

**FICHE DE PRISE DE DÉCISION**

Fiche de prise de décision : RHAC-2016-004-R-1
Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue
Service : Dotation et développement organisationnel
Objet : Modification de la résolution CV-2015-11-64
Date : 28 janvier 2016

**ÉTAT DE LA SITUATION (situation/problème)**

La RHAC-2015-099 et ses annexes ont été autorisées au conseil de la Ville du 7 décembre 2015 par la résolution CV-2015-11-64. Cette fiche de prise de décision présentait la nouvelle structure organisationnelle de la Direction des communications et du service à la clientèle.

Toutefois, l'annexe 1 aurait dû inclure la nomination d'un cadre qui a débuté ses fonctions dès l'adoption de la résolution.

Cette modification a été recommandée au comité des finances et des ressources humaines du 12 février 2016.

**ANALYSE DES ALTERNATIVES (avantages/inconvénients/impacts)**
**ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION**
**FINANCEMENT (coûts/revenus/poste budgétaire/impacts budgétaires 2016-2017-2018)**

Coûts/revenus	Impacts	2016	2017	2018
---------------	---------	------	------	------

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 : Aucun impact budgétaire.

Financement déjà autorisé par :

- Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : 1-02-191-00-141 et 289
- 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**

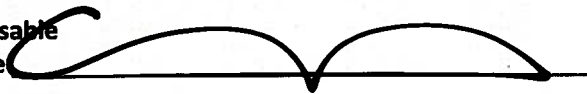
	2016	2017	2018
Numéro du projet PTI : _____	Montants _____	_____	_____

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 : 18 / 2 / 2016

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

CE et CV du 22 février 2016

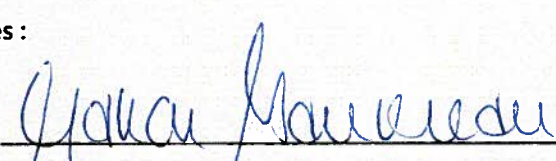
**PERSONNES CONSULTÉES**

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

**RECOMMANDATION (énoncé)**

Il est recommandé au comité exécutif de recommander au conseil de Ville de modifier la résolution CV-2015-11-64 par le remplacement de l'annexe visée par cette résolution par celle annexée à la présente.

Liste des pièces jointes : Annexe 1

<b>Préparé par :</b> <u>Valérie Couture</u>		<b>Titre d'emploi :</b> <u>adjoite administrative</u>
<b>Recommandé par :</b>		
Johanne Vaillancourt Chef de service DOT-DO	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi
<b>Commentaires :</b>		
<b>Signature de la Direction :</b> 		<b>Date :</b> 17 02/2016

<b>COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE</b>

Signature de la  
Direction générale :



Date : 18 / 2 / 2016

Il est requis de procéder aux modifications de titres et de mouvements de main-d'œuvre suivants :

- 1) **Modifier le titre de la Direction des communications pour Direction des communications et du service à la clientèle.**
- 2) **Modifier le titre du directeur des communications pour directeur des communications et du service à la clientèle.**
- 3) **Abolir le poste cadre (classe 5) de coordonnateur à l'information, promotion et réviseur.**
- 4) **Créer un poste cadre (classe 6) de chef de service en communication et nommer Mme Sonia Corriveau à ce poste, échelon 10, et ce, à compter du 7 décembre 2015.**
- 5) **Abolir deux (2) postes professionnels (classe 2) de conseiller en communication.**
- 6) **Créer trois (3) postes professionnels (classe 5) de conseiller en gestion des communications et des relations publiques.**
- 7) **Créer un (1) poste cadre régulier à temps complet (classe 2) d'adjointe administrative.**
- 8) **Créer un (1) poste professionnel régulier à temps complet (classe 3) de conseiller en gestion des événements.**
- 9) **D'autoriser la Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue à procéder au comblement de ces postes, conformément aux discussion et modalité établies par les parties, et de tous les postes laissés vacants par ces mouvements de main-d'œuvre.**