



Comité de gestion  
de la taxe scolaire  
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

## Directeur(trice) - Comptabilité et trésorerie

**Horaire de travail** : poste permanent à temps plein (5 jours semaine / 35 heures)

**Entrée en fonction prévue** : dès que possible

**Échelle salariale** : selon le règlement actuel sur les conditions de travail des cadres scolaires du Québec. Le traitement annuel correspond à la classe 9 (de 95 193 \$ à 126 920 \$ selon expérience).

**Date et heure de fin de l'affichage externe** : 28 mars 2025 à 16 h

Depuis maintenant plus de 50 ans, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (CGTSIM) travaille en étroite collaboration avec les trois centres de services scolaires (CSS) et les deux commissions scolaires (CS) de l'île de Montréal. Il leur offre une gamme complète de services administratifs, techniques et financiers pour alléger leur charge administrative et leur permettre de se concentrer sur les enjeux pédagogiques. Le CGTSIM est particulièrement reconnu pour la gestion de la taxe scolaire qui est envoyée une fois par année aux contribuables montréalais. En plus de percevoir la taxe scolaire, le CGTSIM est fier de reverser aux CSS/CS des revenus supplémentaires générés par les placements de cette taxe et autres. Ces revenus supplémentaires sont spécifiquement alloués aux initiatives de rattrapage en matière d'éducation dans les milieux défavorisés. Organisme public unique en son genre opérant sous l'égide du ministère de l'Éducation du Québec, le CGTSIM a pour rôle de :

- Percevoir la taxe scolaire sur l'île de Montréal
- Gérer la trésorerie des cinq CSS/CS sur l'île de Montréal
- Administrer le Régime de gestion des risques
- Administrer le Système d'achats coopératif
- Verser les surplus financiers du CGTSIM aux cinq CSS/CS sur l'île de Montréal
- Produire des documents, statistiques et outils de référence pour les milieux défavorisés.

### NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi de directeur - comptabilité et trésorerie consiste à planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités relatives à la gestion des ressources financières du CGTSIM, dont la comptabilité, la trésorerie, le contrôle budgétaire et la reddition de comptes. La personne nommée aura également à gérer et mobiliser une équipe de cinq personnes.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la directrice générale, en tant que titulaire de l'emploi, vous serez responsable des fonctions suivantes :

### **Volet comptabilité :**

- Élabore les politiques et les objectifs relatifs à la gestion des ressources financières;
- Élabore les orientations et les stratégies du CGTSIM en ce qui concerne les services des ressources financières dont il a la responsabilité et détermine le plan d'action annuel;
- Organise, dirige, révise et contrôle l'ensemble des opérations comptables en conformité avec les normes comptables canadiennes du secteur public et assure le contrôle interne et budgétaire;
- Assume la responsabilité de la préparation du budget, des états financiers annuels du CGTSIM, du rapport financier Trafics et des états financiers mensuels et trimestriels. Prépare et révise le dossier d'audit et coordonne les travaux au 31 mars et au 30 juin avec les auditeurs externes;
- Assure la responsabilité de la préparation des écritures comptables mensuelles, des états financiers mensuels, trimestriels et annuels;
- Assure la responsabilité de la préparation des déclarations fiscales en tant qu'organisme de bienfaisance auprès de Revenu Canada et Revenu Québec ainsi que les rapports mensuels de TPS et TVQ;
- Assure, en collaboration avec le service des ressources humaines, la comptabilisation et les paiements en temps opportun des dépenses salariales et remises gouvernementales en conformité avec les lois et règlements en vigueur (Revenu Canada, Revenu Québec, Retraite Québec, conventions collectives, etc.);
- S'assure de la diffusion des informations financières requises aux CSS/CS de l'île de Montréal pour la préparation de leurs états financiers mensuels, trimestriels et annuels;
- Étudie, maîtrise, émet son avis et applique les règles et les pratiques de gestion financière du ministère de l'Éducation ainsi que les normes comptables de CPA Canada en vigueur;
- Établit les procédures administratives relatives à la comptabilité et aux contrôles internes;
- S'assure de la révision, de la modernisation et de l'implantation des systèmes informatiques de la gestion financière.

### **Volet trésorerie :**

- Élabore les politiques et les objectifs relatifs à la gestion de trésorerie;
- Gère la trésorerie du CGTSIM et des cinq CSS/CS de l'île de Montréal et négocie et réalise des emprunts auprès du Fonds de Financement du Québec ou sur les autres marchés financiers autorisés;
- Gère les investissements en trésorerie et autres placements du CGTSIM et du Régime de gestion des risques en maximisant leur rendement;
- Effectue le financement à long terme des dépenses d'immobilisations des cinq CSS/CS de l'île de Montréal par l'entremise du Fonds de Financement du Québec;
- Supervise la préparation du rapport mensuel sur la situation d'encaisse des CSS/CS et le partage des intérêts;

- Supervise la gestion de la dette à long terme soit, le paiement des intérêts, les remboursements de capital, le transfert de titres;
- Collabore à l'évaluation de la situation financière du CGTSIM. Prépare et présente des rapports et des recommandations à la direction générale et aux membres du conseil d'administration du CGTSIM.

### **Autres :**

- Évalue le rendement du personnel sous sa responsabilité, identifie et planifie les besoins de formation et de développement professionnel;
- Négocie toutes les ententes de services avec les institutions financières afin d'assurer des conditions optimales;
- Assume le rôle de Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) en respect des lois et règlements en vigueur en ce qui a trait aux contrats publics;
- Assume toute autre responsabilité confiée par la direction générale.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité avec titre professionnel CPA;
- Dix (10) années d'expérience pertinente, dont au moins cinq (5) ans dans la gestion d'une équipe de travail;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Excel de niveau avancé, Word, Power Point);
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit).

#### **Seront considérés comme des atouts :**

- Expérience dans le réseau de l'éducation, du secteur public ou parapublic;
- Connaître le logiciel comptable Dofin;
- Connaître la plateforme Trafics (ministère de l'Éducation);
- Connaissance de la Loi sur les contrats des organismes publics et de l'autorité des marchés publics;
- Expérience en gestion quotidienne de trésorerie;
- Expérience dans la préparation de budgets;
- Connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, constitue un atout pour communiquer de manière claire et professionnelle avec divers interlocuteurs et fournisseurs anglophones.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Démontrer une excellente connaissance des normes comptables canadiennes du secteur public;
- Capacité de travailler efficacement sous pression et sur plusieurs dossiers simultanément;
- Esprit d'analyse, capacité de synthèse et de résolution de problèmes;
- Orientation vers l'action et les résultats, l'optimisation et la simplification des approches et des outils;
- Compétence en matière de planification et de gestion;
- Capacité d'exercer un fort leadership mobilisateur auprès d'une équipe de travail;
- Capacité d'innover et de faire évoluer son service dans une perspective d'efficience et d'efficacité;
- Avoir le sens politique;

- Intégrité, transparence et rigueur;
- Supporter et véhiculer les orientations stratégiques de l'organisation.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### Faire partie de la communauté du CGTSIM c'est bénéficier de...

- 30 jours de vacances offertes après une année de service;
- 4 congés mobiles par année et 13 jours fériés;
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et Régime d'assurances collectives;
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride;
- Flexibilité d'horaire de travail;
- Horaire d'été réduit à 30 h/semaine et rémunéré sur une base de 35h/semaine;
- Lieu de travail facilement accessible par le transport en commun, à côté du métro Crémazie;
- Stationnement gratuit;
- Possibilité de stationner son vélo de façon sécuritaire.

**C'est aussi intégrer un milieu bienveillant** qui a un réel impact social en générant des allocations pour mettre en place des mesures de rattrapage favorisant l'égalité des chances pour les élèves issus des milieux défavorisés.

## POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE?

- Travailler avec une équipe expérimentée ayant à cœur la mission du CGTSIM;
- Œuvrer au sein d'un milieu accueillant et bienveillant;
- Intégrer une équipe en pleine évolution.

## ENVOYER VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant 16 h, le 28 mars 2025 à l'adresse courriel suivante : [rh@cgtsim.qc.ca](mailto:rh@cgtsim.qc.ca). Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

*Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.*