

AIDE-MÉMOIRE SUR LA REDDITION DE COMPTES DU PSOC POUR LA MISSION GLOBALE

Pour beaucoup de groupes et regroupements, le printemps rime avec changement d'année financière - souvent du 1^{er} avril au 31 mars. Cela signifie alors que deux dates importantes approchent : l'assemblée générale annuelle (AGA) et la reddition de comptes du PSOC pour la mission globale. Bien qu'il y ait des liens entre ces deux démarches, il est important de bien différencier leurs objectifs respectifs et les obligations de chacune.

Dans l'objectif d'aider les groupes et leurs regroupements à identifier ce qui est exigé et ce qui ne l'est pas, **cet aide-mémoire vise à rappeler les bases de la reddition de comptes**. Soulignons que le déroulement de la consultation sur le document « Orientations ministérielles du PSOC » [\(\(lien vers le MÉMO\)\)](#) ne modifie pas les règles actuelles de reddition de comptes, puisqu'elle doit se faire selon la convention signée.

LE DOCUMENT DE REDDITION DE COMPTES

Tout d'abord, précisons qu'il est normal de rendre des comptes quant à l'usage d'une subvention provenant de fonds publics. Il est tout aussi normal que les règles à suivre pour cette reddition de comptes soient adaptées à la forme de la subvention reçue. C'est dans cet esprit que fut élaboré le document « [La reddition de comptes dans le cadre du soutien à la mission globale - Programme de soutien aux organismes communautaires](#) »¹ (2008) souvent nommé « Cadre sur la reddition de comptes ».

Son contenu résulte de longues discussions entre le MSSS, les agences régionales (maintenant remplacées par les CISSS-CIUSSS) et les deux interlocutrices nationales du MSSS pour le communautaire, soit la Table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires et bénévoles (Table) et la Coalition des tables régionales d'organismes communautaires (CTROC). Les travaux se sont déroulés de 2004 à 2007 dans le cadre du Comité sur la valorisation et la

consolidation de l'action communautaire en santé et services sociaux (aussi connu comme Comité Conso-Valo). L'objectif était « d'élaborer un document qui circonscrit les informations nécessaires à la reddition de comptes »² dans le but « d'harmoniser les pratiques, autant dans le réseau de la santé et des services sociaux que du côté des organismes communautaires, afin de faciliter le processus annuel de reddition de comptes. »³

Document de base à utiliser dans toutes les régions et pour tous les groupes et regroupements, il précise que l'objectif de cette reddition de comptes est de « déterminer si les activités de l'organisme s'inscrivent dans le cadre de la mission pour laquelle il est soutenu et si cet organisme satisfait aux exigences du PSOC (...) de présenter et de faire valoir leurs pratiques et leurs activités, tout en faisant état de l'utilisation des fonds publics qui leur sont octroyés. »⁴. La reddition de comptes porte donc sur ce qui a été réalisé et non sur ce qui est prévu pour l'avenir.

La nature particulière du financement pour la mission globale y est placée d'entrée de jeu, notamment en

¹MSSS, La reddition de comptes dans le cadre du soutien à la mission globale - Programme de soutien aux organismes communautaires, 2012. Ce document n'est disponible que par le téléchargement <http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2011/11-823-03W.pdf>. La version de 2012 est encore celle qui s'applique – et toutes les mentions « agences » dans le texte doivent être lues comme étant « CISSS-CIUSSS ».

² MSSS, *Cadre sur la reddition de comptes*, page 4

³ MSSS, *Cadre sur la reddition de comptes*, page 12.

⁴ MSSS, *Cadre sur la reddition de comptes*, page 5

citant le *Cadre de référence en matière d'action communautaire* pour affirmer que dans ce type de soutien :

[...] la réalisation d'une mission considérée dans sa globalité plutôt que parcellisée en fonction d'activités particulières ou de priorités gouvernementales. Le ministère ou l'organisme gouvernemental n'est pas acheteur de services ou d'interventions particulières même si la réalisation de la mission passe nécessairement par des activités de diverses natures. Cette idée

imprègne toutes les dimensions de l'application de ce mode de soutien financier : l'analyse de la mission de l'organisme, l'évaluation des coûts admissibles, la forme que prend le soutien financier ainsi que la reddition de comptes.

Cette mise en contexte est très importante à garder en tête lors de l'envoi des documents pour la reddition de comptes, mais aussi lors de l'envoi du formulaire de demande PSOC.

DES GAINS À PRÉSERVER

Rappelons que le travail de la Table et de la CTROC sur le *Cadre sur la reddition de comptes* ont permis de limiter les exigences administratives, quant aux documents requis et aux informations qu'ils doivent réunir. C'est donc grâce à ce document qu'a progressivement pris fin l'époque où la reddition de comptes variait beaucoup selon les régions. C'est aussi ce document qui nous permet encore de réagir lorsqu'un CISSS-CIUSSS augmente ses exigences, contrevenant ainsi à l'harmonisation de la reddition de comptes.

Sans ces gains, la reddition de comptes du PSOC pour le financement de la mission globale ne serait pas enviée par des groupes financés par d'autres ministères.

Pour que les règles du PSOC pour la mission globale ne s'alourdissent pas, il faut cesser d'envoyer davantage d'informations que celles qui sont requises. Cela peut demander de remettre en question des habitudes qui ont été prises sans penser qu'elles pouvaient être collectivement nuisibles.

La conservation de ces acquis demande une vigilance constante et la participation de tous les groupes et regroupements, autant au moment de la reddition de comptes que lors de l'envoi du formulaire PSOC.

DES DOCUMENTS NON REQUIS : LE PLAN D'ACTION ET LES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Rappelons que la reddition de comptes porte sur ce qui a été réalisé. Ce qui est prévu pour l'avenir n'y ayant pas sa place, rien ne justifie d'exiger les prévisions budgétaires et le plan d'action, les priorités, les perspectives ou les orientations, quelles soient annuelles ou pour plusieurs années. Même si cela peut simplifier la présentation, il ne faut donc pas les inclure dans le rapport d'activités, afin d'éviter de les transmettre par mégarde.

Le financement de la mission globale ne doit pas être lié à des actions précises ni à un budget en particulier, le mot « global » l'exprime bien. Rappelons que les prévisions budgétaires ne sont

pas à transmettre, ni lors de la reddition de comptes, ni lors de l'envoi du formulaire, qu'il soit abrégé ou complet⁵. Ces deux formulaires demandent d'inscrire le revenu total estimé pour la prochaine année et la subvention demandée, confirmés par une résolution du CA, et donc, sans devoir fournir les prévisions budgétaires.

⁵Le formulaire complet est utilisé pour présenter une nouvelle demande, au début d'une nouvelle convention triennale ou pour les organismes qui n'ont pas signé de convention.

LE RAPPORT D'ACTIVITÉS : UN RAPPEL

Le rapport d'activités est l'outil qu'utilise le conseil d'administration pour raconter aux membres l'année qui vient de se terminer. Quelle que soit sa forme, il rassemble des informations factuelles permettant de voir comment le plan d'action, voté lors de l'AGA précédente, a été mis en œuvre.

Bien qu'il s'adresse en premier lieu aux membres, il est aussi transmis aux différents bailleurs de fonds pour présenter les réalisations de l'année. Certains organismes rendent public leur rapport d'activités (sur leur site Web par exemple), mais cela n'est ni une obligation légale, ni une exigence du PSOC.

Voici **quelques exemples** pouvant aider à concrétiser les liens entre le contenu du rapport d'activités et le champ de la santé et des services sociaux, lorsqu'on imagine le type de lecture que peuvent en faire les responsables du PSOC au MSSS/CISSS/CIUSSS :

- Contributions à la création, l'amélioration, le renforcement, le développement de la santé globale des personnes, des groupes et de la population en général, etc.;
- Interventions pour le bien-être physique et psychologique des personnes, individuellement et collectivement, etc.;
- Améliorations des conditions de vie, prévention et promotion de la santé d'une communauté partageant des caractéristiques communes, de la société ou de la population en général, etc.;
- Interventions (individuelles et de groupes) visant la prise en charge des situations par les personnes elles-mêmes et la réponse à leurs besoins par des activités et services : d'accueil, d'entraide, d'écoute, de dépannage, d'accompagnement, d'appui, de socialisation, de soutien en cas de difficultés, pour briser l'isolement, offrir un cadre de vie, du répit, de l'hébergement, etc.;
- Actions collectives et mobilisations visant la sensibilisation et la transformation sociale sur des problématiques précises ou générales, des enjeux sociaux, des droits à défendre, etc.;
- Actions de concertation et de représentation des membres, de groupes, d'organisations, etc.;
- Interventions par l'éducation populaire, le développement et la diffusion d'expertises, sur des thèmes liés à la santé et aux services sociaux, etc.

Quant aux chiffres à fournir sur le nombre de personnes rejointes par les activités grand public et le nombre de personnes rejointes par les activités individuelles et les activités de groupe, si elles s'insèrent mal dans le rapport d'activités, pourquoi ne pas les réunir dans une annexe à la fin du rapport. De plus, il peut être impossible ou non nécessaire de fournir des chiffres précis. À titre d'exemple, vous pouvez vous inspirer du [modèle utilisé depuis plusieurs années par la Table](#).

LES DOCUMENTS À TRANSMETTRE, CE QU'ILS DOIVENT CONTENIR ET NE PAS CONTENIR

Ni le MSSS, ni les CISSS-CIUSSS ne peuvent demander de fournir des informations supplémentaires à ce qui est inscrit dans le *Cadre de référence sur la reddition de comptes*. En fournissant davantage d'informations que ce qui est requis, cela risque de faire augmenter les règles pour tous les groupes.

Pour raconter l'année terminée : le rapport d'activités

Puisqu'il s'agit de la reddition de compte pour la mission globale, le rapport des activités de l'année doit contenir des informations donnant un portrait global. Il doit aussi mettre en évidence les liens entre les réalisations et le champ de la santé et des services sociaux, par exemple en référant aux éléments qui décrivent la typologie ou en lien avec les besoins des personnes et des groupes touchés (voir l'encadré).

Ce qui n'est pas demandé pour la reddition de comptes du PSOC pour la mission globale

La reddition de comptes...

- Ne demande pas de comptabiliser le nombre de personnes différentes qui participent aux activités;
- Ne demande pas de fournir de statistiques détaillées;
 - Si des statistiques sont préparées pour vos membres, pourquoi ne pas les distribuer dans un document distinct du rapport d'activités, soit un document qui n'est pas transmis au MSSS/CISSS/CIUSSS?
- Ne demande pas de rendre publics les documents qui s'adressent aux membres.

Ce qui est demandé pour la reddition de comptes du PSOC pour la mission globale

Le *Cadre de référence sur la reddition de comptes* précise les informations devant se retrouver dans le rapport d'activités. Certaines informations sont demandées à tous les groupes (A), alors que d'autres sont variables selon les situations (B).

A) Tous les rapports d'activités doivent inclure la démonstration des deux éléments suivants⁶:

- « 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 »
 - COMMENT ? En décrivant les activités réalisées durant l'année (voir encadré).
- « Démonstration d'un fonctionnement démocratique (tenue des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration) »
 - COMMENT ? En indiquant que l'AGA a eu lieu et le nombre de membres y ayant participé, que le CA a tenu des rencontres, et en donnant sa composition, de même qu'en indiquant le nombre de membres de l'organisme (la liste des organisations membres n'est demandée qu'aux regroupements).

B) Le rapport d'activités doit inclure la démonstration des trois éléments suivants, mais le type d'information à fournir doit être adapté à la situation⁷ :

- « Démonstration de la contribution de la communauté à la réalisation des activités de l'organisme »

⁶ Correspond aux éléments 1 et 5 de la section 4.2.1 du *Cadre sur la reddition de comptes*, pp.10-11.

⁷ Correspond aux éléments 2, 3 et 4 de la section 4.2.1 du *Cadre sur la reddition de comptes*, pp.10-11.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) : UN RAPPEL

L'AGA est une étape importante dans la vie d'un groupe. Elle permet aux membres de voir comment les décisions prises lors de l'AGA précédente ont été appliquées (par le rapport d'activités et le rapport financier) et de prendre les décisions qui orienteront les actions futures (par l'élection des membres du conseil d'administration, l'adoption du plan d'action et la présentation des prévisions budgétaires). L'AGA doit se tenir dans les 3 mois qui suivent le début de l'année financière.

- COMMENT ? En présentant ce qui s'applique à votre organisme parmi les possibilités suivantes : contributions en ressources humaines, matérielles ou financières, participation des membres ou des bénévoles, l'accès à de la publicité, à un réseau de distribution ou à des références d'autres organismes.
- « Démonstration du dynamisme et de l'engagement de l'organisme dans le milieu et de la concertation avec les ressources du milieu »
 - COMMENT ? En présentant ce qui s'applique à votre organisme parmi les possibilités suivantes : en participant à des concertations (d'instances communautaires ou gouvernementales), par la disponibilité pour la communauté, la participation aux activités d'autres organismes ou par des activités concertées.
- « Démonstration de la réponse apportée aux besoins du milieu »
 - COMMENT ? En présentant ce qui s'applique à votre organisme parmi les possibilités suivantes : en illustrant l'accessibilité (périodes d'ouverture), le type d'activités et d'outils réalisés (dépliants, rencontres, bulletins, site Internet, etc.) et leur lien avec les besoins de la communauté, le territoire couvert. Il est aussi demandé de fournir le nombre de personnes rejointes par les activités grand public (par les médias, conférences, etc.), ainsi que le nombre de personnes rejointes par les activités individuelles et les activités de groupe (par des rencontres, activités, formations, session de formation, téléphones, etc.). Il ne s'agit donc pas du nombre de personnes « différentes ». Quant au taux de fréquentation, il n'est demandé qu'aux maisons d'hébergement et organismes de justice.

Rapport financier du dernier exercice complété

LES FORMULAIRES : UN RAPPEL

Formulaire abrégé : À moins d'avoir modifié sa charte ou ses règlements généraux durant l'année, **aucun autre document** que le formulaire n'est à transmettre.

Formulaire long : À moins d'avoir modifié sa charte ou ses règlements généraux durant l'année, les **seuls documents à ajouter** sont ceux transmis lors de la reddition de comptes, soit :

- ordre du jour et avis de convocation de la dernière AGA, rapport d'activités et états financiers, résolutions prouvant qu'ils ont été présentés aux membres en AGA – soit des extraits du compte-rendu adopté de l'AGA (année précédente).

Le rapport financier du dernier exercice complété doit être transmis pour démontrer la saine gestion et son adoption en AGA doit être démontrée. La forme du rapport varie selon le montant de la subvention reçue du PSOC⁸ :

- pour une subvention de 100 000 \$ ou plus : un rapport de mission de certification et de vérification signé par un comptable agréé;
- pour une subvention de 25 000 \$ à 99 999 \$: un rapport de mission d'examen signé par un membre d'un ordre professionnel comptable reconnu ;
- pour une subvention de moins de 25 000 \$: aucune forme précise n'est pas imposée.

Autres documents prouvant que les pratiques sont démocratiques et que les décisions sont prises par les membres

L'avis de convocation et l'ordre du jour (adopté) de l'assemblée générale annuelle la plus récente doivent être transmis lors de la reddition de comptes, car ils témoignent du fonctionnement démocratique.

Quant à la preuve que le rapport d'activités et le rapport financier ont été présentés aux membres, elle se trouve dans le procès-verbal de l'AGA, mais comme il n'est pas suggéré de transmettre un document non adopté, il s'agit donc de l'AGA de l'année précédente. Le *Cadre sur la reddition de comptes* offre le choix entre envoyer le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal. Puisque le procès-verbal d'une AGA contient de décisions qui ne sont pas liées à la reddition de comptes, il est préférable de n'envoyer que les extraits prouvant que le rapport d'activités et les états financiers ont été présentés aux membres. De cette manière, cela contribue à préserver l'autonomie des groupes et des regroupements.

⁸MSSS, *Cadre sur la reddition de comptes*, page 9.