****

|  |
| --- |
| **Interface de la** **Nouvelle orientation en dotation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Charte du projet d’interface de la Nouvelle orientation en dotation**

|  |  |
| --- | --- |
| Auteur :  | Jason McGuire |
| Direction générale/direction :  | Direction générale des services et de l’innovation / Développement des affaires et des systèmes |
| Date : | 1er mars 2017 |
| Numéro de version : | 02 |
| GCDOCS no | 8368425  |
|  |  |

**Approbation du président**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Gerry Thom |  |  |
| Président p.i. – CFP |  | Date |
|  |  |  |

**Promoteur du projet (BPR)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Tim Pettipas |  |  |
| Vice-président principal p.i. de la DGOSR – commanditaire du projet |  | Date |
|  |  |  |

**Représentant du Comité exécutif de gestion (BPR)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Stéphanie Poliquin |  |  |
| Vice-présidente de la DGSI  |  | Date |
|  |  |  |

**Examiné par :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Blair Haddock |  |  |
| DG, Gouvernement ouvert |  |  |
|  |  |  |
| Dennis Skinner |  |  |
| DPI - DGSI |  |  |
|  |  |  |
| Geoff Zerr |  |  |
| Directeur général p.i., Politiques – DGOSR |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Phil Morton |  |  |
| Dirigeant principal des financesJanelle Wright |  |  |
| DG, Ressources humainesDanielle Dubois |  |  |
| Directrice générale p.i., DDAS – DGSI |  |  |
| Jason Dorey |  |  |
| DG p.i., Chef de projet |  |  |
|  |
|  |  |  |

# 1 Présentation du projet

Le gouvernement du Canada (GC) est l'un des plus importants employeurs au pays. Il embauche des chercheurs d'emploi aux compétences et aux parcours variés, provenant de partout au Canada et du monde entier, pour occuper une vaste gamme de postes.

Récemment, la Commission de la fonction publique (CFP) a élaboré un nouveau cadre de nomination et une nouvelle approche en matière de surveillance visant à établir une nouvelle orientation en dotation dans l'ensemble de la fonction publique fédérale. Cette nouvelle orientation vise en particulier à faire en sorte que les chercheurs d’emploi trouvent plus facilement et efficacement un emploi au sein du gouvernement du Canada, que les gestionnaires d’embauche choisissent d’une manière efficace des candidats qualifiés, et que les responsables des ressources humaines mettent en œuvre un processus de dotation efficace du début à la fin.

La Nouvelle orientation en dotation (NOD) fournit une nouvelle base et offre une occasion idéale de changer fondamentalement les pratiques, les procédures et les comportements existants. Toutefois, un changement de politique ne suffira pas à lui seul à concrétiser ces changements. C'est pourquoi une gamme d'approches novatrices ont été lancées dans le cadre des initiatives « De la politique à la pratique » (PàP) afin d'accroître l'élan qui mènera au maintien des changements significatifs requis pour améliorer la dotation dans la fonction publique fédérale.

Malgré ce cadre de nomination et de surveillance renouvelé, les besoins des intervenants continuent d'évoluer, et nos procédures et systèmes ne suivent pas la cadence. Les chercheurs d'emploi, les gestionnaires d'embauche et les spécialistes des ressources humaines croient que le processus de dotation du GC exige une attention immédiate. Les chercheurs d’emploi ont exprimé leur frustration à l’égard des procédures de demande d’emploi et d’évaluation, et les gestionnaires d’embauche se sont dits inquiets de ne pas pouvoir attirer des candidats de qualité en raison des limites actuelles du processus de dotation. Ils ont souligné la nécessité de :

* trouver de nouvelles approches pour attirer des chercheurs d'emploi de grande qualité;
* rationaliser le processus de dotation afin de réduire les étapes et le temps nécessaires à l'embauche de personnes de talent;
* permettre des approches de dotation souples, adaptées aux divers besoins des gestionnaires d'embauche et des demandeurs d'emploi.

Le projet d'interface de la Nouvelle orientation en dotation (iNOD) tirera parti du nouveau cadre de nomination pour faciliter l’interaction entre les demandeurs d'emploi, les gestionnaires d’embauche et les spécialistes des ressources humaines.

L'objectif principal du projet iNOD est d’offrir aux chercheurs d’emploi une expérience de dotation efficace et significative reposant sur des données probantes et une analyse rigoureuse, conçue par les utilisateurs eux-mêmes : les chercheurs d’emploi, les gestionnaires d’embauche et les spécialistes des ressources humaines.

## Objectifs, buts et résultats opérationnels du projet

| **But**  | **Objectifs** | **Résultats opérationnels** |
| --- | --- | --- |
| Moderniser le processus de dotation et de recrutement à la fonction publique fédérale pour répondre aux besoins et attentes des utilisateurs en améliorant l'efficacité des processus d’embauche ainsi que l’expérience utilisateur à cet égard.  | Accès simplifié aux programmes et aux services d’embauche pour éliminer le dédoublement d’efforts et les interventions inutiles tout au long du processus d’embauche. | Expérience homogène et intuitive pour les chercheurs d’emploi et les gestionnaires délégataires. |
| Stratégies de dotation et de recrutement rattachées aux besoins en matière d’embauche. |
| Approches d’embauche modernisées répondant aux attentes et aux besoins particuliers des chercheurs d’emploi et des gestionnaires délégataires en matière d’embauche. |
| Soutien efficace contribuant à l’efficacité du processus d’embauche. |

Un cadre de mesure du rendement (annexe A) a été élaboré pour quantifier et mesurer les progrès par rapport aux moteurs stratégiques, aux objectifs du projet et aux résultats opérationnels. Tous les travaux entrepris seront harmonisés et évalués au moyen d’un cadre de mesure du rendement pour le projet iNOD.

## Portée du projet

Le projet iNOD tiendra compte des exigences de la Nouvelle orientation en dotation énoncées dans la nouvelle politique de nomination comme point de départ pour explorer les améliorations à apporter à l’expérience des utilisateurs dans le cadre du processus de dotation. Le projet iNOD comprendra trois phases, chacune axée sur le processus de dotation tel qu’il est vécu par l’un des trois groupes d’utilisateurs identifiés : les chercheurs d’emploi externes, les gestionnaires d’embauche et les spécialistes des ressources humaines.

Bien que chaque phase soit axée sur un type d’utilisateur en particulier, il est reconnu que l’expérience d’un utilisateur dans le cadre du processus de dotation à la fonction publique fédérale ne se déroule pas de façon isolée. S’il y a lieu, tous les types d’utilisateurs seront consultés et mobilisés afin d’éclairer et d’améliorer le processus de dotation de bout en bout.

Les principaux aspects que le projet iNOD examinera seront abordés en trois phases.

**Phase 1 : améliorer l’expérience des chercheurs d’emploi provenant de l’extérieur**

La première phase du projet iNOD portera sur les demandeurs d’emploi externes et se concentrera sur trois éléments principaux :

* déterminer et mettre à l’essai des changements visant à améliorer considérablement l’expérience utilisateur des chercheurs d’emploi venant de l’extérieur;
* intégrer à la conception de la solution de de dotation de bout en bout les améliorations identifiées dans le cadre du protocole De la politique à la pratique (PàP), comme le renouvellement des annonces d’emploi, par exemple;
* valider les améliorations au moyen d’un prototype itératif qui améliorera la performance des utilisateurs.

*Les activités de prototypage de la phase 1 donneront lieu à la mise à l’essai et à la validation des exigences des chercheurs d’emploi externes.*

**Phase 2 : mettre les gestionnaires d’embauche en contact avec les chercheurs d’emploi**

La deuxième phase du projet iNOD se concentrera sur la mise en relation des chercheurs d’emploi et des gestionnaires d’embauche. Elle comprendra trois éléments principaux :

* établir une expérience utilisateur efficace pour les gestionnaires d’embauche, en tenant compte des exigences de la Nouvelle orientation ne dotation et des préférences des chercheurs d’emploi;
* assurer une meilleure concordance entre les intérêts des gestionnaires d’embauche et ceux des chercheurs d’emploi pour appuyer une sélection plus efficace des candidats;
* habiliter les gestionnaires d’embauche à recruter avec confiance, en comprenant bien leurs options et leurs responsabilités tout au long du processus.

*Les activités de prototypage de la phase 2 s’appuieront sur les exigences des chercheurs d’emploi externes de la phase 1 et intégreront à la solution les exigences éprouvées et validées des gestionnaires d’embauche.*

**Phase 3 : maximiser le rendement en dotation grâce à la collaboration**

La troisième phase du projet iNOD se concentrera sur trois éléments principaux :

* collaborer avec les fonctions et les communautés de pratique habilitantes du gouvernement du Canada afin de repérer les gains d’efficacité opérationnelle pouvant être réalisés horizontalement;
* faciliter l’amélioration du rendement en dotation dans l’ensemble de la fonction publique fédérale, grâce à des activités de sensibilisation, de surveillance et de collaboration efficaces avec les partenaires fédéraux;
* officialiser et mettre en œuvre les solutions testées par les utilisateurs (validées) qui offrent le meilleur rendement du capital investi (résultat/rendement des utilisateurs).

*Les activités de prototypage de la phase 3 s’appuieront sur l’ensemble des exigences des chercheurs d’emploi et des gestionnaires d’embauche et examineront comment les facilitateurs du gouvernement du Canada peuvent améliorer davantage le processus de dotation, ce qui donnera lieu à des exigences supplémentaires testées et validées.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Portée du projet****(activités)** | **Activités non comprises** **dans la portée du projet** |
| La phase 1 sera axée sur l’expérience des chercheurs d’emploi (candidats externes). | *Candidats internes et solutions de mobilité internes\*.* |
| La phase 2 sera axée sur l’expérience des gestionnaires d’embauche. | *Production de rapports sur la qualité de l’embauche\** |
| La phase 3 sera axée sur la maximisation de la collaboration grâce à l’expérience du facilitateur du GC.  | *Planification des RH et gestion des talents\** |

*\*Remarque : Les résultats de la recherche, des tests de convivialité et de la conception du projet iNOD seront communiqués aux secteurs de programmes, aux ministères et aux organismes centraux partenaires tout au long du projet afin d’appuyer l’amélioration continue du continuum global des RH.*

## Approche du projet

La fonction d’évaluation de l’expérience utilisateur de la CFP a permis d’améliorer avec succès le système d’embauche actuel, en se fondant sur la recherche et les tests auprès des utilisateurs ainsi que sur les résultats mesurables du rendement.

En complément de l’investissement et de l’engagement de la CFP à bonifier l’expérience des utilisateurs, la CFP a retenu les services de Systemscope Inc. pour l’aider à tirer profit des pratiques exemplaires de l’industrie, à fournir une orientation et une expertise en la matière, et à travailler en collaboration avec la CFP pour examiner les améliorations possibles à court, à moyen et à long terme du processus de dotation en soutien de la Nouvelle orientation en dotation.

Chaque phase du projet se concentrera sur le développement des versions successives d’un prototype itératif qui servira à évaluer la satisfaction des utilisateurs et le rendement optimal des tâches. Le prototype sera développé selon une méthode éprouvée de « réflexion conceptuelle », qui couvrira un certain nombre d’éléments clés tels que l’expérience utilisateur, les processus organisationnels associés et les données requises pour mener à bien le processus d’embauche.

Les consultations avec les intervenants et les utilisateurs permettront de déterminer où se produiront les répercussions réelles des changements explorés sur les gens, et de cerner les possibilités d’amélioration qui seront ensuite analysées afin de déterminer le meilleur rendement du capital investi. Ces améliorations seront conçues en collaboration et testées rigoureusement avec les utilisateurs eux-mêmes au moyen du prototype. Les réactions et commentaires des utilisateurs et l’analyse du rendement qui en résultera permettront de cerner, de classer par ordre de priorité et de traiter les possibilités de grande valeur et les risques potentiels, ce qui mènera à des produits et des services qui répondront exactement aux exigences de la Nouvelle orientation en dotation.

Chaque phase donnera lieu à des maquettes interactives dûment mises à l’essai, à des résultats de tests d’expérience utilisateur, à une représentation en temps réel de la conception (prototype) et à la documentation de l’architecture d’information associée (p. ex. quelles informations doivent être incluses dans le prototype et comment elles devraient être structurées) ainsi que de l’architecture de la solution proposée (p. ex., déroulement des opérations, résultats attendus, etc.). L’approche de la pensée conceptuelle révélera également le besoin potentiel de changer les politiques ou les processus afin d’améliorer l’expérience utilisateur.

Le projet iNOD suivra une approche par étapes pour la gestion continue du projet. Une saine gouvernance, des activités de sensibilisation stratégique en amont et de mobilisation interne compléteront une approche rigoureuse de gestion de projet afin de s’assurer que les responsables du projet puissent respecter ou modifier au besoin les échéanciers, la portée et le budget approuvés, à chaque phase des travaux.

##  Étapes clés du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes clés** | **Date cible** |
| **Ébauche de la charte du projet, d’un plan et d’une grille RASCI aux fins d’examen par le promoteur.** | 15 février 2017 |
| **Consultations de la CFP et du CGDG (confirmation de la portée et des ressources)** | février-mars 2017 |
| **Comité exécutif de gestion – calcul détaillé des coûts de l’iNOD**  | mars 2017 |
| **Mise sur pied d’un comité directeur du projet iNOD** | mars 2017 |
| **Affectation des ressources proposée au moyen de la grille RASCI et par l’entremise du comité directeur du projet iNOD** | mars 2017 |
| **Mise sur pied de l’équipe principale de l’iNOD** | mars 2017 |
| **Lancement officiel du projet iNOD** | avril 2017 |
| **Étape 1 - Améliorer l’expérience des chercheurs d’emploi : expérimentation des améliorations pour les chercheurs d’emploi externes** |
| **Mise en place des ateliers de collaboration préliminaires**  | 15 février 2017 |
| **Cas/canevas (portée) de la phase 1 terminés** | 22 février 2017 |
| **Portée de la phase 1 confirmée par le comité directeur du projet iNOD**  | mars 2017 |
| **Conception préliminaire de la maquette terminée**  | 10 mars 2017 |
| **Tests d’expérience utilisateur Lean et révisions de la conception achevés** | 16 mars 2017 |
| **Tests modérés d’expérience utilisateur, résultats et recommandations achevés** | 7 avril 2017 |
| **Prototype d’interface préliminaire**  | 21 avril 2017 |
| **Architecture préliminaire de solution et d’information** | 21 avril 2017 |
| **Ateliers avec les gestionnaires d’embauche pour la phase 2 terminés** | 30 avril 2017 |
| **Prototype itératif de la phase 1** | 2 mai 2017 |
| **Projet de feuille de route pour les itérations ultérieures du prototype** | 2 mai 2017 |
| **Phase 2 – mise en relation des gestionnaires d’embauche et des chercheurs d’emploi** | À déterminer |
| **Étape 3 – optimisation du rendement en dotation grâce à la collaboration** | À déterminer |

## Dépendances, contraintes, hypothèses et risques relatifs au projet

L’équipe de projet principale a tenu un atelier préliminaire d’évaluation des risques le 21 mars 2017. Le comité directeur du projet tiendra un atelier pour cerner, confirmer et valider les risques et les dépendances du projet (à confirmer).

## Estimation des coûts du projet

Le tableau suivant souligne les besoins internes prévus en matière de ressources pour le projet iNOD de la CFP ainsi que les coûts connexes, pour l’exercice 2017-2018. Ces estimations en matière de ressources sont fondées sur le besoin maximal hebdomadaire de ressources prévu au cours de l’année.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** | **Nom du rôle** | **Numéro** | **Niveau d’effort** | **Estimation** |
| Bureau de réexamen | PàP – experts en la matière (EM) | 2 | 50 % | 100 600 $ |
|   | Gouvernance et supervision du projet | 1 | 90 % | 102 600 $ |
|  | Mobilisation interne | 1 | 25 % | 25 150 $ |
|  | Conseiller stratégique (occasionnel à temps partiel) | 1 | 25 % | 27 500 $ |
| DIH | Relations externes | 1 | 25 % | 27 500 $ |
|  |  |  |  |  |
| DDAS | Gestionnaire du projet | 1 | 100 % | 84 900 $ |
|   | Coordonnateur de projet | 1 | 100 % | 70 900 $ |
|   | Équipe d’analystes des activités | 2 | 50 % | 84 900 $ |
|   | Analyste des activités - architecture des opérations | 1 | 15 % | 12 735 $ |
|   | Expert en la matière (EM) en mesure de rendement  | 1 | 40 % | 46 120 $ |
|   | EM SRFP | 1 | 25 % | 25 150 $ |
|   | EM en expérience utilisateur  | 2 | 50 % | 84 900 $ |
| CPP  | EM CPP  | 1 | 10 % | 10 060 $ |
| DPCBR | EM DPCBR\* | 1\* | 15 % | 15 090 $ |
|  |  |  |  |  |
| DCAP | Soutien à la communication et planification d’événements | 1 | 50 % | 47 300 $ |
| AIPRP | EM en protection des renseignements  | 1 | 10 % | 10 060 $ |
| DSPD | EM en dotation (CSD) | 1 | 30 % | 30 180 $ |
|  | EM PDP | 1 | 40 % | 40 240 $ |
| DEP | EM – politique | 2 | 40 % | 80 480 $ |
| Finances | Soutien financier et administration | 1 | 10 % | 10 170 $ |
| Approvisionnement | Soutien de l’approvisionnement  | 1 | 10 % | 8 230 $ |
|  |  |  |  |  |
| DSDA | EM en services de données  | 1 | 25 % | 21 650 $ |
| Services juridiques | EM en services juridiques  | 1 | 20 % | 20 120 $ |
| **Total** | **926 175 $** |

\*La Direction des programmes centraux et des bureaux régionaux (DPCBR) agissait comme point de contact central pour partager l’information sur le projet iNOD et pour assurer le suivi des demandes de rétroaction sur les produits livrables, la validation ou pour fournir des commentaires.

Le soutien externe de Systemscope pour la phase 1 (février à mai) du projet iNOD est ventilé ci-dessous. D’autres phases doivent être déterminées au moyen de consultations et d’approbations en matière de gouvernance.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de ressource** | **Niveau** | **Nombre** | **Tarif (quot.)** | **Nombre de jours** | **Total** |
| Directeur de projet | 3 | 1 |  |  | 56 250 $ |
| Analyste de la transformation opérationnelle (ATO) (architecture de conception des services) | 3 | 1 |  |  | 66 000 $ |
| ATO (conception de l’expérience) | 2 | 1 |  |  | 57 000 $ |
| ATO (architecture de l’information) | 2 | 1 |  |  | 60 000 $ |
| ATO (architecture du contenu) | 3 | 1 |  |  | 69 000 $ |
| Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels | 3 | 1 |  |  | 66 000 $ |
| **Total pour l’étape 1** | **374 250 $** |

# Organisation du projet

## Gouvernance du projet

Le projet iNOD est une initiative liée à la phase 2 de la Nouvelle orientation en dotation (De la politique à la pratique).

Les participants aux réunions de la Commission seront chargés d’établir et d’approuver l’orientation de la phase 2 de la Nouvelle orientation en dotation (PàP) ainsi que de superviser la mise en œuvre du projet dans son ensemble.

Les membres du Comité exécutif de gestion (CEG) devront que l’orientation définie est effectivement suivie et appuyer la mise en œuvre du projet.

Les options de gouvernance externe seront discutées et confirmées dans le cadre des consultations auprès du Comité exécutif de gestion.

Une grille de type RASCI (« Responsabilité, Approbation, Soutien, Consultation, Information ») est un outil qui décrit la participation requise des divers rôles dans l’exercice de leurs responsabilités de gouvernance ou dans l’exécution des tâches ou des produits livrables pour un projet. Cette grille est particulièrement utile pour préciser les rôles et responsabilités pour les projets interfonctionnels ou interministériels. Voici une illustration de la grille RASCI du projet iNOD :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R = ResponsabilitéA = ApprobationS = SoutienC = ConsultationI = Information | **Promoteur du projet** | **Comité directeur du projet** | **Équipe principale du projet** | **Sous-groupes de travail** | **Direction stratégique et renouvellement** | **Communications et affaires parlementaires** | **Services d’infotechnologie**  | **Développement des affaires et systèmes** | **Analyse et services de données**  | **Centre de psychologie du personnel** | **Services juridiques** | **Politiques et affaires ministérielles** | **Programmes centraux et bureaux régionaux** |
| Alignement du projet (Plan d’activités intégré)*Mandat, autorité et financement* | **A** | **R** | **S** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Intention du projet*Résultats, facteurs déterminants, portée, arriérés de produits*  | **A** | **R** | **S** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Vision du projet | **A** | **R** | **S** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Besoins opérationnels | **A** | **S** | **R** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Expertise en la matière*Réalisation de présentations, de démonstrations, de groupes de travail, de réunions, de consultations, de décisions au jour le jour.* | **A** | **S** | **S** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Décisions et répercussions opérationnelles*Travailler autour de solutions, d’analyses, de projets pilotes* | **A** | **R** | **C** | **C** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Gestion du changement / Transition*Matériel de formation, messages-types du centre d’appels, guides de l’utilisateur, communication interne, transition vers les opérations*  | **A** | **R** | **C** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Personne-ressource pour le soutien adéquat | **A** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Décisions sur la portée des projets*À confirmer avec le commanditaire* | **C** | **A** | **R** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Risques/enjeux/recommandations concernant le projet | **S** | **A** | **S** | **S** | **C** | **C** | **C** | **R** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** |
| Recommandations *pour les décisions par* la gouvernance de la CFP et du GC | **I** | **A** | **R** | **C** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Recommandations *pour l’examen du commanditaire du projet et la décision (si le commanditaire est absent du comité directeur du projet* | **C** | **A** | **R** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Recommandations *pour le comité directeur du projet, l’équipe principale ou les sous-groupes de travail* | **I** | **A** | **R** | **S** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| Décisions fonctionnelles relatives aux projets *Normes, méthodes et décisions opérationnelles avec un secteur fonctionnel conformément au mandat.* | *Les pouvoirs fonctionnels existants de la CFP s’appliquent.* |

Le tableau suivant reflète la structure de gouvernance du projet iNOD.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Capacité** | **Nombre** | **Nom** |
| **Comité directeur du projet** | Promoteur du projet | 1 | Pettipas, Tim |
| Représentant du CEG  | 1 | Poliquin, Stéphanie |
| Politique | 1 | Zerr, Geoff |
| Politique | 1 | West, Michael |
| Services de données | 1 | Haddock, Blair |
| Administration financière | 1 | Morton, Phil |
| GI/TI | 1 | Skinner, Denis |
| Développement des affaires et des systèmes | 1 | Dubois, Danielle |
| Ressources humaines | 1 | Landriault, Josée |
| Communications | 1 | Lemaire, Cécile |
| Directeur de projet | 1 | Dorey, Jason |
| **Comité des chefs des équipes du projet** | Gestion de projet | 1 | McGuire, Jason |
|  | Mesure du rendement | 1 | Taylor, Julian |
|  | Boucles de rétroaction et renseignements sur le programme | 1 | Warner, Shane  |
|  | Coordination du projet | 1 | Penning, Derrick |
|  | Mobilisation et sensibilisation | 1 | Luu Kiefl, Linda |
|  | Politique et directives | 2 | Fox, RuthRony, Marie-Helene |
|  | Expérience utilisateur et exigences | 1 | Vargas, Alvaro |
| **Sous-groupes de travail****(À déterminer)** | **Boucles de rétroaction et programmes**Responsable : Shane WarnerBureau de réexamen : Dominique LavoieSRFP : Céline ValinDPCBR : Mélanie GirouxDPCBR : Yasmine El HanachiCPP : À déterminerPriorité : Karine HinceSoutien en dotation : Simon LachaineAutres représentants des propriétaires fonctionnels : à déterminer | Warner, Shane |
| **Gestion du projet et soutien habilitant**Responsable : McGuire JasonAdministration du projet : Hawooa ZongoCoordination du projet : Anne-Marie WilliamsAdministration financière : Line Bourdages Approvisionnement : Elizabeth Da Ponte-Middlemiss Systemscope : Linda Sidoli | McGuire, Jason |
| **Mobilisation et communications**Responsable : Linda Luu KieflRelations externes : Carole Fujimoto Mobilisation interne : Michelle DevaneyBoucle de rétroaction : Shane Warner Communications : Nathalie Bingley Communications : Sonas ValléeDPCBR : Kevin ChungRessources humaines : Alexandra Roy | Luu Kiefl, Linda |
| **Orientation de projet**Responsable : Ruth FoxPriorité : Stephen BickerstaffeAIPRP : Jason Leroy Équité en matière d’emploi : Lan Ton Politique : Marie-Helene Rony Soutien en dotation : Simon Lachaine Analyse des activités : Andrew DunnServices juridiques : demandes présentées officiellement par l’entremise de Jason Dorey | Fox, Ruth |
| **Rendement, données et préparation des rapports connexes**Responsable : Julian TaylorAnalyse des activités : Kevin TaylorDSDA : Julie Gravel DSDA : Gillian MooreArchitecture opérationnelle : À déterminerDSDA : Alexandre ChiassonDPCBR : Serge Charlebois | Taylor, Julian |
| **Exigences**Responsable : Alvaro VargasAnalyse des activités : Andrew Dunn Analyse des activités : Kevin TaylorArchitecture opérationnelle : à déterminer Expérience utilisateur : à déterminer  | Vargas, Alvaro |

**Annexe A : Mesure du rendement de l’iNOD**

