

RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général



À l'usage du secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro: 2

Assemblée du: 2 JUILLET 2015

Résolution numéro: CA-2015-179

Recommandation

De nommer Monsieur Luc Tremblay au poste de directeur général de la Société de transport de Montréal à compter du 2 juillet 2015 pour un terme de cinq (5) ans;

De fixer les conditions d'engagement selon les modalités consignées au projet de convention joint à la présente résolution portant les initiales de la secrétaire générale de la société;

De déléguer au comité "ressources humaines" du conseil d'administration le soin d'étudier et évaluer annuellement le rendement du directeur général par rapport aux objectifs individuels et d'entreprise spécifiques préétablis, également de fixer sa rémunération annuelle et autres avantages à l'intérieur des paramètres établis par le conseil d'administration.

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE:

\$ -

~~D.E. responsable~~ : Président du conseil d'administration

Nom: Monsieur Philippe Schnobb

Titre: Président

Date: 30 juin 2015

Signature:

D.E. responsable:

Nom

Titre

Date:

Signature:

Secrétaire de l'assemblée:

Exposé du besoin

Monsieur Luc Tremblay occupe la fonction de directeur général par intérim depuis le 17 décembre 2014. Suite à un processus de recrutement, le comité de sélection a retenu la candidature de ce dernier afin de recommander au conseil d'administration sa nomination à titre de directeur général à compter du 2 juillet 2015.

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin*

Date de révision:

CLIQUER POUR METTRE À JOUR

GED:

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet:

Démarche, solution proposée et conclusion

Conformément aux articles 61 et 62 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (L.R.Q., chapitre S-30.01), le conseil d'administration de la STM nomme le directeur général et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.

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:

Date:

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 :

Nom :

Titre :

Service :

Nom :

Titre :

Signature : _____

Date : _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet: _____

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 _____ à _____ CAD

JJ MM AAAA JJ MM AAAA

-	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: _____

Les fonds sont disponibles: _____

Trésorier: Linda Lem

Date: 2 juillet 2015