# CALENDRIER DE LA LAF – DIRECTEUR DES FINANCES

| | PRINTEMPS AVR–JUIN | ÉTÉ JUIL–SEP | AUTOMNE OCT–DÉC | HIVER JAN –MARS | NOTES |
|---|---|---|---|---|---|
| **GOUVERNANCE** | | | | | |
| 1. Assister à toutes les réunions du Comité des finances et d'audit (CFA) | X | X | X | X | ▪ le DF doit y assister, mais ne peut être un membre du CFA (et n'a pas droit de vote) |
| **PLANIFICATION** | | | | | |
| 2. Préparer le projet de budget annuel et le présenter au CFA | | | | X | ▪ doit être approuvé par le conseil avant le 31 mars |
| 3. Préparer le projet de plan financier pluriannuel et le présenter au CFA | | | | X | ▪ doit être approuvé par le conseil avant le 31 mars |
| 4. Préparer le budget relatif au plan annuel de projets d'immobilisations | | | | X | |
| 5. Préparer le budget et le calendrier d'entretien des immobilisations corporelles | | | | X | ▪ le DF peut déléguer la préparation, mais il doit veiller à ce qu'elle soit faite. |
| **COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE** | | | | | |
| 6. Préparer les rapports financiers mensuels | X | X | X | X | ▪ le conseil détermine s'ils doivent être fournis au conseil, au CFA et/ou au DG |
| 7. Préparer les états financiers trimestriels et les présenter au CFA | X | X | X | X | ▪ le CFA doit passer en revue les états financiers trimestriels et faire une recommandation à leur égard au conseil. Le conseil doit les approuver dans les 45 jours suivant la clôture du trimestre. |
| 8. Préparer les états financiers annuels et les présenter au CFA | X | | | | |
| 9. Préparer les rapports spéciaux annuels, au besoin, y compris l'annexe portant sur la rémunération et les dépenses des membres du conseil | X | | | | |
| 10. Veiller à la réalisation de rapprochements bancaires mensuels indépendants et à leur validation | X | X | X | X | ▪ dans les 30 jours suivant la clôture du mois |

# CALENDRIER DE LA LAF – DIRECTEUR DES FINANCES (SUITE)

| | PRINTEMPS AVR–JUIN | ÉTÉ JUIL–SEP | AUTOMNE OCT–DÉC | HIVER JAN –MARS | NOTES |
|---|---|---|---|---|---|
| 11. Consigner et signaler au CFA toute irrégularité relevée lors d'un rapprochement bancaire | | | | | ▪ signaler au CFA dans les plus brefs délais |
| 12. Surveiller les placements et signaler au conseil tout écart par rapport à la stratégie de placement | X | X | X | X | |
| 13. Surveiller la conformité aux contrats d'emprunt et signaler toute préoccupation au CFA | | | | | ▪ signaler au CFA dans les plus brefs délais |
| 14. Surveiller les risques et faire des recommandations au sujet de leur gestion | | | | X | |
| 15. Évaluer le rendement des employés du service des finances | | | | X | |
| **AUDIT** | | | | | |
| 16. Offrir un soutien pour la production des états financiers audités | X | | | | ▪ le conseil doit les approuver au plus tard le 29 juillet |
| 17. Passer en revue les conclusions de l'audit et le rapport de l'auditeur | | X | | | |
| **RECETTES LOCALES / IMPÔTS FONCIERS** (LE CAS ÉCHÉANT) | | | | | |
| 18. Veiller à la conservation d'un ensemble complet de documents relatifs aux lois sur les recettes locales et à leur administration | | | | | ▪ dans les plus brefs délais |
| **EMPRUNT AUPRÈS DE L'AFPN** (LE CAS ÉCHÉANT) | | | | | |
| 19. Veiller à la conservation d'un ensemble complet de documents relatifs aux « autres recettes » ayant servi à garantir un emprunt auprès de l'AFPN | | | | | ▪ dans les plus brefs délais |