de service Internet
	Fournisseurs tiers (ex : Bonjour Santé)
	Votre fournisseur d'équipement informatique en location (ex : imprimante multifonction)
	L'équipe suprarégionale (ÉSR)
	Votre répondant régional GMF

Prendre l'inventaire de votre matériel informatique et ses configurations avec l'aide de votre représentant informatique.	Matériels informatiques (ordinateurs, portables, moniteurs, imprimantes, sans-fil, etc.)
	Logiciels (navigateur, antivirus, suite bureautique, etc.)
	Code d'accès et mot de passe (administrateur local, administrateur de domaine, antivirus, fournisseur de service Internet, copies de sécurité, commutateur, routeur, imprimante, câble de sécurité, salle informatique, etc.)
	Configuration des équipements (serveur, poste, sans-fil, antivirus, prise de copies de sécurité, adressage IP, image poste, commutateur, routeur, etc.)
	Schéma de votre réseau informatique et des locaux
	Date de fin des garanties
	Liste des jetons
	Liste des ID Notes
	Date de fin de renouvellement des licences logicielles
	Date de fin de location

Quoi prévoir avec le nouveau représentant informatique?	Rédaction et signature du contrat de soutien informatique
	Présenter le nouveau représentant informatique au personnel de votre GMF
	Planifier une rencontre de transition
	Établir un calendrier de travail pour la transition
	Fournir un inventaire de votre parc informatique
	Fournir un inventaire des logiciels et des licences
	Donner les accès à votre nouveau représentant
	Planifier le changement de tous les mots de passe pour l'administration de votre réseau
	Installation des outils et consoles de gestion