

## FICHE DE PRISE DE DÉCISION

<b>Fiche de prise de décision :</b>	<b>TI-2015-016</b>
<b>Direction des technologies de l'information</b>	
<b>Service</b>	
Objet : Financement de la dépense relative à la migration des outils bureautiques et autorisation d'aller en appel d'offres.	
Date : 15 octobre 2015	

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

L'objet de la présente a pour but d'obtenir le financement nécessaire à la réalisation du projet INF-01002 « Migration des outils bureautiques » inscrit au programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017 et d'obtenir l'autorisation de procéder aux appels d'offres requis.

Depuis 2002, la Ville n'a pas fait de migration des outils bureautiques. Actuellement, la majorité des employés utilisent la suite Office 2003 et quelques versions de la suite Office 2007 et 2010 cohabitent sur le parc informatique de la Ville. Les différents problèmes de compatibilité des versions utilisées, l'absence d'investissements pour la mise à jour des systèmes, certains enjeux de sécurité ainsi que la présence de plus en plus importante des tablettes et téléphones intelligents sont les raisons majeures qui obligent la Direction des technologies de l'information à procéder à une importante migration de ces outils bureautiques.

Après analyse des alternatives, la Direction a opté pour le modèle d'abonnement à la Suite Microsoft Office 365 Pro Plus ainsi qu'au courrier électronique Exchange online. Ce choix offre plusieurs avantages dont entre autres : des outils bureautiques constamment à jour, la facilité de déploiement, les coûts moindres et entraîne peu d'impacts à l'architecture technologique actuelle. La messagerie hébergée ou en ligne générera plusieurs bénéfices à la ville dont les principaux sont :

- Amélioration du service aux utilisateurs grâce à une plus grande disponibilité du service, une augmentation de la taille des boîtes de courriel jusqu'à 50 Go par utilisateur et l'élimination des fichiers d'archive;
- Réduction du temps consacré à l'entretien et au support des serveurs de courrier électronique ainsi que d'espace disque à l'interne;
- Accès aux éléments de la boîte de courrier via notre ordinateur, téléphone intelligent, tablette et navigateur internet peu importe le lieu;
- Réduction des coûts de consultation pour assistance à la gestion puisque le soutien par Microsoft est inclus et disponible 24h/7j;
- Sauvegarde en continu des données;

Par ailleurs, un avis juridique de l'UMQ nous confirme qu'il est requis de procéder par appel d'offres pour cette alternative aussi.

### ANALYSE DES ALTERNATIVES (avantages/inconvénients/impacts)

Le statu quo ainsi que les autres alternatives analysées ne répondent pas aux besoins identifiés.

Considérant que plus de 90% des usagers utilisent la suite Office 2003 et que cette dernière n'est plus supportée par le fournisseur, il est primordial de procéder à la modernisation de nos outils bureautiques.

### ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Étapes	Date de Fin
Études, analyses, plans & devis	Terminé
Appel d'offres, contrat	Décembre 2015
Réalisation des travaux, acquisition	Octobre 2016
Formation, déploiement, soutien	Décembre 2016

**FINANCEMENT (coûts/poste budgétaire/impacts budgétaires 2015-2016-2017)****Coûts en immobilisations (en milliers) (tx.net.incl.)**

Prévu au PTI (2015 révisé)	2015	2016	2017	Total
Migration des outils bureautiques	43	175		218
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>175</b>		<b>218</b>

**Coûts récurrents annuels (en milliers) (avant taxes)  
02-133-00-517**

Budget d'opération	2015	2016	2017	2018
Office 365 Pro Plus		120	120	120
Exchange Online Plan1		49	49	49
<b>Total</b>		<b>169</b>	<b>169</b>	<b>169</b>

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 Pour le financement au PTI

**Commentaires**

Pour les coûts récurrents annuels : le montant est prévu au budget 2016

Financement déjà autorisé par :

- Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : 02-133-00-517
- 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 :

**218 000 \$ , taxes nettes incluses Fonds de roulement**

Fonds de roulement	2016	2017	2018
Capital	43 600\$	43 600\$	43 600\$
<b>Hypothèses de financement</b>			
Durée du financement :	5	ans	
Montant :	218 000 \$		

**Commentaires :**

Le fonds de roulement a présentement les disponibilités pour le montant de cette dépense

**Commentaires :**

Numéro du projet PTI : \_\_\_\_\_ Montants **2015** \_\_\_\_\_ **2016** \_\_\_\_\_ **2017** \_\_\_\_\_

PTI 2015-2016-2017 - SELON LA PLANIFICATION DU FINANCEMENT PRÉSENTÉE							
No_Projet	Titre du projet	Prévision des investissements en milliers de \$			Financement emprunt 2015	Financement Ville Autre 2015	Subvention 2015
		2015	2016	2017			
Inf-01002	Migration des outils bureautiques	291	325				

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 : 25/08/2015

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

CE – 27 octobre 2015  
CV – 2 novembre 2015

**PERSONNES CONSULTÉES**

Nom de la personne	Date (J/M/A)	Champ de compétence
Louise Corriveau, Conseillère en finances	22/10/2015	Validation –Volet financement
Vincent Vu	20/10/2015	Validation–Volet approvisionnement

**RECOMMANDATION (énoncé)**

Il est recommandé au comité exécutif :

- De recommander au conseil de la Ville d'adopter une résolution pour financer la dépense relative à la migration des outils bureautiques, d'affecter un montant de 218 000 \$ aux activités d'investissement provenant d'un emprunt au fonds de roulement, ce montant étant remboursable annuellement au fonds de roulement par les activités financières sur une période de 5 ans, par versements égaux, et ce, à compter de l'an 2016 et si la dépense s'avérait moindre, de diminuer le montant du dernier versement d'autant.
- D'autoriser la Direction de l'approvisionnement à procéder aux différents appels d'offres nécessaires à la réalisation de l'ensemble du projet.

**UNE COPIE DOIT ÊTRE EXPÉDIÉE AUX PERSONNES CONSULTÉES**

Liste des pièces jointes :

Préparé par : Christiane Bélanger, OMA		Titre d'emploi : Directrice	
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 : 15/10/2015	

Signature de la Direction générale : _____		Date : 22 / 10 / 2015
--	--	-----------------------