

**0,6 UFC**  
**Maitriser le calendrier annuel**  
**du trésorier**



Formateur



Patrick Quirion, CA, OMA  
 Ville de Sainte-Julie

**Présentation**

Le trésorier doit au cours d'un cycle complet connaître, comprendre et planifier une somme de travail qui doit tenir compte des lois, des principes comptables, des documents et des techniques variées et nombreuses.

Cette formation préparée par des trésoriers d'expérience, propose de suivre un cheminement critique de toutes les actions prescrites dans le calendrier annuel du trésorier à l'intérieur d'une approche pratique. L'activité permettra aux participants de comprendre la relation entre toutes ces étapes et ainsi mieux planifier chacune de leurs responsabilités selon le calendrier annuel et ce, de la préparation budgétaire jusqu'à la période post-budgétaire.

**Objectif général**

Présenter et expliquer les étapes à suivre pour élaborer le calendrier annuel du trésorier, de même que les obligations et responsabilités du trésorier dans la réalisation des tâches planifiées dans ce calendrier.

**Objectifs spécifiques**

- Énumérer et décrire les paramètres et les objectifs de la période pré-budgétaire.
- Reconnaître les différentes obligations du trésorier et mettre en place les suivis à faire tout au long de l'année financière.
- Identifier et mettre en place les préparatifs et actions à compléter en période post-budgétaire.
- Associer les actions aux lois pertinentes.

**Éléments de contenu**

1. Introduction
  - 1.1 Introduction
  - 1.2 Lois concernées
  - 1.3 Distinction entre le trésorier et le directeur des finances

2. Période pré-année financière
  - 2.1 Septembre
    - 2.1.2 Dépôt du rôle d'évaluation
      - 2.1.2.1 Année 1 du dépôt
      - 2.1.2.2 Années 2 et 3 du dépôt
    - 2.1.3 Préparation des données utiles à la préparation des prévisions budgétaires
      - 2.1.3.1 Estimation des résultats de l'année en cours
      - 2.1.3.2 Établissement des paramètres de base de la préparation budgétaire
  - 2.2 Octobre
    - 2.2.1 Période électorale
    - 2.2.2 Préparation des données budgétaires avec les différents services municipaux
    - 2.2.3 Préparation du budget triennal d'immobilisations
  - 2.3 Novembre
    - 2.3.1 Élections
    - 2.3.2 Rapport sur la situation financière
    - 2.3.3 Déclaration de la rémunération des élus

## Éléments de contenu

- 2.4 Décembre
  - 2.4.1 Adoption des prévisions budgétaires et du programme triennal d'immobilisations
  - 2.4.2 Publication du budget
- 3. Année financière
  - 3.1 Janvier
    - 3.1.1 Procédure de fin d'année
    - 3.1.2 Préparation du rôle de perception général et des rôles de perception généraux
    - 3.1.3 Préparation et expédition des comptes de taxes
  - 3.2 Février
    - 3.2.1 Réception des rapports de dépenses électorales
    - 3.2.2 Transmission des rapports de dépenses électorales
    - 3.2.3 Vérification des rapports de dépenses électorales
  - 3.3 Mars
    - 3.3.1 Préparation du rapport financier
    - 3.3.2 Vérification par l'auditeur indépendant
  - 3.4 Avril
    - 3.4.1 Dépôt du rapport financier et transmission au ministre
    - 3.4.2 Rapport des activités pour Elections Québec
  - 3.5 Mai
    - 3.5.1 Dépôt au conseil de l'état comparatif des revenus et des dépenses
  - 3.6 Juin
    - 3.6.1 Liste de taxes impayées depuis plus d'un an
  - 3.7 Septembre
    - 3.7.1 Dépôt du rôle d'évaluation
    - 3.7.2 Dépôt des indicateurs de gestion

## Référence

Principales lois en vigueur, notamment:

- Loi sur les cités et villes, LRQ, chapitre C-19
- Code municipal du Québec, LRQ, chapitre C-27.1
- Loi sur les dettes et emprunts municipaux, LRQ, chapitre D-7
- Loi sur les droits sur les mutations immobilières, LRQ, chapitre D-15.1
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, LRQ, chapitre E-2.2
- Loi sur la fiscalité municipale, LRQ, chapitre F-2.1
- Loi sur le traitement des élus municipaux, LRQ, chapitre T-11.001

Direction des finances du ministère des Affaires Municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, *Manuel de la présentation de l'information financière municipale*, Les Publications du Québec, Québec, décembre 2011, 760 pages.

