#### Modèle de calendrier de planification et budgétisation

| Tâche | Personnes responsables | Échéance |
| --- | --- | --- |
| Prévoir et tenir une réunion de lancement de la planification annuelle pour les grandes politiques budgétaires, l’orientation du plan financier pluriannuel et les directives visant le plan stratégique. | Directeur principal, directeur principal des finances, comité des finances et d’audit ainsi que Conseil | 15 novembre |
| Inspecter et passer en revue toutes les immobilisations corporelles pour prendre note des renseignements requis ou les mettre à jour. | Directeur principal | 30 novembre |
| Préparer une analyse en profondeur dans chaque service visant à prévoir toutes les dépenses pour l’exercice à venir. | Directeurs des services et directeur principal des finances | 1er décembre |
| Consolider tous les budgets produits, dont celui des immobilisations, dans un document maître. | Directeur principal des finances | 15 décembre |
| Élaborer ou mettre à jour le plan financier pluriannuel et le plan stratégique. | Directeur principal des finances, directeur principal et cadres supérieurs | 15 décembre |
| Prévoir les travaux habituels d’entretien sur l’année, autres que ceux de remise en état, pour les immobilisations corporelles. Prévoir sur 5, 10 et 30 ans les coûts estimatifs de remise en état ou de remplacement des immobilisations corporelles. Prévoir le budget de remise en état et de remplacement des immobilisations pour l’exercice à venir. | Directeur principal des finances | 31 décembre |
| Examiner les budgets, le plan financier pluriannuel et le plan stratégique avant d’en discuter (processus itératif) avec le directeur principal des finances. | Directeur principal, directeur principal des finances et administrateur fiscal | 15 janvier |
| Présenter le budget, le plan financier pluriannuel ainsi que le plan stratégique au comité des finances et d’audit pour examen, discussion et modification. | Directeur principal des finances, directeur principal ainsi que comité des finances et d’audit | 31 janvier |
| Incorporer les changements du comité des finances et d’audit à tous les documents de planification. | Directeur principal des finances, directeur principal ainsi que comité des finances et d’audit | 15 février |
| Mettre les membres au courant de la teneur du budget annuel et du plan financier pluriannuel ou les y faire participer, tel qu’il est requis dans la LAF ou la politique du Conseil, en les informant de la tenue de la réunion de ce dernier au cours de laquelle les documents précités seront soumis pour approbation. | Directeur principal et directeur principal des finances | 1er mars |
| Présenter au Conseil, pour approbation, le budget, le plan financier pluriannuel ainsi que le plan stratégique accompagnés des recommandations du comité des finances et d’audit. Approuver le budget, le plan financier pluriannuel ainsi que le plan stratégique en tenant compte des recommandations du comité des finances et d’audit. | Comité des finances et d’audit ainsi que Conseil | 31 mars |
| Distribuer, après leur approbation, le budget et le plan stratégique aux directeurs des services ainsi qu’à tout autre membre du personnel au besoin. | Directeur principal des finances | 15 avril |
| Préparer, avant de la soumettre au comité des finances et d’audit pour examen, une ébauche de modification de la composante du budget annuel portant sur le compte de recettes locales. | Directeur principal des finances | 15 juin |
| Examiner l’ébauche de modification de la composante du budget annuel portant sur le compte de recettes locales et recommander au Conseil l’approbation d’une recommandation de modification du budget annuel. | Comité des finances et d’audit | 30 juin |
| Approuver la modification de la composante du budget annuel portant sur le compte de recettes locales. | Conseil | 15 juillet |