|  |
| --- |
| **NEXT GENERATION HR-TO-PAY** |
| **AGENDA**  **30/07/2018**  **9:00 – 10:00**  **Teleconference |** 613-960-7511 | Conference ID 7685195 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda Items** | | |
| Item | Title | Presenter(s) |
| 1 | **Welcome** **& follow-up on action items** | Alex |
| 2 | **Timelines**  Timelines for RFI v. workshops | All  Carolina |
| 3 | **Risk** | All |
| 4 | **Communications**  Official project launch announcement to Government of Canada | SCMA  Vernon & Fiona |
| 5 | **Budget** | All |
| 6 | **Procurement** | Jodi |
| 7 | **Round table** | All |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. Develop internal governance structure (make a note of users, managers, unions) | Jacquie & Cassandra | July 30th 5:00 pm | Pending |
| 1. Create budget reporting template | Jacquie & Lee | ASAP | 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. Finalize project team deliverables and functions | Jacquie, Vernon, Carolina/Dominic, Lee | August 3rd, 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. Set up meeting with Eric Gilbert, Vernon, Jodi, Carolina and Lee regarding contracting for next week (July 30 – Aug 3) | Jodi | ASAP | Pending |
| 1. Circulate draft TB deck | Jacquie & Cassandra | July 26th, 3:00pm | Complete |
| 1. Sharpen language on the Risk & Mitigation Log | Cassandra | August 1st, 9:00 am | Complete |
| 1. Share the preliminary communications plan that was included in the TBsub with the project team | Doug | July 27th, 9:00 am | Complete |
| 1. Share draft RFI to project team | Fiona | July 26th, 5:00 pm | Complete |

|  |
| --- |
| **SYSTÈME DE RH ET DE PAYE DE LA PROCHAINE GÉNÉRATION** |
| **ORDRE DU JOUR**  **30/07/2018**  **9 h à 10 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** | Alex |
| 2 | **Échéanciers**  Échéanciers des DDR par rapport aux ateliers | Tous  Carolina |
| 3 | **Risque** | Tous |
| 4 | **Communication**  Annonce du lancement officiel du projet au gouvernement du Canada | CSAM  Vernon et Fiona |
| 5 | **Budget** | Tous |
| 6 | **Approvisionnement** | Jodi |
| 7 | **Table ronde** | Tous |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mesures de suivi de 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. 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. Créer un modèle de rapport budgétaire | Jacquie et Lee | DQP | 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. Finaliser les livrables et les fonctions de l’équipe de projet | Jacquie, Vernon, Carolina/Dominic, Lee | Le 3 août, 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. Organisation d’une rencontre avec Eric Gilbert, Vernon, Jodi, Carolina et Lee sur la conclusion de contrats au cours de la semaine suivante (soit du 30 juillet au 3 août) | Jodi | DQP | En attente |
| 1. Faire circulaire l’ébauche de la présentation au CT | Jacquie et Cassandra | Le 26 juillet, 15 h | Terminée |
| 1. Raffiner le langage utilisé dans le journal des risques et des mesures d’atténuation | Cassandra | Le 1er août, 9 h | Terminée |
| 1. Communiquer le plan de communication préliminaire joint à la soumission au CT à l’équipe de projet | Doug | Le 27 juillet, 9 h | Terminée |
| 1. Communiquer l’ébauche de la DDR à l’équipe de projet | Fiona | Le 26 juillet, 17 h | Terminée |