**PROCES VERBAL DE REUNION SUR L’APPLI IMMO**

|  |  |
| --- | --- |
| * Date | : 27/02/2024 |
| * Participants | : Equipe SI |
| * Président du Réunion | Equipe SI |
| * Heure du début | : 9H 30 |
| * Heure de la fin | : 10h45H |
|  |  |

**Ordre du jour :**

* Préparation FSP, Protocole de gestion, MIS /PGP, Sécurité informatique

**Introduction**

Lors de la réunion avec l’équipe SI on a discuté du FSR et les remarque faite par les auditeurs internes et externes, de ce dernier avec les participations

1. **FSR, Protocole de gestion,**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points discutés** | **Précisions/Observations/Décisions prises** |
| **Préparation FSR:** formation en cascade assurer par RSI au niveau DIR, former les informaticien AJEX (installation jusqu’à la synchronisation des données),  **Mission :** ceux qui partent en mission doit assurer que leur travaille au bureau sont terminés  **Suivi synchronisation**: la synchronisation se fera tous les matins et une note sera envoyer à tous les services  **Protocole de gestion :** la responsabilité de chaque personnelle figure dans ce manuel**.** Il y aura une autre version 2.1 par rapport au rapport audit.  **PGI/MIS :** éviter les compte sans nom et les noms des utilisateurs doivent être leur propre nom. | * Le service RSI n’intervient qu’en tant qu’appuie technique seulement. Les CP assurent la supervision. * L’équipe RSI au niveau DIR et DIRGEN doit se communiquer davantage. * Le suivi protocole de gestion : effectuer une évaluation par rapport au protocole de gestion et soumettre cette rapport d’évaluation à la Banque * La Création compte PGI/MIS doit être accompagné d’une note de service et contrat |

**REMARQUE** :

* **FSR** : le premier paiement doit être en fin mars ; tous travaux qui ne sont pas en rapport avec les paiements doivent passer en second plan.
* On doit insister sur le fait que le service RSI n’agit qu’en appui technique
* **CSAF :** assure la mise à jour du PGI au niveau DIR selon la réunion des STAFF le 26/02/2024
* Toujours ce préparer en cas d’audit que ce soit interne ou externe.

1. **Sécurité informatique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points discutés** | **Précisions/Observations/Décisions prises** |
| **Problème de connexion:** les utilisateurs lenteur de la connexion, utilisation fréquent Facebook, YouTube, …  **Réseau :** amélioration du réseau au niveau du FID | * Sensibilisation des utilisateurs par rapport à la charte informatique et à la bonne utilisation des outils informatique (un ordinateur avec 2 mot de passe, éteindre les sessions) ; * Les SI doivent avoir les mots de passe admin de tous les ordinateurs ; le compte utilisateur doit être n compte standard * Décision : segmentation du réseau ; utilisation Vlan, les salles de réunion doivent avoir un mot de passe particulier ; avoir un routeur Telma et box Orange, utilisation switch liner 3, repartir les réseaux selon chaque département. * Contrôleur Wi-Fi central : point d’accès doit avoir le même nom ; les SI doivent avoir le maitrise sur les box surtout au niveau DIR |

REMARQUE :

* **L’utilisation des flashes et les USB sera défini dans la politique de sécurité.**
* **Obtention du pare feux avant le mois de juin :** afin de résoudre le problème et le maitrise de l’utilisation du réseau.
* **Le service RSI ne doit pas être en aucun cas la raison de blocage du processus de paiement.**

La séance était levée à 10h45

Antananarivo, le 27 Février 2024