

Aide-mémoire – Reddition de comptes PSOC

Rapport d'activités

Dans la liste qui suit, les phrases surlignées précisent les éléments qui devraient **minimalement** se retrouver dans votre rapport d'activités. **À noter que pour les points 1 et 5, toutes les informations doivent obligatoirement être fournies.**

1) **Démonstration de la conformité entre les activités réalisées par l'organisme et les objets de sa charte, et que l'organisme œuvre dans le champ de la santé et des services sociaux**

S'assurer de fournir une description des activités réalisées au cours de la dernière année :

- Décrire la nature des activités réalisées (ex. : relation d'aide, écoute téléphonique, suivi individuel, groupe d'entraide, café-rencontre, sensibilisation, activités médiatiques, forums, conférences, publications)
- Indiquer le nombre d'activités réalisées

2) **Démonstration de la contribution de la communauté à la réalisation des activités de l'organisme**

S'assurer d'inscrire toutes les contributions de la communauté dont :

- Ressources humaines (partage de ressources ou services)
- Ressources matérielles (prêt de locaux ou d'équipements)
- Ressources financières (dons)
- Bénévoles et militants (nombre)
- Publicité gratuite dans un autre réseau
- Réseau de distribution de dépliants
- Références par d'autres organismes

3) **Démonstration du dynamisme et de l'engagement de l'organisme dans le milieu et la concertation avec les ressources du milieu**

S'assurer d'inscrire toutes les activités démontrant son engagement et sa concertation avec les ressources du milieu, dont :

- Tables de concertation auxquelles il participe
- Place qu'occupent les membres de la collectivité dans ses groupes ou ses comités de travail
- Concertation ou collaboration avec différents intervenants (centres de santé et de services sociaux, municipalités, milieu de l'éducation)
- Concertation ou collaboration avec d'autres organismes communautaires
- Implication lors d'événements particuliers
- Production et achat de matériel ou participation à des activités communes avec d'autres organismes

4) Démonstration de la réponse apportée aux besoins du milieu

S'assurer de répondre à tous les éléments qui le concerne :

- Périodes d'ouverture à la communauté desservie
- Activités et outils d'information et de consultation développés ou diffusés par l'organisme (ex. : dépliants)
- Séminaires, site Internet, sessions de formation qu'il offre
- Lien entre les activités réalisées et les services offerts, et les besoins de la communauté (historique, mission de l'organisme, constats sur le territoire, nouveaux besoins)
- Territoire desservi actuellement
- Nombre de personnes rejointes par les activités grand public de l'organisme (sensibilisation, activités médiatiques, forums, conférences)
- Nombre de personnes rejointes par les activités individuelles et de groupe de l'organisme (si possible, le nombre de personnes différentes qui a fréquenté l'organisme durant l'année le plus réaliste, mais non obligatoire)
- Taux de fréquentation des maisons d'hébergement et des organismes de justice alternative

5) Démonstration d'un fonctionnement démocratique (tenue des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration)

S'assurer d'indiquer les renseignements suivants :

- Noms des membres du conseil d'administration
- Provenance des membres du conseil d'administration (secteur public, secteur privé, participants, employés)
- Nombre de membres de l'organisme
- Nombre de personnes présentes à l'AGA

Rapport financier

Le rapport financier doit respecter les règles comptables en vigueur et avoir été réalisé par un comptable professionnel agréé ou une comptable professionnelle agréée, titulaire du permis approprié.

Pour **l'ensemble des contributions du gouvernement du Québec** (les ministères et les organismes publics et parapublics) et des **aides financières municipales (incluant les MRC)**, un organisme recevant un soutien financier à la mission globale dans le cadre du PSOC doit produire :

- Une mission d'audit, s'il a reçu 500 000 \$ et plus;
- Une mission d'examen, s'il a reçu entre 50 000 \$ à 499 999 \$;
- Une mission de compilation, s'il a reçu moins de 49 999 \$.

Les états financiers doivent être signés par **au moins UN administrateur autorisé**.

Aide-mémoire – Reddition de comptes PSOC

Les contributions gouvernementales doivent être **présentées distinctement**. Chaque ministère ou organisme gouvernemental provincial et municipal (incluant les MRC) qui a apporté une contribution financière au cours de l'année doit être identifié dans les produits des états financiers. Le nom du programme duquel est issu le financement doit aussi être visible. Si un ministère ou un organisme gouvernemental a contribué à partir de plusieurs programmes différents, **chacun doit se trouver sur une ligne distincte avec le montant spécifique reçu**.

Pour le financement accordé en santé et en services sociaux, **chaque programme doit apparaître séparément ainsi que l'instance qui a accordé le financement**. Enfin, les modes de financement du PSOC doivent être présentés de façon distincte. Les contributions des **municipalités et du gouvernement fédéral sont aussi présentées de façon détaillée**.

Les affectations doivent respecter les règles comptables et avoir été adoptées en conseil d'administration, en indiquant **l'objet précis de chaque affectation et l'échéancier de réalisation prévu**.

Les situations d'apparement, s'il y a lieu, doivent être déclarées.

Documents à fournir

À faire parvenir au CISSS des Laurentides par courriel à psoc.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca dans les **quatre (4) mois** qui suivent la fin de l'année financière de l'organisme :

- Avis de convocation à l'assemblée générale annuelle (AGA)
- Ordre du jour proposé pour l'assemblée générale annuelle (AGA)
- Procès-verbal ou extrait du procès-verbal de l'AGA **qui vient d'avoir lieu** afin de démontrer la présentation du rapport d'activités et du rapport financier aux membres
- Rapport d'activités
- Rapport financier, signé par **au moins UN administrateur**, selon le montant des contributions gouvernementales



Tout retard ou non-conformité dans la reddition de comptes peut occasionner des conséquences telles que la suspension, la diminution ou la révocation du soutien financier, en vertu de l'article 4 de la *Convention de soutien financier*. De plus, l'organisme pourrait être exclu des rehaussements financiers.