



<b>1-IDENTIFICATION</b>		<b>IDENTIFIANT UNIQUE :</b>	<b>GCH-2019-051</b>
<b>DIRECTION :</b>	GESTION DU CAPITAL HUMAIN		
<b>SERVICE :</b>	N/A		
<b>DATE :</b>	25 juin 2019		
<b>OBJET :</b>	Besoin de main-d'œuvre – Direction de l'urbanisme et du Bureau de projets		

**2-ÉTAT DE LA SITUATION – CONTEXTE** (Y a-t-il eu des décisions antérieures? Si oui, inscrire le numéro de résolution)

L'analyse effectuée par la Direction de l'urbanisme et du Bureau de projets, en collaboration avec la Direction de la gestion du capital humain, démontre qu'il est requis de procéder au mouvement de main-d'œuvre précisé en annexe.

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.

**2.1-ORIENTATION PROPOSÉE** (Quelle est la décision souhaitée?)

Autoriser le(s) mouvement(s) de main-d'œuvre ci-joint(s) en annexe.

**3-ANALYSE DES ALTERNATIVES** (Avantages/inconvénients/impacts)

**4-ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION**

Sur approbation du conseil de Ville, débiter le processus de dotation.

**5-ÉCHÉANCIER DU PROCESSUS DÉCISIONNEL** (Justifier la nécessité du traitement par CE ou CV à cette date)

CE et CV du 8 juillet 2019  
 Nous désirons assurer le plus rapidement possible le suivi de ce besoin de main-d'œuvre.

**6-FINANCEMENT** (Coûts/revenus/impacts budgétaires 2019-2020-2021)

Conformément au règlement RV-2016-16-00 sur le contrôle et le suivi budgétaire, il incombe au responsable budgétaire de vérifier la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Description	Coûts/revenus	Impacts 2019	Impacts 2020	Impacts 2021
EPA	Aucun impact EPA	0	0	
Salaire + BM	Aucun impact budgétaire	53 592 \$ (estimation 4 mois)	159 537 \$ (salaire 2019)	

**Financement déjà autorisé par**

Budget de fonctionnement	Disponibilités budgétaires ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/>	Poste budgétaire : 02-610-00-XXX
Règlement d'emprunt spécifique	RV-	Extra ctb :	Poste budgétaire :
Règlement « Omnibus »	RV-	Extra ctb :	Résolution CE-
Autre (spécifier)		Extra ctb :	Résolution CV-
Numéro de projet PTI :		Projet subventionné ?	Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/>
Compensation requise ?	Oui <input type="checkbox"/> ou N/A <input type="checkbox"/>	Si projet subventionné, préciser le titre du programme et %	
Titre du programme :			%

**6.1-FINANCEMENT – SECTION RÉSERVÉE AUX FINANCES** (ne rien inscrire dans cette section)

<b>MONTANT DES COÛTS ARRONDI :</b>	
<b>INFORMATION PTI :</b>	
<b>Autorisation de financement à obtenir et source de financement proposée</b>	
<b>Montant à financer</b>	<b>Source de financement proposée</b>
<b>Commentaires :</b>	

7-PERSONNES CONSULTÉES			
Nom de la personne	Champ de compétence	Position (en accord?)	Date (jj/mm/aa)
Dominic Deslauriers, DGA-DD	Validation besoin	Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/> (si non, expliquer)	Juin 2019
		Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/> (si non, expliquer)	
		Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/> (si non, expliquer)	


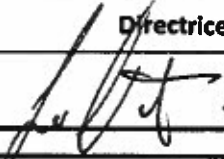

Explication :

**8-RECOMMANDATION (énoncé)**

Il est recommandé au comité exécutif de recommander au conseil de la Ville d'autoriser le mouvement de main-d'œuvre précisé en annexe.

**9-LISTE DES PIÈCES JOINTES**

GCH-2019-051 - ANNEXE 1 - Mouvement(s) requis

10-APPROBATIONS/SIGNATURES		
Préparé par (nom complet) :	Titre d'emploi	Date (jj/mm/aa)
Signature :		
Nom du responsable d'activité budgétaire	Titre d'emploi	Date (jj/mm/aa)
Dominic Deslauriers	DGA-DD et Directeur URBA (intérim)	04/07/2019
Signature :		
Recommandé par :	Titre d'emploi	Date (jj/mm/aa)
Signature :		
Nom du directeur/directrice :	Titre d'emploi	Date (jj/mm/aa)
Johanne Vaillancourt	Directrice adjointe GCH	3-07-2019
Signature :		
SIGNATURE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE		DATE (jj/mm/aa)
		04/07/2019

**1-MOUVEMENTS REQUIS**

- Créer d'un (1) poste cadre régulier à temps complet (classe 7) de directeur adjoint ou directrice adjointe à la Direction de l'urbanisme et du Bureau de projets.

**1.1-AUTORISATION À LA GCH**

- Autoriser la Direction de la gestion du capital humain à procéder au comblement de tous les postes laissés vacants par ce(s) mouvement(s) de main-d'œuvre.