

**FICHE DE PRISE DE DÉCISION**

<b>Fiche de prise de décision : RHAC-2016-068</b>
<b>Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue</b>
<b>Service : Dotation et développement organisationnel</b>
<b>Objet : Besoins de main-d'œuvre</b>
<b>Date : 19 octobre 2016</b>

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

Afin d'assurer une saine gestion de l'administration de la Ville, ainsi que la réalisation de l'ensemble des mandats pilotés par la Direction générale adjointe – services administratifs et la Direction du service de police, la Direction générale recommande les mouvements de main-d'œuvre ci-joints en annexe.

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

Ces mouvements ont été recommandés 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
Aucun				

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.

Financement déjà autorisé par :

Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : 02-131-00-141 et 02-132-00-289 (DGA)  
02-211-00-141 et 02-211-00-289 (DPOL)

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 : \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

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

CE 8 novembre et CV du 14 novembre 2016

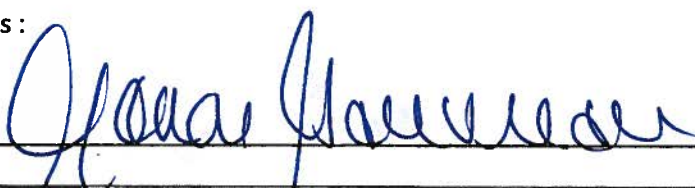
**PERSONNES CONSULTÉES**

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>Manon Gauvreau</u>		Titre d'emploi : <u>directrice RHAC</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>03 / 11</u> /2016

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

Signature de la  
Direction générale :  Date : 6 / 11 /2016

**Il est requis de procéder aux mouvements suivants :**

- 1. Modification du titre du poste « directeur général adjoint ou directrice générale adjointe – Services administratifs » pour « directeur général adjoint ou directrice générale adjointe – Processus de soutien » de la Direction générale.**
- 2. Reconduction du poste hors cadre régulier à temps complet de directeur général adjoint ou directrice générale adjointe – Processus de soutien de la Direction générale.**
- 3. Reconduction du poste hors cadre régulier à temps complet de Directeur ou directrice du Service de police à la Direction du service de police.**
- 4. D'autoriser la Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue à procéder au comblement de ces postes et de tous les postes laissés vacants par ces mouvements de main-d'œuvre.**