



Ville de Montréal Processus budgétaire 2014

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

Direction générale

Le 31 janvier 2014

Montréal 



Table des matières

Direction générale

- ❑ Mission
- ❑ Organigramme
- ❑ Données budgétaires 2014

Cabinet du directeur général

- ❑ Principales réalisations 2013
- ❑ Priorités 2014
- ❑ Données budgétaires 2014



Table des matières (suite)

Direction du greffe

- ❑ Mission
- ❑ Organigramme
- ❑ Données budgétaires 2014
- ❑ Principales réalisations 2013
- ❑ Priorités 2014

Bureau principal de gestion de projets

- ❑ Mission
- ❑ Organigramme
- ❑ Principales réalisations 2013
- ❑ Priorités 2014
- ❑ Données budgétaires 2014

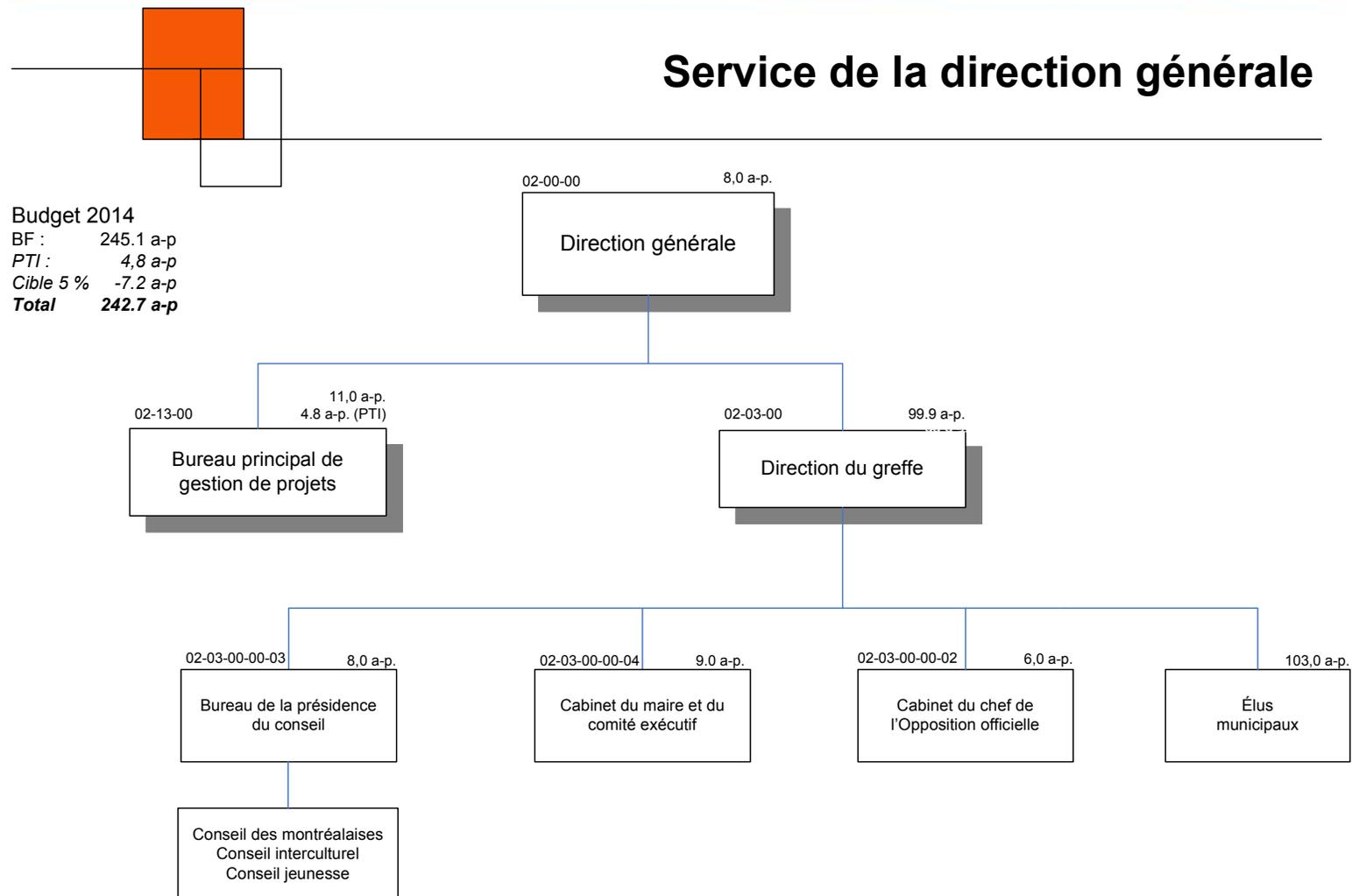


Mission – Direction générale

- ❑ Sous l'autorité du comité exécutif, la Direction générale assure la gestion des activités administratives de la Ville et voit à la mise en œuvre des décisions des instances politiques;
- ❑ Le directeur général établit les priorités des services municipaux et en assure le suivi;
- ❑ Il est aussi responsable des activités du greffe et du bureau principal de gestion des projets.

Organigramme – Direction générale

Service de la direction générale



Janvier 2014

Données budgétaires – Direction générale

Revenus par catégories

	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
Autres services rendus	648,7	674,3	3,9
Transferts	20,0	5,0	(75,0)
TOTAL	668,7	679,3	1,6

Dépenses par objets

	(000 \$)			A-P.		
	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
DÉPENSES						
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Élus	12 974,4	13 872,2	6,9	103,0	103,0	-
Cadres et contremaîtres	8 312,3	8 409,6	1,2	64,3	66,1	2,8
Professionnels	3 481,0	3 077,4	(11,6)	30,8	28,0	(9,1)
Cols blancs	7 465,7	3 242,2	(56,6)	50,0	48,0	(4,0)
Cols bleus	7,1	6,9	(2,8)	0,0	0,0	-
	32 240,5	28 608,3	(11,3)	248,1	245,1	(1,2)
					(7,2)	
				248,1	237,9	(4,1)
Réduction de 5 % de la rémunération globale						
Transport et communications	3 210,2	719,8	(77,6)			
Services professionnels	7 091,3	1 930,4	(72,8)			
Services techniques et autres	2 671,8	776,7	(70,9)			
Location, entretien et réparation	3 692,5	2 410,1	(34,7)			
Biens non durables	1 322,0	547,8	(58,6)			
Biens durables	33,8	38,8	14,8			
Autres objets	151,0	74,2	(50,9)			
	18 172,6	6 497,8	(64,2)			
TOTAL	50 413,1	35 106,1	(30,4)			



Ville de Montréal Processus budgétaire 2014

Cabinet du directeur général

Réalisations 2013 – Direction générale

- 2013 a été une année de transition, marquée par la succession de 4 directeurs généraux et la tenue de l'élection municipale du mois de novembre. Malgré ce contexte particulier, la direction générale a:
 - Mis en place le bureau principal de gestion de projets.
 - Autorisé et supervisé le déroulement de 22 interventions en Lean management afin d'améliorer la performance organisationnelle (5 de ces interventions sont toujours en cours).
 - Poursuivi la discussion d'ententes avec le gouvernement du Québec, entre autres sur la question du déficit des caisses de retraite.

Priorités 2014 – Direction générale

- ❑ Réforme administrative et amélioration de la performance organisationnelle de la ville ; un premier pas sera franchi avec la création du service de performance organisationnelle.
- ❑ Poursuite des négociations avec Québec : conclusion du pacte fiscal et loi sur le déficit des caisses de retraite.
- ❑ Adoption et mise en œuvre du plan quinquennal de main d'œuvre.
- ❑ Planification triennale du budget de fonctionnement.
- ❑ Planification triennale du P.T.I



Priorités 2014 – Direction générale (suite)

- ❑ Mise en place de mesures visant l'augmentation de la satisfaction des citoyens.
- ❑ Poursuite de la création d'une culture éthique et mise en place de la fonction d'inspecteur général.

Données budgétaires

Cabinet du directeur général

Dépenses par objets

	(000 \$)			A-P.		
	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
DÉPENSES						
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Cadres et contremaîtres	1 018,5	944,9	(7,2)	5,0	5,0	-
Professionnels	0,0	0,0	-	0,0	0,0	-
Cols blancs	233,9	221,3	(5,4)	3,0	3,0	-
	1 252,4	1 166,2	(6,9)	8,0	8,0	-
					(0,4)	
Réduction de 5 % de la rémunération globale				8,0	7,6	(5,0)
Transport et communications	82,3	65,7	(20,2)			
Services professionnels	1 672,4	1 642,3	(1,8)			
Services techniques et autres	72,3	72,3	-			
Location, entretien et réparation	156,5	181,3	15,8			
Biens non durables	78,3	36,7	(53,1)			
Biens durables	4,9	4,9	-			
	2 066,7	2 003,2	(3,1)			
TOTAL	3 319,1	3 169,4	(4,5)			



Ville de Montréal Processus budgétaire 2014

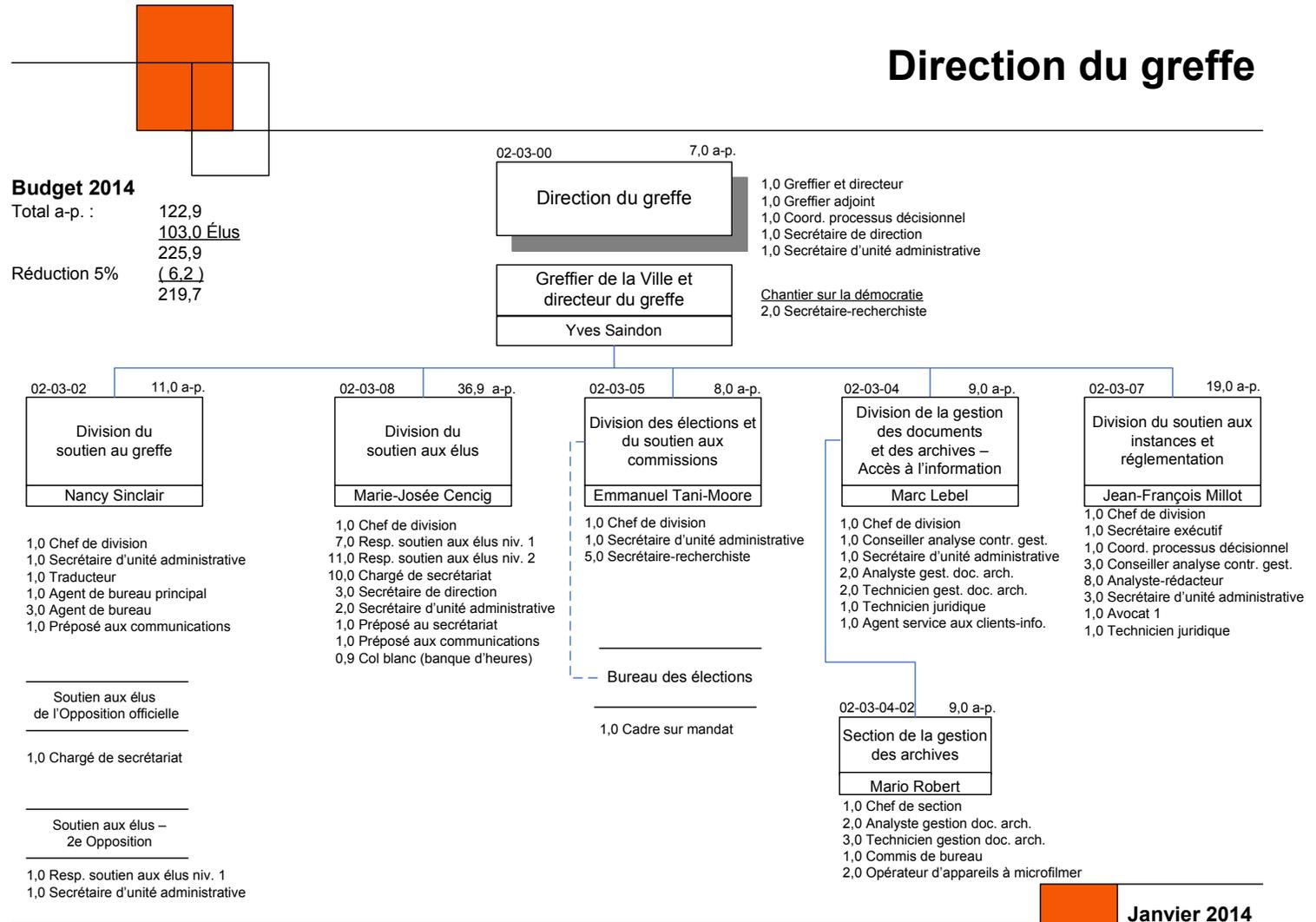
Direction du greffe

Mission – Direction du greffe

- ❑ Analyse de conformité et d'opportunité des dossiers décisionnels, préparation, tenue et suivi des séances du comité exécutif, du conseil municipal et du conseil d'agglomération;
- ❑ Soutien opérationnel et professionnel aux commissions permanentes du conseil municipal et du conseil d'agglomération;
- ❑ Gestion des documents et des archives de la Ville, ainsi que le traitement et la signature des contrats;
- ❑ Application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur les archives;
- ❑ Gestion des processus électoral et référendaire.

Organigramme – Direction du greffe

Direction du greffe

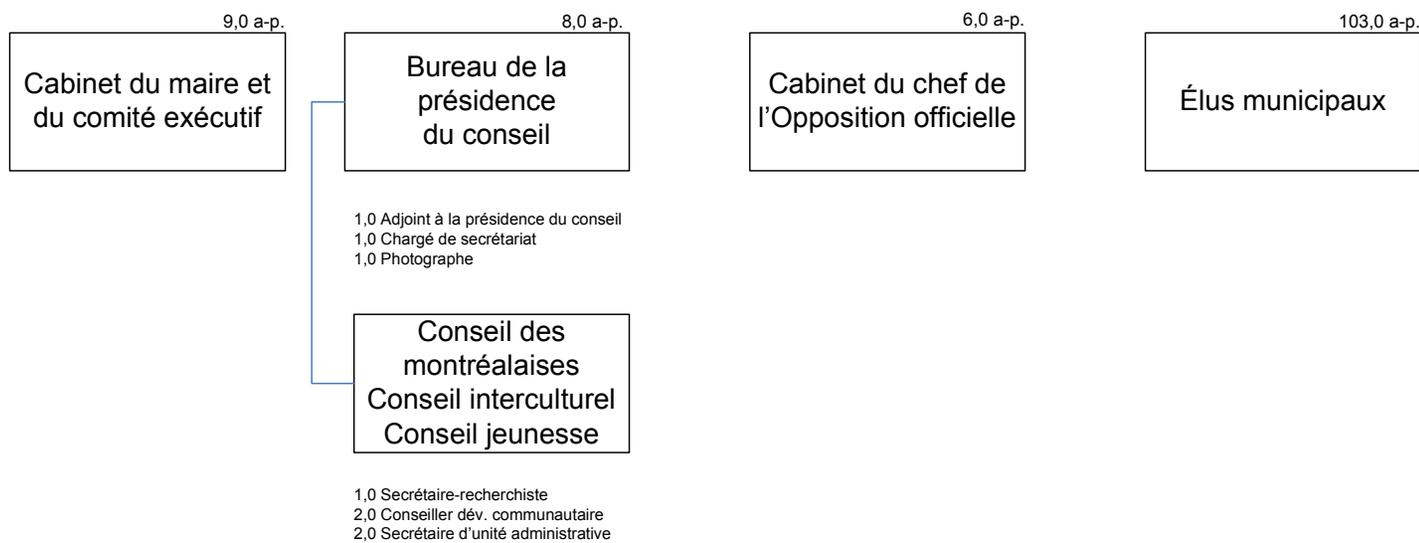


Janvier 2014

Organigramme – Direction du greffe

Direction du greffe

Budget 2014



Janvier 2014

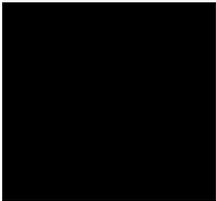
Données budgétaires – Direction du greffe

Revenus par catégories

	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
Autres services rendus	648,7	674,3	3,9
Transferts	20,0	5,0	(75,0)
TOTAL	668,7	679,3	1,6

Dépenses par objets

	(000 \$)			A-P.		
	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
DÉPENSES						
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Élus	12 974,4	13 872,2	6,9	103,0	103,0	-
Cadres et contremaîtres	7 118,8	7 105,2	(0,2)	58,4	59,0	1,0
Professionnels	2 344,3	2 163,7	(7,7)	21,0	20,0	(4,8)
Cols blancs	7 168,4	2 951,9	(58,8)	46,0	43,9	(4,6)
Cols bleus	7,1	6,9	(2,8)	0,0	0,0	-
	29 613,0	26 099,9	(11,9)	228,4	225,9	(1,1)
					(6,2)	
				228,4	219,7	(3,8)
Transport et communications	3 127,9	630,2	(79,9)			
Services professionnels	5 418,9	279,1	(94,8)			
Services techniques et autres	2 599,5	689,9	(73,5)			
Location, entretien et réparation	3 536,0	2 228,3	(37,0)			
Biens non durables	1 243,7	500,1	(59,8)			
Biens durables	28,9	28,9	-			
Autres objets	89,2	74,2	(16,8)			
	16 044,1	4 430,7	(72,4)			
TOTAL	45 657,1	30 530,6	(33,1)			



Réalisations 2013 – Direction du greffe

- ❑ Organisation et tenue de l'élection générale du 3 novembre 2013.
- ❑ Tenue de toutes les activités prévues au programme d'activités mises en place pour célébrer le 100^e anniversaire de la création des Archives de la Ville de Montréal.
- ❑ Mise en place de procédures pour répondre aux demandes d'accès aux documents par courriels.

Réalisations 2013 – Direction du greffe (suite)

- ❑ Respect des échéanciers pour tous les dossiers soumis aux instances. Au cours de 2013, il y a eu :
 - 16 assemblées du conseil municipal;
 - 13 assemblées du conseil d'agglomération;
 - 114 assemblées des commissions permanentes;
 - 57 séances du comité exécutif;
 - 2000 dossiers décisionnels traités;
 - près de 3000 demandes d'accès à l'information.

- ❑ Mise à jour de la documentation relative aux dossiers décisionnels disponibles sur le site Intranet, développement et diffusion de fiches de contrôle de la qualité des dossiers décisionnels.

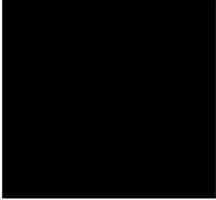
Priorités 2014 – Direction du greffe

- ❑ Offrir un service à la clientèle de qualité et répondre aux demandes du directeur général et des élus.
- ❑ Produire le bilan de l'organisation de l'élection générale du 3 novembre.
- ❑ Faire les représentations nécessaires auprès du MAMROT afin que la prochaine élection des membres du Bureau du taxi de Montréal se fasse selon un mode de scrutin traditionnel au lieu de par la poste.
- ❑ Améliorer nos procédures de traitement des demandes d'accès à l'information (\pm 3000/année) afin de dépasser la performance moyenne des villes ontariennes en termes de délai de traitement et de prix de revient.
- ❑ Prendre une position de leadership en matière de données ouvertes.



Ville de Montréal Processus budgétaire 2014

**Bureau principal de gestion de
projets**



Mission – Bureau principal de gestion de projet

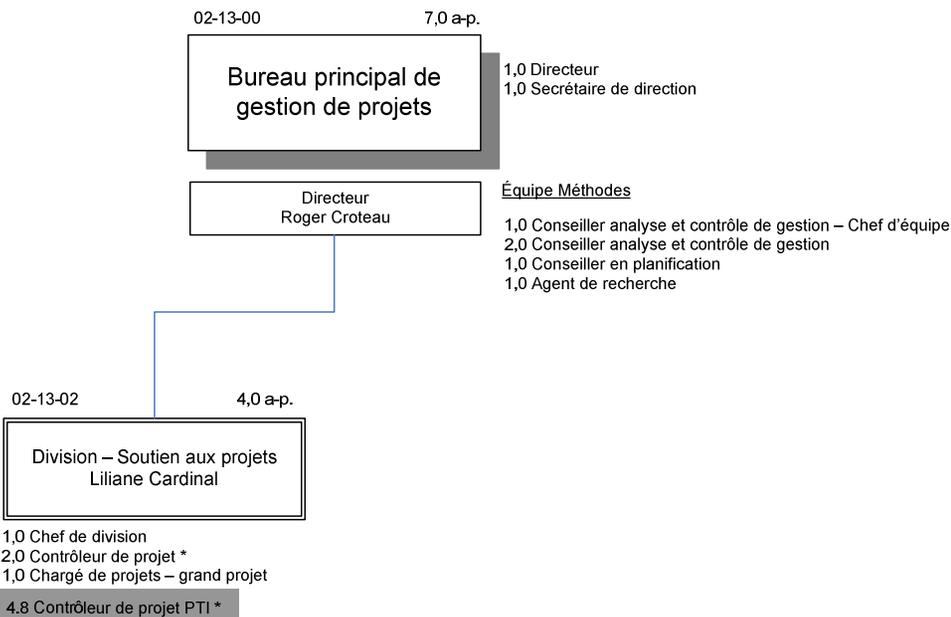
- Est d'établir et d'implanter les meilleures pratiques de gestion de projets, programmes et portefeuilles, à travers la Ville, de sorte que leurs gestions soient transparente, performante et uniforme, et ainsi faire de la Ville de Montréal une référence en matière de gestion de projets dans le milieu municipale.

Organigramme - BPGP

Bureau principal de gestion de projets

Budget 2014

BF : 11,0 a-p
PTI : 4.8 a-p
Cible 5 % -0.5 a-p
Total 15.3 a-p



* La division comporte un certain nombre de postes PTI de contrôleurs de projet permanents et temporaires. Les contrôleurs de projets PTI sont déconcentrés dans les groupes fonctionnels. Leur nombre dépend des besoins pour la gestion des projets d'envergure. Ces postes sont financés par les unités d'affaires concernées.

Janvier 2014

Réalisations 2013 – BPGP

- ❑ Mise en place du Bureau principal de gestion de projets (**BPGP**) à la Direction générale.
- ❑ Application du **Cadre de gouvernance des projets et des programmes de gestion d'actifs municipaux** et **secrétariat des comités** de gouvernance.
- ❑ **Implantation d'outils de gestion de projet** (statut d'avancement mensuel, charte de projet, analyses de risques, analyses de valeur, etc.).
- ❑ Lancement de la **gestion de portefeuille** des projets (GPP) – automne 2013.
- ❑ Création d'une **communauté de pratique de gestion de projets** des cinq (5) plus grandes villes du Québec et d'une **communauté de pratique en gestion de portefeuille**.

Priorités 2014 – BPGP

Transparence / Rigueur :

- ❑ Procéder à la révision du **Cadre de gouvernance** et à sa mise en œuvre et poursuivre le secrétariat des comités de gouvernance des projets d'envergure.
- ❑ Définir un **modèle de gouvernance** et de **gestion des programmes d'entretien et d'immobilisation**, à la manière de la gestion de projets.

Performance / Qualité :

- ❑ Implanter une **gestion de portefeuille intégrée**, en lien avec la planification stratégique de la Ville, et en assurer le suivi.
- ❑ Caractériser clairement le **processus des points de passage** pour les projets d'envergure et implanter tous les livrables correspondant.
- ❑ Définir les **rôles et responsabilités** de tous les services impliqués dans la livraison d'un projet d'envergure et faire intervenir l'imputabilité, les compétences et les responsabilités.
- ❑ Développer et déployer tous les outils nécessaires à la **gestion administrative des projets et assurer la formation nécessaire** afin de s'assurer de l'application des meilleures pratiques.

Données budgétaires – BPGP

Dépenses par objets

	(000 \$)			A-P.		
	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)	COMPARATIF 2013	BUDGET 2014	ÉCART (%)
DÉPENSES						
Rémunération et cotisations de l'employeur						
Cadres	175,0	359,5	105,4	1,0	2,0	100,0
Professionnels	1 136,7	913,7	(19,6)	9,7	8,0	(17,5)
Cols blancs	63,4	69,0	8,8	1,0	1,0	-
	1 375,1	1 342,2	(2,4)	11,7	11,0	(6,0)
					(0,5)	
Réduction de 5 % de la rémunération globale				11,7	10,5	(10,3)
Transport et communications	21,8	23,9	9,6			
Services professionnels	9,0	9,0	-			
Services techniques et autres	14,5	14,5	-			
Location, entretien et réparation	0,5	0,5	-			
Biens non durables	5,0	5,0	-			
Biens durables	11,0	11,0	-			
	61,8	63,9	3,4			
TOTAL	1 436,9	1 406,1	(2,1)			