|  |
| --- |
| **NEXT GENERATION HR-TO-PAY** |
| **AGENDA**  **01/08/2018**  **2:00 – 3:00**  **Teleconference |** 613-960-7511 | Conference ID 7685195 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda Items** | | |
| Item | Title | Presenter(s) |
| 1 | **Welcome** **& follow-up on action items**  PO Update & OCHRO as business owner | Alex |
| 2 | **Timelines** | All |
| 3 | **Risk** | All |
| 4 | **Communications** | SCMA |
| 5 | **Budget** | All |
| 6 | **Procurement**  PWC Update | Jodi  Carolina |
| 7 | **Staffing** (Temporary Standing Item)  Update required on:   * CDS resource (Vernon) * SCMA resource (Doug) * Project Coordinator (Lee) * PSPC resource (Vernon / Dominic) * Others | All |
| 8 | **Round table** | All |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Outstanding Action Items from Previous Meetings** | | | |
| Item | Responsible | Due Date | Status |
| 1. Develop common messaging around stabilization work and Next Generation HR-to-Pay scope | Doug & Jacquie | ASAP | Pending |
| 1. Create budget reporting template | Lee | ASAP | Pending |
| 1. Develop internal governance structure (make a note of users, managers, unions) | Jacquie & Cassandra | July 30th 5:00 pm | Pending |
| 1. Review & return comments on Risk & Mitigation Log | All | July 30th, 5:00 pm | Pending |
| 1. Identify SCMA resource and start date | Doug (SCMA) | July 31st, 5:00 pm | Pending |
| 1. Distribution of OCHRO staffing and deliverables placemat | Carolina / Dominic | July 31st, 5:00 pm | Pending |
| 1. OCHRO + CIOB to engage with PSPC on draft RFI | Vernon, Fiona/Dominic/Carolina | August 1st, 9:00 am | Pending |
| 1. Develop holistic timeline and deliverables outline | Lee | August 3rd, 5:00 pm | Pending |
| 1. CHRO to submit contracting list to Jacquie. Consolidated list (CIOB & CHRO) to be sent to Jodi | Carolina & Dominic | August 3rd, 5:00 pm | Pending |
| 1. Staffing & deliverables Plan | Lee | August 3rd, 5:00 pm | Pending |
| 1. Draft Communications Plan with integrated comments from project team & PSPC | Doug (SCMA) & Jacquie | August 10th, 5:00 pm | Pending |

|  |
| --- |
| **SYSTÈME DE RH ET DE PAYE DE LA PROCHAINE GÉNÉRATION** |
| **ORDRE DU JOUR**  **01/08/2018**  **14 h à 15 h**  **Téléconférence |** 613-960-7511 | ID de la conférence 7685195 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Points à l’ordre du jour** | | |
| Point | Titre | Présentateur(s) |
| 1 | **Mot de bienvenue et retour sur les mesures de suivi**  Mise à jour de l’agent de projet et du BDPRH, à titre de responsable du processus | Alex |
| 2 | **Échéanciers** | Tous |
| 3 | **Risque** | Tous |
| 4 | **Communication** | CSAM |
| 5 | **Budget** | Tous |
| 6 | **Approvisionnement**  Mise à jour de PWC | Jodi  Carolina |
| 7 | **Dotation** (point récurrent temporaire)  Mise à jour requise quant aux suivants :   * Ressource du SNC (Vernon) * Ressource du CSAM (Doug) * Coordonnateur de projet (Lee) * Ressource du SPAC (Vernon/Dominic) * Autres | Tous |
| 8 | **Table ronde** | Tous |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mesures de suivi restées en suspens et issues des réunions précédentes** | | | |
| Point | Responsable | Date d’échéance | État |
| 1. Élaborer des messages communs sur la portée des travaux de stabilisation et sur le système de RH et de paye de la prochaine génération | Doug et Jacquie | DQP | En attente |
| 1. Créer un modèle de rapport budgétaire | Lee | DQP | En attente |
| 1. Élaborer une structure de gouvernance interne (dresser la liste des utilisateurs, des gestionnaires, des syndicats) | Jacquie et Cassandra | Le 30 juillet, 17 h | En attente |
| 1. Examiner et formuler des commentaires sur le journal des risques et des mesures d’atténuation | Tous | Le 30 juillet, 17 h | En attente |
| 1. Identifier la ressource au CSAM et la date de début | Doug (CSAM) | Le 31 juillet, 17 h | En attente |
| 1. Distribution du tableau de bord sur les livrables et la dotation du BDPRH | Carolina/Dominic | Le 31 juillet, 17 h | En attente |
| 1. Le BDPRH et la DGDPI communiquent avec SPAC sur l’ébauche de la DDR | Vernon, Fiona/Dominic/Carolina | Le 1er août, 9 h | En attente |
| 1. Élaborer un échéancier et les grandes lignes des livrables de façon globale | Lee | Le 3 août, 17 h | En attente |
| 1. Dépôt par le DPRH de la liste de passation des marchés à Jacquie. La liste consolidée (du DPRH et du DPI) devra être acheminée à Jodi | Carolina et Dominic | Le 3 août, 17 h | En attente |
| 1. Plan de dotation et des livrables | Lee | Le 3 août, 17 h | En attente |
| 1. Rédiger la première version du plan de communications en intégrant les commentaires de l’équipe de projet et de SPAC | Doug (CSAM) et Jacquie | Le 10 août, 17 h | En attente |