

Pour obtenir l'accès à la Prestation électronique de reddition financière des organismes municipaux (PERFORM), il est nécessaire d'avoir préalablement en sa possession un identifiant unique (code clicSÉCUR – Entreprises) ainsi que le mot de passe qui lui est associé. Un utilisateur qui n'a pas d'identifiant unique doit en faire la demande auprès de [Revenu Québec](#) avant de s'inscrire au Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR).

Il est possible d'accéder au PGAMR en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/SitePublic/>

Mes services en ligne

Finances municipales	
PERFORM Prestation électronique de reddition financière des organismes municipaux	SÉSAMM SÉSAMM - Formulaires financiers et indicateurs

Des instructions détaillées sur la façon d'accéder à la page d'accueil de PERFORM sont disponibles sur le site Web du [MAMH](#) dans le document intitulé « [Comment accéder à PERFORM?](#) ».

Il est à noter que la nouvelle prestation électronique de services n'est pas supportée par Internet Explorer. Vous devrez utiliser un autre navigateur pour accéder à la prestation électronique.

Page d'accueil de PERFORM

Québec Prestation électronique de reddition financière des organismes municipaux Utilisateur

Édition 2021 - 2022 Organisme Nom de l'organisme

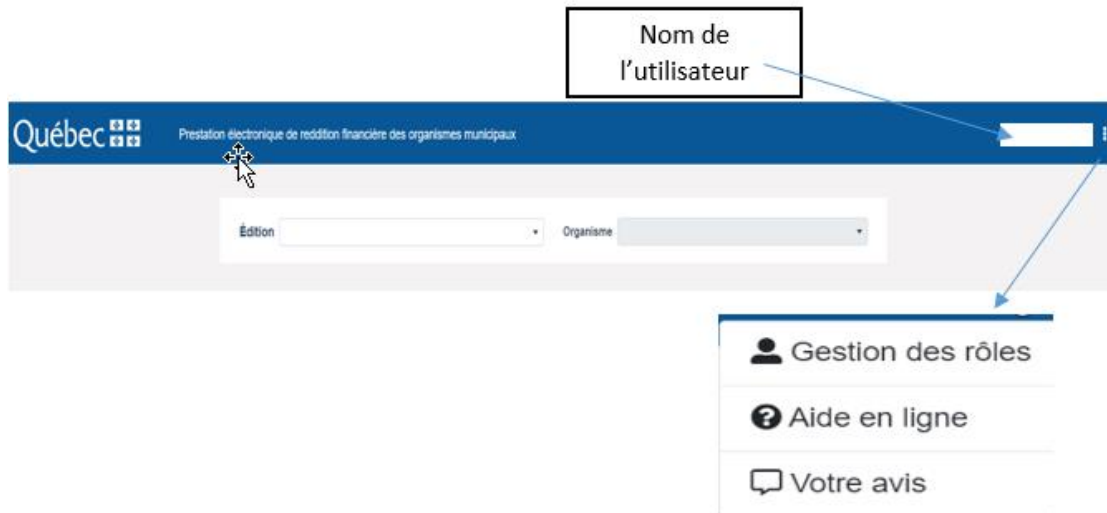
Nom de l'organisme (code géo)

Données réelles 2021	Données prévisionnelles non auditées 2022
Rapport financier	Données prévisionnelles non auditées
Autres renseignements financiers non audités	Attestation de transmission et de consentement à la diffusion
Taux global de taxation réel	
Questionnaire administratif	
Sommaire de l'information financière	
Attestation de transmission et de consentement à la diffusion	

1. Gestion des rôles

Les personnes qui possédaient la fonction « Éditer les utilisateurs » dans SESAMM pouvaient attribuer des rôles pour leur organisme municipal. Celles-ci ont reçu automatiquement le rôle de répondant municipal

dans PERFORM, ce qui leur permet d'accéder à la gestion des rôles en cliquant sur les trois petits points verticaux en haut à droite de la page.



Des instructions sur la gestion des accès à l'intention des répondants municipaux sont disponibles sur le site Web du [MAMH](#) dans le document intitulé « [Gestion des accès par le répondant municipal](#) ».

2. Initialisation des données de l'exercice précédent


(Cette fonctionnalité sera disponible à partir de l'édition 2022-2023)



Pour le livrable des données réelles (rapport financier et documents financiers l'accompagnant) de 2022, la première étape sera d'initialiser les données de l'exercice précédent à l'aide du bouton noir. Les données seront initialisées à partir de celles du rapport financier et des documents financiers transmis pour 2021.

Il est à noter que pour l'édition 2021-2022, toutes les données initialisées de 2020 ainsi que celles qui ont déjà été saisies dans SESAMM à la date de sa fermeture ont été converties dans PERFORM. Le bouton *Initialiser* n'est donc pas disponible, puisque toutes les données existent déjà dans PERFORM à la suite de la conversion.

3. Saisie d'un livrable **Données réelles 2021** ou



Vous pourrez entrer dans le livrable en cliquant sur le nom de celui-ci ou sur le bouton *Éditer*. À partir de 2022, pour le livrable *Données réelles*, l'initialisation devra avoir été effectuée au préalable. Vous devrez idéalement répondre aux questions du questionnaire administratif pour ce qui est du livrable des données réelles et aux questions du livrable des données prévisionnelles avant d'entrer dans une autre sous-section¹ du livrable correspondant.

Bien que la prestation n'empêche pas, pour le moment, de cocher plusieurs réponses en même temps pour une même question (Oui, Non, S.O.), il faut n'en cocher qu'une seule pour que les règles de présentation de la table des matières et des pages de saisie fonctionnent correctement. Si vous cochez plusieurs réponses, des règles de validation vous empêcheront de transmettre votre livrable. Dans l'édition 2022-2023, une seule réponse sera permise au moment de la saisie.

La saisie devrait se faire dans l'ordre habituel de la démarche, mais il est possible de la modifier selon l'ordre d'impression, à votre guise, par la table des matières.



¹ Il est à noter que dans PERFORM, il est maintenant question de « sous-section » et non de « page ».

La table des matières est située à gauche et elle apparaît selon l'ordre choisi.

3.1 Calculs

À l'intérieur des pages de saisie, le bouton  permet de :

- consulter la description d'un calcul et, grâce aux hyperliens dans l'équation, se positionner à l'intérieur du champ source d'un élément de celle-ci;
- outrepasser un calcul en saisissant votre propre donnée, pour certains calculs dont l'outrepassement est permis par le Ministère.

Informations poste : Actif au titre des avantages sociaux futurs

▼ Outrepassement


Il est possible d'outrepasser le calcul en saisissant une valeur dans le champ ci-bas. Il est aussi possible d'annuler l'outrepassement et ainsi revenir au calcul initial en supprimant la valeur saisie dans ce champ.

Champ outrepassable: 

▼ Description de la formule des calculs

[Actif au titre des avantages sociaux futurs](#)

3.2 Instructions spécifiques

À l'intérieur des pages de saisie ou au haut de celles-ci, le bouton  permet de consulter les instructions spécifiques utiles à la saisie.

3.3 Navigation au moment de la saisie

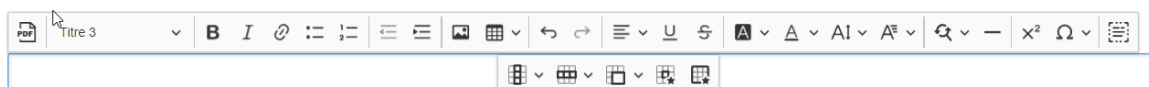
Dans le coin supérieur droit, on retrouve ces différents boutons :



- les flèches permettent de se déplacer d'une sous-section à l'autre selon l'ordre choisi (ordre de la démarche ou de l'impression);
- la petite maison permet de retourner à la page d'accueil de PERFORM;
- la disquette permet de sauvegarder le livrable;
- la flèche rouge permet d'annuler les modifications qui ont eu lieu depuis le dernier enregistrement.

3.4 Saisie des notes

Un menu apparaît au moment de saisir une note, permettant, entre autres, d'ajouter du style et de créer des tableaux. Il est à noter que les options « couleur de police », « couleur de fond » et « ajout d'un fichier joint » ne sont pas disponibles pour le moment. D'autres améliorations sont à venir pour les fonctionnalités de ces champs.



Lorsque la saisie est terminée, il faut retourner à la page d'accueil de PERFORM pour pouvoir procéder à la validation des données.

4. Validation

La page d'accueil contient un bouton permettant d'exécuter la validation complète de chacun des livrables.

Une barre verticale de l'une ou l'autre des couleurs suivantes s'affiche à gauche d'un livrable. Les couleurs ont les significations suivantes :

- rouge : Présence d'au moins une validation bloquante à la transmission;
- jaune : Présence d'au moins une validation non bloquante à la transmission, sans validation bloquante;
- vert : Aucune validation bloquante ou non bloquante à la transmission.


5. Générer un rapport entre deux dates ou deux versions

(Cette fonctionnalité n'est pas encore disponible pour le moment)

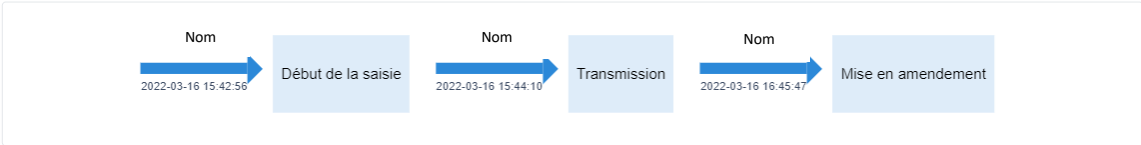
Il sera éventuellement possible de générer un rapport des données modifiées entre deux dates ou deux versions. Par « version », on entend les versions déjà transmises et la version en cours d'amendement non encore transmise, le cas échéant. Cela permettra notamment à l'auditeur d'être informé des modifications pouvant avoir été apportées entre la date de son rapport d'audit et la date de la transmission du livrable ou de tout amendement, et de pouvoir juger de l'impact de ces modifications sur son rapport.

6. Historique

Il est possible de consulter l'historique des événements d'un livrable.

Historique des événements : Données prévisionnelles non auditées 2022 

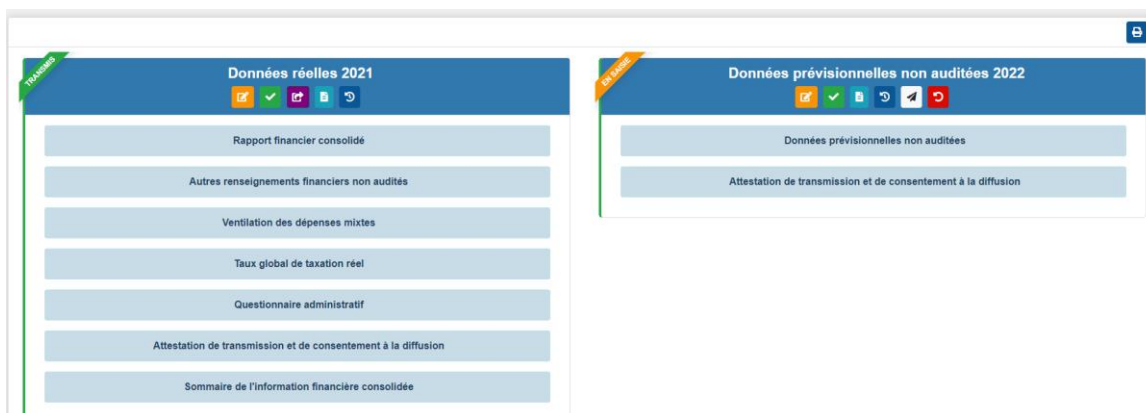
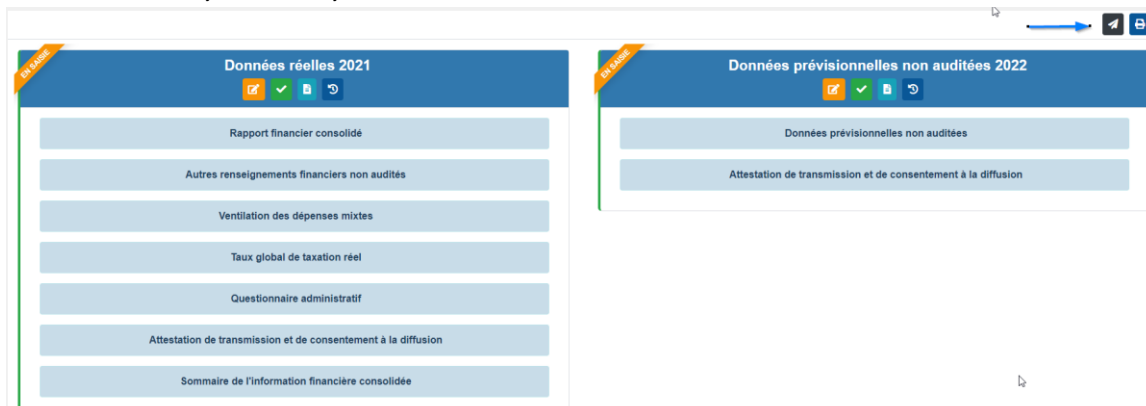
Aperçu des trois derniers événements



Historique

AA	Mise en amendement	2022-03-16 16:45:47
AA	Transmission	2022-03-16 15:44:10
AA	Début de la saisie	2022-03-16 15:42:56
AA	Mise en disponibilité	2022-03-16 13:17:27

7. Transmettre, Amender, Annuler l'amendement



La première transmission des livrables *Données réelles* et *Données prévisionnelles* doit être faite en même temps. La transmission est permise lorsque des données ont été saisies et validées dans les deux livrables. Par la suite, un processus d'amendement pourra être enclenché distinctement pour chacun des livrables à l'aide des boutons prévus à cet effet. Il est à noter qu'une version en cours d'amendement peut être annulée avant sa transmission. Chacune des versions transmises est conservée dans le système. Immédiatement après la transmission, l'amendement ou l'annulation de l'amendement d'un livrable, un courriel est transmis aux personnes qui possèdent les rôles suivants pour le livrable :

- Transmetteur;
- Attestateur de la véracité;
- Auditeur indépendant;
- Vérificateur général.

L'adresse de courriel prise en compte est celle inscrite dans le compte du PGAMR.

Pour l'édition 2021-2022, à la suite de la fermeture de SESAMM, les données qui auront été initialisées et saisies dans SESAMM seront transférées dans PERFORM, que les livrables aient été transmis ou non. La conversion sera effectuée par le MAMH.

Pour les livrables déjà transmis et attestés dans SESAMM, il ne sera pas nécessaire de répéter le processus de transmission dans PERFORM. Les livrables apparaîtront avec l'état « Transmis ». Si vous désirez apporter des modifications à un livrable, il sera possible de déclencher le processus d'amendement via PERFORM. Il est à noter qu'il vous faudra exécuter les règles de validation pour voir les formules de calcul lorsque vous cliquerez sur le petit « i » dans les pages de saisie.

Pour les livrables transmis mais non attestés dans SESAMM, il faudra remplir la sous-section S68 ou S35 selon le livrable et les transmettre dans PERFORM pour que le processus de transmission soit officiel.

Les utilisateurs n'ayant pas transmis de livrables dans SESAMM pourront débuter ou continuer la saisie dans PERFORM et transmettre leurs livrables via cette nouvelle prestation.

Le système PERFORM ne permet pas la transmission des livrables pour les éditions antérieures à 2021.

Des instructions pour la transmission des rapports financiers des exercices antérieurs à 2021 se retrouvent dans notre [foire aux questions](#).

8. Impression

Après avoir cliqué sur le bouton *Imprimer*, vous obtiendrez l'écran suivant :



Il est possible de générer la version en cours ou chacune des versions transmises des livrables. Les rapports peuvent être générés en format PDF (icône rouge) et pourront éventuellement être générés en format Excel (icône verte). Les versions générées se retrouvent dans l'historique d'impression.

9. Votre avis

Vous pouvez nous faire part de vos commentaires en cliquant sur les trois petits points verticaux situés sur le ruban bleu en haut à droite de votre écran et en choisissant *Votre avis*.

Vous pouvez aussi joindre la Direction de la normalisation, de l'information financière et du financement :

Par courriel : information.financiere@mamh.gouv.qc.ca

Par téléphone : 418 691-2010