

FICHE DE PRISE DE DÉCISION

Fiche de prise de décision : RHAC-2016-062
Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue
Service : Relations du travail et santé sécurité
Objet : Besoin de main-d'œuvre – Direction des technologies de l'information
Date : 9 septembre 2016

ÉTAT DE LA SITUATION (situation/problème)

Dans le cadre du projet «Système corporatif d'information financière, il a été recommandé de mettre en place une structure permettant de garantir le développement et la pérennité des systèmes à portée corporative.

Pour ce faire, l'ajout d'une ressource professionnelle permanente s'avère essentiel. Le profil recommandé est un analyste d'affaires. Ce dernier sera responsable des systèmes suivants : Système corporatif d'information financière, système de gestion des ressources humaines et de la paie, système de la taxation-perception et système de gestion de l'évaluation municipale.

Comme prévu à la procédure déposée le 14 avril 2015 au comité exécutif, la Direction générale a validé cette demande et recommande ce besoin de main-d'œuvre. Ainsi, il est requis de procéder au mouvement de main-d'œuvre ci-joint en annexe.

Ce mouvement a été recommandé par le comité des finances et des ressources humaines.

ANALYSE DES ALTERNATIVES (avantages/inconvénients/impacts)

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

À la suite de l'autorisation du conseil de la Ville.

FINANCEMENT (coûts/revenus/poste budgétaire/impacts budgétaires 2016-2017-2018)

Prévu aux budgets 2016 et 2017

Coûts/revenus	Impacts	2016	2017	2018
EPA	1	0,50	0,50	
Prévu au budget				
Salaire (pour 2016, au prorata de l'entrée en fonction)		40 322\$	80 644\$	
Bénéfices marginaux		<u>9 677\$</u>	<u>19 354\$</u>	
Total		49 999\$	99 998\$	

Conformément au règlement RV-2007-07-02 sur le contrôle et le suivi budgétaire, il incombe au responsable d'activité budgétaire de vérifier la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Disponibilités budgétaires Oui Non

Commentaires : Cette demande a été présentée et acceptée lors de l'exercice budgétaire 2016. Une enveloppe budgétaire supplémentaire avait été autorisée au budget à cet effet.

Financement déjà autorisé par :

Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : 02-132-00-141 et 02-132-00-289 en 2016
02-133-00-141 et 02-133-00-289 pour 2017

Règlement d'emprunt spécifique RV-_____, Poste budgétaire : _____

Règlement « Omnibus » RV-_____, résolution CE- _____

Autre (spécifier) : _____, résolution CV- _____

Autorisation de financement à obtenir et source de financement proposée :

Commentaires

Numéro du projet PTI : _____ Montants 2016 _____ 2017 _____ 2018 _____

Compensation : ou N/A

Projet subventionné : Oui Non

Si oui, préciser le titre du programme et le pourcentage : _____

Signature du responsable d'activité budgétaire



Date : 09/09/2016

ÉCHÉANCIER (étapes/dates/justification de la nécessité du traitement par CE ou CV à cette date)

CE 20 septembre et CV du 26 septembre 2016

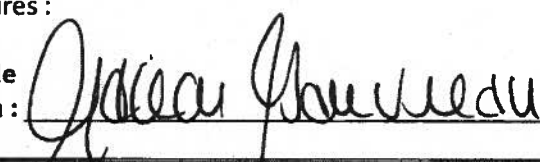
PERSONNES CONSULTÉES

Nom de la personne	Date (J/M/A)	Champ de compétence

RECOMMANDATION (énoncé)

Il est recommandé au comité exécutif de recommander au conseil de la Ville d'autoriser les mouvements de main-d'œuvre précisés en annexe.

Liste des pièces jointes : Annexe 1

Préparé par : <u>Mélanie Labbé</u>		Titre d'emploi : <u>conseillère en gestion des talents</u>	
Recommandé par :			
Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	
Commentaires :			
Signature de la Direction : 		Date : <u>9 / 9 / 2016</u>	

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Signature de la Direction générale : 

Date : 16 / 9 / 2016



ANNEXE 1 | RHAC-2016-062

Il est requis de procéder aux mouvements suivants :

1. Créer un (1) poste professionnel régulier à temps complet d'analyste d'affaires à la Direction des technologies de l'information.
2. D'autoriser la Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue à procéder au comblement de ce poste et de tous les postes laissés vacants par ce mouvement de main-d'œuvre.