



BULLETIN D'INFORMATION

INFOCONFORMITÉ - PSOC

DIRECTION DE LA QUALITÉ, DE L'ÉTHIQUE, DU PARTENARIAT ET DE LA PERFORMANCE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES (PSOC) ET PARTENARIATS CLINIQUES

NUMÉRO 03
Juin 2024

LE SAVIEZ-VOUS?

Lorsqu'un changement survient au conseil d'administration de l'organisme, l'information doit être communiquée au Registre des entreprises (REQ) au plus tard 30 jours suivant le changement.

Conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (LPLE, chapitre P-44.1), les entreprises de type « personnes morales » doivent tenir à jour les informations contenues au REQ, et elles ont la responsabilité de vérifier la légalité et l'exactitude de leurs déclarations au REQ.

Selon votre *Convention de soutien financier*, vous devez également informer l'équipe PSOC des changements au conseil d'administration et à la direction dans les plus brefs délais, en fournissant leurs nouvelles coordonnées (téléphone et courriel).

RAPPEL : LES RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES ADMIS ET FINANCÉS AU PSOC, TEL QUE DÉFINIES PAR LE MSSS

Pour vous soutenir en fin d'année financière, vous trouverez à l'annexe 1 un rappel de vos responsabilités à titre d'organisme communautaire admis et financé au PSOC.

OUTIL DE RÉFÉRENCE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Pour vous donner un aperçu des éléments que l'équipe PSOC regarde pour la conformité, vous pouvez consulter l'annexe 2 à cette infolettre.



RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES ADMIS ET FINANCÉS AU PSOC

ANNEXE 1

Responsabilités des organismes admis et financés au PSOC (extrait du *Cadre normatif – PSOC*, p. 33, <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-003582/>) :

- Fournir à l'Établissement responsable du PSOC ou au MSSS le formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement (ce document est transmis par l'équipe PSOC en décembre de chaque année);
- Utiliser le soutien financier qui leur est versé dans le cadre du PSOC aux seules fins pour lesquelles il est destiné;
- Fournir à l'Établissement responsable du PSOC ou au MSSS, dans les trois mois suivant la fin de leur année financière, les documents prescrits dans le cadre de gestion du PSOC;
- Fournir à la firme comptable choisie, en vue de la production de leurs états financiers (missions de compilation, d'examen et d'audit), tous les renseignements et les explications nécessaires pour l'exécution de son mandat afin qu'elle soit en mesure de respecter les normes comptables canadiennes en vigueur;
- Respecter les critères d'admissibilité du cadre normatif du PSOC;
- Informer l'Établissement responsable du PSOC ou le MSSS, dans les meilleurs délais, de toute :
 - Modification affectant leur localisation, leur présidence et leur direction;
 - Condamnation contre eux (les organismes), un de leurs administrateurs ou une de leurs administratrices, à titre de représentant ou représentante de l'organisme;
 - Contrainte majeure au maintien des activités, et des mesures prises pour en aviser les participantes et les participants ainsi que les partenaires, incluant une poursuite judiciaire contre l'organisme qui mettrait en péril les services et les activités de celui-ci;
 - Modification de leurs lettres patentes et à leurs règlements généraux.



OUTIL DE RÉFÉRENCE POUR LA REDDITION DE COMPTES

ANNEXE 2

Tel que décrit dans le *Cadre normatif PSOC 2023* :

« Les mesures de contrôle établies dans le présent programme portent sur l'analyse de la reddition de comptes. Le processus de reddition de comptes vise à 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. La reddition de comptes constitue le moyen privilégié, pour les organismes communautaires, 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. »

Le PSOC étant régionalisé, des critères additionnels sont appliqués¹.

Afin de vous soutenir dans le processus de reddition de comptes, nous vous partageons les éléments que nous analysons. Vous pouvez utiliser l'information suivante comme guide, à votre convenance.

Nous regardons :

- Dépôt au plus tard trois mois suivant la fin de l'année financière des cinq documents exigés :
 - Convocation à l'assemblée générale annuelle (AGA; lieu et heure précisés);
 - Ordre du jour de l'AGA (présence d'un point sur le dépôt du rapport d'activités et des états financiers);
 - Procès-verbal de l'AGA signé (preuve que le rapport d'activités et les états financiers ont été présentés);
 - Rapport d'activités;
 - États financiers signés respectant les seuils exigés par le MSSS.
- Les activités de l'organisme sont dans le domaine de la santé et des services sociaux, et elles concordent avec les objets des lettres patentes;
- L'organisme ne doit pas être enregistré au Registre des organismes non admissibles aux contrats publics (RENA);
- L'organisme a mis ses informations à jour au Registre des entreprises du Québec (REQ);
- Si l'organisme a vécu des changements (composition du conseil d'administration (C.A.), coordonnées, etc.), il a modifié ses informations au REQ à l'intérieur de 30 jours suivant le changement (art. 41, *Loi sur la publicité légale des entreprises*);

1. CIUSSS de l'Estrie – CHUS (2019). *Cadre de relation et de reconnaissance de l'action communautaire autonome*.



OUTIL DE RÉFÉRENCE POUR LA REDDITION DE COMPTES

L'organisme ne présente pas de facteurs généraux d'exclusion au soutien financier. Exemples de facteurs d'exclusion :

- Utilisation de la subvention à la mission globale PSOC pour distribuer des dons, dont les dons pour la recherche;
 - Les employés de l'organisme sont tous régis par un ordre professionnel;
 - Il y a apparence de conflit d'intérêt;
 - L'organisme œuvre majoritairement dans le domaine de l'économie sociale (ou autre domaine non relié à la santé et aux services sociaux);
 - L'organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité, comme l'honnêteté dans la gestion des fonds publics.
- Les dépenses admissibles et non admissibles au PSOC sont respectées;
 - Le pourcentage que représentent les surplus non affectés (non cumulatif année après année) :
 - Montant non affecté / total des charges * 100.
 - Le suivi des affectations internes (se répètent d'année en année ou les surplus sont réellement engagés et dépensés).

Tous les éléments suivants doivent obligatoirement se retrouver dans le rapport d'activité :

1. Démonstration de la **conformité entre les activités réalisées par l'organisme et les objets de sa charte** et qu'**il œuvre dans** le champ de la santé et des services sociaux :
 - Nombre d'activités réalisées;
 - Nombre de personnes participant aux activités de l'organisme.
2. Démonstration d'un fonctionnement démocratique (tenue des assemblées générales et de réunions du conseil d'administration) :
 - Liste nominale des membres du C.A.;
 - Représentativité des membres du C.A. (secteur public, secteur privé, communauté – incluant les participants et participantes – employés et employées);
 - Nombre de membres de l'organisme (si vous considérez que tout(e) utilisateur(trice) de service est considéré membres, l'indiquer dans le rapport d'activités);
 - Nombre de personnes présentes à l'AGA annuelle;
 - Vie associative (nombre de rencontre du C.A., comité de travail, etc.);
 - Cadre régional : minimum de cinq (5) membres de C.A.



OUTIL DE RÉFÉRENCE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Les éléments suivants doivent se retrouver dans le rapport d'activités, en fonction de la réalité de votre organisme (répondre seulement pour ce qui concerne votre organisme). Il est à noter que la démonstration dans le rapport d'activités des huit critères de l'ACA sera **obligatoire à compter du 1^{er} avril 2028**.

3. Démonstration de la contribution de la communauté à la réalisation des activités de l'organisme :
 - Ressources humaines (stagiaire, autres);
 - Ressources matérielles (ex : dons de produits, prêts de locaux);
 - Ressources financières (bailleurs de fonds);
 - Bénévolat (nombre de bénévoles/heures);
 - Publicité gratuite dans un autre réseau, distribution de dépliants par d'autres organismes, référence provenant d'autres organisations.
4. Démonstration du dynamisme et de l'engagement de l'organisme dans le milieu et de la concertation avec les ressources du milieu :
 - Membres d'association/regroupement;
 - Membres de tables de concertation;
 - Collaboration avec les établissements du réseau de la santé;
 - Collaboration avec les instances gouvernementales (ex : maire, député);
 - Collaboration avec des organismes communautaires;
 - Participation à des événements spéciaux (ex : activités de sensibilisation, journée thématique, marche, pétition, etc.);
 - Reconnaissance de l'organisme par des partenaires (ex : lettre d'appui, référencement).
5. Démonstration de la réponse apportée aux besoins du milieu :
 - Accessibilité (période d'ouverture);
 - Activités/outils d'information et de consultation (ex : bulletin, site internet, porte ouverte, kiosque);
 - Formation pour les employés/bénévoles;
 - Territoire desservi;
 - Nombre de personnes jointes – activités individuelles;
 - Nombre de personnes jointes – activités de groupe;
 - Nombre de personnes jointes – activités grand public (ex : kiosque, porte ouverte);
 - Taux de fréquentation pour maison d'hébergement.

Pour les aspects reliés aux états financiers, vous pouvez vous référer à l'aide-mémoire.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de besoin par courriel à : psoc.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca