



## Séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du jeudi 1er avril 2021, à 8 h 45

### AVIS DE CONVOCATION

Mesdames, Messieurs,

Vous êtes par la présente convoqués à une séance extraordinaire du conseil d'arrondissement qui se tiendra en conformité avec l'arrêté ministériel 2020-049.

Les sujets suivants sont à l'ordre du jour :

### ORDRE DU JOUR

#### 10 – Sujets d'ouverture

**10.01**      Ordre du jour

CA      Direction Performance Greffe et Services administratifs

Déposer les avis de convocation et adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 1er avril 2021, à 8 h 45.

#### 50 – Ressources humaines

**50.01**      Nomination

CA      Direction Performance Greffe et Services administratifs - 1217606009

Nommer M. Marc-Aurèle Aplogan, à titre de secrétaire d'arrondissement, à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs, en période de probation de douze (12) mois, et ce, à compter du 19 avril 2021, en vue d'un statut de personnel régulier à cet emploi.

## 70 – Autres sujets

**70.01** Questions

CA Direction Performance\_Greffe et Services administratifs

Période de questions du public.

---

Marie Marthe PAPINEAU  
Secrétaire d'arrondissement  
Montréal, le mardi 30 mars 2021



**Dossier # : 1217606009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Montréal-Nord , Direction Performance_Greffe et Services administratifs , Division des ressources humaines
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer M. Marc-Aurèle Aplogan, à titre de secrétaire d'arrondissement, à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs, en période de probation de douze (12) mois, et ce, à compter du 19 avril 2021, en vue d'un statut de personnel régulier à cet emploi.

Il est recommandé :

QUE soit nommé M. Marc-Aurèle Aplogan, matricule 100276192, à titre de secrétaire d'arrondissement (emploi 209430, poste 51766), groupe de traitement FM-07, à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs, en période de probation de douze (12) mois, et ce, à compter du 19 avril 2021, en vue d'un statut de personnel régulier à cet emploi;

ET QUE cette dépense soit imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Rachel LAPERRIÈRE **Le** 2021-03-31 18:41

**Signataire :**

Rachel LAPERRIÈRE

---

Directrice de l'arrondissement Montréal-Nord  
Montréal-Nord , Bureau du directeur d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1217606009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Montréal-Nord , Direction Performance_Greffe et Services administratifs , Division des ressources humaines
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer M. Marc-Aurèle Aplogan, à titre de secrétaire d'arrondissement, à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs, en période de probation de douze (12) mois, et ce, à compter du 19 avril 2021, en vue d'un statut de personnel régulier à cet emploi.

**CONTENU****CONTEXTE**

Le poste permanent de secrétaire d'arrondissement à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs deviendra vacant à la suite du départ à la retraite de l'employée permanente. Celui-ci doit être comblé.

En vue de combler ce poste, un processus de dotation a été réalisé. L'affichage n<sup>o</sup>: MN-21-CONC-209430-51766 a été publié, tant à l'interne qu'à l'externe de la Ville de Montréal, pour la période du 17 février au 2 mars 2021.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION**

Conformément au processus de dotation effectué par le Service des ressources humaines dans le cadre de la dotation centralisée, le comité de sélection, composé des membres suivants : mesdames Rachel Laperrière, directrice d'arrondissement, Claire Vassart, directrice de la Performance, du Greffe et des Services administratifs, toutes deux à l'arrondissement de Montréal-Nord, M<sup>me</sup> Carmela Gentile, conseillère en acquisition de talents, à la Direction de la dotation et de la diversité en emploi, du Service des ressources humaines, a retenu la candidature de M. Marc-Aurèle Aplogan (matricule : 100276192) pour occuper ce poste permanent de secrétaire d'arrondissement.

En vertu de ce qui précède, nous recommandons au conseil d'arrondissement d'approuver la nomination de Marc-Aurèle Aplogan (matricule : 100276192), à titre de secrétaire d'arrondissement (emploi : 209430 - poste : 51766), groupe de traitement : FM-07, échelle salariale : 92 760 \$ à 115 950 \$, à la Division du secrétariat d'arrondissement et archives de la Direction de la performance, du greffe et des services administratifs, en période de probation de douze (12) mois, et ce, à compter du 19 avril 2021, en vue d'un statut de personnel régulier à cet emploi.

## JUSTIFICATION

Le salaire annuel proposé de 97 000 \$. Il est établi conformément à la Politique de rémunération et aux Conditions et avantages des cadres en vigueur.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'échelle salariale 2021 est de : 92 760 \$ à 115 950 \$

### Dépense 2021 prévue

Poste: Secrétaire d'arrondissement

Période : du 19 avril 2021 au 31 décembre 2021 (Références n° : 264368)

Période	Emploi	Nbre d'hres	Salaire	Prime, TS et ajust.bques	Charges sociales	Dépense totale
du 19 avril 2021 au 31 décembre 2021	209430	1312.5	66 600 \$	1 000 \$	17 900 \$	85 500 \$

La dépense sera imputée au budget de fonctionnement de l'Arrondissement.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

## IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les activités pendant la période de la COVID-19 tiennent compte des consignes en matière de distanciation et de mesures sanitaires.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet

## CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, l'endosseur du sommaire décisionnel atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Montréal-Nord , Direction Performance\_Greffe et Services administratifs (Sophie BOULAY)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**Parties prenantes**

Lydie BOYER, Montréal-Nord

Lecture :

Lydie BOYER, 29 mars 2021

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Lila BENTALHA  
Secrétaire de direction

**ENDOSSÉ PAR**

Claire VASSART  
Directrice

Le : 2021-03-26