



La rédaction du rapport annuel et la reddition de comptes

Guide préparé pour les groupes membres du RAFSSS

Mai 2022

Ce document a été conçu pour guider les groupes dans la rédaction du bilan annuel d'activités et dans la préparation de l'exercice de reddition de comptes.

Bien que les informations générales dans ce guide puissent s'appliquer à tous les groupes membres du RAFSSS, des indications, consignes et recommandations concernent, de manière spécifique, les groupes financés par le *Programme de Soutien aux organismes communautaires* (PSOC) et qui ont signé la *Convention de soutien financier dans le cadre du financement en soutien à la mission globale des organismes communautaires œuvrant en santé et services sociaux* (Convention).

Rédigé en mai 2022, ce guide apporte informations supplémentaires sur la reddition de comptes. En contexte de pandémie, le MSSS a accordé certains assouplissements relatifs à la reddition de compte. La plupart de ces assouplissements **ont pris fin** à l'automne 2021. Aussi, depuis l'automne 2020, le PSOC est régi par un nouveau Cadre national sur la gestion du PSOC et cela a un **impact sur les attentes envers les groupes** pour la reddition de compte. Les nouvelles balises sont abordées dans ce guide. **Pour télécharger le nouveau Cadre du MSSS** : [Cadre de gestion ministériel du Programme de soutien aux organismes communautaires pour le mode de financement en soutien à la mission globale \(gouv.qc.ca\)](https://www.gouv.qc.ca)

J'espère que ce guide vous sera utile ! Il est un peu long, alors suivez la table des matières ou rendez-vous à la fin du guide pour une liste de documents de référence. Et n'hésitez pas à m'appeler !

Table des matières

Introduction	3
La reddition de compte aux bailleurs de fonds.....	3
La reddition de comptes pour le soutien à la mission globale au PSOC : en quoi est-elle différente?	3
Balises du ministère.....	3
Aide-mémoire fourni par le CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal... ..	4
Pandémie, assouplissements et reddition de compte... ..	4
Questions?	4
Preuves de la tenue de l'AGA.....	5
États financiers.....	6
Rapport d'activités.....	6
Sur la rédaction du rapport d'activités... ..	7
Quelques pistes pour la rédaction.....	8
Conclusion.....	10
Quelques rappels au niveau logistique	10
Références	11

Introduction

Il est important de se rappeler ce que l'on oublie trop souvent : le rapport annuel d'une organisation est d'abord et avant tout destiné à ses membres. Ceci est vrai autant pour la Caisse populaire, le groupe Jean-Coutu que pour un organisme à but non lucratif.

Le rapport annuel c'est ...

Un portrait de votre année

Un moment pour faire le bilan de vos réalisations, de votre développement

L'occasion de constater le travail accompli par l'équipe et le conseil d'administration.

Bien que nous sommes dans l'obligation de fournir un bon nombre de renseignements dans le cadre de la reddition de comptes, nous ne sommes pas obligées d'inclure des statistiques détaillées sur chaque activité que nous réalisons, sur les femmes avec qui nous travaillons, sur les actions que nous portons. Avec ce document, nous vous offrons un résumé de ce que l'on doit transmettre et des pistes et d'idées pour la rédaction du rapport d'activités.

La reddition de compte aux bailleurs de fonds

Tous vos bailleurs de fonds vous demandent fort probablement une copie de votre rapport annuel. Selon le type de fonds qu'ils vous accordent, ils spécifient peut-être certaines données qu'ils veulent voir dans ce rapport. Pour les fonds reçus pour un financement à la mission globale, ces données devraient être beaucoup moins spécifiques et nombreuses que pour d'autres sources de financement, tels les projets spécifiques financés par divers ministères provinciaux ou fédéraux, par un arrondissement ou par la Ville ou un projet financé par une fondation (Fondation canadienne des Femmes, Programme de promotion de la femme, Centraide).

La reddition de comptes pour le soutien à la mission globale au PSOC : en quoi est-elle différente?

Le PSOC est un financement de base, destiné à soutenir de façon globale la mission de votre organisme et non un ou des services en particulier. Dans la conjoncture où le financement par projet prend de plus en plus de place, un financement à la mission globale est un acquis important que nous ne voulions pas perdre et pour lequel nous luttons depuis fort longtemps. La reddition de compte que vous envoyez au Service régional des activités communautaires et de l'itinérance (SR) du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL) porte donc sur la réalisation de votre mission globale (aussi abordé à la page 6 du Cadre national de gestion du PSOC).

Balises du ministère...

À l'automne 2020, le MSSS a publié un nouveau **Cadre national de gestion du PSOC** : [Cadre de gestion ministériel du Programme de soutien aux organismes communautaires pour le mode de financement en soutien à la mission globale \(gouv.qc.ca\)](https://www.gouv.qc.ca/actualites/2020/10/20/cadre-national-de-gestion-du-psoc).

Ce nouveau cadre national, qui fait 37 pages, remplace le fameux « document bleu » sur la reddition de comptes, que vous connaissez peut-être.

Vers le 31 mars 2022, tous les groupes PSOC ont reçu un **addenda** à leur Convention de soutien financier. Cet addenda reconduit la Convention pour une autre année, mais il vise également à placer la révision PSOC dans son contexte. Il y est nommé que « le cadre de référence auquel étaient soumis les organismes communautaires dans la cadre de présente convention a été révisé et adopté par le Conseil du Trésor en mars 2020 ». Il s'agit du nouveau Cadre national de gestion du PSOC.

À Montréal, le cadre régional sur la gestion du PSOC a été révisé afin d'être arrimé avec le nouveau cadre national. C'est avec cette révision du PSOC et ce nouveau Cadre de gestion du MSSS que l'exigence du respect des **huit critères d'action communautaire autonome** a été mise en place.

Pour en apprendre plus sur les huit critères et sur les manifestations de celles-ci, référez-vous au super outil produit par le RIOCM (voir les références à la fin de ce guide).

Aide-mémoire fourni par le CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal...

Depuis plusieurs années déjà, le Service régional des activités communautaires et de l'itinérance prépare un aide-mémoire pour la reddition de comptes pour le PSOC, résumant certaines balises de la Convention. **Les organismes ont reçu un courriel à cet effet autour du 29 mars 2022.** Cet aide-mémoire vous permettez de faire l'inventaire de tous les documents à déposer dans le cadre de la reddition de comptes.

Pandémie, assouplissements et reddition de compte...

→ Fin des assouplissements pour la tenue des AGA

Pour les organismes ayant une fin d'année financière qui termine après le 31 octobre 2021, il n'y aura **plus de délai supplémentaire de 3 mois** pour remettre la reddition de comptes et il n'y a **plus de possibilité de « reporter » la tenue de l'AGA** et de faire adopter les documents exclusivement par le CA.

Les organismes doivent transmettre les rapports d'activités et financiers au plus tard 3 mois après la fin de leur année financière (si l'année termine le 31 mars, la date limite est le 30 juin). Notez qu'il est tout à fait « légal » de tenir une AGA en visioconférence.

Questions?

Vous pouvez m'appeler au 514-436-2047 ou appeler le RIOCM ou même le Service régional du CCSMTL qui devrait être en mesure de répondre à vos questions!

Préparer sa reddition de comptes

Y a-t-il des « incontournables », des informations à donner dans l'exercice de reddition de comptes?

Concrètement, quelles sont nos obligations?

Il y a effectivement des éléments incontournables à remettre afin d'être en règle avec le Programme SOC (ces éléments sont cosignés dans la Convention et dans l'addenda de celle-ci et sont également expliqués dans le Cadre national sur la gestion du PSOC – voir p. 23).

Ce qui suit est un résumé de ces éléments, soit des preuves de la tenue de l'AGA, les états financiers et le rapport d'activités. Toutefois, cet exercice de reddition de comptes est sur la réalisation de votre mission globale. Au moins d'avoir une entente spécifique à cet effet, nous ne sommes pas obligées de soumettre des données chiffrées et détaillées sur chaque aspect de notre travail. Vous trouverez donc des pistes pour la rédaction du rapport qui vous permettront de « préserver » votre autonomie à travers le processus.

Preuves de la tenue de l'AGA...

Dans le cadre de la reddition des comptes, on doit fournir des preuves de la tenue de l'AGA. Vous êtes certainement habituées à fournir ces types de preuve :

- l'avis de convocation
- l'ordre du jour pour l'assemblée générale annuelle
- l'extrait du procès-verbal (même si celui-ci n'est pas encore adopté!) de la dernière assemblée générale annuelle

Il se peut que les groupes se trompent et envoient le procès-verbal adopté de l'assemblée générale de l'année précédente. Or, il faut bel et bien remettre le PV de la toute dernière AGA (même si celui-ci n'a pas été adopté)

- ✿ Lors de la préparation de votre dossier de reddition de comptes pour l'année 2021-2022, vous devez remettre le procès-verbal (ou un extrait de celui-ci) de l'assemblée générale annuelle tenue en 2022. **Oui, un extrait est suffisant!**

Si vous choisissez de remettre un extrait du PV, notez bien que ce document doit démontrer que :

- « *le rapport d'activités et le rapport financier ont été présentés aux membres* » (Cadre national de gestion du PSOC, p. 24).
- Aussi, le nombre (et pas les noms) des participant-e-s présent-e-s à l'assemblée doit y figurer.

Il est fortement conseillé d'également inclure la preuve de l'élection des membres du CA (un élément important du fonctionnement démocratique des groupes), de même que l'adoption de toute modification aux règlements généraux ou autres documents constitutifs.

États financiers...

Assurez-vous de bien répondre aux exigences selon la situation financière de votre organisme (Cadre national de gestion du PSOC, p. 24). Assurez-vous également que la production des états financiers respecte les normes comptables canadiennes en vigueur.

Notez que les **balises ont quelque peu changé** depuis 2020.

Voici un extrait du Cadre national :

Pour l'ensemble des contributions du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics), un organisme recevant une aide financière dans le cadre du PSOC en soutien à la mission globale doit produire :

- *une mission d'audit s'il a reçu 150 000 \$ et plus;*
- *une mission d'examen s'il a reçu entre 50 000 \$ et 149 999 \$;*
- *une mission de compilation s'il a reçu entre 25 000 \$ et 49 999 \$.*

Pour une contribution gouvernementale de moins de 25 000 \$, rien n'exige que le rapport financier soit accompagné d'une mission de compilation, d'examen ou d'audit.

Autre nouveauté dans ce nouveau cadre, « *Les contributions gouvernementales doivent être présentées distinctement* » (p.24) Il faut s'assurer de bien séparer chaque programme de subvention dans la présentation des états financiers.

N'oubliez pas que la copie des états financiers soumise dans la reddition de compte doit être SIGNÉE par deux administratrices!

Rapport d'activités...

Vous pouvez vous référer à l'aide-mémoire du CIUSSS Centre-Sud. On y retrouve la liste d'informations qui doivent obligatoirement se retrouver au rapport d'activités. Prenez le temps de bien lire chaque point et de vous assurer que votre bilan annuel réponde à ces exigences. Vous pouvez également vous référer au Cadre national sur la gestion du PSOC (à partir de la p. 25) pour plus de précisions.

L'idée est que vous représentiez bien tout le travail accompli durant l'année. **C'est le moment de mettre en valeur tous les efforts apportés** par l'équipe, le CA, les membres ou participantes ou avec les partenaires, etc.

Rappel important!

Avant d'aller plus loin sur les éléments qui doivent se retrouver au rapport d'activités, j'aimerais vous rappeler que...

- ✓ « Toute irrégularité entraîne une perte à toute forme de soutien financier et peut donner lieu à une diminution du montant de la subvention annuelle ou sa révocation pour les organismes financés ainsi qu'à un risque de retrait du PSOC pour les organismes non financés. »

- ✓ Des pénalités additionnelles seront appliquées aux organismes qui auront déposé leurs documents de reddition de comptes après les échéanciers fixés, depuis trois années consécutives.

Ce que l'on a vu dans les dernières années...

Les groupes qui ne se sont pas conformés aux exigences ont été jugés non-éligibles aux rehaussements récurrents du PSOC! **Ne prenez pas de chance!**

→ Si vous avez des questions quant à la reddition de compte, n'hésitez pas à communiquer avec moi (514-436-2047)

Sur la rédaction du rapport d'activités...

Les éléments décrits dans le Cadre national de gestion PSOC (du point 1 et au point 5, à partir de la p. 25) sont exigés de la part de tous les organismes.

- ✿ La nature et le nombre des activités : tout en suivant les recommandations fournies au début de ce document, on doit fournir le nombre global d'activités réalisées par l'organisme. On doit aussi donner un minimum d'informations sur la nature de ces activités (par exemple : ateliers, groupes d'entraide, activités de dépannage alimentaire, cours d'Antidote, soutien individuel, aide et références).
- ✿ Démonstration d'un fonctionnement démocratique : Cette section est très importante. On doit inscrire :
 - ✓ Les noms des membres du CA (rappelons que ces données sont déjà publiques).
 - ✓ La provenance des membres du CA (femmes issues de la communauté, membres, participantes, travailleuses). Il s'agit de la même information qu'on retrouve sur le formulaire de demande de subvention du PSOC.
 - ✓ Le nombre de membres de l'organisme.
 - ✓ Le nombre (et non les noms!) de personnes présentes à l'assemblée générale annuelle

Encore et toujours, des **données globales** seront amplement suffisantes pour faire valoir le travail réalisé par votre organisme.

- ✿ Afin de donner des exemples de la vitalité de la vie associative et démocratique de votre organisme, vous pouvez partager des informations sur les comités de travail ou sur les actions collectives.
- ✿ Vous n'avez pas besoin de donner le nombre de femmes présentes à chaque réunion de chaque comité de travail ou manifestation. Ce sera suffisant de donner un chiffre global de la participation des femmes et le nombre total de comités et de travail.
- ✿ Et, bien évidemment, vous pouvez élaborer sur le contenu des activités et comment elles vous ont permis de réaliser votre mission!

Notez bien que ces balises ne vous empêchent pas d'ajouter d'autres informations que vous jugez pertinentes.

En temps de crise sociale et sanitaire, les groupes communautaires ont fait face à plusieurs défis liés aux ressources humaines, matérielles ou financières. Parlez-en si vous le souhaitez. Informez vos membres et vos bailleurs de fonds des impacts de la pandémie – ou d'autres situations exceptionnelles – sur votre organisme.

De même, si un organisme a connu des difficultés dues à un haut roulement dans l'équipe ou à des imprévus de type maladie, dégât matériel, etc., celles-ci peuvent être nommées comme élément de contexte ayant influencé le déroulement de l'année.

- ✿ S'il était prévu dans vos priorités annuelles votées en assemblée de souligner un anniversaire important de l'organisme, mais que la travailleuse chargée du dossier est partie en congé parental ou qu'une autre travailleuse a dû s'absenter pendant plusieurs mois pour cause de maladie, il est possible que les festivités aient été beaucoup moins grosses que prévu ou même qu'elles n'aient carrément pas pu avoir lieu. Une simple phrase expliquant ce contexte dans votre rapport annuel permettra aux membres de comprendre pourquoi cette priorité qu'elles avaient votée ne s'est pas réalisée comme prévu.

Quelques pistes pour la rédaction

Les organismes concernés sont invités à démontrer l'implication de l'organisme dans son milieu, ses relations avec la communauté et sa capacité de répondre aux besoins exprimés par le milieu (Aide-mémoire, points 2 à 4).

Il est important d'illustrer l'ampleur du travail réalisé, sans toutefois, être dans l'obligation d'explicitier chaque détail.

- ✿ Vous pouvez donner le nombre de rencontres de concertation auxquelles vous avez participé avec la table du quartier afin d'illustrer le niveau d'engagement. Ainsi, si vous avez participé à seulement 1 rencontre, soit l'AGA, de la table de concertation A, vous avez peut-être uniquement un lien d'affiliation. Par contre, votre groupe s'implique davantage au sein de la table de concertation B : une travailleuse siège au CA (6 rencontres) et une deuxième travailleuse s'implique au sein d'un comité de travail (4 rencontres).

Comment faire valoir notre travail sans « donner plus que le client en demande » ?

- ✿ Votre organisme offre des groupes d'entraide en violence conjugale. Il n'est pas nécessaire pour le PSOC (pas plus que pour vos membres) de connaître le nombre exact de personnes ayant participé à chaque session de chaque groupe si vous en avez plusieurs. Seul le nombre global de participantes à l'ensemble des groupes au cours de l'année est suffisant. De même, si votre organisme offre des groupes d'entraide pour femmes victimes de violence et des groupes d'entraide en santé mentale, il n'est pas nécessaire de morceler les données entre les deux, seul le nombre de participantes total pour

l'ensemble de vos activités de groupe est suffisant pour votre rapport annuel. L'idée est d'illustrer l'ampleur de votre travail... de façon globale.

- ✿ Votre organisme a un service d'écoute sur place et téléphonique. Il n'est pas nécessaire pour votre rapport annuel de calculer combien d'écoutes ont été faites sur place, combien par téléphone, combien de ces téléphones ont été référés à des organismes externes, etc. En fait, le nombre d'écoutes n'est pas nécessaire à inscrire. Plusieurs organismes ayant ce type de service tiennent des statistiques détaillées sur ces appels. Si ces statistiques vous servent pour d'autres bailleurs de fonds ou pour votre propre gestion (par exemple si une année vous songez à offrir une formation supplémentaire à vos travailleuses et désirez savoir quel sujet revient le plus souvent dans les demandes d'écoute), vous pouvez bien sûr continuer de les compiler!

Par contre, si vous inscrivez dans votre rapport que cette année vous avez fait 120 écoutes sur place, 300 écoutes téléphoniques et que 100 écoutes étaient avec des femmes qui sont nouvelles arrivantes, vous en donnez beaucoup plus que nécessaire pour un financement de base à la mission! Vous pouvez inscrire dans votre rapport que vous avez offert ce service sans aller dans ces détails.

Cependant, vous pouvez noter certaines particularités des écoutes faites cette année, par exemple : « *Nous avons constaté cette année une augmentation du nombre d'appels en lien avec les problèmes de recherche de logement, notamment de la part de femmes nouvellement arrivées au Québec.* » Cette donnée peut vous permettre de faire un lien avec le contexte actuel du quartier ou avec vos priorités annuelles de l'année suivante. Mais encore une fois, le nombre de ces appels n'est pas nécessaire. **Toutes les données quantitatives et toutes les statistiques ne sont pas nécessaires pour la reddition de compte à la mission globale – au moins d'avoir une entente spécifique pour un subvention en particulier**

- ✿ Votre organisme offre un accès à des ordinateurs pour les femmes en recherche d'emploi ou aux étudiantes. Dans votre rapport, vous pouvez expliquer les objectifs de ce programme, relater l'appréciation des femmes qui l'utilisent, nommer des perspectives pour l'avenir, etc. Mais il n'est pas nécessaire d'indiquer le nombre d'étudiantes qui l'ont utilisé comparativement au nombre de femmes en recherche d'emploi, le nombre d'heures par jour que les ordinateurs ont été utilisés, etc. Encore une fois, vous donneriez ici des informations qui dépassent l'objectif d'un financement à la mission globale.

Si par contre cet accès informatique fait partie d'un projet subventionné par une fondation et que cette fondation veut connaître ces données, vous pourriez produire une annexe spécifique sur cette activité et l'inclure dans votre reddition de compte pour cette fondation. Ce ne serait pas nécessaire de l'inclure dans votre rapport remis au PSOC.

- ✿ Le nombre de membres de votre organisme constitue une donnée importante à inclure dans votre rapport annuel et elle peut être exigée par le PSOC. Par contre, les caractéristiques sociodémographiques (âge, langue maternelle, etc.) des membres ne sont pas nécessaires pour le PSOC.

Toutefois, il se peut que vous vouliez informer les membres que votre organisme rejoint un nombre de plus en plus grand de femmes ayant une caractéristique en particulier. Peut-être que vous êtes heureuses de ce constat puisque l'équipe a doublé les efforts pour rejoindre ces femmes. Cette remarque n'a pas nécessairement besoin d'être accompagnée de chiffres! Ce qui est intéressant est de savoir comment vous rejoignez les femmes et comment vous faites pour atteindre vos objectifs... Le nombre exact des personnes rejointes et les statistiques sur leurs réalités ne sont pas nécessaires pour une reddition de compte à la mission globale.

Sur les critères d'action communautaire autonome

Beaucoup d'encre a coulé au sujet de la révision du PSOC et de l'inclusion des 8 critères d'action communautaire autonome. Tel que mentionné plus haut, le nouveau Cadre national sur la gestion du PSOC exige le respect de ces 8 critères.

Si vous avez des questionnements ou des incertitudes, le RIOCM a fait un super outil sur ce sujet : [L'action communautaire autonome en 8 critères - RIOCM](#). Cet outil offre des références à plusieurs documents gouvernementaux, présente des définitions des critères et propose des exemples de ce que l'on veut dire par l'application des critères. Un outil à voir ou revoir en équipe, avec le CA ou avec les membres!

Questions? Faites appel à votre regroupement, soit le RAFSSS ou le RIOCM!

Conclusion

Avec ce document, nous voulions vous offrir quelques exemples et des pistes pour vous aider. **Il ne s'agit en rien de lignes directrices à suivre obligatoirement.** Chaque organisme membre du RAFSSS est libre de faire ce qu'il veut dans son rapport annuel et d'écrire ce qu'il veut. Ce document a été rédigé dans un esprit d'information et de sensibilisation, pas de prescription.

La mission du RAFSSS est de donner le maximum d'information et d'outils à ses membres en plus de les représenter auprès des CIUSSS et ce document a été produit en lien avec cette mission.

Nous espérons que ce guide vous serez utile. Vous avez des questions? Vous voulez en savoir plus? **Communiquez avec Diana Lombardi**, coordonnatrice au RAFSSS : **514 436.2047** ou **dlombardi@rafsss.org**

Quelques rappels au niveau logistique

Le Service régional des activités communautaires et de l'itinérance (Service régional) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL) exige un dépôt électronique pour les documents de reddition de comptes. **Envoyez tous les documents de la reddition de comptes à l'adresse : rdc.psoc.ccsmtl@sss.gouv.qc.ca**

Références

Document ministériel :

[Cadre de gestion ministériel du Programme de soutien aux organismes communautaires pour le mode de financement en soutien à la mission globale \(gouv.qc.ca\)](#) (document de 2021)

Exemple de l'addenda à la Convention du soutien financier PSOC

[Addenda \(2022\) à la Convention de soutien financier 2015-2018](#)

Aide-mémoire (CCSMTL):

[Aide-mémoire du Service régional du CCSMTL pour la reddition de comptes PSOC 2022](#)

Publications du RIOCM :

[L'action communautaire autonome en 8 critères - RIOCM](#)

Bonne rédaction et bonne AGA!

La rédaction du rapport annuel et la reddition de comptes | Mai 2022 | 7ème édition
Rédaction, recherche et mise à jour par Diana Lombardi, coordonnatrice, mai 2022
1ère version rédigée par Geneviève Dorais Beaugard, agente de concertation et de développement, 2008