

FICHE DE PRISE DE DÉCISION

Fiche de prise de décision : RHAC-2017-010
Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue
Service : Dotation et développement organisationnel
Objet : Besoins de main-d'œuvre – Bureau de la performance organisationnelle
Date : 10 janvier 2017

ÉTAT DE LA SITUATION (situation/problème)

Dans le cadre de l'implantation du Bureau de la performance organisationnelle au sein de la Direction générale, certains mouvements de main-d'œuvre ont été ciblés dans le cadre du processus budgétaire 2017 afin d'offrir plus d'agilité et accroître la performance de l'organisation. Cette analyse démontre qu'il est requis de procéder aux mouvements de main-d'œuvre recommandés 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 dans la mesure où cela respecte le plan d'effectifs global.

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 2017-2018-2019)

Coûts/revenus	Impacts	2017	2018	2019
EPA			2	
Salaire			170 000\$	
Bénéfices marginaux			<u>40 800\$</u>	
Total			210 800\$	

Conformément au règlement RV-2016-16-00 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 2017. Une enveloppe budgétaire supplémentaire avait été autorisée au budget à cet effet.

- Financement déjà autorisé par :
- Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : 02-131-05-141 et 02-131-05-145
 - 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 **2017** _____ **2018** _____ **2019** _____

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 : ____/____/2017

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

CE du 6 février et CV du 13 février 2017

PERSONNES CONSULTÉES

Nom de la personne	Date (J/M/A)	Champ de compétence
Sonia Drolet, directrice BPO	Janvier 2017	Validation besoin et budget

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>Johanne Vaillancourt</u>		Titre d'emploi : <u>chef de service</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 : <u>Johanne Vaillancourt</u>		Date : <u>3 / 02 / 2017</u>	

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Signature de la
Direction générale : _____ Date : 3 / 02 / 2017

Il est requis de procéder aux mouvements suivants :

- 1. Créer deux (2) postes professionnels réguliers à temps complet de conseiller – Innovation et performance (classe 6) au Bureau de la performance organisationnelle de la Direction générale.**
- 2. 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.**