|  |
| --- |
| **NEXT GENERATION HR and PAY** |
| **AGENDA**  **13/08/2018**  **4:15 – 5:00**  **Teleconference |** 613-960-7511 | Conference ID 7685195 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda Items** | | |
| Item | Title | Presenter(s) |
| 1 | **Welcome** **& follow-up on action items** | Alex |
| 2 | **Timelines** | All |
| 3 | **Risk** | All |
| 4 | **Communications** | SCMA |
| 5 | **Budget** | All |
| 6 | **Procurement**  Legal engagement should come from PSPC only | Alex |
| 7 | **Staffing** (Temporary Standing Item)  Update required on:   * CDS resource * Others | All |
| 8 | **Round table** | All |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Outstanding Action Items** | | | | |
| Item | Division | Responsible | Due Date | Status |
| 1. Confirm with SO comfort in sharing the TB deck with PCO (Deputy Clerk) and key DMs | Corporate Sec. | Jacquie/Karla | August 14th | Pending |
| 1. Identify CDS resource | OCIO | Alex | August 16th, 5:00 pm | Pending |
| 1. Map out gated agile procurement process | OCIO; OCHRO | Alex (working with PSPC + TBS procurement team) | August 20th | Under development |
| 1. Establish (1) preliminary budget and (2) project deliverables mapped to a timeline | OCIO; OCHRO | Lee (working with Jacquie, Anthony, Dominic/Carolina and Jeremy) | August 31st | Pending |
| 1. Creation of monthly cadence re: Budget | OCIO | Lee | August 31st | Pending |

|  |
| --- |
| **SYSTÈME DE RH ET DE PAYE DE LA PROCHAINE GÉNÉRATION** |
| **ORDRE DU JOUR**  **13/08/2018**  **16 h 15 à 17 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** | Tous |
| 3 | **Risque** | Tous |
| 4 | **Communication** | CSAM |
| 5 | **Budget** | Tous |
| 6 | **Approvisionnement**  Seul SPAC devrait se charger de la mobilisation des services juridiques | Alex |
| 7 | **Dotation** (point récurrent temporaire)  Mise à jour requise quant aux suivants :   * Ressource du SNC * Autres | Tous |
| 8 | **Table ronde** | Tous |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures de suivi restées en suspens** | | | | |
| Point | Division | Responsable | Date d’échéance | État |
| 1. Confirmer avec SO si la présentation au CT peut être communiquée au BCP (sous-greffier) et aux SM principaux | Secrétariat ministériel | Jacquie et Karla | Le 14 août | En attente |
| 1. Identifier la ressource du SNC | SDPI | Alex | Le 16 août, 17 h | En attente |
| 1. Définir un processus d’approvisionnement agile et par étape | SDPI, BDPRH | Alex (travaillant avec SPAC et l’équipe d’approvisionnement du SCT) | Le 20 août | En cours de préparation |
| 1. Établir 1) le budget préliminaire et 2) les livrables du projet selon un échéancier | SDPI, BDPRH | Lee (travaillant avec Jacquie, Anthony, Dominic/Carolina et Jeremy) | Le 31 août | En attente |
| 1. Définition de la cadence mensuelle quant au budget | SDPI | Lee | Le 31 août | En attente |