



DESCRIPTION DE CONCOURS

TI – Administration de systèmes de réseaux

NIVEAU POSTSECONDAIRE

Table des matières

1. LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR DANS SA CARRIÈRE DANS LES MÉTIERS SPÉCIALISÉS ET LES TECHNOLOGIES	2
2. INTRODUCTION	2
3. DESCRIPTION DU CONCOURS	3
4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE	6
5. SANTÉ ET SÉCURITÉ	7
6. ÉVALUATION	8
7. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS	8
8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL	10

1. LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR DANS SA CARRIÈRE DANS LES MÉTIERS SPÉCIALISÉS ET LES TECHNOLOGIES

En réponse à l'évolution du marché du travail et des besoins en matière de compétences, le Gouvernement du Canada a lancé le nouveau modèle « Compétences pour réussir » (anciennement *Compétences essentielles*), qui définit neuf compétences clés dont les Canadiens et les Canadiennes ont besoin pour travailler, suivre des études et acquérir une formation, et pour participer à la société moderne en général. Skills/Compétences Canada (SCC) travaille de concert avec Emploi et Développement social Canada à un projet de sensibilisation à l'importance de ces compétences qui sont essentielles pour réussir dans les diverses professions dans les métiers et les technologies. Dans le cadre de cette initiative, les *compétences pour réussir* (CR) ont été déterminées et incluses dans les descriptions des concours, les projets à réaliser et les documents connexes. Très importante, une autre étape de notre initiative de sensibilisation est l'établissement d'un *bulletin des compétences* personnalisé pour les concurrents et les concurrentes aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies. Ce bulletin indique leur niveau de maîtrise actuel des neuf compétences pour réussir en fonction de leurs résultats aux Olympiades. Ainsi, les concurrents et les concurrentes connaîtront lesquelles de ces compétences il leur faudrait améliorer. Il est prévu de mettre pleinement en vigueur ce volet aux prochaines Olympiades canadiennes.

Voici les 9 compétences qui sont jugées les plus importantes pour réussir sur le marché du travail :

¹Calcul, ²Communication, ³Collaboration, ⁴Adaptabilité, ⁵Lecture, ⁶Rédaction, ⁷Résolution de problèmes, ⁸Créativité et innovation, ⁹Compétences numériques.

Les compétences pour réussir dans votre domaine sont indiquées dans la section 2.4 ou 3.2 de la description du concours et, s'il y a lieu, dans le projet et tous les documents connexes.

2. INTRODUCTION

2.1 Description du domaine et des emplois connexes

https://www.skillscompetencescanada.com/fr/skill_area/ti-administration-systemes-reseaux/

2.2 But de l'épreuve

Évaluer la compétence de chaque concurrent et concurrente, et souligner l'excellence et le professionnalisme dans le domaine de la gestion de systèmes de réseaux informatiques.

2.3 Durée du concours

12 heures

2.4 Compétences et connaissances à évaluer

Le concours évalue les connaissances des concurrents et des concurrentes en matière de matériel informatiques et de réseaux et de gestion de systèmes qui tournent sous les systèmes d'exploitation Windows et Linux.

3. DESCRIPTION DU CONCOURS

3.1 Documents qui seront fournis et date à laquelle les concurrents et les concurrentes pourront les consulter sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

DOCUMENT	DATE DE DISTRIBUTION
Aucun autre document ne sera fourni avant les Olympiades.	

3.2 Tâches que les concurrents et les concurrentes pourraient effectuer durant l'épreuve.

3.2.1 Compétences pour réussir

- Créer, interpréter et modifier des documents comportant des textes et des diagrammes.⁵
- Établir et appliquer à un réseau un schéma d'adressage IP V4 ou IP V6 qui repose sur la technique des sous-réseaux à longueur variable (VLSM).
- Diagnostiquer les pannes du matériel et de logiciel au sein d'un réseau ou d'un ordinateur personnel.⁷
- Configurer et vérifier la sécurité des périphériques du réseau, et diagnostiquer les pannes.⁷
- Concevoir une solution réseau basée sur un document précisant les exigences de l'utilisateur.

3.2.2 Installation du matériel et configuration initiale⁹

- Identifier, installer et tester des composants matériels.
- Diagnostiquer du matériel défectueux.⁷
- Installer et configurer des machines virtuelles.
- Utiliser des outils de gestion de disque, de système et de fichiers.
- Préparer et gérer des volumes de disques, y compris les disques redondants.

3.2.3 Établissement de réseau^{7, 9}

- Établir et vérifier un réseau local (LAN), les liens d'un réseau étendu (WAN), la traduction d'adresses réseaux (NAT) et le déploiement de solutions sans fil, et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier des protocoles de routage IP V4 ou IP V6, tels le protocole RIP (Routing Information Protocol) et le protocole OSPF (Open Shortest Path First) sur des appareils de couche 3, et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier la distribution des routes et effectuer leur récapitulation (summarization), et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier les opérations du protocole STP (Spanning Tree Protocol), et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier les opérations sur les canaux Ethernet, et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier les opérations sur des commutateurs dans des réseaux virtuels (VLAN) et les protocoles et la communication intercommutateurs (inter-VLAN), et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier des listes de contrôle d'accès (ACL) pour IP V4 ou IP V6, et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier la sécurité des ports, et diagnostiquer les pannes.
- Établir et vérifier des réseaux privés virtuels (VPN), et diagnostiquer les tunnels.
- Configurer la surveillance du réseau et prendre les décisions nécessaires en se fondant sur les données recueillies.⁷
- Configurer et vérifier les images et les licences du système IOS, et diagnostiquer les pannes.
- Configurer et vérifier les opérations du protocole FHRP (First Hop Redundancy Protocols), et diagnostiquer les pannes.

3.2.4 Opérations sur la version serveur de Windows⁹

- Établir un service de résolution de noms (DNS) pour le service d'annuaire « Active Directory » et le protocole « Dynamic Host Control Protocol » (DHCP).
- Créer des éléments de l'*Active Directory* et en faire l'entretien.
- Établir les rôles et les services reliés aux infrastructures, et diagnostiquer les pannes.
- Déléguer des pouvoirs d'administrateur.
- Mettre en œuvre et vérifier les politiques de groupes (GPO).
- Gérer la sécurité d'un serveur, y compris le pare-feu de Windows.
- Assurer l'approvisionnement de données (ex., ressources partagées, données hors ligne).
- Faire et vérifier les copies de secours et la restauration des données.

- Activer et configurer la gestion à distance.
- Gérer les services d'informations Internet (IIS).
- Automatiser des tâches en utilisant des fichiers séquentiels (*batch files*) et des scripts PowerShell.
- Déployer de manière automatisée des serveurs ou des postes de travail.
- Gérer l'infrastructure du service d'annuaire (*Active Directory*).
- Déployer, gérer et utiliser les certificats du service d'annuaire (*Active Directory*).
- Gérer les mises à jour du serveur ou les migrations, dont les services de l'*Active Directory*.
- Accomplir la création et la gestion de machines virtuelles au moyen d'Hyper-V.
- Surveiller le rendement et le fonctionnement des machines virtuelles qui tournent sous Hyper-V.
- **3.2.5** Opérations sur un serveur Linux⁹
- Gérer des services (« packages »), y compris des services provenant de sources non standards (personnalisées).
- Configurer et administrer des périphériques de stockage réseaux et de stockage locaux ainsi que leurs systèmes de fichiers respectifs, y compris RAID.
- Établir et modifier la propriété, les permissions et les permissions spéciales des fichiers et des répertoires.
- Faire et vérifier les copies de secours et la restauration des données.
- Vérifier le fonctionnement du réseau et effectuer le diagnostic des pannes.⁷
- Effectuer la gestion à distance.
- Créer, modifier et utiliser l'environnement BASH pour des scripts d'automatisation (shell scripts).
- Créer, modifier et supprimer des utilisateurs et des groupes.
- Planifier l'exécution automatisée de travaux selon un horaire préétabli.
- Gérer les services des protocoles HTTP et FTP, et effectuer le diagnostic des pannes⁷
- Gérer le démarrage du système et les niveaux d'exécution à partir des fichiers de configuration.
- Configurer et vérifier la sécurité d'un système.
- Établir des services réseaux sur un serveur, par ex., le Domain Name Service [DNS], le Dynamic Host Control Protocol [DHCP] et le Server Message Block [SMB].
- Créer des variables d'environnement; établir des processus et des permissions spéciales.
- Définir les audits de sécurité pour les fichiers et l'authentification.
- Établir la sécurité au niveau des utilisateurs du système, tels LDAP et NIS.

- Configurer l'accès sécuritaire des utilisateurs avec un système d'authentification PAM (*Pluggable Authentication Modules*).
- Effectuer des tâches de sécurité du serveur au moyen de logiciels sous Linux.
- Installer et configurer les outils de surveillance du serveur (par ex. Syslog et SNMP).
- Définir les systèmes de routage des courriels (par ex. Postfix, SendMail).
- Installer les certificats du système pour l'utilisation d'applications.
- Accomplir la création et la gestion de machines virtuelles au moyen de KVM.
- Surveiller le rendement et le fonctionnement des machines virtuelles qui tournent sous KVM.

Compétences pour réussir : ⁵Lecture, ⁷Résolution de problèmes ⁹Compétences numériques.

4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE

4.1 Équipement et matériel fournis par Skills/Compétences Canada

- Le matériel informatique
- Logiciel Packet Tracer de Cisco
- Logiciel de virtualisation
- Version actuelle de Windows Serveur (2019 ou version ultérieure), qui inclut Desktop Experience et Core
- Version actuelle de Windows (10 [21H1] ou version ultérieure)
- Version actuelle d'Ubuntu (20.04 ou version ultérieure)
- Version actuelle de Kali Linux
- Outils logiciels, dont :
 - Nmap
 - Nessus
 - Wireshark

LES CONCURRENTS ET LES CONCURRENTES DEVRONT UTILISER L'ÉQUIPEMENT ET LE MATÉRIEL FOURNIS PAR SCC. TOUT AUTRE MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENT SERA RETIRÉ DE L'AIRE DU CONCOURS.

4.2 Équipement et matériel que doivent fournir les concurrents et les concurrentes.

- Papier et plume

4.3 Tenue vestimentaire obligatoire fournie par les concurrents et les concurrentes

- La tenue vestimentaire doit convenir au travail dans un bureau.

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Programme de sécurité

SCC a mis en œuvre un programme de sécurité complet, car la santé et la sécurité font partie intégrante de ses concours. Le programme de sécurité de SCC comprend des directives et des procédures visant à améliorer la sécurité du milieu de travail dans chacun des domaines de compétition.

5.1.1 Guide de sécurité

Dans le cadre du programme de SCC, un Guide de sécurité a été créé pour surveiller et documenter la santé et la sécurité dans chacun des domaines de compétition. Il comprend un plan d'action précis pour prévenir les accidents. Le Guide de sécurité sera fourni à chaque domaine, et ses consignes devront être suivies et respectées par toutes les personnes participantes et les représentants officiels aux OCMT.

5.1.2 Atelier sur la sécurité

À la séance d'orientation, les concurrents et les concurrentes assisteront à un atelier sur la sécurité. SCC s'attend à ce qu'ils travaillent d'une manière sécuritaire et à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. Quiconque aura enfreint une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement pourrait devoir participer à un deuxième atelier sur la sécurité. La participation à ce deuxième atelier ne réduira pas le temps alloué pour le concours.

5.2 Protocole COVID-19

Les consignes relatives à la COVID-19 seront transmises aux personnes participantes dans les meilleurs délais.

Elles seront modifiées au besoin selon les consignes en vigueur en C.-B. durant les Olympiades.

5.3 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) fournies par Skills/Compétences Canada

- S.O.

5.4 Pièces d'équipement de protection individuelle fournies par les concurrents et les concurrentes.

- S.O.

Remarque : Les personnes qui n'auront pas les pièces d'équipement de protection individuelle exigées ne seront pas autorisées à participer au concours.

6. ÉVALUATION

6.1 Répartition des points

Remarque : La liste suivante pourrait être modifiée.

TÂCHES	/100
Administration de Windows	25
Soutien du réseau et dépannage	25
Administration de Linux	25
Infrastructure de réseau	25

7. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS

Les règlements propres au concours ne peuvent pas contredire les Règlements des concours des Olympiades canadiennes ni avoir préséance sur ces derniers. Ils fournissent des précisions et clarifient des éléments qui peuvent varier selon les concours. Tout règlement supplémentaire sera expliqué durant la séance d'orientation.

SUJET	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS
Utilisation d'ordinateurs portables personnels, de tablettes et de téléphones cellulaires	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'apporter des clés USB dans l'aire du concours. Sauf pour le volet consacré à Linux, ils n'auront pas accès à Internet durant le concours. Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'apporter leurs ordinateurs portables, tablettes ou téléphones cellulaires dans l'aire du concours.
Information enregistrée et notes	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit d'apporter des notes dans l'aire du concours. Toutes les notes prises par un concurrent ou une concurrente doivent rester sur son bureau en tout temps. Aucune note ne doit être sortie de l'aire du concours.
Défectuosité du matériel	<ul style="list-style-type: none"> En cas de panne d'équipement, le concurrent ou la concurrente doit en aviser immédiatement le Comité technique national (CTN) en levant la main. Le CTN notera la durée pendant laquelle cette personne n'a pas pu utiliser l'équipement. Celle-ci pourra reprendre le temps perdu à la fin de la période prévue pour le module.

	Aucun temps supplémentaire ne sera accordé pour le travail perdu qui n'avait pas été sauvegardé avant une panne d'équipement.
Pauses non prévues	<ul style="list-style-type: none"> Aucun temps supplémentaire ne sera accordé aux concurrents ou concurrentes qui vont aux toilettes ou arrêtent de travailler pour boire ou manger. Lorsque le temps de l'épreuve est écoulé, tous les concurrents et concurrentes doivent arrêter immédiatement de travailler à l'ordinateur.
Salle du Comité technique national (CTN)	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'entrer dans la salle de réunion réservée au CTN.

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

8.1 Interprète

Si un concurrent ou une concurrente aura besoin des services d'un interprète durant le concours, les bureaux provinciaux ou territoriaux doivent en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention de ce service ne sera pas garantie.

8.2 Procédure de bris d'égalité de notes

- Étape 1 : La personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le module « Soutien du réseau et dépannage » sera déclarée gagnante.
- Étape 2 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la plus haute note pour le module « Infrastructure de réseau » sera déclarée gagnante.
- Étape 3 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le module « Administration de Linux » sera déclarée gagnante.

8.3 Modification du projet d'épreuve aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuve a été présenté avant le concours, le CTN peut modifier jusqu'à 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

8.4 Règlement du concours

Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui sont affichés sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

ORGANISME MEMBRE	NOM
Terre-Neuve-et-Labrador	James Pelley – Président adjoint
Île-du-Prince-Édouard	Donnie MacKinnon
Ontario	John Ulakovich
Manitoba	Gursharn Wander
Saskatchewan	Heath Armbruster
Alberta	Gerald Chung
Colombie-Britannique	Nolan Fretz – Président

Pour toute question au sujet du concours, veuillez faire parvenir un courriel à Nathalie Maisonneuve (nathaliem@skillscanada.com), au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada.