Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.1 Gestion des données de référence (GDR)/Gestion des dossiers des employés											
A.1.1	Le SIRH doit organiser les données de référence des ressources humaines dans les dossiers des employés en fonction des postes et de la structure organisationnelle pour :	Intégrer les données et les dossiers essentiels des employés dans le système (présentement en format papier ou électronique).									
A.1.2		Assurer un suivi des antécédents en matière de changements dans les dossiers de GDR.									
A.1.3		Permettre la création, la maintenance et la modification des dossiers et des données des employés.									
A.1.4		Permettre des mises à jour de masse des dossiers des employés lorsqu'il y a modification des lois et des rôles.									
A.1.5		Fournir une seule source fiable et réutiliser les données sous-jacentes pour remplir à l'avance, entre autres, les dossiers, les formulaires, la correspondance et les interfaces d'autres domaines fonctionnels du SIRH.									
A.1.6	Le SIRH doit assurer une gestion des données de référence (GDR), ce qui mènera à ce qui suit :	Une intégration/interface entre les systèmes (p. ex. dans le SGA, le système de paye, etc.) (ce qui offre la possibilité d'entrer à l'avance de l'information provenant des bases de données du SIRH dans ces systèmes).									
A.1.7		La capacité de créer, de modifier, de produire en double des postes et de supprimer des employés, puis d'assigner et de réassigner des employés à des postes et de retirer des employés de certains postes, selon le cas.									
A.1.8		L'intégration de mises à jour dans les dossiers du personnel lorsque les employés changent de postes au sein de l'organisation.									
A.1.9		L'inclusion des feuillets T4 dans le dossier de paye des employés.									
A.1.10		L'inclusion de la situation de l'employé en matière de conformité, y compris la cote de sécurité et la réussite des activités de formation sur l'éthique.									
A.1.11		Le SIRH assure un suivi des antécédents en matière de changements dans les dossiers de GDR.									
A.2 Structure organisationnelle/postes											
A.2.1	Modèles organisationnels normalisés	Le SIRH fournit de multiples modèles organisationnels normalisés.									
A.2.2		Le SIRH permet aux utilisateurs de créer, de mettre à jour et de diffuser des organigrammes prenant différentes formes.									
A.2.3		Le SIRH permet une gestion organisationnelle, y compris, entre autres, la création et l'adaptation des postes, des rôles, des descriptions de poste, des compétences, des directions, des groupes d'utilisateurs, des structures hiérarchiques, etc.									
A.2.4		Le SIRH assure un suivi des antécédents en matière de changements dans les dossiers de l'organisation et dans ceux se rapportant aux postes.									
A.2.5		Le SIRH permet à l'utilisateur de configurer et d'adapter le contenu afin qu'il puisse établir les structures d'équipe, les rôles et d'autres aspects au sein de l'organisation.									
A.2.6		Il permet des demandes de financement pour que les employés puissent être assignés à un centre de coûts (selon le poste).									
A.2.7	Le SIRH permet à l'administrateur/au super-utilisateur de lier chaque emploi d'un modèle organisationnel normalisé donné à ce qui suit :	aptitudes, titres de compétence et compétences spécifiques									
A.2.8		profil de formation donné									
A.2.9		description de travail générique donnée									
A.2.10		énoncé de mérite donné (affichage d'un emploi)									
A.2.11		outils d'entrevue ou d'examen écrit donnés pour la sélection de candidats									
A.2.12		questionnaires donnés sur la vérification des références									
A.2.13	Outils de dotation	Le SIRH permet au gestionnaire d'utiliser les descriptions de travail génériques, les aptitudes requises pour les postes, les titres de compétence et les compétences, les outils d'entrevue pour des emplois précis et des énoncés des critères de mérite pour les personnaliser et les utiliser dans le cadre de processus de dotation et de recrutement.									
A.2.14	Le SIRH permet à l'administrateur/au super-utilisateur d'assigner des permissions au niveau de la direction concernant des fonctions précises du système.	Par exemple, seuls les gestionnaires peuvent utiliser les outils d'entrevue pour des postes dont ils sont responsables. Ils ne peuvent pas accéder aux outils d'entrevue pour des postes supérieurs à leur niveau ou concernant des champs de travail différents.									
A.2.15	Le SIRH permet à l'administrateur/au super-utilisateur d'alimenter les bibliothèques normalisées à l'aide des éléments suivants :	modèles organisationnels normalisés									
A.2.16		descriptions de travail génériques de chaque poste des modèles organisationnels									
A.2.17		bibliothèques d'aptitudes, titres de compétence et compétences décrivant les niveaux de maîtrise et d'avancement dans chaque cas									
A.2.18		énoncés de critères de mérite normalisés (affichage d'un emploi) pour chaque emploi dans les modèles organisationnels									
A.2.19		banques d'épreuves normalisées pour les tests écrits et les entrevues de chaque poste des modèles organisationnels									
A.2.20		profils d'emploi qui lient les niveaux de maîtrise et de compétence à des emplois précis dans les modèles organisationnels									
A.2.21		ressources d'apprentissage (cours de formation, conférences, ouvrages, apprentissage autonome, etc.									
A.2.22		liens vers des sites Web externes comprenant de l'information complémentaire sur des sujets liés à la gestion des talents									
A.3 Sélection et recrutement		Établissement de normes pour les processus de sélection.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.3.1		Capacité d'intégrer de multiples utilisateurs occupant différents rôles ou provenant de différentes directions au sein de la SADC en tant que participants au processus d'affichage et de sélection.									
A.3.2		Capacité de créer des affichages de postes dans le système en se fondant sur les postes définis précédemment à la SADC en intégrant les aptitudes, les titres de compétence et les compétences à la capacité de modifier et d'ajouter de nouvelles aptitudes, de nouveaux titres de compétence et de nouvelles compétences à l'affichage.									
A.3.3		Capacité de diffuser les postes affichés sur les sites Web.									
A.3.4		Capacité de diffuser des avis par courriel aux candidats qui aimeraient travailler à la SADC, en respectant la *Loi canadienne anti-pourriel* .									
A.3.5		Capacité pour les candidats de téléverser leur curriculum vitæ et des demandes dûment remplies et d'indiquer s'ils souhaitent que l'on entre en communication avec eux si des postes venaient à se libérer.									
A.3.6		Capacité de recevoir des demandes et de faire le suivi de l'état d'avancement des demandes reçues dans le cadre du processus de recrutement.									
A.3.7		Lors du processus de sélection des demandes, capacité pour les utilisateurs de passer en revue les demandes et d'indiquer si une demande a été examinée.									
A.3.8		Capacité de suivre l'état d'avancement des entrevues qui ont eu lieu.									
A.3.9		Capacité de suivre les vérifications des références.									
A.3.10		Capacité de suivre les vérifications de sécurité.									
A.3.11		Capacité pour le système d'envoyer des communications aux candidats pour les informer de l'état de leur demande, d'envoyer des invitations à des entrevues, de faire connaître la décision finale quant à la demande ainsi que de préparer et d'envoyer des invitations à des personnes nouvellement embauchées pour terminer le processus d'orientation.									
A.3.12		Capacité pour les candidats d'accepter des postes offerts en passant par leur profil en ligne.									
A.3.13		Capacité de transmettre de l'information à un gestionnaire qui en fait la demande concernant les résultats d'un processus d'embauche.									
A.3.14	Autres fonctions du SIRH du fournisseur qui sont pertinentes du point de vue de la sélection et du recrutement.	Veuillez décrire toute autre fonctionnalité pertinente du SIRH, dont la fonctionnalité améliorée du processus de recrutement.									
A.4 Processus d'intégration		Capacité de réutiliser des données tirées des demandes pour alimenter automatiquement le dossier du nouvel employé à l'étape de l'embauche.									
A.4.1		Possibilité de voir si l'offre a été acceptée, dans le système.									
A.4.2	Puisqu'il s'agit d'un modèle fondé sur les postes, le SIRH doit :	Attribuer la personne à un poste et à un type d'employé (qu'il s'agisse notamment d'un ETP, d'un employé permanent, temporaire ou occasionnel, d'un sous-traitant ou d'un étudiant) pour que la classification soit adéquate.									
A.4.3	Le SIRH doit offrir des fonctionnalités permettant à la SADC de lancer le processus d'intégration dans d'autres secteurs de l'organisation, y compris la configuration initiale qui comprend ce qui suit :	création d'un compte de courriel.									
A.4.4		détermination du placement professionnel de l'employé et de l'organisation avec le gestionnaire.									
A.4.5		salaire et avantages sociaux et communication avec le gouvernement et les tiers fournisseurs.									
A.4.6		création du profil dans le Système de gestion de l'apprentissage.									
A.4.7		liste de vérification ou état d'avancement des activités relatives à l'embauche de l'employé pour le premier jour, la première semaine ou le premier mois selon la politique applicable.									
A.5 Rémunération et paye		Pour ce qui est des fonctionnalités relatives à la rémunération et à la paye, préciser si la fonctionnalité peut prendre la forme d'un élément intégré dans le système de paye actuel (indiquer les systèmes auxquels le SIRH est capable de s'intégrer) ou faire partie de l'inclusion d'un composant du système de paye (p. ex. fonctionnalité du traitement de la paye) dans la solution.									
A.5.1	Le SIRH devrait être intégré au système de paye actuel ou comprendre un volet de la paye qui permettra ce qui suit :	planification et administration de la rémunération									
A.5.2		suivi de l'administration de la rémunération									
A.5.3		détermination et ajustement de l'échelon de rémunération suivant le rôle									
A.5.4		budgétisation et prévisions selon les postes, les programmes de rémunération et d'avantages sociaux des postes existants et modifiés, les équipes, les groupes et l'ensemble de l'organisation									
A.5.5		détermination et suivi du taux de base et des antécédents de modifications pour le rôle, des détails relatifs aux modifications du taux de base, des primes, des commissions, etc.									
A.5.6		inclusion des congés canadiens, des exigences fiscales et des exigences prévues par la loi pour ce qui est du Canada et des provinces concernées									
A.5.7		fixation, ajustement et suivi des taux de paye normaux (employés salariés et à taux horaire) et de l'affectation des postes									
A.5.8		fixation, ajustement et suivi des taux de paye des heures supplémentaires (employés salariés et à taux horaire) et de l'affectation des postes									
A.5.9		configuration et adaptation des exonérations fiscales allouées aux employés, y compris la capacité d'apporter des modifications au niveau des employés									
A.5.10		configuration et adaptation de la gestion des retenues, y compris la quote-part allouée aux employés, et notamment la capacité d'apporter des modifications au niveau des employés									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.5.11		établissement d'un lien entre la rémunération et les avantages sociaux ainsi que les objectifs de rendement et leur atteinte									
A.5.12		configuration et suivi de la gestion du temps (temps normal) alloué aux employés, y compris la capacité d'apporter des modifications au niveau des employés									
A.5.13		configuration et suivi de la gestion du temps (heures supplémentaires) alloué aux employés, y compris la capacité d'apporter des modifications au niveau des employés									
A.5.14		offre d'une marge de manœuvre pour la production des rapports sur les congés annuels et les congés de maladie (sur une base mensuelle), ainsi que les congés personnels (sur une base annuelle). Capacité de payer aux employés les congés accumulés, mais non pris ainsi que les heures supplémentaires, que ce soit sous forme d'une somme versée par le système ou de journées de congé.									
A.5.15		configuration et suivi du salaire rétroactif des employés (employés salariés et à taux horaire), y compris la capacité d'apporter des modifications au niveau des employés									
A.6 Avantages sociaux et congés											
A.6.1	Le SIRH doit offrir les capacités suivantes :	Transmettre des données et des formulaires aux tiers fournisseurs de prestations afin de fournir de l'information sur les prestations d'assurance santé ou dentaire, y compris la capacité d'adapter l'information et d'accorder un accès aux employés pour que des modifications puissent être apportées au niveau des employés.									
A.6.2		Transmettre des données et des formulaires aux tiers fournisseurs de prestations afin de fournir de l'information sur les prestations de l'assurance contre les accidents du travail/de l'assurance accident, y compris la capacité d'adapter l'information et d'accorder un accès aux employés pour que des modifications puissent être apportées au niveau des employés.									
A.6.3		Transmettre des données et des formulaires aux tiers fournisseurs de prestations afin de fournir de l'information sur la gestion de l'assurance invalidité et de l'assurance-vie, y compris la capacité d'adapter l'information et d'accorder un accès aux employés pour que des modifications puissent être apportées au niveau des employés.									
A.6.4		Transmettre des données et des formulaires aux tiers fournisseurs de prestations afin de fournir de l'information sur les régimes de retraite, y compris la capacité d'adapter l'information et d'accorder un accès aux employés pour que des modifications puissent être apportées au niveau des employés.									
A.6.5		Transmettre des données et des formulaires aux tiers fournisseurs de prestations afin de fournir de l'information sur le remboursement des frais de cours, y compris la capacité d'adapter l'information et d'accorder un accès aux employés pour que des modifications puissent être apportées au niveau des employés.									
A.6.6	Le SIRH doit s'assurer que le système est capable de faire ce qui suit :	Régler, gérer et administrer le remboursement des dépenses par employé en accordant un accès au gestionnaire.									
A.6.7		Régler, gérer et administrer un éventail de congés rémunérés et non rémunérés (p. ex. congés annuels, de maladie, personnels, de maternité/parentaux, de compassion, jours fériés, etc.).									
A.6.8		Régler, gérer et administrer les avantages sociaux par employé en accordant un accès au gestionnaire.									
A.6.9		Permettre à l'employé de régler, de gérer et d'administrer les droits à des congés en fonction du rôle occupé par l'employé, en donnant accès au gestionnaire à des fins d'approbation.									
A.6.10		Gérer les soldes de congés, y compris la présentation électronique par l'employé de demandes de congé à des fins de signature, notamment différents types de congés devant être approuvés par les gestionnaires.									
A.6.11		Configurer la gestion des congés de l'employé et permettre des adaptations au niveau de l'employé.									
A.7 Formation et perfectionnement											
A.7.1	Le SIRH doit offrir les fonctions suivantes :	Intégration des nouveaux employés dans le SGA (conformément à ce qui est indiqué sous Processus d'intégration).									
A.7.2		Alimentation automatique provenant du SIRH pour mettre à jour automatiquement le SGA quand des modifications sont apportées au profil de l'employé.									
A.7.3	Le SIRH doit permettre de faire ce qui suit :	Régler, consigner et suivre les progrès relatifs aux plans de formation des employés.									
A.7.4		Vérifier les antécédents d'activités de formation suivies par l'employé.									
A.7.5		Mettre en place une ludification (comme des badges) pour le travail accompli par les employés afin de maintenir l'engagement et la motivation des employés en suivant les niveaux de réalisation.									
A.7.6		Ajouter du contenu et du matériel de la SADC tout en permettant au système de fournir du matériel déterminé à l'avance.									
A.7.7		Faire un suivi des progrès des employés par rapport à l'obtention d'accès spécifiques liés à la conformité, comme les cotes de sécurité et les activités de formation sur l'éthique. (Gestion des talents sous Processus d'intégration)									
A.7.8		Inclure les nouvelles activités de formation obligatoires.									
A.7.9		Gérer les activités de formation internes et les activités de formation externes pour les employés.									
A.7.10		Inclure les aptitudes, les titres de compétence et les compétences en fonction des postes et de la planification organisationnelle ainsi que la planification des talents et de la relève.									
A.7.11		Assurer un suivi des employés occupant certains postes en vérifiant le respect des critères relatifs aux aptitudes, aux titres de compétence et aux compétences.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.7.12		Permettre des inscriptions de masse et tenir à jour les antécédents d'inscription des employés.									
A.7.13		Prévoir une API ouverte (ou l'équivalent) pour assurer l'accès aux fonctionnalités et aux données du Système de gestion de l'apprentissage.									
A.7.14		S'assurer que le SGA est en mesure d'héberger du contenu créé à l'aide d'Articulate Storyline et d'Articulate Rise.									
A.7.15		Héberger des progiciels SCORM créés par des logiciels tels que les suivants : Articulate 360, Adobe Captivate ou Techsmith Camtasia.									
A.7.16		Héberger des progiciels de module d'apprentissage en ligne Tin Can / xAPI.									
A.7.17		Fournir un LRS (Learning Record Store) ou assurer l'intégration avec le LRS d'un tiers.									
A.7.18		Offrir la capacité de régler des paramètres pour réussir un cours.									
A.7.19	Le SIRH doit permettre des caractéristiques de type interactif et collaboratif, dont les suivantes :	Espace de travail collaboratif pour les apprenants participant à un programme de formation en tant que cohorte avec restriction de l'accès à ces apprenants en particulier, comme un wiki. Cette caractéristique devrait être obligatoire.									
A.7.20		Capacité d'apprentissage social, comme des forums de discussion qui permettront aux apprenants de participer, de poser des questions à des experts et de créer une communauté de pratique.									
A.7.21		Intégration d'un logiciel de conférence Web externe, comme Skype pour les entreprises, WebEx ou Zoom.									
A.7.22		Capacité de s'intégrer avec des tiers fournisseurs de contenu (Percipio, Linkedin Learning et OpenSesame par exemple) pour que du contenu externe puisse s'afficher dans le SGA.									
A.7.23		Hébergement à l'extérieur de la plate-forme – par exemple en ajoutant une vidéo YouTube, une conférence TED ou un document qui est hébergé sur un serveur Web de la SADC – mais intégré au programme créé par la SADC.									
A.7.24		Guide du formateur									
A.7.25		Calendrier des événements auxquels l'employé a le droit de participer en fonction de son profil de l'apprenant, de ses aptitudes, de ses titres de compétence, de ses compétences, de ses qualifications et de son poste.									
A.7.26		linclusion de dossiers contenant les attestations d'études de l'employé provenant de l'extérieur de la SADC (p. ex. diplôme, certificat, relevé, etc.).									
A.7.27	Le SIRH offre un processus de planification de la formation qui fait ce qui suit :	Inviter le gestionnaire et l'utilisateur à suivre les diverses étapes d'élaboration d'un plan de formation pour un employé ou un groupe d'employés.									
A.7.28		Tenir un historique des cours suivis par chaque employé.									
A.7.29		Permettre aux employés de consigner la rétroaction reçue sur la formation.									
A.7.30		Permettre au gestionnaire de commenter l'évolution du rendement d'un employé à la suite d'une formation.									
A.7.31		Permettre seulement à l'administrateur/au super-utilisateur de voir les résultats découlant des commentaires formulés par les employés sur la formation reçue.									
A.7.32		Permettre à l'administrateur/au super-utilisateur d'attribuer des barèmes de notes aux activités d'apprentissage pour que les utilisateurs puissent commenter la formation reçue.									
A.7.33	Avis Le SIRH permet de faire ce qui suit :	Les gestionnaires peuvent aviser un utilisateur par voie électronique qu'il peut consulter ses plans de formation, objectifs de rendement et examens de rendement proposés ou approuvés.									
A.7.34		Les gestionnaires et les utilisateurs peuvent consigner leurs commentaires sur les évaluations, plans de formation, objectifs de rendement et examens de rendement.									
A.7.35		Ils peuvent examiner les évaluations, plans de formation, objectifs de rendement et examens de rendement antérieurs.									
A.8 Planification de la relève											
A.8.1	Le SIRH permet à l'administrateur/super-utilisateur de faire ce qui suit :	Insérer des catégories sur mesure pour les aptitudes, les titres de compétence et les compétences, avec une définition pour chacun.									
A.8.2		Contrôler le nombre de catégories visant les aptitudes, les titres de compétence et les compétences ainsi que les niveaux associés à ces catégories.									
A.8.3		Attribuer un barème de notes à chaque niveau de maîtrise et de compétence (c.-à-d. occasionnel, continu et expert).									
A.8.4		Gérer les talents dans le système à l'aide d'un processus qui fait en sorte quel les profils des employés s'alignent sur les profils des postes pour que les employés aient la possibilité d'obtenir différents postes à la SADC en cas de vacance et d'acquérir les aptitudes requises pour être mutés à ces postes.									
A.8.5	Le SIRH doit permettre une planification de la relève en accordant à la direction un accès limité lui permettant uniquement de faire ce qui suit :	Élaborer des plans d'avancement des employés.									
A.8.6		Cerner les aptitudes et les connaissances des employés à l'aide de l'information tirée des données de référence dans le système pour jumeler les employés avec des postes correspondant à leurs aptitudes, leurs titres de compétence et leur expérience.									
A.8.7		Mettre à jour l'expérience professionnelle de l'employé à partir d'une « base de données sur les talents » – suivre dans le profil de l'employé ses aptitudes et ses rôles essentiels ainsi que son plan de perfectionnement .									
A.8.8		Suivre la progression des employés.									
A.8.9		Permettre un suivi des activités de transfert des connaissances.									
A.8.10		Limiter le parti pris de la direction au moment d'évaluer l'atteinte des objectifs de rendement de l'employé.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.8.11		Assurer la gestion des titres de compétence, de l'expérience et de la situation relative à l'emploi de tous les employés en créant un bassin de talents à partir duquel la direction pourra puiser des candidats.									
A.8.12	Le SIRH doit fournir des processus d'évaluation visant les aptitudes, les titres de compétence et les compétences pour permettre ce qui suit :	Auto-évaluation									
A.8.13		Évaluation de la direction									
A.8.14		Évaluation de la planification de la relève									
A.8.15		Évaluation de la planification de carrière									
A.8.16	Le SIRH appuie les éléments suivants :	Répertoire des aptitudes, des titres de compétence et des compétences offrant des fonctions de recherche rattachées aux dossiers des employés pour les faire concorder avec des postes; cette fonction pourra être utilisée par certains utilisateurs dans certains groupes.									
A.8.17		Recherche des profils de poste selon les résultats de l'autoévaluation de l'utilisateur									
A.8.18	Autres fonctions du SIRH du fournisseur	Veuillez décrire toute autre fonctionnalité pertinente du SIRH, dont les suivantes : a) sondages auprès du personnel; b) outils de planification de la relève; c) outils d'évaluation des risques (p. ex. « Si Tommy part, pouvons-nous miser sur une autre personne ou sur un groupe de personnes possédant les mêmes aptitudes, titres de compétences et compétences? »); d) évaluation tous azimuts; e) autre (veuillez préciser).									
A.9 Gestion du rendement		Le système doit offrir aux employés un endroit où fixer leurs objectifs avec ou sans la contribution du gestionnaire et offrir aux gestionnaires un endroit où souligner les efforts et le travail accompli, ce qui aidera les employés à atteindre les objectifs fixés. Les employés devraient pouvoir transmettre des commentaires formels et informels par divers moyens (sondages ou groupes de discussion, par ex.).									
A.9.1	Le SIRH offre un processus de gestion des objectifs qui fait ce qui suit :	Permettre aux employés d'établir dans leur profil des objectifs de perfectionnement et d'avancement professionnel spécifiques. Ce processus doit être facilement personnalisable et donner aux employés la possibilité de définir leur cheminement de carrière.									
A.9.2		Offrir la possibilité au gestionnaire de fixer, d'examiner et d'adapter les objectifs de rendement et de carrière avec leurs employés.									
A.9.3	Capacité de verrouillage	Permettre aux gestionnaires de verrouiller les objectifs fixés et les plans de formation qui ont été approuvés.									
A.9.4		Offrir des fonctions pour gérer les objectifs des employés au moyen d'évaluations et de dossiers disciplinaires (selon le cas).									
A.9.5		Permettre l'envoi de rappels concernant les rôles, l'assiduité et les objectifs inscrits dans le système.									
A.9.6		Permettre à l'administrateur/au super-utilisateur de régler des durées de cycle pour des points de contrôle informels faisant partie d'un cycle plus long, comme l'examen du rendement de mi-année.									
A.9.7		Aviser l'utilisateur de l'expiration prochaine d'un cycle.									
A.10 Processus de départ											
A.10.1	Le SIRH doit offrir deux processus distincts pour les départs (départs volontaires et involontaires) afin de faire ce qui suit :	Permettre la transmission de communications à la direction et à l'employé, au départ de ce dernier, et d'ajuster le statut de l'employé dans le système.									
A.10.2		Adapter l'accès des employés au système en fonction de leur statut d'emploi.									
A.10.3		Assurer à la direction un accès au contenu du système relatif aux communications et à l'historique des communications visant un employé qui a quitté l'organisation.									
A.10.4		Communiquer avec le système de paye pour calculer les soldes de congé/salaires devant être puisés dans les salaires et avantages sociaux.									
A.10.5		Produire les lettres de vérification d'emploi en indiquant le salaire et la durée d'emploi ainsi que d'autres contenus configurables ou personnalisables.									
A.10.6		Permettre aux anciens employés d'obtenir de l'information sur la paye et les avantages sociaux concernant une période donnée et inclure des notifications en ce sens.									
A.10.7		Permettre la configuration de la période de temps et l'accès aux anciens employés qui veulent obtenir de l'information sur la paye et les avantages sociaux.									
A.10.8		Pouvoir indiquer si un employé est admissible à une réembauche.									
A.10.9		Communiquer la situation de l'employé à des tiers fournisseurs de régimes de pension, à des fournisseurs de prestations, etc.									
A.10.10		Indiquer l'état d'avancement des activités de départ de l'employé et permettre la gestion de ces activités à un même endroit.									
A.10.11		Transmettre des avis sur le statut des employés à d'autres outils et d'autres secteurs de l'organisation (retrait de l'accès de nature délicate).									
A.10.12		Permettre l'utilisation par la direction du contenu des modèles d'entrevue de départ.									
A.10.13		Faire connaître l'état d'avancement de l'entrevue de départ et la rétroaction à ce sujet.									
A. 11 Outil de gestion de la main-d'œuvre occasionnelle		Il s'agit d'un outil de passation de marchés servant à gérer les données communes sur les sous-traitants faisant appel à de la main-d'œuvre occasionnelle pour fournir des services à la SADC.									
A.11.1	Le SIRH doit offrir des fonctions de gestion des sous-traitants qui répondent aux critères suivants :	Doit reposer sur les exigences en matière de rôles et de compétences.									
A.11.2		Assurer un suivi de la gestion du temps et déclencher des notifications avant que le temps manque.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.11.3		Pouvoir faire connaître l'état d'avancement des processus d'orientation et de départ, comme cela se fait avec les employés et donner accès aux aux sous-traitants (p. ex. accès aux courriels, cote ou autorisation de sécurité).									
A.11.4		Fournir un répertoire/bassin de gestion des talents à l'égard des sous-traitants.									
A.11.5		Offrir un volet de gestion du rendement des sous-traitants.									
A.12 Flux de tâches des utilisateurs/règles administratives											
A.12.1	Localisation ou régionalisation de l'application	Le SIRH peut être personnalisé à l'échelle locale ou régionale par l'administrateur/le super-utilisateur du système pour servir dans divers secteurs, régions ou communautés du Canada, dans le respect des règles administratives. (Si la solution ne le permet pas présentement, veuillez indiquer ce qui permettrait de le faire).									
A.12.2		Il doit s'accompagner de règles administratives prédéfinies et pouvoir intégrer les règles administratives de la SADC ou modifier facilement les règles préétablies du système.									
A.13 Libre-service et capacités mobiles											
A.13.1	Le SIRH doit offrir des capacités de libre-service fondées sur le rôle de l'utilisateur prévoyant un accès mobile entièrement adapté et accessible à partir d'un cellulaire ou d'une tablette, que ce soit à l'aide d'un lien Web ou d'une application téléchargeable depuis l'Apple Store ou Google Play. L'accès devrait dépendre du rôle joué et pourrait inclure des rôles tels que ceux d'employé, de gestionnaire, de directeur, d'administrateur et d'agent d'administration du système. Ces capacités doivent entre autres :	Permettre aux utilisateurs de créer leur profil en se fondant sur l'information contenue dans le système grâce à une interface facilement configurable.									
A.13.2		Permettre aux utilisateurs de modifier leur mot de passe.									
A.13.3		Permettre aux utilisateurs de vérifier leur paye et de consulter leur feuillet T4.									
A.13.4		Prévoir des assistants avec instructions en ligne.									
A.13.5		Donner un aperçu du fonctionnement du logiciel de SIRH.									
A.13.6		Personnaliser la page de destination/le « tableau de bord » de l'utilisateur et son contenu au besoin.									
A.13.7		Autoriser l'utilisation de photos de profils et de badges représentant différents titres de compétence et diverses aptitudes.									
A.13.8		Permettre de mettre à jour les renseignements personnels, les objectifs et les aptitudes.									
A.13.9		Permettre la mise à jour des curriculums vitæ à même le système.									
A.13.10		Faire le suivi du processus d'apprentissage et d'avancement.									
A.13.11		Permettre de consulter le contenu d'apprentissage, les aperçus et les descriptions, s'inscrire, s'enregistrer et abandonner des cours (si la SADC offre des cours en ligne).									
A.13.12		Permettre d'enregistrer le plan de formation et les objectifs de l'employé dans le système.									
A.13.13		Permettre de demander un congé et de voir ce qu'il reste dans les congés disponibles, et de prévoir un processus d'approbation par le supérieur.									
A.13.14		Approuver ou rejeter les demandes de congé à partir du système de libre-service (superviseur).									
A.13.15		Permettre aux utilisateurs d'accéder à tous les modules de formation et de perfectionnement, y compris aux cours et au matériel.									
A.14 Notifications et communication											
A.14.1	Le SIRH doit offrir un éventail de notifications, d'alertes et de capacités de communication, dont les suivantes :	Transmission aux gestionnaires des notifications sur la non-conformité d'employés concernant la cote de sécurité, les activités de formation sur l'éthique et d'autres exigences obligatoires.									
A.14.2		Communication bidirectionnelle entre l'employé et la direction de la SADC concernant l'utilisation du SIRH.									
A.14.3		Intégratio d'une interface pour envoyer des courriels, du courrier et des messages.									
A.14.4		Solution qui intègre des formulaires et des outils de collaboration permettant l'échange d'informations dans un milieu sécurisé – formulaires électroniques, flux de tâches et approbations.									
A.15 Rapports et analyse de données											
A.15.1	Le SIRH doit :	S'assurer que toutes les données puissent être déclarées à l'aide de diverses options normalisées et configurables de présentation de l'information auxquelles les utilisateurs autorisés (par l'entremise du modèle RBAC axé surle type d'utilisateur et le poste) ont accès pour :									
A.15.2		Permettre à l'administrateur/au super-utilisateur et à des groupes d'utilisateurs désignés de suivre le taux d'achèvement des évaluations du rendement, des objectifs et des plans de formation.									
A.15.3		Permettre aux utilisateurs de suivre les antécédents en matière de formation, l'évaluation des objectifs et les plans de formation des employés.									
A.15.4		Permettre aux utilisateurs de suivre les coûts, en dollars et en journées, des activités de formation et de perfectionnement.									
A.15.5		Permettre à l'utilisateur de suivre l'avancement professionnel et les promotions d'une personne ou d'un groupe de personnes.									
A.15.6		Fournir des rapports sur les antécédents en matière de contrôle des postes.									
A.15.7		Fournir aux gestionnaires la possibilité de consulter l'information se rapportant à toute l'équipe, notamment par l'extraction de rapports et d'information sur les activités de formation, la gestion des objectifs de rendement et les salaires, mais uniquement pour leur propre équipe.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
A.15.8		Offrir aux utilisateurs la possibilité de produire des rapports sur des volets du SIRH aux fins de déclaration et d'analyse au niveau organisationnel et opérationnel.									
A.15.9	Le SIRH doit fournir des capacités de présentation de l'information à partir de l'interface/du « tableau de bord » pour les RH, notamment :	Présenter les dépenses relatives à la paye (décrire les capacités de la solution si elle est intégrée à un système de traitement des paiements ou si la solution s'occupe elle-même du traitement des paiements).									
A.15.10		Fournir un éventail de tableaux de bord par domaine fonctionnel que l'utilisateur peut facilement configurer pour l'adapter à ses besoins.									
A.15.11		Cibler les renseignements opérationnels disponibles et l'analytique de données dans la solution.									
A.15.12	Propriété de l'information :	Le SIRH doit être capable d'exporter toutes les données, et la SADC doit demeurer propriétaire des données.									
A.15.13	Le SIRH permet de produire et d'exporter des rapports dans les formats suivants :	Microsoft Word									
A.15.14		Microsoft Excel									
A.15.15		PDF									
A.15.16		XML									
A.15.17		Autres? Veuillez préciser.									
A.15.18	Bibliothèques	Le SIRH permet à l'administrateur/au super-utilisateur de joindre des documents de référence dans les formats suivants : a) PDF; b) formats de MS Office; c) autre format? Veuillez préciser.									
A.15.19	Accès à l'information Le fournisseur indique les normes d'accès à l'information respectées par le SIRH :	API - Veuillez énumérer ou décrire les API prises en charge.									
A.15.20		Services Web - Veuillez énumérer ou décrire les services Web pris en charge.									
A.15.21	Conformité du système aux normes internationales	Le SIRH respecte les normes suivantes : a) le Workshop on Learning Technologies (WSLT) du Comité européen de normalisation (CEN) et de l'International Society for the Systems Sciences (ISSS) (CEN/ISSS WSLT); b) les Instructional Management Systems (IMS); c) la norme ADL-SCORM (Advanced Distributed Learning Sharable Content Object Reference Model); d) l'Open Knowledge Initiative (OKI).									
B.1 Détails techniques généraux		Le SIRH doit permettre les fonctionnalités suivantes :									
B.1.1		Autoriser des utilisateurs non techniques à effectuer une configuration de nature non technique.									
B.1.2		Pouvoir accéder à des données et à des dossiers antérieurs dans le système.									
B.1.3		Permettre la conversion d'un dossier en un format électronique pouvant être sauvegardé séparément.									
B.1.4		Inclure la possibilité d'obtenir une signature électronique pour tous les documents (à l'exception des exigences s'appliquant aux pensions).									
B.1.5		Permettre une progressivité sur le plan de la diversité et de l'inclusion alors que le système doit autoriser l'usage de multiples pronoms et répondre aux normes d'accessibilité (WCAG 2.0).									
B.1.6	Administration des documents	Le logiciel SIRH doit permettre à l'utilisateur d'envoyer des messages, de convertir des documents en format PDF ou Word et de les transmettre à un destinataire ou à un groupe de destinataires. Il peut s'agir entre autres de rapports d'évaluation, d'évaluation des objectifs ou de plans de formation.									
B.1.7	Capacité de recherche exhaustive de domaines	Le SIRH doit permettre à l'utilisateur d'effectuer une recherche exhaustive dans l'ensemble des répertoires ainsi que dans un environnement orienté objet et en fonction du RBAC.									
B.1.8	Envoi de messages à diffusion générale	Le SIRH doit permettre à l'administrateur/au super-utilisateur d'envoyer des messages à l'ensemble des utilisateurs, à des groupes ou à certains utilisateurs.									
B.1.9	Aide en ligne et formation	La solution offre de la *documentation* d'aide aux utilisateurs finaux.									
B.1.10		La solution offre de la *documentation* d'aide aux administrateurs/super-utilisateurs.									
B.1.11		L'aide est contextuelle.									
B.1.12		La solution offre une *formation* intégrée aux utilisateurs finaux.									
B.1.13		La solution offre une formation intégrée aux administrateurs/super-utilisateurs.									
B.1.14	Impression	Permet l'impression du profil d'employé d'un poste donné.									
B.1.15		Permet l'impression de la bibliothèque d'apprentissage.									
B.1.16		Permet l'impression du plan de formation sous la forme d'un rapport.									
B.1.17		Permet l'impression des résultats des divers types d'évaluations.									
B.1.18		Permet l'impression du profil de poste pour un poste donné.									
B.1.19		Permet l'impression des définitions des aptitudes, des titres de compétence et des compétences.									
B.1.20		Permet l'impression, par des employés ou des gestionnaires, d'un rapport sur les objectifs.									
B.1.21		Le SIRH offre la possibilité à l'utilisateur de faire fonctionner le système dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada; il s'agit donc d'un système entièrement bilingue.									
B.1.22	Ce qui suit s'affiche dans la langue de choix de l'utilisateur :	Le texte de tous les écrans, y compris les menus, menus déroulants, cases d'option, listes de sélection et sous-fenêtres sélectionnables.									
B.1.23		Le texte fixe des requêtes et des rapports (les données des requêtes ou des rapports sont présentées comme l'utilisateur les a saisies).									
B.1.24		Le texte des messages du système, des messages textuels et des courriels.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
B.1.25		Le texte des documents de l'utilisateur, y compris les manuels, l'aide en ligne et les tutoriels.									
B.1.26		Le travail dans la langue de son choix et non avec plusieurs langues simultanément. Le démarrage avec la langue indiquée dans le profil de l'utilisateur.									
B.1.27		La capacité de basculer de façon dynamique entre les langues avec une touche de fonction ou un élément de sélection intégré à une fenêtre ou au système.									
B.1.28		La base de données du système, l'affichage et la fonction de saisie des données de l'utilisateur sont en mesure de gérer les caractères en français canadien.									
B.2 Attribution de licences/abonnement											
B.2.1	Source ouverte	Indiquer si des composants du SIRH sont fondés sur ce qui suit et préciser lesquels : a) une plate-forme source ouverte; b) un logiciel privé.									
B.3 Exigences liées à la sécurité											
B.3.1	Classification de sécurité	Le système peut être recevoir à tout le moins la cote de sécurité Fiabilité - Protégé B.									
B.3.2		L'information doit demeurer au Canada et être chiffrée pendant le transfert.									
B.3.3	Architecture de sécurité	Le SIRH a une architecture de sécurité documentée qui décrit les relations et les interdépendances du SIR – composants matériels et logiciels essentiels à la sécurité.									
B.3.4		Le SIRH comporte une description du flux de données requis (et le dictionnaire de données connexe) – infrastructure et logiciels nécessaires au SIRH. La description porte aussi sur le contenu, la création, la collecte, l'usage et l'élimination par le SIRH des témoins volatils et persistants.									
B.3.5		Le SIRH a consigné toutes les portes dérobées connues qui facilitent le contournement des mécanismes de contrôle d'accès du logiciel et continue de le faire pendant la durée du contrat.									
B.3.6		Il est possible d'un point de vue technique de limiter l'accès à toute porte dérobée connue, de vérifier l'usage de ces portes et de les désactiver.									
B.3.7		Le SIRH est conforme à SOC-2.									
B.3.8	Identification et authentification de l'utilisateur	Le SIRH identifie et authentifie de façon unique chaque utilisateur, soit au moyen d'un écran de connexion séparé ou d'une structure de connexion locale Active Directory (AD).									
B.3.9		Le SIRH facilite l'intégration d'une connexion simple ou réduite.									
B.3.10		Le SIRH utilise une authentification sécurisée (p. ex. chiffrement) pour l'accès au système (c.-à-d. transmission d'aucun nom d'utilisateur ou mot de passe en texte clair).									
B.3.11		Le SIRH chiffre le mot de passe avec un algorithme de chiffrement unilatéral dont l'utilisation par le gouvernement du Canada est approuvée par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC).									
B.3.12		Le SIRH offre un accès sécurisé aux fonctions administratives.									
B.3.13		Le SIRH fonctionne avec les certificats et les clés (justificatifs) attribués par l'infrastructure à clés publiques (ICP) du gouvernement canadien. Le GC définit l'ICP dans la page Web suivante du SCT : https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=20008.									
B.3.14	Types d'utilisateurs et autorisations	Le logiciel du SIRH permet à l'administrateur/au super-utilisateur de définir différents niveaux d'utilisateur aux autorisations diverses : a) autorisations d'utilisateur individuel et de groupe d'utilisateurs; b) rôles relatifs à l'administration, à l'examen et à la préparation; c) accès en lecture seule.									
B.3.15	Gestion des mots de passe	Les politiques de mots de passe du SIRH peuvent être rédigées et appliquées pour satisfaire aux exigences de la politique sur les mots de passe de l'organisation. La politique des mots de passe doit permettre de configurer la complexité, la longueur, l'historique, la réutilisation et le changement obligatoire des mots de passe.									
B.3.16		Le SIRH a une fonctionnalité de gestion des comptes d'utilisateur et des mots de passe qui permet d'automatiser certaines activités de gestion des comptes et des mots de passe.									
B.3.17	Contrôle d'accès	Le SIRH présente les caractéristiques de chiffrement suivantes : a) le chiffrement des mots de passe de l'application dans une base de données locale ou partagée; b) l'usage d'un algorithme approuvé par le CSTC à des fins d'utilisation par le GC; c) le chiffrement de bases de données; d) le chiffrement de communications entre l'application et la base de données (pendant le transfert); e) le chiffrement entre l'application et les services LDAP.									
B.3.18		Le SIRH fonctionne avec une ou plusieurs des caractéristiques d'identification et d'authentification suivantes ou comprend de telles caractéristiques : a) service de répertoire compatible avec la version 3.0 du protocole LDAP; b) authentification fondée sur l'application d'origine; c) authentification intégrée de Windows.									
B.3.19		Le SIRH devrait comprendre une gestion du contrôle de l'accès selon le rôle (RBAC) (p. ex. attribution, augmentation, réduction, retrait) pour les autorisations accordées aux personnes selon leurs rôles, les permissions et le droit de savoir, le principe du droit minimal d'accès (c.-à-d. que l'utilisateur reçoit le plus petit nombre de droits d'accès et de privilèges requis pour accomplir sans entrave son travail).									
B.3.20	Vérification et responsabilisation	Le SIRH a une fonction complète de gestion des registres de vérification relativement aux fonctionnalités des utilisateurs, de l'administration du système et de la sécurité.									
B.3.21		Le SIRH peut produire des rapports sur l'identification des personnes et de leurs privilèges, les statistiques d'authentification, les statistiques d'autorisation, les autorisations manquées, l'historique des groupes, la modification des mots de passe et d'autres choses.									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
B.3.22		Le SIRH dispose d'outils intégrés pour gérer ce qui suit : a) la conservation des renseignements des années précédentes sur la gestion des RH; b) la permission pour les utilisateurs du groupe d'avoir le plein contrôle sur l'accès à l'information qu'ils possèdent.									
B.4 Types d'utilisateurs et autorisations											
B.4.1	Le SIRH peut traiter différents types d'utilisateurs, dont les suivants :	Chef de l'Audit									
B.4.2		Administrateurs du système SIRH									
B.4.3		Super-utilisateurs/utilisateurs des RH									
B.4.4		Gestionnaires									
B.4.5		Superviseurs									
B.4.6		Utilisateurs individuels/employés									
B.5 Intégration, plate-forme et compatibilité											
B.5.1	Disponibilité de la solution	La solution est disponible sur le marché et fait l'objet d'un investissement continu en développement et soutien. Si elle compte de nombreux produits indépendants, chaque produit est aussi disponible sur le marché (tel qu'il est indiqué ci-dessus). Les versions pré-alpha, alpha, bêta, d'évaluation ou de développement du ou des produits ne sont pas admises.									
B.5.2		Le SIRH doit présenter un taux de disponibilité élevé (99,9 %).									
B.5.3	Multiniveau	La solution est fondée sur le Web (architecture à niveaux).									
B.5.4		L'accès au dépôt de données du SIRH s'effectue au moyen de son interface. L'accès à ce dépôt à l'aide de la base de données du SIRH est continu et transparent pour l'utilisateur.									
B.5.5		Le SIRH gère l'accès simultané de multiples utilisateurs à l'aide de processus de résolution de conflits dans un environnement multiutilisateur. Par exemple : a) afficher/donner des avertissements concernant des processus conflictuels; b) verrouiller et déverrouiller le même fichier de vérification et des objets connexes durant l'accès par l'utilisateur, jusqu'à leur libération.									
B.5.6		Le SIRH utilise un SGBDR qui permet au minimum un seuil d'accès concurrent de 200 utilisateurs simultanés.									
B.5.7	Interface utilisateur graphique (IUG) commune	Le SIRH comprend des composants d'IUG communs et semblables à ceux de Windows (p. ex. menus déroulants, zones de listes, cases d'option).									
B.5.8		L'IUG du SIRH respecte les exigences en matière d'accessibilité du GC et de WCAG 2.0.									
B.5.9	Apparence et disposition	L'administrateur/le super-utilisateur du SIRH peut insérer des logos, choisir la taille des polices de divers composants, créer des liens Internet avec différentes polices et couleurs et activer ou désactiver certaines fonctions du système.									
B.5.10		L'administrateur/le super-utilisateur peut « personnaliser/adapter »au maximum l'interface graphique du logiciel et activer ou désactiver certaines fonctions.									
B.5.11	Compatibilité avec les navigateurs	Le SIRH fonctionne avec des versions de navigateur Web prises en charge par Microsoft, notamment Google Chrome, Microsoft Edge, Internet Explorer et Mozilla Firefox.									
B.5.12	Bloc-notes	Le SIRH permet aux utilisateurs d'utiliser les fonctions copier, couper et coller dans la solution.									
B.5.13	Systèmes de courriel	Le SIRH fonctionne avec tous les systèmes de courrier SMTP et toutes les versions d'Outlook soutenues par Microsoft.									
B.5.14		Le SIRH doit contenir un système interne pour Active Directory (courriel) – contrôle de la sécurité et services de bureau – pour les besoins de la SADC.									
B.5.15	Intégration logicielle : Veuillez indiquer avec lequel des SIRH suivants le logiciel proposé s'intègre ou se lie (interface) (veuillez préciser) :	Precipio									
B.5.16		SharePoint									
B.5.17		ADP									
B.5.18		Outlook par l'entremise d'Active Directory									
B.5.19	Interface de logiciel et contenu poussé : Veuillez indiquer avec lequel des SIRH suivants le logiciel proposé se lie au contenu poussé (veuillez préciser) :	MS Office									
B.5.20		Systèmes financiers (Great Plains)									
B.5.21		Great-West, compagnie d'assurance-vie									
B.5.22		Autres? Veuillez préciser.									
B.6 Conformité de l'employeur / Conformité à la réglementation											
B.6.1	Le SIRH doit permettre à la SADC de continuer de respecter les lois et les règlements concernant :	l'embauche de non-ressortissants									
B.6.2		la déclaration de l'embauche de nouveaux employés									
B.6.3		la classification des employés									
B.6.4		la tenue de dossiers									
B.6.5		la santé et la sécurité									
B.6.6		la CSPAAT									
B.6.7		les salaires et les heures de travail									
B.6.8		les avantages sociaux des employés									
B.6.9		les retenues sur salaire									
B.6.10		l'assiduité et la conduite des employés									
B.6.11		la lutte contre la discrimination									
B.6.12		les règlements sur l'emploi									

Référence	Secteur d'activité	Description de la fonctionnalité	Fourni par le système de base ou la solution prête à l'emploi	Si fourni par le système de base, le composant peut-il être retiré ou reporté?	Configuration requise au niveau de l'utilisateur	Configuration requise au niveau du système	Personnalisation requise	Fourni par un composant tiers	Présentement inscrit à la Feuille de route pour l'ajouter au système dans les 24 prochains mois	Non fourni	Référence de la proposition
B.6.13		la détermination des disparités salariales entre les postes aux fins d'analyse et pour que l'ensemble de l'organisation se conforme à la *Loi sur l'équité salariale* (cette loi devrait entrer en vigueur en juin 2020).									