

Groupe de travail MS Office 365

Termes de référence

| | |
|-----------------------------|--|
| Contexte/ Aperçu | Le groupe de travail Microsoft Office 365 (O365) a été formé pour partager les expériences entre les administrations canadiennes et discuter de sujets d'intérêt mutuel liés à M365/O365. Ces sujets comprennent les licences, les achats, la mise en œuvre au niveau de l'organisation, les politiques, la gestion de l'information, la gestion du changement et l'adoption par les utilisateurs, ainsi que les services de soutien. |
| Mandat/Portée | <ul style="list-style-type: none"> Partager des informations relatives à la configuration, aux processus, aux politiques, aux pratiques, aux stratégies de mise en œuvre, etc., dans le but d'apprendre et de profiter les uns des autres. Identifier et agir sur les possibilités de réduction des coûts ou d'augmentation de la valeur en tirant parti du pouvoir d'achat des différentes administrations. Partager les informations relatives à la mise en œuvre et à la gestion continue de M365/O365, telles que la conservation des données, les paramètres de configuration qui affectent la conservation des informations, les options de gestion des dossiers, la sécurité, etc. Examiner les questions et les déclarations prospectives de Microsoft concernant l'orientation de M365/O365 et la manière dont ces changements pourraient être utilisés dans le service public, ou comment ils sont susceptibles d'avoir un impact sur les politiques et les mises en œuvre actuelles. Obtenez un avantage stratégique et une plus grande influence auprès de Microsoft en parlant d'une seule voix sur des questions communes ou pancanadiennes. Le champ d'action de ce groupe de travail est limité aux produits et services Microsoft Office 365. |
| Responsabilités | <p>Membres</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer activement aux réunions du groupe de travail. Connaître les sujets actuels du GT, leur état d'avancement et les questions connexes préoccupantes. Fournir des informations, des connaissances et des compétences liées à O365 au sein de leur organisation afin d'appuyer le mandat du groupe de travail. Collaborer et/ou agir collectivement avec d'autres membres à l'appui du mandat du groupe de travail. Consacrer jusqu'à 5 heures par mois à la participation aux réunions du groupe de travail et aux activités de suivi, en fonction des sujets traités. Désigner un délégué au cas où il ne pourrait pas assister à une réunion. <p>Président</p> <ul style="list-style-type: none"> Examiner et approuver les points de l'ordre du jour et le procès-verbal de chaque réunion. |



- Animer les réunions du groupe de travail et fournir des mises à jour périodiques au comité du DPISP (CDPISP).
- Se faire le champion des objectifs et des buts du groupe de travail dans les forums du CDPISP afin de veiller à ce que le groupe bénéficie d'un soutien et de ressources suffisants pour remplir son mandat.
- Désigner un président intérimaire pour les remplacer si nécessaire. Le président par intérim sera ensuite chargé d'informer le président des points saillants de la discussion, des questions soulevées et des décisions prises et/ou convenues lors de la réunion.

Secrétariat

- Planifier les réunions et gérer la logistique connexe.
- Préparer et distribuer l'ordre du jour et le procès-verbal de chaque réunion.

Composition

Fédéral

- **Gouvernement du Canada**, Mike Mallais, directeur principal.

Provincial/territorial

- **Terre-Neuve-et-Labrador**, Jack Balram, directeur, EE et BGP.
- **IPÉ**, Edmund Malone, directeur.
- **IPÉ**, Nancy Godkin, architecte de l'architecture intégrée.
- **Nouvelle-Écosse**, Michelle Studley, directrice, Soutien opérationnel.
- **Nouveau-Brunswick**, Robert Loughlin, directeur de la Stratégie informatique intégrée.
- **Nouveau-Brunswick**, Michel Sanscartier, directeur exécutif, Opérations d'infrastructure.
- **Nouveau-Brunswick**, John Thériault, stratège (suppléant).
- **Québec**, Guillaume Bergeron, conseiller pour la Stratégie d'introduction à l'intelligence artificielle, Direction de l'architecture intégrée gouvernementale.
- **Ontario**, Zelko Holjevac, directeur, Services informatiques, ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs.
- **Manitoba**, à confirmer.
- **Saskatchewan**, Robert Burton, directeur exécutif de l'infrastructure et des opérations.
- **Alberta**, Dale Huhtala, Maureen Towle, Roy Enslev, Sherri Bower.
- **Colombie-Britannique**, Dwayne Robinson, directeur exécutif, Services de communication et de collaboration en réseau; Mike Cobby, gestionnaire, Services de communication organisationnelle.
- **Yukon**, Molly Tyrner, directrice, Services des données et des applications intégrées.
- **Yukon**, Steve Sorochnan, Projets spéciaux.
- **Territoires du Nord-Ouest**, Jason Greene, gestionnaire, Services de soutien de la TI.
- **Territoires du Nord-Ouest**, Daniel Gibson, gestionnaire, Services à la clientèle, centre de services technologiques.
- **Nunavut**, à confirmer.

Municipalités

- **Medicine Hat**, Marty Robinson, directeur général, Services d'information

et d'informatique.

- **Ville de Calgary**, Harpreet Dhillon, chef de la TI – services de gestion des nuages et des fournisseurs.
- **Municipalité régionale de Durham**, à confirmer.

Citoyens en tête

- **Citoyens en tête**, Maria Luisa Willan, directrice, Conseils nationaux.
- **Citoyens en tête**, Stefania Silisteanu, coordinatrice, Conseils nationaux.

Président

Zelko Holjevac, directeur, Services informatiques, Ontario ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs.

Établissement de rapports

- Le groupe de travail O365 rend compte au CDPISP.

Prise de décisions

- Le groupe de travail O365 fait des recommandations au CDPISP qui, à son tour, prendra les décisions finales sur les activités et le plan de travail.
- Les décisions du groupe de travail O365 seront fondées sur une approche de principe pour faire avancer les initiatives sur une base collaborative et/ou bilatérale.
- Les recommandations formulées par le groupe de travail le seront à la majorité. Les membres devront obtenir l'approbation des recommandations proposées par leur DPI respectif avant que le groupe de travail ne présente officiellement les recommandations au CDPISP.
- Les décisions requièrent un quorum d'au moins deux tiers des membres présents.

Logistique des réunions

- Les réunions se tiendront tous les mois, à la demande du président, par téléconférence.
- Le président dirige la réunion et veille à ce qu'un ordre du jour et tout document d'appui soient distribués ou mis à disposition pour chaque réunion.
- Les points de l'ordre du jour doivent être transmis au(x) président(s)/secrétaire deux jours avant la prochaine réunion prévue.
- Les procès-verbaux des réunions, les points d'action et les décisions seront conservés par le secrétaire, les points d'action étant examinés par le groupe de travail à chaque réunion.
- Les discussions des réunions ne sont généralement pas confidentielles et peuvent être partagées avec d'autres parties prenantes de la juridiction. Cependant, de temps à autre, des sujets sensibles peuvent être abordés et seront identifiés comme tels afin que ces discussions ne soient pas partagées en dehors du groupe de travail.

Financement

- Le financement des activités relèvera des accords de financement et des approbations actuels du CDPISP. Un formulaire de financement doit être rempli et soumis au CDPISP (par l'entremise du CIEC) avec un cahier des charges. Les membres du CDPISP doivent examiner et approuver les demandes de financement avant de commencer tout projet. (*Voir les directives pour plus d'informations*).