

Présentation à l'intention des membres de la Commission sur les finances et l'administration

Budget 2020

Simon Cloutier
Service de la performance organisationnelle
Date : 2 décembre 2019

Liste des acronymes par ordre alphabétique

- **AA** : Architecture d'affaires
- **BTÉR** : Bureau de la transition écologique et de la résilience
- **CCAG** : Cahier des clauses administratives générales
- **DAUSE** : Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
- **DTN** : Documents techniques normalisés
- **DTSI** : Devis techniques spéciaux d'infrastructures
- **EESM** : Entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée
- **GDD** : Gestion des dossiers décisionnels
- **GPA** : Gestion par activités
- **GES** : Gaz à effet de serre
- **IAS** : Instructions aux soumissionnaires
- **ISP** : Instances sans papier
- **MHM** : Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- **PUM** : Plan d'urbanisme et de mobilité
- **PTI** : Programme triennal d'immobilisations
- **REMC** : Réseau d'étalonnage municipal du Canada
- **RH** : Ressources humaines
- **RPP** : Rosemont-La Petite-Patrie
- **SCA** : Service de la concertation des arrondissements
- **SIM** : Service de sécurité incendie de Montréal
- **SIMON** : Système intégré Montréal
- **SIRR** : Service des infrastructures du réseau routier
- **SGPI** : Service de la gestion et de la planification immobilière
- **SMART** : Objectif spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporellement défini
- **SPO** : Service de la performance organisationnelle
- **SRH** : Service des ressources humaines
- **STI** : Service des technologies de l'information
- **SUM** : Service de l'urbanisme et de la mobilité
- **TI** : Technologies de l'information

Mission

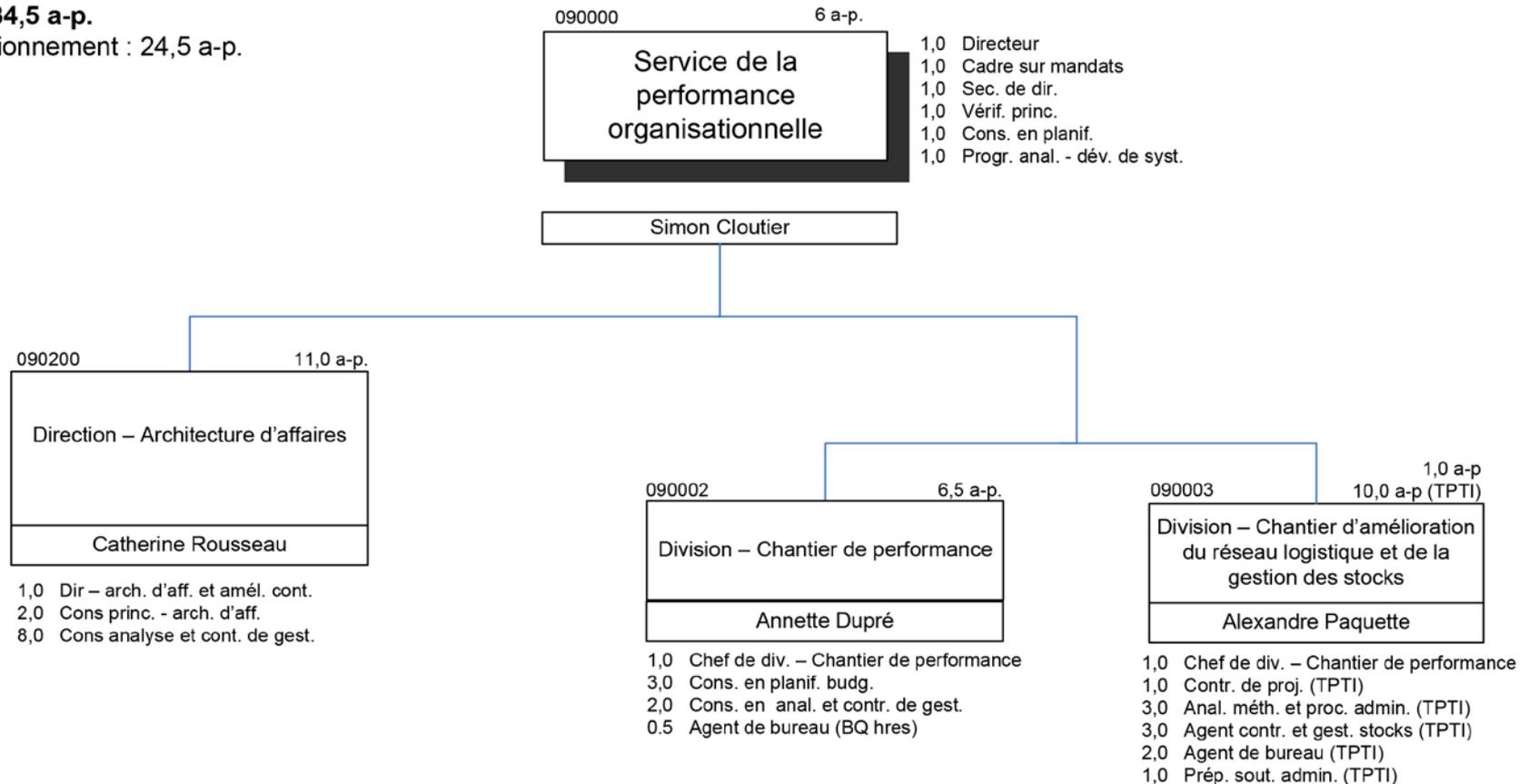
Mener les :

- **projets d'amélioration continue**
- **dossiers d'architecture d'affaires**
- **analyses de coûts complets et démarches d'étalonnage**

à l'échelle de l'organisation en vue d'optimiser les façons de faire et de générer des gains d'efficacité mesurables et durables

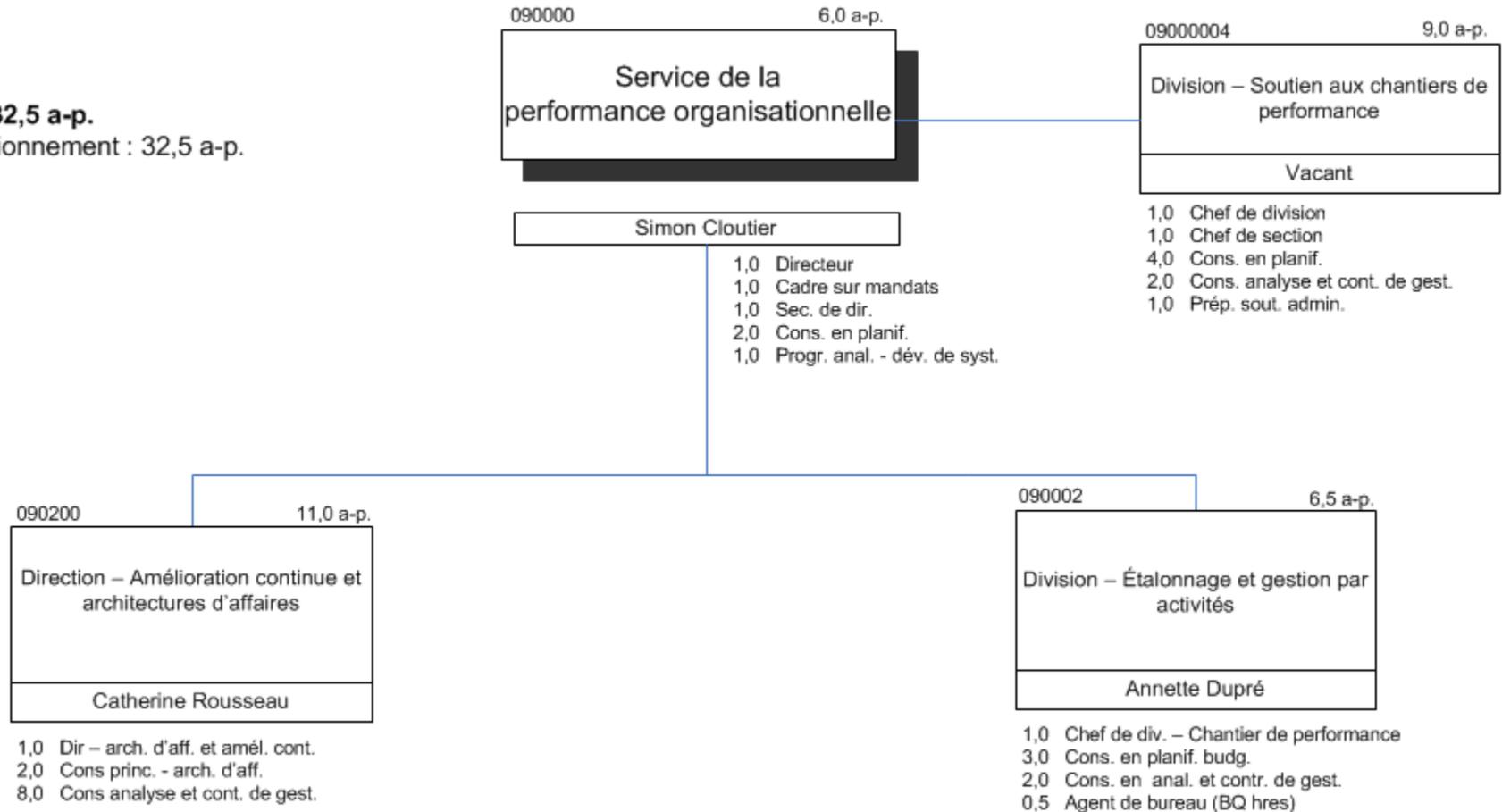
Organigramme 2019

Total a-p. : 34,5 a-p.
 Budget fonctionnement : 24,5 a-p.
 PTI : 10 a-p.



Organigramme 2020

Total a-p. : 32,5 a-p.
Budget fonctionnement : 32,5 a-p.



Faits saillants 2019 et impact

Faits saillants	Impacts
<p>Réalisation de près de 30 projets de simplification des processus d'affaires des services et arrondissements</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amélioration des services rendus à la population ▪ Standardisation des pratiques ▪ Accroissement de l'efficacité opérationnelle
<p>Optimisation de l'activité de marquage des rues en vue d'en accroître l'efficacité et l'efficacité <i>(conjointement avec l'équipe EESM)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réduction des délais de réalisation des travaux ▪ Coûts de réalisation moins élevés ▪ Amélioration de la productivité des équipes ▪ Amélioration de la sécurité routière
<p>Publication de nouveaux documents harmonisés d'appels d'offres publics d'exécution de travaux <i>(conjointement avec le SIRR)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribution à l'accroissement de la qualité et de la durée de vie des infrastructures ▪ Meilleure compréhension des documents par les entrepreneurs et augmentation de l'attrait envers les appels d'offres de la Ville ce qui résulte en augmentation de la concurrence et des coûts moins élevés en matière d'infrastructures

Faits saillants 2019 et impact

Faits saillants	Impacts
Publication de 141 indicateurs de performance (portant sur la métropole seule, et comparée à Calgary, Toronto et Winnipeg) et obtention comme ville hôte du Forum annuel du REMC en avril 2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Transparence auprès des citoyennes et des citoyens grâce à un suivi mesurable de la performance des services▪ Identification objective d'opportunités pour réaliser des gains d'efficacité dans l'appareil municipal▪ Valorisation et mobilisation des experts internes pour le Forum
Développement de nouveaux indicateurs de performance (diversité et l'inclusion + impression de documents) et production mensuelle d'un tableau de bord pour suivre les priorités organisationnelles	<ul style="list-style-type: none">▪ Amélioration du processus de prise de décision grâce à des données factuelles permettant d'identifier les opportunités d'optimisation

Budget de fonctionnement 2020

Plan de la présentation

- Objectifs et réalisations 2019
- Indicateurs du SPO
- Bilan en matière de santé et sécurité au travail
- Évolution budgétaire 2019
- Objectifs 2020
- Budget 2020
 - Dépenses par compétences
 - Dépenses par objets
 - Dépenses par catégories d'emplois
 - Variations de l'effectif par catégories d'emplois
- Principaux écarts 2020 vs 2019
- Période de questions

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 1 : Planter les processus optimisés de l'activité de marquage des rues

Plusieurs solutions implantées pour accroître la capacité de réalisation des travaux, répondre aux nouveaux besoins, diminuer les coûts et améliorer l'expérience client :

- Meilleure répartition géographique des équipes de travail pour réduire les déplacements
- Réaménagement physique de la cour de voirie pour gagner en efficacité
- Nouvel outil informatique pour consulter à distance les plans et colliger les données
- Identification d'un modèle de gouvernance optimal sur l'ensemble du territoire
- Offre de service personnalisée à chaque arrondissement en fonction de ses besoins

Bénéfices à la fin de la saison de marquage 2019



18 % des délais de réalisation des travaux pour le marquage prioritaire

37 % du temps de démarrage des quarts de travail

20 % des heures supplémentaires (*utilisées pour pallier la hausse de 40 % des jours de pluie par rapport à la saison 2018*)

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 2 : Suivre la productivité des convois de chargement de la neige

- Production de rapports de productivité des opérations de chargement de la neige en régie à la fin de chaque chargement décrété pour la saison hivernale 2018-2019
- Publication des rapports sur l'intranet : *Indicateurs de performance > Déneigement : temps d'opération des souffleuses en chargement de la neige en régie*

Bénéfices

- Amélioration des prises de décision des Travaux publics en arrondissement grâce à la mise en lumière d'éléments permettant de mieux orienter leurs actions
- Productivité accrue des équipes de chargement en régie par la réduction :
 - des délais de démarrage des opérations à chaque quart de travail
 - de déplacements à non-valeur ajoutée (ex. : affectation, gestion des pauses)

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 3 : Accompagner le SMRA ainsi que le SGPI dans la revue de leurs façons de faire et la mise en œuvre des pistes d'amélioration identifiées

Réalisations pour le SMRA :

- Démarches visant à mettre en place un processus d'achat et de paiement des fournisseurs optimisé au SMRA, l'un des plus gros acheteurs de la Ville
- Projet pilote pour 2 processus (payer un service externe + traiter les retours et crédits)

Réalisations pour le SGPI :

- Élaboration de 2 processus cibles (réalisation des demandes d'espace et d'aménagement + maintien d'actifs mineurs)

Bénéfices à venir

- Gains de productivité au SMRA grâce à l'uniformisation du processus de gestion des factures
- Gains d'efficacité au SGPI en raison de la diminution du travail réalisé en double, de l'uniformisation et de la mise en place de processus optimisés pour les activités ciblées

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 4 : Planter les processus améliorés de création de panneaux de signalisation routière

- Mise en place d'un processus optimisé d'acquisition des panneaux de signalisation routière
- Démarches visant à optimiser l'espace d'entreposage et l'inventaire des panneaux de signalisation dont l'équipe EESM est responsable

Bénéfices à venir

- Gains d'efficacité liés à la simplification du processus d'acquisition des panneaux de signalisation routière
- Économies sur les coûts d'entreposage des panneaux par une meilleure rotation des stocks et une meilleure utilisation de l'espace

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 5 : Poursuivre l'amélioration continue des documents d'appels d'offres

- Émission et diffusion de documents, rédigés par le SPO et le SIRR, à l'intention des responsables de l'élaboration des appels d'offres publics d'exécution de travaux :
 - Une vingtaine de DTN dans les domaines des infrastructures et des parcs
 - Une dizaine de gabarits de DTSI
- Révision des documents administratifs d'exécution de travaux (CCAG, IAS, Guide d'élaboration d'appels d'offres, d'adjudication de contrat et de gestion contractuelle)
- Refonte complète du site web *Appels d'offres publics d'exécution de travaux*

Bénéfices obtenus et à venir

- Augmentation de la productivité des équipes de projet et qualité supérieure des appels d'offres grâce à une banque unique et centralisée de documents normalisés
- Uniformisation des travaux sur les actifs de la Ville résultant un accroissement de la qualité et de la durée de vie des infrastructures
- Augmentation de la concurrence et donc coûts moins élevés grâce à une meilleure compréhension des documents d'appels d'offres et un attrait accru des entrepreneurs

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 6 : Accompagner les unités à documenter et simplifier leurs processus d'affaires dans un contexte de départ massif des employés à la retraite

- Développement d'outils de travail et de gabarits pour soutenir les unités à documenter et simplifier leurs processus d'affaires
- Réalisation de près de 30 projets de documentation et de simplification des processus d'affaires des services et des arrondissements, par exemple :
 - Implantation d'un système de gestion quotidienne dans une Direction des travaux publics
 - Traitement des permis par les agents du cadre bâti
 - Gestion des demandes de service au STI
 - Optimisation du processus de prêt et de transport d'équipement aux organismes
 - Processus d'acheminement des demandes de permis de la DAUSE
 - Refonte du parcours de déneigement
 - Documentation du processus d'implantation de Loisirs Montréal
 - Simplification du processus de traitement des demandes de soutien financier dans le cadre du programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion

Objectifs et réalisations 2019

Chantiers d'amélioration de la performance

Objectif 7 : Optimiser la gestion des stocks de pièces utilisées par le SMRA

- Numérisation de plus de 20 000 codes à barres de produits dans les dépôts d'ateliers mécaniques du SMRA en vue d'accroître la visibilité sur les articles en stock
- Cartographie des processus actuels et cibles de gestion des stocks pour les ateliers mécaniques, les magasins municipaux et le centre de distribution

Objectif 8 : Poursuivre l'implantation de l'outil permettant la tenue des ISP

- **Report en raison de problèmes technologiques** : projet pilote de déploiement de la solution ISP auprès de toutes les instances intéressées
- Soutien et formation après le déploiement de la solution ISP à l'ensemble du comité exécutif

Objectif 9 : Déployer le système de numérisation et de reconnaissance optique des factures

- **Report en raison d'importants problèmes de fiabilité de la solution technologique**

Objectifs et réalisations 2019

Dossiers d'AA

Objectif 1 : Élaborer le dossier d'AA des opérations du SIM et celui de la fonction inspection

- Travaux d'AA du SIM réalisés dans le cadre du projet de modernisation des systèmes informatiques de soutien aux opérations et à la prévention
- Dossier complété pour les 10 domaines d'affaires d'inspection de la Ville

Objectif 2 : Concevoir l'AA cible du SGPI en raison des nombreux outils technologiques qui seront implantés ou remplacés au cours des prochaines années et de la transformation de son modèle d'affaires

- Travaux d'AA cible réalisés : énoncé des principes directeurs, modèle de capacité cible et analyse des écarts entre l'AA actuelle et l'AA cible

Objectif 3 : Accompagner le SMRA et le SGPI pendant la phase de préimplantation du nouvel outil corporatif d'entretien d'actifs

- *Projet mis sur la glace, n'ayant pas été retenu parmi les projets technologiques priorités par le STI*

Objectifs et réalisations 2019

Dossiers d'AA

Objectif 4 : Documenter les besoins d'affaires des utilisateurs de l'outil GDD

- Documentation des besoins d'affaires pour 4 étapes clés :
 - Préparer le dossier
 - Préparer la séance
 - Tenir la séance
 - Clore la séance et les dossiers

Bénéfices à venir

- Meilleure gestion des deniers publics grâce à une gestion proactive qui permet de s'adapter plus rapidement aux changements
- Contribution à faire des choix budgétaires judicieux en se basant sur des outils qui facilitent la priorisation des projets ayant le plus d'impact

Objectifs et réalisations 2019

Indicateurs de performance et démarches d'étalonnage

Objectif 1 : Accroître la portée du tableau de bord institutionnel avec des indicateurs relatifs à la diversité et à la transition écologique – Disponible sur l'intranet

- **Diversité** : ajout d'un nouvel indicateur sur l'embauche des personnes issues des minorités visibles et ethniques
- **Transition écologique** : ajout d'un nouvel indicateur sur l'impression de documents (noir et blanc + couleur)

Bénéfices

- Amélioration du processus de prise de décision grâce à des données factuelles permettant d'identifier les opportunités d'optimisation
- Meilleure gestion des opérations en fonction des résultats obtenus

Objectifs et réalisations 2019

Indicateurs de performance et démarches d'étalonnage

Objectif 2 : Modéliser les coûts complets de l'activité d'entretien des voies cyclables

- Développement d'un outil de gestion permettant aux arrondissements et au SCA d'évaluer les coûts d'entretien des voies cyclables en utilisant un modèle de GPA

Objectif 3 : Évaluer les coûts de différents scénarios opérationnels liés à la gestion vestimentaire

- Accompagnement pour négocier le contrat de la gestion vestimentaire – volet sécurité publique

Objectif 4 : Accompagner les unités dans l'élaboration ou l'amélioration de leur tableau de bord d'efficacité opérationnel

- Soutien au BTÉR pour la mise à jour du *Plan de réduction des émissions de GES de la collectivité montréalaise*
- En cours : développement d'indicateurs de performance avec le Service des affaires juridiques et le Service de l'approvisionnement afin de suivre les niveaux de service offerts par le fournisseur

Objectifs et réalisations 2019

Objectifs du SPO liés aux priorités organisationnelles 2019

Objectif 1 : Bonifier le plan d'action sur la mobilisation à la suite des résultats du sondage organisationnel

- Obtention d'un taux de réponse de 76 % au sondage organisationnel sur la mobilisation
- Élaboration et mise en œuvre par les employés du SPO, en collaboration avec les gestionnaires, de plans d'action visant à améliorer leur mobilisation

Objectif 2 : Poursuivre les initiatives entamées pour favoriser un environnement de travail sain et exemplaire

- Mise en œuvre d'un plan d'amélioration continue annuel spécifique au SPO
- Encouragement des initiatives qui émergent des employés pour contribuer au bien-être et à l'accomplissement au travail

Objectifs et réalisations 2019

Objectifs du SPO liés aux priorités organisationnelles 2019

Objectif 3 : Poursuivre les actions concrètes en matière de développement durable

- Établissement d'un objectif SMART : *Par rapport à 2018, réduire de 20 % le nombre de km/employé parcourus dans le cadre des opérations du SPO avec des moyens de transport consommant des énergies fossiles*
- Élaboration d'un plan d'action et mise en œuvre d'une douzaine d'initiatives contribuant à la transition écologique

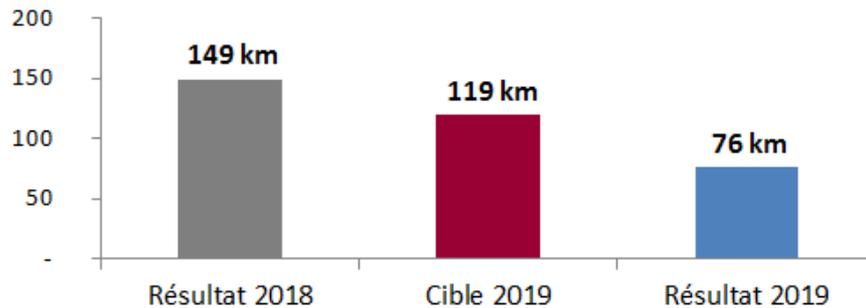
Objectif 4 : Continuer à favoriser une juste représentation de la diversité parmi le personnel du SPO

- Pourcentage des personnes issues des minorités visibles et ethniques embauchées par le SPO de 67 % entre le 1^{er} octobre 2018 et le 30 septembre 2019 (cible organisationnelle : 33 %)

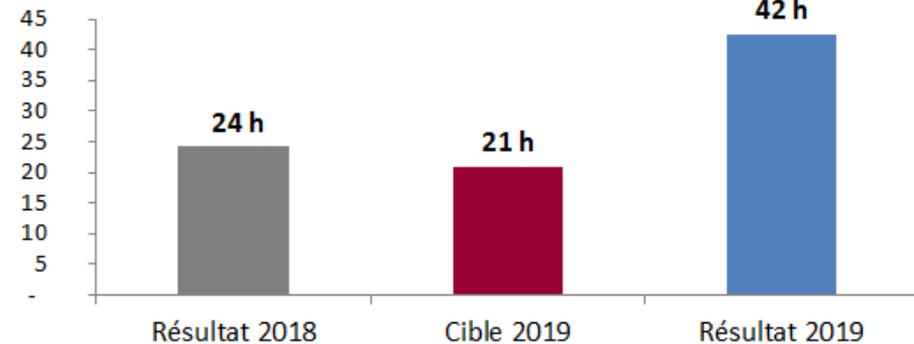
Indicateurs clés du SPO



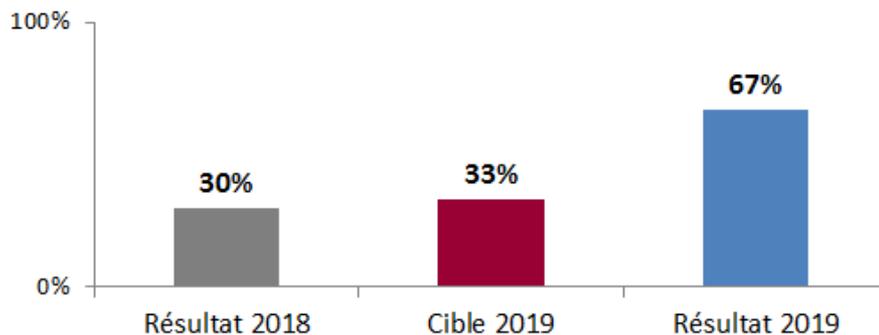
Nombre de km parcourus par employé dans le cadre des opérations du SPO avec des moyens de transport consommant des énergies fossiles
Entre le 1er janvier et le 31 août 2019



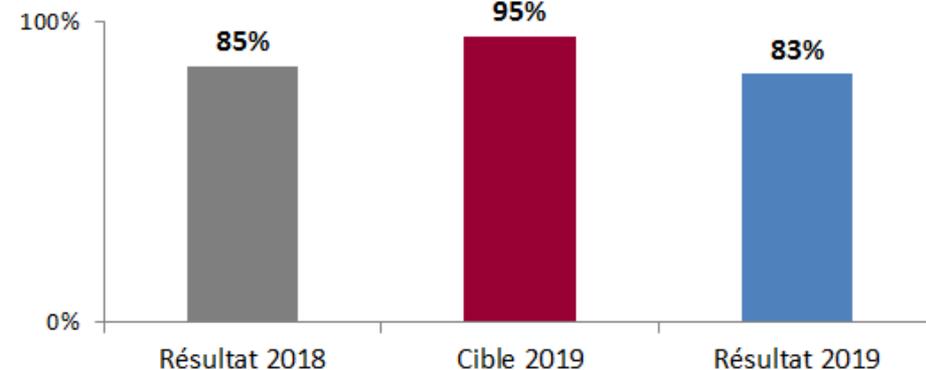
Nombre d'heures de formation réalisées par employé selon le plan de développement professionnel
Entre le 1er janvier et le 31 octobre 2019



Embauche des personnes issues des minorités visibles et ethniques
Entre le 1er octobre 2018 et le 30 septembre 2019



Respect des échéanciers selon les objectifs annuels
Entre le 1er janvier et le 31 octobre 2019



Indicateurs suivis régulièrement par le SPO

- Retombées des projets d'amélioration continue
- Taux de satisfaction des clients internes
- Taux de satisfaction des employés en lien avec le climat de travail
- Taux de paiement des factures en 30 jours ou moins
- Réduction des copies imprimées (noir et blanc + couleur)
- Taux de roulement des employés
- Santé, sécurité et mieux-être :
 - Taux d'absence en maladie
 - Taux de fréquence des accidents

Bilan en matière de santé et sécurité au travail

- En date du 30 septembre 2019, le SPO ne déplore aucun nouvel accident de travail, ce qui fut également le cas en 2018
- Le comité santé et sécurité du SPO s'est réuni à 4 reprises en 2019 :
 - Réalisation de l'inspection des lieux de travail
 - Risques répertoriés
 - Actions posées afin d'atténuer les risques
- Au cours de la dernière année, 2 employés ont reçu la formation de secouristes en milieu de travail

Évolution budgétaire 2019 – Dépenses

Dépenses - évolution budgétaire 2019

(en milliers de dollars)

	Conseil municipal	Conseil d'agglomération	Total
Budget original 2019	4 885,9	-	4 885,9
Budget modifié 2019	4 885,9	-	4 885,9
Prévisions 2019	4 500,9	-	4 500,9
Surplus (déficit)	385,0	-	385,0
Explications des principaux écarts			
Surplus principalement attribuable aux postes vacants	85,0	-	85,0
Réduction du nombre de projets dans lesquels le SPO devait contribuer (annulés ou ralentis de manière importante)	300,0	-	300,0
	385,0	-	385,0

Objectifs 2020

Démarche organisationnelle d'alignement stratégique

Priorité : Contribuer à l'alignement stratégique afin de concrétiser la vision Montréal 2030 dans un contexte de transition écologique

Cible : Les plans sectoriels sont bonifiés et intègrent des actions ou projets significatifs pour atteindre la vision Montréal 2030

- Développer un mécanisme et des outils de suivi de l'avancement des actions ou projets significatifs des unités d'ici au 28 février 2020 et présenter les résultats trimestriellement
- Développer et diffuser d'ici au 28 février 2020 un gabarit facilitant l'identification par les unités des actions ou projets significatifs qu'elles mettront en œuvre pour réaliser la vision Montréal 2030
- Produire un bilan global au 31 octobre 2020

Objectifs 2020

Démarche organisationnelle d'alignement stratégique

Vision Montréal 2030

- Jouer un rôle d'intégrateur transversal au sein de toute l'organisation :
 - Mettre en place une structure de gouvernance et l'orchestrer
 - Appuyer le SUM dans la tenue des activités lui permettant de réaliser son diagnostic et d'élaborer la vision 2050 du PUM
 - Faciliter la coordination entre les experts de contenu ainsi que les services et les arrondissements
 - Assurer l'arrimage avec les démarches, initiatives ou événements d'envergure
 - Organiser les événements visant à susciter l'adhésion des parties prenantes internes et externes
 - Assurer la gestion d'une plateforme de consultation citoyenne

Objectifs 2020

Projets d'amélioration continue

- Créer un programme de formation d'employés certifiés ceinture verte *Lean* (première cohorte formée au 31 mars 2020) et mettre en place une communauté de pratique en amélioration continue
- Accompagner les unités dans la révision d'activités significatives en lien direct avec la prise en charge de demandes de citoyens ou de partenaires internes d'ici au 31 octobre 2020
- Accompagner les unités dans leurs projets d'optimisation, par exemple :
 - Optimiser le processus relatif aux demandes d'abattage, d'essouchement et de plantation d'arbres (Sud-Ouest)
 - Optimiser les processus liés aux inspections de salubrité (MHM)
 - Réviser le processus de planification des travaux d'aqueduc (Lachine)

Objectifs 2020

Projets d'amélioration continue

- Accompagner le Service de l'environnement dans la définition d'un processus de traitement des matières résiduelles standard et uniforme au sein de la Ville d'ici au 30 juin 2020
- Développer et implanter une trousse d'outils de gestion standardisée dans la Direction des travaux publics de 6 arrondissements d'ici au 30 septembre 2020
- Déployer, dans les sommaires décisionnels d'octroi de contrat pour travaux d'immobilisations, un document standardisé présentant les informations les plus utiles à la prise de décision d'ici au 31 mai 2020 (lien de dépendance envers le STI)

Objectifs 2020

Dossiers d'architecture d'affaires

- Réaliser un dossier d'AA pour le Service de l'habitation dans le cadre la révision du programme Accès Logis d'ici au 30 juin 2020
- Élaborer le dossier d'AA cible et le plan de transition :
 - du nouveau système de gestion intégré du SIM d'ici au 30 juin 2020
 - du SGPI d'ici au 30 juin 2020
- Réaliser les dossiers d'AA qui ont été priorisés par le STI dans le cadre du PTI 2020-2022
- Simplifier les processus touchant la gestion budgétaire, les suivis financiers et la comptabilisation des dépenses des projets d'immobilisations

Objectifs 2020

Analyses de coûts complets et démarches d'étalonnage

- Réaliser des analyses et des modélisations financières en lien avec la transition écologique (ex. : modélisation du coût de la réduction des GES) et l'écofiscalité (ex. : matériel roulant et tarifications pour le stationnement) d'ici au 31 octobre 2020
- Avoir accompagné les unités dans l'élaboration d'indicateurs SMART liés à leurs projets significatifs contribuant à la réalisation de la vision 2030 d'ici au 30 septembre
- Modéliser les coûts complets régie-contrat de l'activité entretien du SGPI d'ici le 31 octobre
- Avoir mis à jour les charges interunités d'ici au 30 septembre pour :
 - les activités de marquage et de signalisation (RPP)
 - les activités liées aux services techniques (MHM)

Budget 2020 – Dépenses par compétences

Dépenses par compétences

(en milliers de dollars)

	Dépenses						
	Réel comparatif 2015	Réel comparatif 2016	Réel comparatif 2017	Réel comparatif 2018	Prévision comparative 2019	Budget comparatif 2019	Budget 2020
Conseil municipal	2 616,2	3 020,5	3 439,5	3 684,8	4 351,6	4 736,6	6 808,5
Conseil d'agglomération	243,9	(2,2)	78,3	7,4	-	-	-
Total	2 860,1	3 018,3	3 517,8	3 692,2	4 351,6	4 736,6	6 808,5

Budget 2020 – Dépenses par objets

Dépenses par objets

(en milliers de dollars)

	Réel comparatif 2015	Réel comparatif 2016	Réel comparatif 2017	Réel comparatif 2018	Prévision comparative 2019	Budget comparatif 2019	Budget 2020
Rémunération et cotisations de l'employeur	2 055,5	2 128,3	2 666,3	2 891,8	3 120,5	3 205,5	4 190,8
Transport et communication	15,7	24,9	22,5	28,7	78,0	78,0	210,0
Services professionnels	709,2	745,0	722,9	679,6	867,6	1 167,6	1 372,2
Services techniques et autres	60,6	93,1	58,6	48,7	144,5	134,5	534,5
Location, entretien et réparation	(3,3)	(1,0)	6,3	5,4	21,4	21,4	121,4
Biens non durables	21,9	11,6	13,2	22,7	117,6	129,6	379,6
Biens durables	0,5	16,4	27,9	15,2	2,0	-	-
Total	2 860,1	3 018,3	3 517,7	3 692,1	4 351,6	4 736,6	6 808,5

Budget 2020 – Dépenses par catégories d'emplois

Dépenses par catégories d'emplois

	(en milliers de dollars)					
	Budget comparatif 2015	Budget comparatif 2016	Budget comparatif 2017	Budget comparatif 2018	Budget comparatif 2019	Budget 2020
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Cadres de gestion	333,9	354,7	653,8	903,4	876,8	824,5
Cadres conseil	153,1	101,8	-	-	-	193,4
Sous-total — Cadres	487,0	456,5	653,8	903,4	876,8	1 017,9
Cols blancs	216,2	326,8	206,9	358,1	359,3	378,0
Professionnels	903,4	1 505,7	1 470,5	1 910,4	2 027,0	2 852,0
Total	1 606,6	2 289,0	2 275,2	3 114,9	3 205,5	4 190,8

Budget 2020 – Variations de l'effectif

- Budget supplémentaire de 2 M\$ et création d'une équipe temporaire de 8 a.-p. pour orienter et orchestrer les actions de l'Administration qui contribueront à des engagements en vue de réaliser la vision 2030 de la Ville de Montréal

Budget 2020 – Variations de l'effectif par catégories d'emplois

	Années-personnes					
	Budget comparatif 2015	Budget comparatif 2016	Budget comparatif 2017	Budget comparatif 2018	Budget comparatif 2019	Budget 2020
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Cadres de gestion	2,0	2,0	4,0	5,0	5,0	5,0
Cadres conseil	1,0	0,5	-	-	-	1,0
Sous-total — Cadres	3,0	2,5	4,0	5,0	5,0	6,0
Cols blancs	2,0	3,0	2,0	3,0	2,5	3,5
Professionnels	8,0	12,0	12,0	15,0	16,0	23,0
Total	13,0	17,5	18,0	23,0	23,5	32,5

Principaux écarts 2020 vs 2019 – Dépenses

Principaux écarts - volet des dépenses

(en années-personnes et en milliers de dollars)

	A-P.	Conseil municipal	Conseil d'agglomération	Total
Comparatif 2019	23,5	4 736,6	-	4 736,6
Alignement stratégique - Sommet de Montréal	8,0	2 000,0	✓	2 000,0
Création d'un poste temporaire financé par un congé différé et un réaménagement interne	1,0		✓	-
Ajustements salariaux		117,4		117,4
Indexation des autres familles de dépenses 2 %		27,8		27,8
Participation à l'équilibre budgétaire		(73,3)		(73,3)
Variation totale	9,0	2 071,9	✓	2 071,9
Budget 2020	32,5	6 808,5	-	6 808,5

Période de questions ?

Service de la performance organisationnelle

456, rue Saint-Jean, bureau 200

Montréal (Québec)

H2Y 1C6

Personne-ressource pouvant fournir
des informations complémentaires

Simon Cloutier

514 245-8396