

Données Québec

Guides d'utilisation



Ministère des Affaires municipales et de
l'Occupation du territoire
Direction générale des finances municipales
Avril 2017

Québec 

Table des matières

1. Guide d'utilisation pour importer des données dans un format Excel à partir d'un fichier CSV déposé sur le portail de Données Québec

A. Sélectionner la publication concernée.....	1
B. Télécharger le fichier concerné.....	1
C. Enregistrer le fichier sur votre poste de travail.....	2
D. Ouvrir le fichier.....	2
E. Convertir les données à partir d'Excel.....	3
F. Remplacer les « . » (points) par une « , » (virgule).....	5

2. Guide d'utilisation pour intégrer la position des postes à l'intérieur des fichiers de données du Rapport financier

A. Importer les données du rapport financier dans un format Excel tel que décrit à la section 1.....	6
B. Télécharger le fichier contenant la position des postes.....	6
C. Enregistrer, ouvrir et convertir ce fichier tel que décrivent les étapes C, D et E de la section 1.....	6
D. Intégrer les postes dans le fichier de données du <u>Rapport financier</u> concerné.....	7

3. Guide d'utilisation pour la recherche dans les données des organismes municipaux

A. Consulter le formulaire codifié.....	9
B. Effectuer une recherche dans les données des organismes municipaux.....	11

1. Guide d'utilisation pour importer des données dans un format Excel à partir d'un fichier CSV déposé sur le portail de Données Québec

A. Sélectionner la publication concernée

Affaires municipales
et Occupation
du territoire
Québec

Rapport financier 2014

Organisation : Affaires municipales et Occupation du territoire
Catégorie: Gouvernement et finances
Les organismes municipaux préparent leur rapport financier (RF) en s'appuyant sur les principes comptables généralement reconnus (PCGR) tels qu'établis par le Conseil sur la...

[CSV](#) [XLSX](#)

B. Télécharger le fichier concerné

DONNÉES QUÉBEC
Le carrefour collaboratif en données ouvertes québécoises

[DONNÉES](#) [ORGANISATIONS](#) [APPLICATIONS](#) [EN SAVOIR PLUS](#)

Retourner à la fiche du jeu
RAPPORT FINANCIER 2014

Données et ressources additionnelles du jeu : [CSV] Rapport financier 2014, données de...

RAPPORT FINANCIER 2014, DONNÉES DES MUNICIPALITÉS

Données du rapport financier des municipalités, incluant les agglomérations.

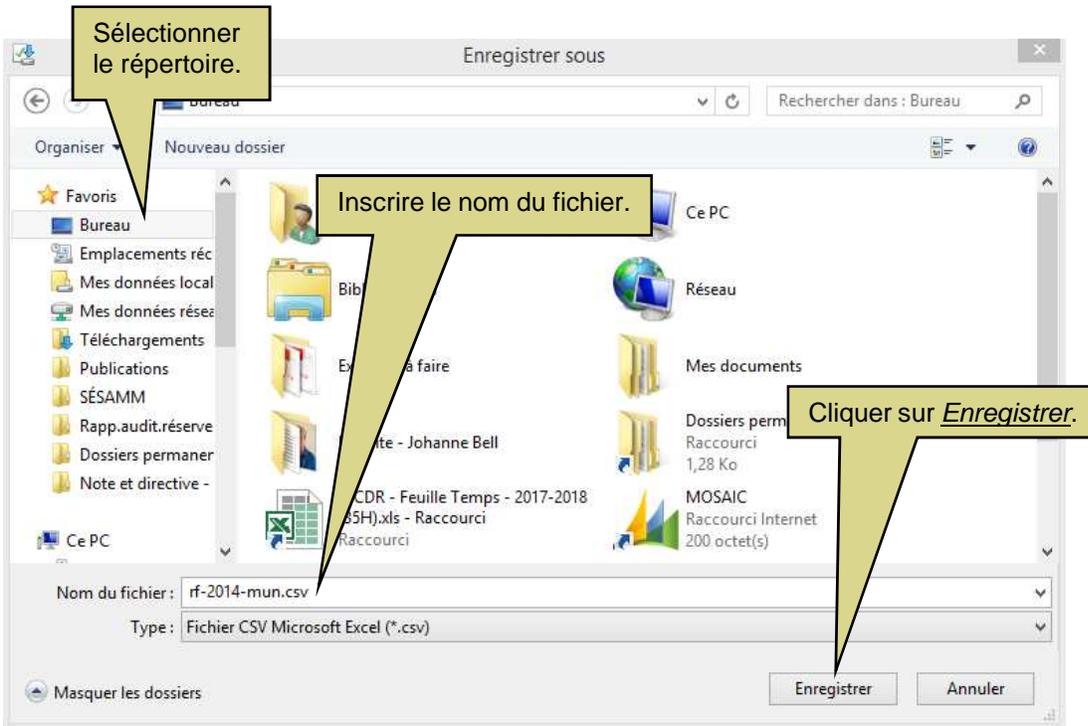
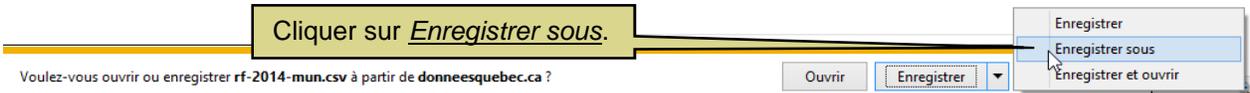
Bien que les organismes de transport et les régies intermunicipales doivent transmettre leur rapport financier au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire chaque année, ces organismes sont aussi consolidés dans le rapport financier des municipalités.

Note : le fichier contient 3569 champs, dont 3561 pour les postes du rapport financier. Pour des raisons techniques, il ne peut pas être prévisualisé dans le site des données ouvertes.

- COD_GEO : Code géographique de la municipalité
- NOM_MUN : Nom de la municipalité
- DESL_MUN : Désignation de la municipalité
- COD_MRC : Code de la MRC
- NOM_ [+]

[Télécharger](#)

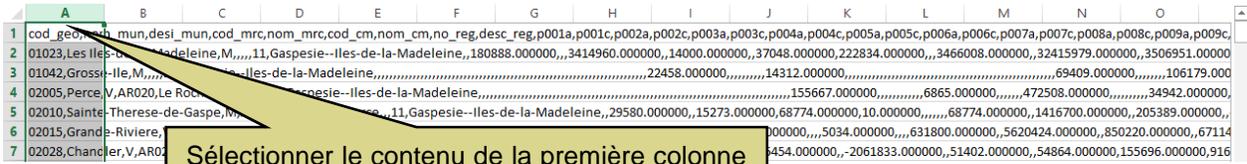
C. Enregistrer le fichier sur votre poste de travail



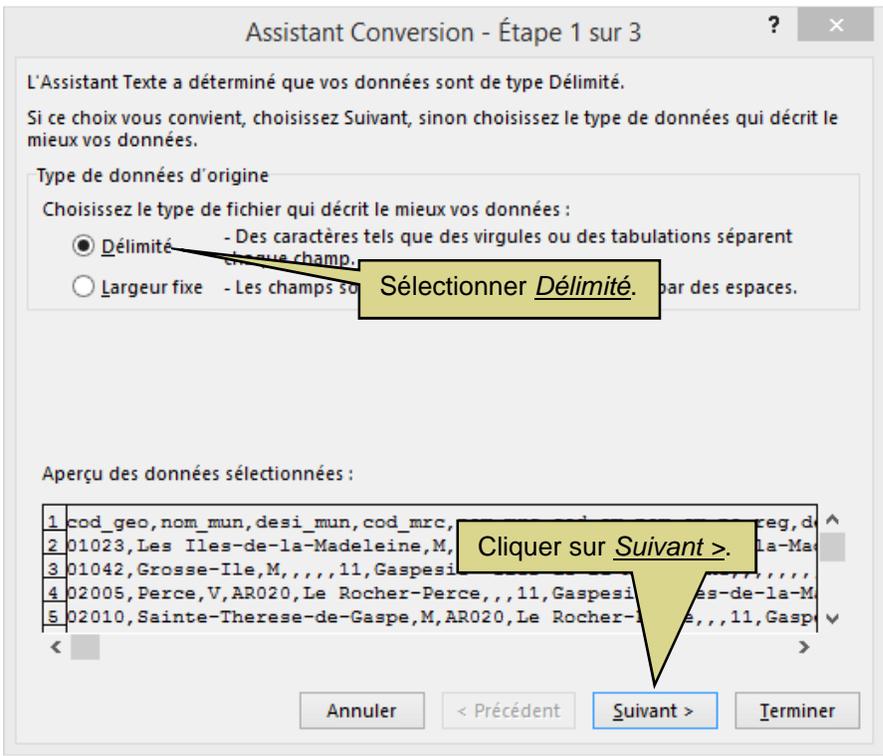
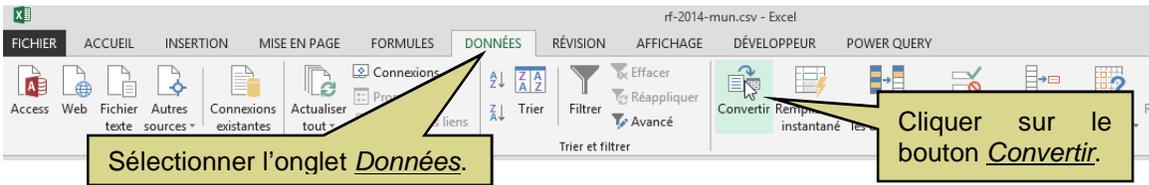
D. Ouvrir le fichier



E. Convertir les données à partir d'Excel



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O													
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001c	p002a	p002c	p003a	p003c	p004a	p004c	p005a	p005c	p006a	p006c	p007a	p007c	p008a	p008c	p009a	p009c
2	01023	Les Iles-de-la-Madeleine,M,,,,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,180888.000000,,3414960.000000,,14000.000000,,37048.000000,222834.000000,,3466008.000000,,32415979.000000,,3506951.000000																								
3	01042	Grosse-Ile,M,,,,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,22458.000000,,14312.000000,,155667.000000,,6865.000000,,472508.000000,,34942.000000,																								
4	02005	Perce,V,AR020,Le Rocher-Perce,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,29580.000000,,15273.000000,68774.000000,10.000000,,68774.000000,,1416700.000000,,205389.000000,,																								
5	02010	Sainte-Therese-de-Gaspé,M,AR020,Le Rocher-Perce,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,29580.000000,,15273.000000,68774.000000,10.000000,,68774.000000,,1416700.000000,,205389.000000,,																								
6	02015	Grande-Riviere,V,AR020,Le Rocher-Perce,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,29580.000000,,15273.000000,68774.000000,10.000000,,68774.000000,,1416700.000000,,205389.000000,,																								
7	02028	Chandler,V,AR020,Le Rocher-Perce,,11	Gaspésie--Iles-de-la-Madeleine,,29580.000000,,15273.000000,68774.000000,10.000000,,68774.000000,,1416700.000000,,205389.000000,,																								



Assistant Conversion - Étape 2 sur 3

Cette étape vous permet de choisir les séparateurs contenus dans vos données. Vous pouvez voir les changements sur votre texte dans l'aperçu ci-dessous.

Séparateurs

- Tabulation
- Point-virgule
- Virgule
- Espace
- Autre :

Interpréter des séparateurs identiques consécutifs comme uniques

Identificateur de texte : ' (dropdown)

Aperçu de données

cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod	nom
01023				
01042				
02005				
02010	Sainte-Therese-de-Gaspe	M	AR020	Le Rocher-Perce

Buttons: Précédent, Suivant >, Terminer

Annotations:

- Inscrire l'apostrophe double.
- Cette boîte à cocher doit être vide.
- Cocher Virgule. Toutes les autres boîtes à cocher doivent être vides.
- Cliquer sur Suivant >.

Assistant Conversion - Étape 3 sur 3

Cette étape vous permet de sélectionner chaque colonne et de définir le format des données.

Format des données en colonne

- Standard
- Texte
- Date : AMB (dropdown)
- Colonne non distribuée

L'option Standard convertit les valeurs numériques en nombres, les dates en dates et les autres valeurs en texte.

Avancé...

Destination : SAS1

Aperçu de données

Texte	Standard	Standard	Standard	Standard
cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod	nom
01023	Les Iles-de-la-Madeleine	M		
01042	Grosse-Ile	M		
02005	Perce	V	AR020	Le Rocher-Perce
02010	Sainte-Therese-de-Gaspe	M	AR020	Le Rocher-Perce

Buttons: Annuler, Précédent, Suivant >, Terminer

Annotations:

- Sélectionner la boîte à cocher Texte.
- Cliquer sur Terminer.

F. Remplacer les « . » (points) par une « , » (virgule)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001c	p002a	p002c	p003a	p003c	p004
2	01023	Les Iles-de-la-M							11.6	11.6	180888.000000			3414960.000000		1400
3	01042	Grosse-Ile	M													

Sélectionner la première colonne dans laquelle il y a un code de poste et appuyer, en même temps, sur les touches **Shift + CTRL + flèche droite** du clavier pour sélectionner toutes les autres colonnes situées à droite.

Activer la fonction Recherche-Remplace : appuyez, en même temps, sur les touches **CTRL + F** du clavier.

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer

Rechercher : .

Remplacer par : ,

Remplacer tout

Appuyer sur Remplacer tout.

Sélectionner l'onglet Remplacer.

Rechercher le point : .

Remplacer par la virgule : ,

Microsoft Excel

Cette action est terminée, 1112435 remplacements ont été effectués.

OK

Ce message confirme le remplacement du point pour la virgule. Cliquer sur OK. Le temps de traitement varie selon le nombre de remplacements à effectuer.

2. Guide d'utilisation pour intégrer la position des postes à l'intérieur des fichiers de données du Rapport financier

A. Importer les données du rapport financier dans un format Excel tel que décrit à la section 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001
2											
3	023	Les Iles-de-l-M									

Insérer, dans le fichier Excel traité précédemment, une ligne blanche sous la ligne Titre.

B. Télécharger le fichier contenant la position des postes

(+) Montrer plus de données et ressources additionnelles

Au besoin, cliquer sur (+) Montrer plus de données et ressources additionnelles.

CSV

Position des postes dans le formulaire codifié

Ce fichier contient la liste des postes comptables et leur position dans le...

Sélectionner ce fichier.

Télécharger

Cliquer sur Télécharger.

C. Enregistrer, ouvrir et convertir ce fichier tel que décrivent les étapes C, D et E de la section 1

D. Intégrer les postes dans le fichier de données du Rapport financier concerné

Dans le fichier Position des postes dans le formulaire codifié, sélectionner et copier le contenu de la deuxième colonne (la position) sans le contenu de la ligne Titre :

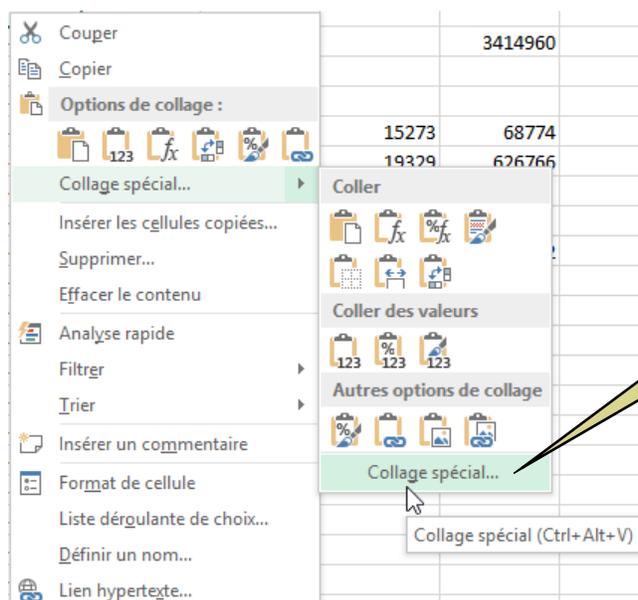
	A	B	C
1	POSTE	POSITION	
2	001a	Page S7 Ligne 11	
3	001c	Page S27 Ligne 57	
4	002a	Page S7 Ligne 12	
5	002c	Page S27 Ligne 58	
6	003a	Page S7 Ligne 13	
7	003c	Page S27 Ligne 59	
8	004a	Page S7 Ligne 14	
9	004c	Page S27 Ligne 60	
10	005a	Page S7 Ligne 15	

Copier le contenu de la colonne Position à l'exception du Titre.

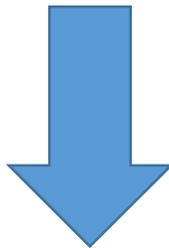
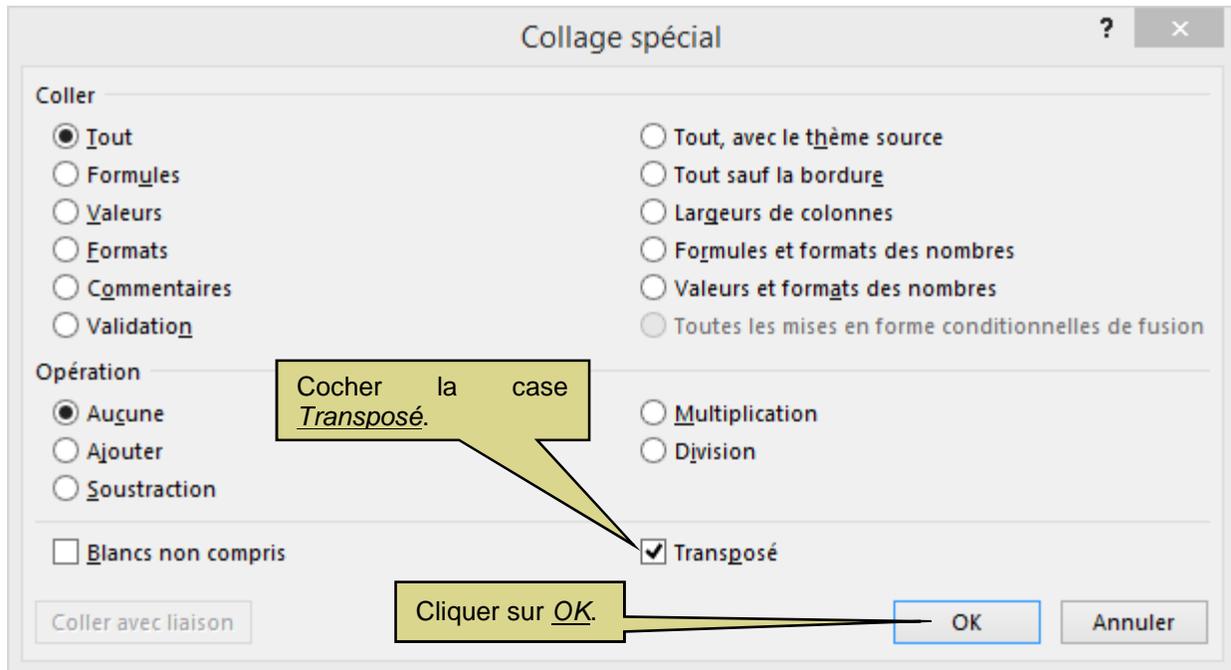
Basculer dans le fichier de données Excel du Rapport financier concerné :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001c	p002a	p002c
2													
3	01023	Les Iles-de-l.M							11 Gaspésie--Iles-de-l.Mad		180888		

Se positionner sur la ligne blanche sous la cellule correspondant au 1^{er} poste.



Appuyer sur le bouton droit de la souris et cliquer sur Collage spécial...



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001c	p002a	p002c	p003a	p003c
2										Page S7 Ligni	Page S27 Ligni	Page S7 Ligni	Page S27 Ligni	Page S7 Ligni	Page S27 Ligni
3	01022	Îles-de-la-M							11 Gaspésie--Îles-de-la-Mad	180888				3414960	
									11 Gaspésie--Îles-de-la-Madeleine						

A callout box points to the 'no_reg' column (column H) with the text 'La position des postes est présente.'

3. Guide d'utilisation pour la recherche dans les données des organismes municipaux

A. Consulter le formulaire codifié

(+) Montrer plus de données et ressources additionnelles

Au besoin, cliquer sur (+) *Montrer plus de données et ressources additionnelles.*

XLSX

Rapport financier 2014, formulaire codifié

Ce formulaire codifié permet d'identifier ce que re

Cliquer sur *Télécharger.*

Télécharger

XLSX

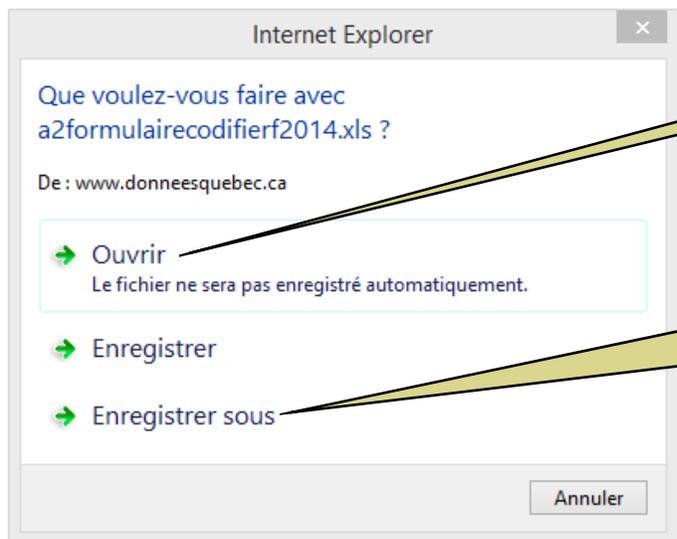
Rapport financier 2014, formulaire codifié pour les municipalités centrales

Ce formulaire codifié permet d'identifier ce que représente chacun des postes...

Télécharger

¹ Les municipalités centrales ayant des compétences d'agglomération sont les suivantes : Îles-de-la-Madeleine (01023), Québec (23027), Cookshire-Eaton (41038), Longueuil (58227), Montréal (66023), Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson (77012), Sainte-Agathe-des-Monts (78032), Mont-Tremblant (78102), Rivière-Rouge (79037), Mont-Laurier (79088) et La Tuque (90012).

S'il s'agit d'une municipalité centrale avec compétences d'agglomération, ce sera le formulaire codifié pour les municipalités centrales ayant des compétences d'agglomération¹.



Cliquer sur *Ouvrir.*

Vous pouvez également l'enregistrer sur votre poste de travail en cliquant sur *Enregistrer sous*. Si vous l'enregistrez sur votre poste de travail, vous devrez procéder comme aux étapes 1 C et 1 D.

Le formulaire codifié s'ouvre en format Excel.

Chacune des pages du rapport financier est présentée sur un onglet différent.

Le formulaire codifié permet d'identifier ce que représente chacun des postes comptables.

Certaines lignes du formulaire présentent des champs textes ou alphanumériques. Ces valeurs ne sont pas disponibles présentement en données ouvertes. Seules les valeurs numériques le sont.

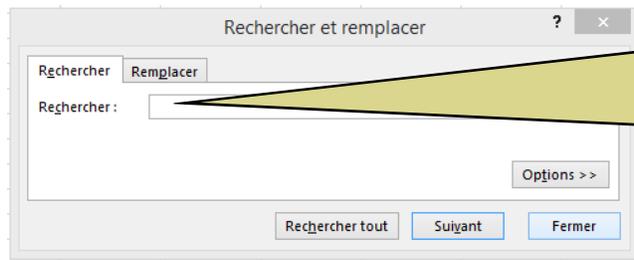
Notez les codes de postes qui vous portent intérêt.

B. Effectuer une recherche dans les données des organismes municipaux

Basculer dans le fichier de données Excel concerné du *Rapport financier* :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	cod_geo	nom_mun	desi_mun	cod_mrc	nom_mrc	cod_cm	nom_cm	no_reg	desc_reg	p001a	p001c	p002a	p002c
2													
3	01023	Les Iles-de-la-M							11 Gaspésie--Iles-de-la-Mad		180888		

Activer la fonction Recherche-Remplace : appuyez, en même temps, sur les touches CTRL + F du clavier.



Il s'agit de retrouver les municipalités selon leur code géographique et les codes de postes notés précédemment dans le formulaire codifié. Pour rechercher un code de postes, vous devez ajouter la lettre p devant le numéro.

Les codes géographiques sont en ordre croissant dans la colonne A et les codes de postes sont en ordre croissant dans la ligne 1.



**Ministère des
Affaires municipales
et de l'Occupation
du territoire**

Québec 