

RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général

À l'usage du secrétariat général

Assemblée du: _____

Article de l'ordre du jour numéro: _____

Résolution numéro: _____

Recommandation

Il est recommandé :

D'adopter, conformément à l'article 5.2.7.1 du Règlement intérieur de la Société (R-062), la nouvelle structure administrative générale selon les modalités décrites dans le document joint à la présente recommandation pour en faire partie intégrante.

D'adopter le RÈGLEMENT R-009-8 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-009 INTITULÉ RÈGLEMENT AUTORISANT LA SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL, tel que modifié par les RÈGLEMENTS R-009-1, R-009-2, R-009-3, R-009-4, R-009-5, R-009-6 ET R-009-7, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et la secrétaire générale de la Société est conservé dans le registre des règlements.

De fixer l'entrée en vigueur du Règlement R-009-8 quinze (15) jours après sa publication dans un journal diffusé dans le territoire de la Société.

 Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE: _____

\$ -

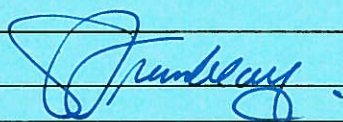
D.E. responsable: _____

Nom: Me Sylvie Tremblay

Titre: Secrétaire générale et DE-Affaires juridiques

Date: _____

Signature: _____



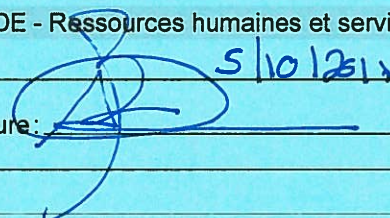
D.E. responsable: _____

Nom: Alain Brière

Titre: DE - Ressources humaines et services partagés

Date: _____

Signature: _____



Secrétaire de l'assemblée: _____

Exposé du besoin

Des modifications à la structure administrative générale ainsi que des changements survenus au cours des dernières années dans différents secteurs de l'organisation rendent nécessaire l'adoption d'une nouvelle version du règlement de signature (R-009) ainsi que l'adaptation du libellé de plusieurs titres d'emploi dans différentes politiques corporatives approuvées par le conseil d'administration.

 Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin*

Date de révision: _____

CLIQUER POUR METTRE À JOUR

GED: _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet: Adoption de la structure administrative générale de la Société, du règlement R-009-8 modifiant le règlement R-009 autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif

Suite de la rubrique

Recommandation Exposé du besoin Démarche, solution proposée et conclusion Développement durable Subvention

D'adapter les politiques émanant du conseil d'administration pour refléter les changements à la structure administrative générale ainsi que des modifications apportées au libellé de certains titres d'emploi, l'ensemble desquelles sont désignées dans la liste paraphée par la secrétaire générale de la Société qui est jointe à la présente recommandation pour en faire partie intégrante.

De donner à la présente résolution un effet rétroactif au 8 septembre 2015, s'il y a lieu.

Suite de la rubrique

Recommandation Exposé du besoin Démarche, solution proposée et conclusion Développement durable Subvention

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet: Adoption de la structure administrative générale de la Société, du règlement R-009-8 modifiant le règlement R-009 autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif +

Démarche, solution proposée et conclusion

Le 28 août 2015, le directeur général indiquait son intention de modifier la structure administrative générale de la Société dans le cadre d'une réunion du comité - Ressources humaines du conseil d'administration. Le 2 septembre 2015, il présentait les modalités de ces changements dans le cadre d'une rencontre préparatoire du conseil d'administration.

Pour répondre à ces besoins, il est proposé :

- de confirmer les changements à la structure administrative générale décrits à l'annexe 1 - Modifications à la structure administrative générale de la Société
- d'adopter le projet de Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal (R-009-8), pour lequel l'annexe 2 - Modifications au Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal en décrit les modifications proposées
- d'adapter le libellé de certains titres d'emploi cités dans les politiques corporatives de la Société de manière à les rendre conformes à la structure administrative générale qui sera dorénavant en vigueur, selon les modalités décrites à l'annexe 3 - Modifications nécessaires pour que les politiques corporatives soient le reflet de la structure administrative générale

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

Cheminement décisionnel – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: Comité Ressources humaines

Date: 28 08 2015
JJ MM AAAA

Comité:

Date: JJ MM AAAA

Développement durable - Précisez les liens avec les objectifs du Plan de développement durable 2020 et, lorsqu'applicable, avec les principes d'approvisionnement responsable de la STM .

Cette recommandation est conforme aux engagements de la PC 1.13

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

Préparé par: Secrétariat général et DE - Affaires juridiques

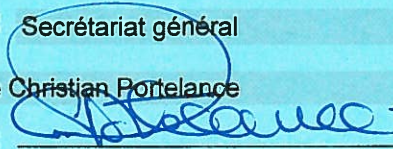
Nom: Sylvain Laliberté

Titre: Conseiller corporatif - Politiques et directives

Service: Secrétariat général

Nom: Me Christian Portelance

Titre: Secrétaire général adjoint

Signature: 

Date: 2.10.2015

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet: Adoption de la structure administrative générale de la Société, du règlement R-009-8 modifiant le règlement R-009 autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif

Informations financières S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 ¹	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Autre:				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de 3 imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat: de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA CAD

-	2015	2016	2017 et suivantes ³	Total
(A) Base ²				0,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D – E)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2017, indiquer le total des années 2017 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention et financement S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention*

Conformité juridique

À la face même des documents, en prenant les faits pour avérés, le tout apparaît juridiquement conforme.

Signature : _____

Date : _____

Certificat du trésorier

Certificat requis: _____

Trésorier: _____

Les fonds sont disponibles: _____

Date: _____

RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général

À l'usage du secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro:

Assemblée du:

Résolution numéro:

Recommandation Adoption du Programme triennal d'immobilisations 2016-2017-2018

Adopter le programme d'immobilisations de la Société pour les années 2016 à 2018, intitulé « **PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS - ANNÉES 2016-2017-2018** » selon le document joint à la présente recommandation et de le transmettre à la Ville de Montréal, pour fins d'approbation par le conseil d'agglomération de Montréal.

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE:

\$ -

D.E. responsable: Planification, finances et contrôle

Nom: Linda Lebrun

Titre: Directrice exécutive

Date: 21 septembre 2015

Signature: Linda Lebrun

D.E. responsable:

Nom

Titre

Date: _____

Signature: _____

Secrétaire de l'assemblée: _____

Exposé du besoin

Voir document PTI 2016-2017-2018 en annexe.

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin*

Date de révision:

GED:

CLIQUER POUR METTRE À JOUR

Objet: Adoption du Programme triennal d'immobilisations 2016-2017-2018

Démarche, solution proposée et conclusion

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

Cheminement décisionnel – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: Comité Finances

Date: 18 06 2015
JJ MM AAAA

Comité:

Date:
JJ MM AAAA

Développement durable - Précisez les liens avec les objectifs du Plan de développement durable 2020 et, lorsqu'applicable, avec les principes d'approvisionnement responsable de la STM .

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

Préparé par: Division Portefeuille de projets et investissements


Nom: Yves Jacques

Titre: Conseiller corporatif - projets

Service: Budget et investissements

Nom: Alain Fraser

Titre: Directeur Budget et Investissements

Signature: 

Date: 18-09-2015

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Art. 3

Objet: Adoption du Programme triennal d'immobilisations 2016-2017-2018

Informations financières S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 ¹	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Autre:				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de 3 imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat: de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA CAD

-	2015	2016	2017 et suivantes ³	Total
(A) Base ²				0,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D – E)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2017, indiquer le total des années 2017 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention et financement S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention*

Conformité juridique

À la face même des documents, en prenant les faits pour avérés, le tout apparaît juridiquement conforme.

Signature : _____

Date : _____

Certificat du trésorier

Certificat requis:

Trésorier: _____

Les fonds sont disponibles:

Date: _____