



CADRE DE GESTION RÉGIONAL

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

Direction de santé publique
Novembre 2023

*Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Côte-Nord*

Québec 

Coordination et rédaction

Marie-Pier Harris Furlong, agente de planification, de programmation et de recherche à la Direction de santé publique.

Collaboration

Comité bipartite :

- Shawn Bourdages TROC Côte-Nord
- Laurencia Bond Centre d'action bénévole de Port-Cartier
- Hélène Lepage ESPACE Côte-Nord
- Carolyne Palin Centre d'activités de la Haute-Côte inc.
- Marie-Pier Harris-Furlong Direction de santé publique

Comité de révision du cadre de gestion du CISSS de la Côte-Nord :

- Johanne Beaudoin Conseil d'administration du CISSS de la Côte-Nord
- Josée Bernier Direction des services multidisciplinaires, qualité, évaluation, performance et éthique
- Janie Goulet-Rock Direction des services multidisciplinaires, qualité, évaluation, performance et éthique
- Hélène Martel Direction de santé publique
- Marie-Pier Harris-Furlong Direction de santé publique

Mise en page

Marie-Christine Bouchard, technicienne en administration

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et du CIUSSS de l'Estrie, puisque le présent document s'inspire d'éléments contenus dans leur cadre respectif.

Notes

Dans ce document, l'emploi du masculin générique désigne aussi bien les femmes que les hommes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Ce document est également disponible en version électronique à l'adresse : www.ciuss-cotenord.gouv.qc.ca, section **soins et services/organismes-communautaires**.

© Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

La reproduction totale ou partielle est autorisée à des fins non commerciales seulement, mais à la condition de mentionner la source.

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-96369-7 (version imprimée)

ISBN 978-2-550-96358-5 (version PDF)

Table des matières

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	V
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET FORMULAIRES.....	VI
PRÉAMBULE.....	1
1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
1.1 Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Côte-Nord.....	3
1.2 Table régionale des organismes communautaires de la Côte-Nord.....	3
1.3 Organismes d'action communautaire autonome	3
1.4 Principes directeurs.....	4
2. COMITÉS	4
2.1 Comité de liaison.....	4
2.1.1 Mandat	4
2.1.2 Composition.....	5
2.1.3 Fonctionnement	5
2.1.4 Mesure de communication	6
2.2 Comité de reconnaissance et de révision.....	6
2.3 Comité bipartite.....	6
2.3.1 Mandat du comité bipartite	6
2.3.2 Composition.....	7
2.3.3 Fonctionnement	7
3. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE AU PSOC	7
3.1 Critères de reconnaissance	7
3.2 Critères d'exclusion à la reconnaissance au PSOC.....	8
3.3 Documents requis pour faire une demande de reconnaissance.....	9
3.4 Dépôt des demandes	10
3.5 Analyse des demandes de reconnaissance	10
3.6 Décision sur la reconnaissance	10
3.7 Recours en cas de refus de la demande de reconnaissance.....	11
3.8 Résumé du processus de reconnaissance au PSOC	11
4. DEMANDE POUR UN PREMIER FINANCEMENT.....	12
4.1 Analyse des demandes de premier financement et la répartition du financement	12
5. FINANCEMENT EN APPUI À LA MISSION GLOBALE	12
5.1 Utilisation du financement	13
5.2 Classement par typologie.....	14

5.2.1	Typologie nationale	14
5.3	Rayonnement.....	15
5.4	Seuils planchers régionaux.....	16
5.4.1	Méthodologie de calcul des seuils planchers régionaux	17
5.5	Demandes de révision.....	18
5.5.1	Révision du territoire de desserte.....	18
5.5.2	Demande de modification ou changement de mission.....	18
5.5.3	Dédoublément et droit acquis.....	19
5.6	Reconduction du financement et le maintien de la reconnaissance	19
5.7	Indexation	19
5.8	Demande de soutien financier et de rehaussement.....	19
5.8.1	Analyse de la demande de rehaussement.....	20
5.8.2	Principes de répartition.....	21
5.9	Financements ciblés.....	21
6.	REDDITION DE COMPTES	21
6.1	Documents demandés.....	22
6.2	Rapport financier.....	22
6.2.1	Surplus cumulé non affecté.....	23
6.3	Analyse de la reddition de comptes	23
7.	POINT DE SERVICE	24
8.	FUSION	24
9.	DISSOLUTION D'UN ORGANISME	24
9.1	Financement de l'organisme en processus de dissolution	25
10.	SUIVI ADMINISTRATIF	25
11.	PLAINTES	26
•	ANNEXE 1 - Huit critères de l'action communautaire autonome	27
•	ANNEXE 2 - Grille d'analyse d'une demande d'admissibilité au PSOC.....	35
•	ANNEXE 3 - Calendrier PSOC	40
•	ANNEXE 4 - Premier financement	41
•	ANNEXE 5 – Seuils planchers indexés	43
•	ANNEXE 6 – Guide de rédaction d'un rapport d'activités	44
•	ANNEXE 7 - Convention de soutien financier 2015-2018	46

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AGA	Assemblée générale annuelle
AGE	Assemblée générale extraordinaire
CA.....	Conseil d'administration
CAAP	Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes
CISSS de la Côte-Nord	Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord
ACA	Action communautaire autonome
LSSSS	Loi sur les services de santé et les services sociaux
MRC.....	Municipalités régionales de comté
MSSS.....	Ministère de la Santé et des Services sociaux
MESS.....	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
PSOC.....	Programme de soutien aux organismes communautaires
REQ	Registraire des entreprises du Québec
SBF-R.....	Système budgétaire et financier régionalisé
TROC.....	Table régionale des organismes communautaires de la Côte-Nord

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET FORMULAIRES

Documents

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

- [Loi sur les services de santé et les services sociaux \(LSSSS\)](#)
- [Cadre de référence en matière d'action communautaire \(2004\)](#)
- [L'action communautaire : une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec \(2001\)](#)

Ministère de la Santé et des Services sociaux

- [Convention de soutien financier 2015-2018](#)
- [Cadre normatif du PSOC \(2023\)](#)

Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord

- [Code d'éthique](#)

Formulaires

Ministère de la Santé et des Services sociaux

- [Formulaire d'admissibilité pour organisme d'action communautaire œuvrant en santé et services sociaux](#)
- [Formulaire de demande de soutien financier – Première demande de financement](#)
- [Formulaire de création/modification d'une organisation au SBF-R et adhésion au dépôt direct](#)
- [Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement](#)

Registraire des entreprises du Québec

- [Demande de lettres patentes supplémentaires \(formulaire RE-502\)](#)
- [Déclaration d'intention de dissolution et demande de dissolution \(formulaire RE-602\)](#)

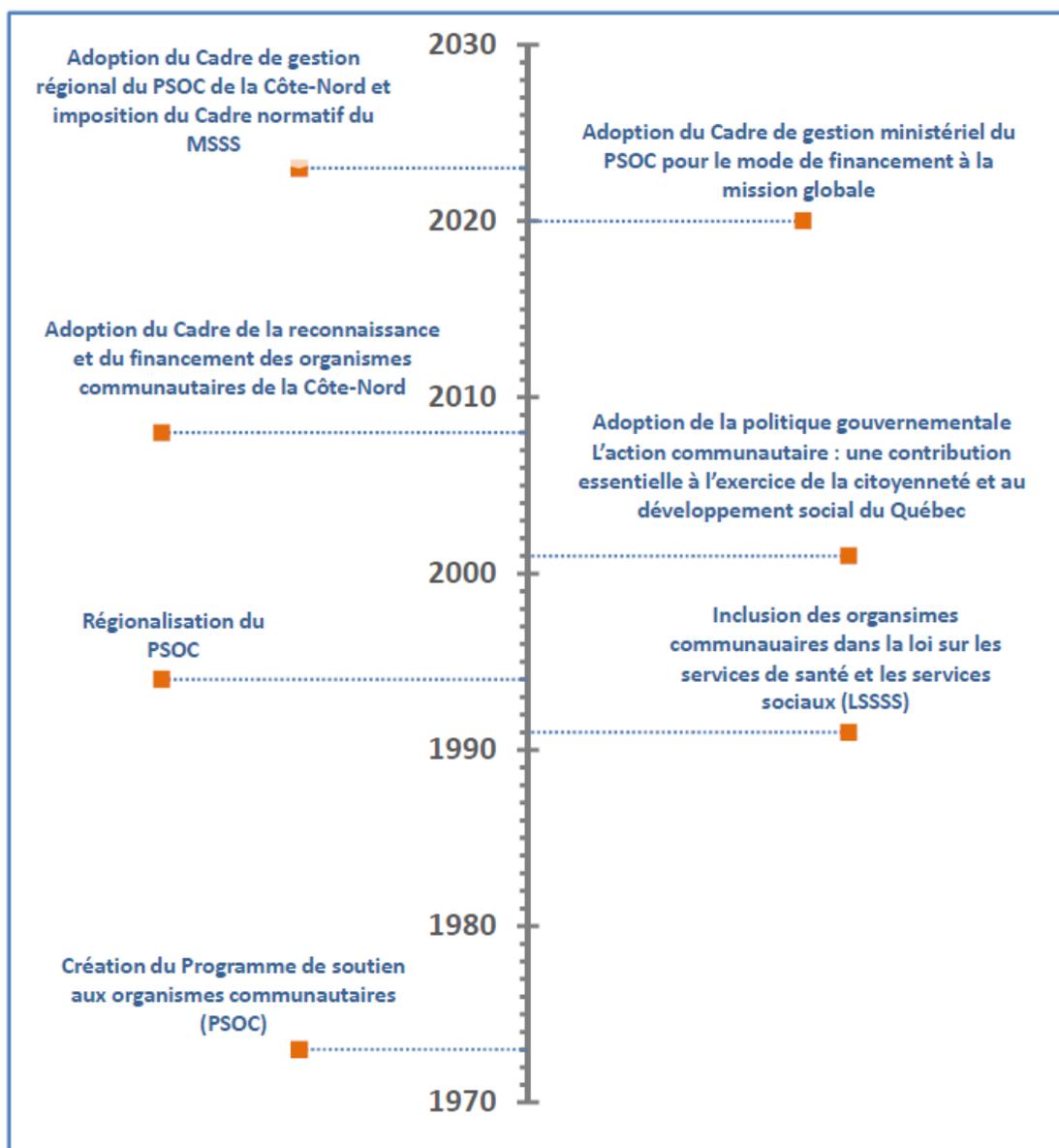
PRÉAMBULE

Il a été convenu et accepté à l'unanimité que le Cadre de gestion régional du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC) sera diffusé en deux phases. La première, prévue au cours de l'année 2023, concerne principalement la subvention à la mission globale. À la suite de l'adoption du présent Cadre de gestion régional, les séances de travail reprendront afin de décrire les sections faisant référence aux subventions pour la réalisation d'activités spécifiques et aux subventions pour la réalisation de projets ponctuels, lesquelles seront dévoilées en 2024.

Dans l'intervalle, les subventions pour la réalisation d'activités spécifiques et les subventions pour la réalisation de projets ponctuels sont détaillées aux [sections 4](#) et [5](#) du Cadre normatif du PSOC provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Le présent Cadre de gestion régional PSOC de la Côte-Nord, ci-après appelé « Cadre de gestion régional » vient compléter et préciser l'application régionale des normes et exigences retrouvées dans le Cadre normatif du PSOC provenant du MSSS, ci-après appelé le « cadre normatif ». Il sert de référence au Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Côte-Nord, à la Table régionale des organismes communautaires (TROC) de la Côte-Nord, aux organismes communautaires de la Côte-Nord œuvrant en santé et services sociaux, ainsi qu'à la population nord-côtière souhaitant en savoir davantage sur le programme.

L'objectif, lors de l'écriture de ce cadre de gestion régional, était d'adapter les modalités entourant la reconnaissance et le financement des organismes communautaires aux spécificités de la Côte-Nord et de les vulgariser. Il était également important de clarifier et baliser les relations entre le CISSS de la Côte-Nord et ces mêmes organismes communautaires afin de favoriser le partage d'informations à l'intérieur d'un partenariat respectueux. L'application régionale du cadre normatif et du cadre de gestion régional est guidée par la reconnaissance de la contribution essentielle des organismes communautaires à l'amélioration de la santé et du bien-être de la population nord-côtière. Le cadre normatif ainsi que la convention de soutien financier, documents provenant du MSSS, ont prévalence sur le présent cadre de gestion régional. Ce dernier sera donc ajusté au besoin à la suite d'une consultation en comité bipartite.



1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1.1 CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX (CISSS) DE LA CÔTE-NORD

Le CISSS de la Côte-Nord a pour mission de favoriser le maintien et l'amélioration de la santé et du bien-être de la population de la région et d'assurer la gouvernance du réseau territorial de la santé et des services sociaux en conformité avec les orientations et les politiques ministérielles¹.

Pour sa part, la direction responsable du PSOC doit :

- maintenir une gestion régionale du PSOC et du budget réservé aux organismes communautaires;
- s'assurer de la consultation, la concertation, la communication et susciter la coopération du milieu communautaire;
- gérer le financement et la reddition de comptes des organismes;
- transmettre les besoins des organismes communautaires auprès du MSSS;
- partager des informations pertinentes aux parties concernées, et ce, le plus rapidement possible;
- reconnaître l'expertise, l'autonomie et les pratiques du milieu communautaire.

1.2 TABLE RÉGIONALE DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES DE LA CÔTE-NORD

La TROC de la Côte-Nord a pour mission de représenter les organismes communautaires qui œuvrent en santé et services sociaux. Elle est l'interlocutrice officielle auprès du CISSS de la Côte-Nord pour les dossiers d'intérêt commun en lien avec les valeurs de l'action communautaire autonome en plus des travaux et orientations concernant l'application régionale du PSOC.

La TROC a comme principaux mandats de :

- défendre et promouvoir les intérêts des organismes en lien avec les valeurs communautaires autonomes;
- accroître la visibilité et la reconnaissance des organismes communautaires;
- favoriser la réflexion, la concertation et la prise de position des organismes membres;
- exercer les représentations politiques appropriées;
- offrir du soutien technique aux organismes membres.

1.3 ORGANISMES D'ACTION COMMUNAUTAIRE AUTONOME

Les organismes d'action communautaire autonome (ACA) sont des agents de transformation sociale qui contribuent à l'amélioration des conditions de vie et de la qualité du tissu social. Ces organismes naissent de la reconnaissance d'un besoin par les membres d'une communauté qui y sont profondément engagés, suscitant la mobilisation citoyenne pour créer des lieux d'appartenance, bâtir des réseaux d'aide et d'appui, ainsi qu'offrir des services dans le domaine de la santé et des services sociaux. Les organismes de l'ACA mettent en lumière le fait que les contextes économique, politique, social et culturel dans lesquels vit la population constituent des déterminants de leur état de santé et de bien-être. Ils cherchent donc à intervenir directement sur ces aspects et les facteurs qui les définissent afin de répondre plus globalement aux besoins des personnes. Selon les orientations qu'ils adoptent pour réaliser leur mission, ils développent un large éventail d'interventions à caractère préventif et curatif, visant autant à agir sur les causes des problèmes qu'à en atténuer les conséquences.

¹ Code d'éthique du CISSS de la Côte-Nord https://www.cisss-cotenord.gouv.qc.ca/fileadmin/internet/cisss-cotenord/Votre_CISSS/A_propos_de_nous/Code_ethique.pdf, p. 6

Les groupes communautaires favorisent des formes diversifiées de démocratie directe. Le cadre légal² qui régit ces organismes suppose la présence de membres actifs qui désignent un conseil d'administration (CA) représentatif de ses membres et de la communauté qu'il dessert. Leur participation à la définition de la mission, des orientations et des règlements généraux de l'organisme ainsi qu'à la prise de décision, contribue à accroître leur degré d'appartenance. La mise en place d'une équipe permanente formée de personnes rémunérées et/ou de bénévoles, assure l'amélioration de la qualité de vie de leur milieu.

Leur mandat consiste à :

- favoriser la prévention, l'entraide, la sensibilisation aux problèmes sociaux et la défense des droits des individus;
- lutter contre toute forme de discrimination et à avoir une volonté commune de faire face aux problèmes de désintégration économique et sociale du milieu;
- intervenir directement sur les contextes économique, politique, social et culturel afin de répondre globalement aux besoins des personnes.

Les organismes communautaires agissent en prévention par ce qu'ils font (aide, soutien, activités, etc.), comment ils le font (en impliquant les personnes, en renforçant leur potentiel, en leur redonnant une place, un pouvoir, etc.) et ce qu'ils sont (collectif, démocratique).

1.4 PRINCIPES DIRECTEURS

Dans le cadre de leur collaboration, le CISSS de la Côte-Nord et les organismes communautaires s'engagent à respecter les principes directeurs suivants :

- Les besoins de nos communautés desservies doivent être au cœur des décisions;
- L'autonomie des groupes doit être respectée;
- Tous les organismes, qu'ils soient membres ou non de la TROC, sont traités de façon équitable et sur la base des mêmes règles;
- Chacune des parties est reconnue pour ses compétences, son expertise et ses responsabilités propres;
- Les règles, modalités et mécanismes d'application contenus dans le Cadre de gestion régionale du PSOC de la Côte-Nord sont publics et doivent être partagés;
- Le CISSS de la Côte-Nord et la TROC font preuve de transparence dans le partage des enjeux mutuels.

2. COMITÉS

2.1 COMITÉ DE LIAISON

2.1.1 Mandat

Le comité de liaison a pour mandat d'assurer la mise en application du présent cadre. Il se veut un lieu d'échange, de partage et d'arrimage.

Les principaux sujets traités par ce comité sont :

- Les modalités du processus de reconnaissance et de financement;

² GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, L.R.Q., chapitre S 4.2, 2006.

- Les conditions facilitant le développement et la pérennité des organismes communautaires;
- Les conditions favorisant la collaboration et le partenariat entre le CISSS de la Côte-Nord et les organismes communautaires;
- La recherche de solutions aux problématiques particulières ou urgentes (ex. : dissolution d'organismes financés, perte de local, feu, etc.) concernant des organismes communautaires;
- Révision du Cadre de gestion régional PSOC de la Côte-Nord;
- Toute autre question en lien avec la gestion du PSOC.

2.1.2 Composition

Composition du comité de liaison :

- Un représentant d'organisme communautaire financé à la mission globale au PSOC par municipalités régionales de comté (MRC) (six), provenant de différents secteurs :
 - Les organismes représentés au sein du CA de la TROC sont exclus de la composition du comité, tout en ne laissant aucun siège vacant sur le comité de liaison;
 - Un courriel sera envoyé à tous les organismes communautaires financés au PSOC afin de sonder l'intérêt. Dans les cas où plus d'une personne se manifeste pour la même MRC, un vote par les organismes de la MRC concernée pourrait être requis.
- Trois personnes du CISSS de la Côte-Nord, dont deux gestionnaires et une personne de la direction responsable du PSOC;
- La coordination de la TROC.

Le mandat des gestionnaires délégués du CISSS de la Côte-Nord et des représentants des organismes communautaires est d'une durée de deux ans avec possibilité de renouvellement avec un maximum de trois mandats, en s'assurant que le poste soit comblé.

2.1.3 Fonctionnement

Le comité de liaison est responsable de :

- déterminer ses modalités de fonctionnement lors de la première rencontre;
- établir un calendrier des rencontres (prévoir un minimum de deux rencontres par année);
- convenir des sujets à l'ordre du jour.

Les comptes rendus seront rédigés par le CISSS de la Côte-Nord et révisés par la TROC. Chacun est responsable de diffuser les comptes rendus aux organismes communautaires et aux directions cliniques du CISSS de la Côte-Nord.

Le comité de liaison peut créer des comités de travail. Il en détermine la composition et les mandats. Le CISSS de la Côte-Nord approuve et assume les frais de déplacement liés à la participation des membres aux travaux des différents comités, et ce, selon les modalités les plus économiques³.

³ CONSEIL DU TRÉSOR DU QUÉBEC, *Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, 2022, 16 p. https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf

2.1.4 Mesure de communication

La transmission d'informations fait partie des engagements du CISSS de la Côte-Nord et de la TROC. Elle se fait de façon claire, pertinente, respectueuse et bidirectionnelle. Les échanges tiennent compte des règles de confidentialité ainsi que du respect des normes en matière de protection des renseignements personnels⁴.

Le CISSS de la Côte-Nord s'engage à :

- consulter la TROC sur les sujets concernant l'ensemble des organismes communautaires en santé et services sociaux, notamment par le biais du comité de liaison;
- favoriser la tenue de rencontres avec les organismes des différents secteurs, lorsque requis;
- rendre accessible, via son site Internet : <https://www.ciasss-cotenord.gouv.qc.ca/>, toute l'information pertinente liée au PSOC, incluant la liste des organismes reconnus au PSOC et les données relatives aux subventions qui leur sont accordées.

La TROC s'engage à :

- consulter l'ensemble des organismes communautaires en santé et services sociaux sur des questions qui les concernent;
- consulter les regroupements sectoriels régionaux d'organismes communautaires sur les questions relatives à leur secteur d'activités pour les dossiers d'intérêt commun;
- consulter les organismes communautaires de toutes les MRC sur les questions relatives à leurs territoires.

2.2 COMITÉ DE RECONNAISSANCE ET DE RÉVISION

Sur la Côte-Nord, un comité ad hoc est mis sur pied afin d'analyser les demandes de reconnaissance ou de révision qui sont déposées au PSOC. Il est composé de :

- deux personnes désignées par la TROC pour représenter le secteur communautaire et provenant du même domaine d'activités que la demande :
 - Dans l'impossibilité de désigner deux personnes, il est possible d'avoir uniquement une personne afin de ne pas ralentir le processus.
- du coordonnateur de la TROC;
- d'un représentant de la direction clinique concernée par la demande;
- de l'équipe PSOC du CISSS de la Côte-Nord.

Après analyse des demandes, le comité de reconnaissance et de révision émet ses recommandations au CA du CISSS de la Côte-Nord.

2.3 COMITÉ BIPARTITE

2.3.1 Mandat du comité bipartite

Le comité bipartite a pour mandat principal la révision du présent cadre de gestion. Il doit s'assurer que le cadre de gestion demeure adapté aux nouvelles réalités des organismes communautaires, du CISSS de la Côte-Nord et du MSSS. Il doit également tenir compte de travaux régionaux et nationaux, offrir des précisions sur des concepts ambigus ayant suscité des questionnements ou provoqué des litiges.

⁴ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, chapitre A-2.1, 1982 et *loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, Chapitre C-1.1, 2001

Lorsque des modifications sont nécessaires, le comité bipartite en fait la recommandation au comité de liaison. Celles-ci sont ensuite présentées aux organismes communautaires et la décision finale revient au CA du CISSS de la Côte-Nord.

2.3.2 Composition

Le comité bipartite est composé de cinq personnes :

- Les organismes communautaires représentés par la coordination de la TROC ainsi que trois personnes nommées lors de son assemblée générale annuelle (AGA);
- Une personne de la direction responsable du PSOC au CISSS de la Côte-Nord.

Au besoin, le comité peut inviter d'autres représentants d'organismes communautaires ou du CISSS de la Côte-Nord.

2.3.3 Fonctionnement

En collaboration avec la TROC, le CISSS de la Côte-Nord assure le respect, le suivi et la mise à jour du présent cadre. Le suivi du cadre est un point **permanent** à l'ordre du jour des réunions du comité de liaison.

Une révision du cadre est effectuée minimalement tous les trois ans. Il est toutefois possible qu'une mise à jour soit nécessaire plus rapidement, par exemple, à la suite du dépôt par le MSSS de nouvelles orientations pour le PSOC ou d'une décision du comité de liaison.

3. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE AU PSOC

Les organismes communautaires dont les activités sont reliées au domaine de la santé et des services sociaux souhaitant recevoir un financement à la mission globale par l'intermédiaire du PSOC doivent au préalable déposer une demande de reconnaissance. Ils peuvent communiquer avec la direction responsable du PSOC pour connaître la marche à suivre ou se référer au [site Internet du CISSS de la Côte-Nord, à la section PSOC](#).

Le fait d'obtenir la reconnaissance ne signifie pas automatiquement l'obtention d'un financement récurrent. L'attribution de subventions récurrentes ou non est soumise aux critères de répartition du financement, précisés au [point 4.1](#) du présent cadre, ainsi qu'aux disponibilités financières du CISSS de la Côte-Nord.

3.1 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

Comme énoncé à la page 2 du cadre normatif, le PSOC s'adresse à l'ensemble des organismes communautaires dont les activités sont reliées au domaine de la santé et des services sociaux. De plus, pour être reconnu, un organisme communautaire doit satisfaire les huit critères de l'ACA⁵ et répondre aux quatre critères régionaux établis par le CISSS de la Côte-Nord :

CRITÈRES DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE AUTONOME
• Être un organisme à but non lucratif (OBNL).
• Être enraciné dans la communauté.
• Entretenir une vie associative et démocratique.
• Être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

⁵ MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE ET DE LA FAMILLE. *Cadre de référence en matière d'action communautaire*, Secrétariat à l'action communautaire du Québec, Québec, 2004, p. 67

• Avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté.
• Poursuivre une mission qui lui est propre et qui favorise la transformation sociale.
• Faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges, axées sur la globalité de la problématique abordée.
• Être dirigé par un CA indépendant du réseau public.

CRITÈRES RÉGIONAUX
• Le siège social de l'organisme est situé dans la région de la Côte-Nord.
• L'organisme est administré par un CA, composé majoritairement d'utilisateurs de ses services ou de membres de la communauté.
• L'organisme s'est doté de règlements généraux dûment approuvés en assemblée générale.
• L'organisme a obtenu son incorporation et a été en activité depuis au moins deux ans.

3.2 CRITÈRES D'EXCLUSION À LA RECONNAISSANCE AU PSOC

Bien qu'il réponde à tous les critères énumérés au [point 3.1](#), un organisme d'ACA ne peut être reconnu au PSOC, si l'un des critères d'exclusion suivants s'applique à sa situation :

CRITÈRES D'EXCLUSION MINISTÉRIELS
• L'organisme poursuit des objectifs et offre des activités qui relèvent prioritairement d'un autre ministère, peu importe que ce ministère offre ou non un programme de soutien financier aux organismes.
• L'organisme poursuit des objectifs et réalise des activités qui relèvent prioritairement d'un autre niveau de gouvernement.
• L'organisme dont les objets de ses lettres patentes et les services qui en découlent sont déjà offerts dans un même territoire par d'autres organismes déjà reconnus dans le PSOC.
• L'organisme réalise des objectifs et des activités qui visent prioritairement : la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel.
• L'organisme exerce prioritairement des activités de recherche.
• L'organisme qui a, de façon prioritaire, pour objets ou activités, l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.
• L'organisme qui est engagé de façon prioritaire dans la redistribution de fonds, telle une fondation.
• L'organisme dont la mission, les activités ou les modes d'intervention sont associés à un mouvement politique, religieux ou syndical.
• L'organisme est un ordre professionnel ou un regroupement de professionnels ou d'intervenants.
• L'organisme est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

CRITÈRES D'EXCLUSION RÉGIONAUX
• L'organisme issu d'une structure initiée par un partenariat public avec le secteur privé ou une fondation à caractère social.
• L'organisme est une coopérative ou une entreprise d'économie sociale.
• L'organisme dont le CA est composé d'un employé rémunéré qui n'est pas nommé par l'équipe de travail.
• L'organisme dont le CA est composé majoritairement d'employés du réseau public de santé et de services sociaux.
• L'organisme dont le CA est composé majoritairement de personnes ayant des liens de nature familiale.
• L'organisme dont le CA est composé de plus d'une personne de la même famille qu'un employé de l'organisme.
• L'organisme dont le CA est composé d'une personne en relation conjugale avec la direction ou la coordination de l'organisme.
• L'organisme dont le CA est composé de moins de cinq personnes de façon permanente.
• L'organisme qui, durant les deux dernières années, a fait l'objet de mesures exceptionnelles de suivi et n'a pas répondu aux exigences du PSOC.

3.3 DOCUMENTS REQUIS POUR FAIRE UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Une demande de reconnaissance doit inclure les documents listés ci-dessous. La liste des documents à transmettre est disponible en tout temps sur le [site Internet du CISSS de la Côte-Nord, à la section PSOC](#) :

DOCUMENTS REQUIS - MSSS
• <i>Le Formulaire d'admissibilité pour organisme d'action communautaire œuvrant en santé et services sociaux</i> rempli et signé par deux administrateurs.
• Le dernier rapport d'activités annuel présenté et adopté en assemblée générale des membres.
• Le dernier rapport financier annuel présenté en assemblée générale des membres et signés par deux administrateurs.
• Une preuve de la tenue de la dernière assemblée générale de l'organisme (l'ordre du jour et l'avis de convocation).
• La preuve que le rapport d'activités et les états financiers de la dernière année financière de l'organisme ont été présentés aux membres lors de la dernière AGA (extrait de procès-verbal signé par deux administrateurs).
• Les lettres patentes de l'organisme et les lettres patentes supplémentaires ⁶ , le cas échéant.
• Les règlements généraux de l'organisme (la version la plus récente et la date).
• L'historique à jour de l'organisme depuis son démarrage, pour démontrer que celui-ci a été constitué à l'initiative de la communauté, ainsi que les grandes étapes de son développement.
• La liste des membres pour les regroupements d'organismes communautaires.

⁶ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Modifier par lettres patentes supplémentaires l'acte constitutif d'une personne morale sans but lucratif au REQ. https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/modifier/modifier_actes/lettres_patentes_suppl.aspx

DOCUMENTS REQUIS - CISSS DE LA CÔTE-NORD

- Une lettre de présentation.
- L'offre d'activités et de services de l'organisme (avec description).
- Document faisant la démonstration que l'organisme répond aux huit critères de l'ACA.
- La liste des membres du CA et leur provenance (secteur public, secteur privé, communauté) incluant les participants et les employés.
- Document démontrant de quelle façon l'organisme répond à sa mission depuis au moins deux ans et qu'il est au service de sa communauté.

3.4 DÉPÔT DES DEMANDES

Les organismes demandeurs doivent déposer leur dossier au CISSS de la Côte-Nord à l'attention de la direction responsable du PSOC avant le 30 juin de chaque année. La direction responsable du PSOC fera parvenir un accusé réception à l'organisme demandeur par courriel après avoir validé que la demande de reconnaissance est complète et que les renseignements figurant au REQ sont à jour (déclaration de mise à jour annuelle⁷).

3.5 ANALYSE DES DEMANDES DE RECONNAISSANCE

Chacune des demandes est analysée par le comité de reconnaissance et de révision à l'aide de la *Grille d'analyse d'une demande d'admissibilité au PSOC* ([voir l'annexe 2](#)), ce qui permet de valider l'ensemble des critères de reconnaissance et d'exclusion.

ÉLÉMENTS CONSIDÉRÉS LORS DE L'ANALYSE

- La conformité entre les activités réalisées par l'organisme et les objets de sa charte (lettres patentes).
- La contribution de la communauté dans la réalisation des activités (ex. : participation des personnes bénévoles ou militantes, prêt de locaux, contributions matérielles et financières).
- Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu, la concertation avec les ressources du milieu (ex. : table de concertation, échange de services ou d'activités, partage de ressources).
- La réponse apportée aux besoins du milieu.
- La mise en place de solutions concrètes, la capacité de l'organisme à rejoindre les personnes (ex. : nombre de personnes rejointes de façon régulière) et l'importance de la participation aux activités ainsi qu'à la vie associative de l'organisme (ex. : taux de fréquentation, taux d'occupation).
- La démonstration d'une gestion saine et transparente (ex. : la démonstration d'une viabilité financière, l'ampleur des actifs et les surplus de l'organisme en relation avec ses activités).
- La capacité de diversifier les sources de financement.

3.6 DÉCISION SUR LA RECONNAISSANCE

Les décisions concernant la reconnaissance et le financement des organismes communautaires sont prises par le CA du CISSS de la Côte-Nord sur la base du présent cadre et en tenant compte des disponibilités financières.

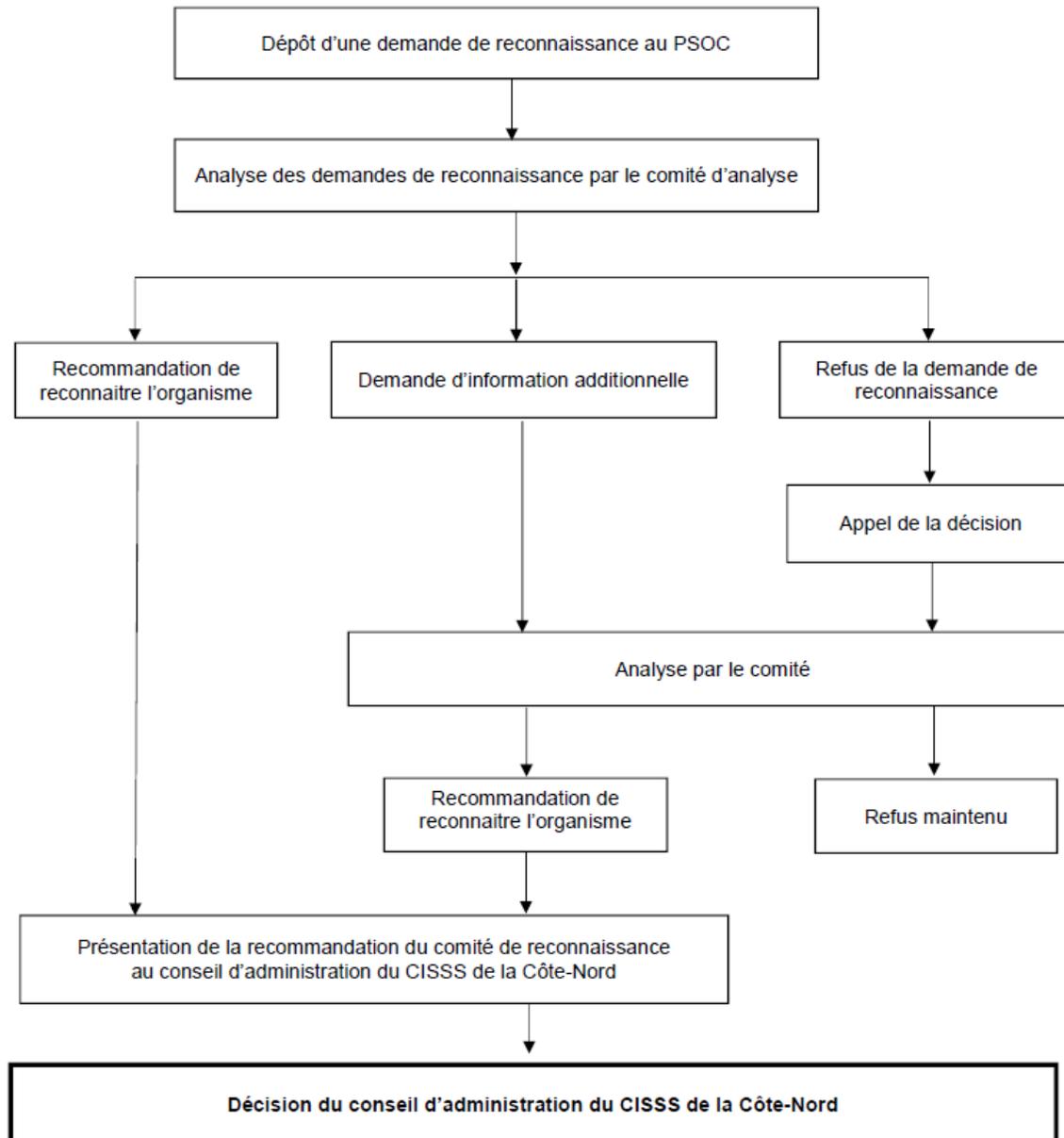
La direction responsable du PSOC transmettra la décision par écrit avant le 1^{er} décembre de l'année financière du dépôt de la demande de reconnaissance. Lors d'un refus, la lettre inclura les raisons sur lesquelles s'appuie cette décision.

⁷ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Mettre à jour des renseignements figurant au registre des entreprises. https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/modifier/mettre_a_jour/

3.7 RECOURS EN CAS DE REFUS DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Tout organisme peut faire appel d'une décision du CISSS de la Côte-Nord de ne pas le reconnaître. Cette demande de révision doit être transmise à la direction responsable du PSOC dans les 90 jours suivant la réception de la décision. Celle-ci doit s'appuyer sur des informations ou des éléments nouveaux et qui n'apparaissent pas dans la demande initiale. Par la suite, le CISSS de la Côte-Nord transmet par écrit à l'organisme, la décision concernant la demande de révision. Cette décision est finale et sans appel.

3.8 RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE RECONNAISSANCE AU PSOC



4. DEMANDE POUR UN PREMIER FINANCEMENT

Les organismes d'ACA en santé et en services sociaux nouvellement reconnus sont tenus de fournir les documents suivants au plus tard le 28 février de l'année suivante afin de faire une première demande de financement :

- Le *Formulaire de demande de soutien financier – Première demande de financement*;
- Le *Formulaire de création/modification d'une organisation au Système budgétaire et financier régionalisé (SBF-R) et adhésion au dépôt direct*;
- Un spécimen de chèque.

Ces documents doivent être remplis en entier, signés et retournés par courriel à la direction responsable du PSOC. Les demandes de premier financement sont analysées au cours du printemps et la répartition du financement a lieu pendant l'été. Ainsi, les organismes reconnus et non financés peuvent, dès l'année suivante, suivre le calendrier annuel du PSOC ([voir l'annexe 3](#)).

4.1 ANALYSE DES DEMANDES DE PREMIER FINANCEMENT ET LA RÉPARTITION DU FINANCEMENT

Le processus d'analyse des demandes pour un premier financement et la répartition du financement sont réalisés conjointement entre la TROC et l'équipe PSOC. L'équipe PSOC présente ensuite la proposition de la répartition au CA du CISSS de la Côte-Nord.

En premier lieu, le budget disponible est déterminé en analysant le nombre d'organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés et le montant du rehaussement accordé au CISSS de la Côte-Nord par le MSSS pour le financement à la mission globale de l'année en cours (le calcul du budget disponible est décrit à l'[annexe 4](#)). Si aucun organisme n'a été reconnu au cours de l'année précédente, le montant total du rehaussement est réparti entre les organismes déjà reconnus au PSOC et financés à la mission globale.

Le présent cadre identifie les critères qui permettront la répartition d'un premier financement parmi tous les nouveaux organismes demandeurs. Pour ce faire, le CISSS de la Côte-Nord et la TROC tiendront compte des éléments suivants :

- Le montant de base accordé pour un organisme comparable;
 - Chaque organisme se voit assigner une typologie et un rayonnement lors de la reconnaissance.
- Le montant inscrit dans le [Formulaire de demande de soutien financier – Première demande de financement](#);
 - L'organisme ne peut recevoir un montant supérieur à celui inscrit au point 3.1 *Soutien financier demandé au PSOC*.
- L'objectif de stabilisation des organismes déjà financés;
- La responsabilité de faire face aux besoins émergents ou non couverts.

5. FINANCEMENT EN APPUI À LA MISSION GLOBALE

Le financement en soutien à la mission globale est celui qui est privilégié puisqu'il contribue à assurer la stabilité des organismes communautaires, tout en préservant leur autonomie. L'enveloppe destinée à la mission globale doit représenter minimalement 90 % du financement régional du PSOC. Ce mode de financement permet la réalisation d'une mission considérée dans sa globalité plutôt qu'en fonction d'activités particulières, de priorités ministérielles ou régionales. Il est octroyé dans le but de permettre à l'organisme communautaire de se doter de l'organisation minimale nécessaire à la réalisation de ses objectifs.

Précision : la mission des organismes communautaires doit être prise dans un sens large et global. Ainsi, les activités d'éducation, de sensibilisation, de conscientisation, de mobilisation et de défense des droits, bien qu'à des degrés divers, font partie intégrante de l'action des organismes communautaires.

À l'intérieur de ce mode de financement, le CISSS de la Côte-Nord n'est pas « acheteur » de services ou d'interventions particulières. Il a plutôt un rôle de « bailleur de fonds » et la relation qui s'établit n'en est pas une de subordination. Cette façon de concevoir la relation avec les organismes communautaires doit s'appliquer à toutes les dimensions de ce mode de soutien financier.

La subvention accordée dans le cadre du soutien à la mission globale prend la forme d'un montant forfaitaire et elle est versée selon les modalités prévues dans la convention de soutien financier. Les organismes visés sont donc libres de déterminer dans quels postes budgétaires ils affectent ce montant, dans la mesure où ces choix budgétaires permettent de réaliser la mission pour laquelle l'organisme a reçu sa reconnaissance. Pour des organismes à mission similaire, le CISSS de la Côte-Nord ne peut exiger une uniformisation de l'offre de service à la population.

Précision : le financement en soutien à la mission globale accordé dans le cadre du PSOC constitue une des sources de financement possibles visant à répondre aux besoins identifiés par un organisme communautaire. Les partenaires de la communauté locale ou régionale sont, par conséquent, invités à contribuer et à soutenir, selon les moyens qu'ils jugent appropriés, les organismes du milieu afin de favoriser un fonctionnement et un rayonnement optimaux.

5.1 UTILISATION DU FINANCEMENT

Toutes les dépenses réalisées à partir du financement en soutien à la mission globale du PSOC doivent servir à mettre en œuvre la mission de l'organisme d'ACA.

DÉPENSES ADMISSIBLES (EN LIEN AVEC LES ACTIVITÉS COURANTES DE L'ORGANISME)
• Salaires et avantages sociaux.
• Soutien aux bénévoles et à la vie associative.
• Locaux et leur entretien.
• Outils de communication de l'organisme (téléphone et Internet).
• Frais de déplacement nécessaires à la réalisation de la mission, au maximum selon les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec.
• Fournitures de bureau et équipements informatiques.
• Matériel et équipements pour les services et les activités.
• Assurances
• Frais d'honoraires pour les besoins de la mission ou de la reddition de comptes.
• Publicité et promotion des activités de l'organisme.
• Formation

DÉPENSES NON ADMISSIBLES
• Frais de déplacement ou utilisation du véhicule de l'organisme à des fins personnelles.
• Contraventions et frais juridiques afférents relativement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus.
• Don monétaire à une fondation.
• Prêt personnel à un employé ou à un administrateur.
• Dépenses visant à combler un déficit accumulé.
• Toute dépense qui n'est pas liée à la réalisation de la mission de l'organisme.

5.2 CLASSEMENT PAR TYPOLOGIE

Afin d'établir des balises de financement permettant un soutien financier comparable entre les organismes et ainsi favoriser l'équité, tous les organismes reconnus dans le cadre du PSOC sont classés dans l'une des cinq typologies nationales inscrites dans le cadre normatif. La Côte-Nord ne comptant aucun organisme ou regroupement nationaux, ces deux typologies ne sont pas traitées dans le présent cadre.

La typologie associée à chaque organisme reconnu est basée sur l'axe majeur d'intervention inscrit dans ses lettres patentes, ce qui devrait correspondre à son domaine principal d'activités. Il est possible que l'étendue de la mission d'un organisme rende plus difficile la classification d'un organisme dans une seule typologie. Afin d'éviter toute ambiguïté, un organisme ne peut être classé dans plus d'une typologie et/ou revendiquer le seuil plancher régional de plus d'une typologie.

Un exercice de reclassification sera réalisé à la suite de l'adoption du présent cadre. Tous les organismes reconnus au PSOC et financés à la mission globale seront informés par écrit de sa typologie et de son rayonnement.

Les organismes auront la possibilité de transmettre une demande de révision à la direction responsable du PSOC en cas de désaccord avec la classification.

5.2.1 Typologie nationale

Cette section provient intégralement du [Cadre normatif du PSOC](#) (p. 37). Les organismes communautaires régionaux sont inscrits dans l'un des cinq types présentés ci-dessous. Il est entendu qu'à l'intérieur des quatre premiers types, certains organismes ont une portée locale alors que d'autres ont une portée régionale. Bien que les organismes soient regroupés à l'intérieur de ces cinq types, leurs acquis ne sont pas remis en question par la typologie. Cette typologie repose sur les postulats suivants :

- Permettre d'établir des balises de soutien financier pour des organismes communautaires utilisant les mêmes stratégies d'intervention;
- Favoriser l'équité dans le soutien financier (à ressources communautaires comparables, soutien financier comparable);
- Déterminer le niveau de soutien financier selon le type d'organisme, la mission et les activités offertes.

Sauf si cela est spécifiquement indiqué, il est entendu que :

- Le fait d'avoir ou non un local dédié à la réalisation de la mission et le type de local (en location, propriété, etc.) ne déterminent pas la typologie;
- La présence, le nombre et la proportion d'employés salariés ou de personnes bénévoles ne déterminent pas la typologie.

Typologie	Description
Les organismes communautaires d'aide et d'entraide	Ce type regroupe des organismes qui réalisent des activités d'accueil, d'entraide, d'écoute et de dépannage. L'entraide peut être tant matérielle que technique ou psychosociale.
Les organismes de sensibilisation, de promotion et de défense des droits	Ces organismes offrent des activités de soutien aux personnes dans leur démarche pour faire reconnaître ou faire valoir leurs droits. Ils exercent également des activités promotionnelles, des activités de sensibilisation et de défense des droits et des intérêts pour les personnes visées par l'organisme.

Typologie	Description
Les organismes de milieux de vie et les organismes de soutien dans la communauté	<p>Un milieu de vie se définit comme un lieu d'appartenance et de transition, un réseau d'entraide et d'action. Ces caractéristiques trouvent leur prolongement dans des activités qui, bien que très diversifiées, peuvent être regroupées ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des services de soutien individuel, de groupe et collectif; • Des activités éducatives; • Des actions collectives ainsi que des activités promotionnelles et préventives. <p>Ce sont des organismes au service d'une communauté ciblée qui ne rejoignent pas uniquement des personnes en difficulté, mais également des groupes de personnes ayant des caractéristiques communes. Par ailleurs, certains interviennent en plus dans le milieu de vie naturel des communautés qu'ils desservent.</p> <p>Certains organismes partagent ces stratégies d'intervention sans toutefois offrir de milieu d'appartenance. Leur action porte sur des problématiques précises et vise la prise en charge des situations par les personnes en cause.</p>
Organismes d'hébergement temporaire	<p>Ces organismes gèrent un lieu d'accueil offrant des services de gîte et de couvert ainsi qu'une intervention individuelle et de groupe, des services de prévention, de suivis post hébergement, de consultation externe et d'autres services connexes. Ils assurent une capacité d'accueil favorisant la vie de groupe dans un ou plusieurs lieux (emplacements). Les personnes qui interviennent sont sur place ou disponibles 24 heures par jour et 7 jours par semaine. L'objectif d'un organisme communautaire d'hébergement temporaire est d'offrir à la personne hébergée un cadre de vie adéquat, répondant à ses besoins, à ses motivations; un soutien dans les démarches qu'elle a choisi de faire pour améliorer sa situation personnelle et sociale; un environnement et une intervention souples et adaptés à ses besoins particuliers.</p>
Les regroupements régionaux	<p>Ces organismes sont chargés de représenter leurs membres auprès de l'établissement, de les défendre et de promouvoir les intérêts des populations qu'ils desservent, d'en assurer la reconnaissance auprès de la population en général et de les soutenir par des activités d'information, de formation, de recherche et d'animation. Le champ d'intervention du <u>regroupement intersectoriel</u> est général et celui du <u>regroupement sectoriel</u> s'applique dans un secteur déterminé.</p>

5.3 RAYONNEMENT

Le rayonnement des organismes est déterminé selon le nombre de localités ou de MRC desservies pour lesquelles ils ont été reconnus.

Rayonnement	Critère / Description
Localité	L'organisme dessert la localité dans laquelle il est situé.
Multi-localités	L'organisme dessert plus d'une localité pouvant se trouver dans deux MRC voisines.
MRC	L'organisme dessert l'ensemble de la MRC dans laquelle il est situé.
Multi MRC	L'organisme dessert entre deux et cinq MRC.
Régional *	L'organisme dessert les six MRC de la Côte-Nord.

*À remarquer que les organismes communautaires de type « organismes d'hébergement », qu'ils soient 24/7, refuge-dortoir ou répit-dépannage, sont reconnus de fait comme des organismes desservant toute la région et devant accepter les usagers, peu importe leur lieu de résidence.

Dans le respect de leur autonomie, tout organisme d'ACA peut identifier le territoire qu'il entend desservir. Toutefois, le territoire de desserte reconnu par le PSOC est établi en fonction de la mission de chaque organisme ainsi que des activités et services offerts. Il est donc possible qu'un organisme couvre un territoire pour lequel il n'est pas entièrement reconnu et financé.

Il revient à chaque organisme, en fonction des moyens dont il dispose, d'actualiser sa mission sur le territoire pour lequel il est reconnu ou pour lequel il souhaite être reconnu.

Le comité de reconnaissance et de révision détermine le territoire de desserte lors de la demande initiale ou de la demande de révision du territoire par un organisme.

La détermination du territoire desservi reconnu par le PSOC dépend d'un ou plusieurs des points suivants :

- Le territoire inscrit dans les lettres patentes et dans les règlements généraux de l'organisme au moment de sa reconnaissance au PSOC;
- L'organisme offre un service équivalent dans chaque territoire desservi;
- L'organisme effectue de la prévention et de la sensibilisation dans chaque territoire desservi;
- L'organisme est dynamique, engagé et assure la concertation avec les ressources du milieu de tout le territoire desservi, notamment par une :
 - Participation à des tables de concertation;
 - Implications des membres de la collectivité;
 - Concertation/collaboration avec le réseau public ou d'autres organismes communautaires;
 - Disponibilité pour la communauté lors d'événements particuliers;
 - Production, achat de matériel ou participation à des activités communes avec d'autres organismes.
- L'organisme répond aux besoins du milieu sur tout le territoire desservi :
 - Accessibilité, activités, séminaires, formations, etc.;
 - Nombre et provenance des personnes rejointes.
- L'organisme offre des services pour la population anglophone (rayonnement régional ou incluant la Basse-Côte-Nord).

À NOTER : *Le rayonnement n'est pas défini uniquement par des activités et parutions sur les médias sociaux. Les médias sociaux et rencontres en mode virtuel sont des atouts, mais ne peuvent être les seules façons d'offrir un service ou de tenir des activités pour le territoire desservi.*

5.4 SEUILS PLANCHERS RÉGIONAUX

Parmi les paramètres qui encadrent la distribution de toute nouvelle enveloppe budgétaire, l'atteinte des seuils planchers constitue la cible privilégiée. Le seuil plancher :

- Correspond au soutien minimal nécessaire pour la réalisation des activités qui découlent de la mission globale d'un organisme communautaire, incluant les activités liées à la vie associative et à la vie démocratique;
- Est une balise fixée en fonction du type d'organisme ([point 5.2.1](#)) et du rayonnement de l'organisme ([point 5.3](#));
- Est déterminé et validé par le comité de reconnaissance et de révision.

Les seuils planchers régionaux sont indiqués dans le tableau synthèse suivant :

Typologie selon les majeures dans l'intervention	Rayonnement	Seuil plancher
Organisme sans permanence	Non applicable	20 000 \$
Organisme d'aide et entraide	Une localité	226 813 \$
	Une MRC	340 220 \$
	Régional	567 033 \$
Organisme de sensibilisation, promotion et défense des droits	Une localité	226 813 \$
	Une MRC	340 220 \$
	Régional	567 033 \$
Organisme de milieu de vie et de soutien dans la communauté	Une localité (sans lieux d'appartenance)	340 220 \$
	Une localité – avec lieux d'appartenance	453 627 \$
	Une MRC – avec ou sans lieux d'appartenance	453 627 \$
	Régional (sans lieux d'appartenance)	567 033 \$
Organisme d'hébergement temporaire	Régional – 1 à 4 lits	680 440 \$
	Régional – 5 à 8 lits	907 253 \$
	Régional – 9 lits et plus	1 134 066 \$
Regroupement	Régional – Sectoriel	113 407 \$
	Régional – Intersectoriel	453 627 \$

Un ajustement des seuils est ensuite effectué selon certains critères :

Territoire couvert :

- Ajout de 10 % sur le seuil plancher pour les organismes rayonnant sur plus d'une localité, mais ne couvrant pas une MRC complète;
- Ajout de 10 % par MRC supplémentaire;
- La typologie milieu de vie avec lieux d'appartenance ne peut pas avoir un rayonnement plus large qu'une MRC.

Hébergement :

- Le nombre de lits considéré, exclut les lits recevant d'autres formes de financement public;
- Ajout de 20 000 \$ par lit additionnel pour les organismes d'hébergement temporaire ayant plus de neuf lits.

Indexation :

Les seuils planchers sont ajustés annuellement en fonction du pourcentage d'indexation déterminé par le MSSS. [L'annexe 5](#) sera modifiée au mois d'août de chaque année afin d'indiquer les seuils indexés.

5.4.1 Méthodologie de calcul des seuils planchers régionaux

Le calcul de base du seuil plancher pour les organismes ayant un employé permanent ou plus est basé sur les proportions suivantes :

- Frais généraux liés aux activités de base (40 %);
- Frais salariaux liés aux activités de base (60 %).

Composantes du calcul des frais salariaux	
Salaire : Taux horaire de 29 \$/heure	Le taux horaire utilisé est basé sur la moyenne du salaire horaire qui s'établissait à 27,94 \$ au Québec en 2021 et à 29,71 \$ en 2022, selon Statistiques Canada (Tableau 14-10-0134-01). Taux de salaire horaire moyen de l'ensemble des employés à temps plein et à temps partiel, qui ne sont ni membres d'un syndicat ni couverts par une convention collective. Vacances = inclus dans le salaire annuel calculé sur 52 semaines
Horaire de travail	35 heures / semaine, 52 semaines par année
Charge patronale : Taux de 28,92 % ⁸	Charges sociales imputées à l'employeur (12,72 %) Fonds pour l'accessibilité en continu (4 %) Fonds de prévoyance consacré au roulement du personnel et au transfert de connaissances (1,2 %) Frais de formation (1 %) Régime de retraite (5 %) Assurances collectives santé (5 %)

5.5 DEMANDES DE RÉVISION

5.5.1 Révision du territoire de desserte

Pour toute demande de révision du territoire de desserte, un organisme doit déposer, avant le 30 septembre de chaque année, une demande officielle par écrit à la direction responsable du PSOC. Avec l'appui des organismes et autres partenaires du milieu concerné, l'organisme demandeur devra démontrer sa capacité à desservir un plus grand territoire.

Le comité de reconnaissance et de révision fait l'analyse des demandes annuellement à l'automne. La décision sera transmise à l'organisme par écrit et le rayonnement de l'organisme sera ajusté ou maintenu.

Précision : Une modification ou un changement de territoire ne signifie pas automatiquement l'obtention d'un financement récurrent additionnel. L'attribution d'une subvention récurrente, ou non, est soumise à des critères d'attribution des ressources financières ainsi qu'aux disponibilités financières du PSOC.

5.5.2 Demande de modification ou changement de mission

Un organisme qui désire maintenir sa reconnaissance et son admissibilité au PSOC à la suite d'une modification de sa mission, en tout ou en partie, doit en informer par écrit la direction responsable du PSOC. Celle-ci démarrera à ce moment le processus de révision en envoyant la demande au comité de reconnaissance et de révision. La demande sera ensuite analysée selon les critères de reconnaissance et d'exclusion contenus dans ce cadre ([voir l'annexe 2](#)).

L'organisme doit inclure dans sa demande :

- Les raisons qui motivent cette demande de révision;
- Les lettres patentes supplémentaires;
- L'offre d'activités modifiée tout en s'assurant que la modification ne crée pas de dédoublement avec les services offerts par un autre organisme sur le territoire.

⁸ RÉSEAU QUÉBÉCOIS DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE AUTONOME. *Seuils planchers de l'ACA, Méthode de calcul commune*. 2022.p. 4

Dans le cas où la nouvelle mission ne répond plus aux critères de reconnaissance ou si celle-ci crée un dédoublement de service sur le territoire, le comité de révision en informe l'organisme. Celui-ci peut alors décider de ne pas aller de l'avant avec sa modification ou son changement de mission. Toutefois, si l'organisme désire maintenir sa nouvelle mission, le CA du CISSS de la Côte-Nord, sous recommandation du comité de reconnaissance et de révision, peut modifier ou révoquer la reconnaissance au PSOC.

Précision : Une modification ou un changement de mission ne signifie pas automatiquement l'obtention d'un financement récurrent additionnel. L'attribution d'une subvention récurrente, ou non, est soumise à des critères d'attribution des ressources financières ainsi qu'aux disponibilités financières du PSOC.

5.5.3 Dédoublement et droit acquis

À la suite de toute demande de révision adressée au PSOC, la direction responsable du PSOC s'assurera, par son analyse, d'une desserte équitable et sans dédoublement, tant pour la mission que le domaine d'activités. Il est souhaitable de favoriser la concertation locale pour éviter le dédoublement.

Un seul organisme régional recevra un financement en soutien à la mission globale par type de mission, à l'exception des maisons d'hébergement.

Afin que la population bénéficie d'un service équitable sur tout le territoire de la Côte-Nord, un organisme déjà reconnu à la responsabilité de démontrer sa couverture dudit territoire, faute de quoi le territoire pourrait être transféré à un organisme ayant soumis une demande de reconnaissance. Toutefois, par souci de ne pas dédoubler le service, si l'organisme déjà reconnu pour un service démontre sa présence sur le territoire, la demande de reconnaissance ne sera pas approuvée.

5.6 RECONDUCTION DU FINANCEMENT ET LE MAINTIEN DE LA RECONNAISSANCE

La reconduction du financement à la mission globale et le maintien de la reconnaissance au PSOC sont assurés selon les termes de la convention de soutien en vigueur ([voir l'annexe 7](#)).

5.7 INDEXATION

Le taux d'indexation déterminé annuellement par le MSSS permet d'ajuster le financement de tous les organismes financés à la mission globale au PSOC. Cet ajustement se fait automatiquement, que l'organisme demande un rehaussement de son financement ou non. Ce même taux d'indexation est alors appliqué aux seuils planchers présentés au [point 5.4](#) et un tableau à jour sera déposé sur le [site Internet du CISSS de la Côte-Nord, à la section PSOC](#).

L'enveloppe d'indexation ne peut être utilisée pour financer de nouveaux organismes ou pour la réalisation de projets ponctuels.

Les organismes communautaires financés au PSOC à la mission globale et ne faisant pas l'objet d'une suspension ou révocation de soutien financier recevront pendant l'été, une lettre les informant du pourcentage d'indexation pour l'année en cours. Les versements trois et quatre seront ensuite ajustés de façon rétroactive pour inclure l'indexation de l'année financière en cours ([voir l'annexe 3](#)).

5.8 DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER ET DE REHAUSSEMENT

Les organismes financés en soutien à la mission globale doivent remplir annuellement le [Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement](#). Celui-ci est transmis aux organismes au mois de décembre et doit être rempli et retourné à la direction responsable du PSOC au plus tard le 28 février de l'année suivante. Ce formulaire vise deux objectifs :

- 1) Mettre à jour les renseignements de l'organisme;
- 2) Formuler une demande de rehaussement du soutien financier pour la réalisation de la mission de l'organisme, si un rehaussement est jugé nécessaire par le CA de l'organisme.

En plus du rehaussement, il est possible de que le CISSS de la Côte-Nord dispose de montants, récurrents ou non, à l'intérieur de l'enveloppe existante. Ces disponibilités financières peuvent permettre de :

- soutenir un organisme déjà financé dans le but d'atteindre le seuil plancher prévu au présent cadre;
- ajuster le niveau de financement pour tenir compte d'une modification reconnue par le PSOC de la typologie, du rayonnement ou de la classification d'un organisme;
- octroyer un premier financement récurrent ou non à un organisme reconnu et non financé;
- financer, en totalité ou en partie, le projet ponctuel d'un organisme déjà financé au PSOC, dans le but de répondre à de nouveaux besoins de la communauté;
- accorder un montant non récurrent à un organisme dans le but de soutenir sa mission.

*Le rehaussement est octroyé afin de permettre aux organismes de poursuivre la mission pour laquelle ils ont été reconnus. Une mise de fonds pour l'achat d'un immeuble, l'achat comptant d'un immeuble ou d'un véhicule ainsi que l'ajout d'activités ne relevant pas de la mission reconnue par le PSOC, **ne justifient pas** un montant additionnel en soutien à la mission globale, pour la réalisation de la mission.*

5.8.1 Analyse de la demande de rehaussement

La direction responsable du PSOC analyse les demandes de rehaussement de tous les organismes financés pour le soutien de leur mission globale et différents scénarios de répartition du financement sont élaborés. Les différents scénarios sont présentés à la TROC afin d'ouvrir les discussions. Lorsque la direction responsable du PSOC et la TROC parviennent à un consensus, le scénario de répartition retenu, ainsi que la méthodologie, sont présentés au gestionnaire du PSOC et par la suite, au CA du CISSS de la Côte-Nord pour adoption.

Une communication écrite est envoyée à tous les organismes suivant l'adoption de la répartition du rehaussement. Les organismes ne recevant pas de rehaussement sont informés des raisons expliquant cette décision.

La répartition du rehaussement se fait en deux étapes :

Étape 1 : Déterminer si l'organisme est éligible à l'octroi d'un rehaussement. Les critères d'analyse sont basés sur les principes suivants :

- Conformité avec les règles du PSOC au cours de la dernière année :
 - L'organisme a respecté les critères d'admissibilité et d'exclusion au PSOC;
 - L'organisme a œuvré dans le secteur de la santé et des services sociaux;
 - L'organisme a respecté les obligations inscrites dans la Convention de soutien financier 2015-2018 ([voir section 2 de l'annexe 7](#)), lesquelles se résument par :
 - Déposer les documents requis ([Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement](#) et reddition de comptes par exemple) dans les délais prescrits;
 - Utiliser le financement en appui à sa mission globale.
- Informer l'établissement ou le MSSS de tout changement dans sa situation (localisation, gouvernance, lettres patentes, règlements généraux) ou de toute contrainte majeure qui mettrait en péril ses services et activités ou de toute condamnation de l'organisme;
- L'organisme ne se retrouve pas dans l'une des situations particulières énumérées au [point 4.1](#) de la Convention de soutien financier 2015-2018 ([voir l'annexe 7](#));
- L'organisme n'a pas présenté un excédent financier accumulé non affecté de plus de 25 % de ses dépenses annuelles;

Étape 2 : Déterminer si l'organisme a su démontrer son besoin d'un montant additionnel de financement dans la demande de rehaussement (point 3.2 du [Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement](#)).

- L'organisme a fourni des explications quant :
 - aux besoins qui pourraient être satisfaits avec le rehaussement récurrent demandé;
 - à l'utilisation prévue du rehaussement récurrent demandé afin de réaliser sa mission.
- Les explications fournies par l'organisme justifient l'ajout d'un montant additionnel en soutien à la mission globale pour la réalisation de sa mission.

5.8.2 Principes de répartition

En tenant compte des écarts historiques de financement entre des organismes similaires, l'atteinte des seuils planchers doit se faire selon une méthodologie de répartition du rehaussement équitable et responsable. Celle-ci peut différer en fonction de plusieurs variables, telles que les montants disponibles, le nombre d'organismes concernés par ces montants, le nombre de nouveaux organismes admis et les financements ciblés ([voir point 5.9](#)) ayant été octroyés au cours de l'année.

Les principes suivants doivent guider la démarche de répartition du rehaussement :

- Accorder, de façon prioritaire, le financement en appui à la mission globale aux organismes d'action communautaire qui n'ont pas atteint leur seuil plancher régional défini dans le présent cadre;
- Tenir compte de l'écart avec le seuil plancher régional et allouer un montant plus important aux organismes qui en sont les plus éloignés;
- Viser l'équité entre les organismes qui offrent un même type d'activités dans le cadre de problématiques similaires auprès d'une même population cible et dont les missions sont comparables;
- Octroyer le financement sans pénaliser les organismes communautaires qui déploient des efforts d'autofinancement;
- Allouer des montants égaux ou supérieurs à 5 000 \$, sauf dans le cas où l'organisme demande un montant inférieur.

5.9 FINANCEMENTS CIBLÉS

Bien qu'un financement généraliste à la mission globale soit à privilégier, il arrive que le gouvernement du Québec investisse de nouveaux budgets au PSOC en appui à la mission globale d'organismes ciblés, soit selon leur domaine d'activités ou selon le type de service offert. La répartition des financements ciblés est souvent décidée par le MSSS. La direction responsable du PSOC en est avisée et en informe la TROC et les organismes concernés. Dans le cas contraire, la TROC et la direction clinique concernée au CISSS de la Côte-Nord pourraient être consultées pour la répartition des sommes avant qu'une décision soit prise par la direction responsable du PSOC. Dans un souci de maintenir une orientation plus générale au PSOC, les financements ciblés seront tenus en compte lors de la répartition des rehaussements.

6. REDDITION DE COMPTES

Les organismes communautaires admis au PSOC et recevant une subvention à la mission globale doivent répondre annuellement aux exigences ministérielles en matière de reddition de comptes⁹ et à la LSSSS. Plus précisément :

⁹ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, Cadre normatif du PSOC, MSSS. Publication ministérielle, 2023, p. 16 - 17.

« *Tout organisme communautaire ou tout regroupement provincial qui reçoit une subvention en soutien à la mission globale doit, dans les trois mois suivants la fin de son année financière, transmettre le rapport de ses activités et son rapport financier à l'autorité de qui il a reçu une subvention* ». ¹⁰

L'exercice de reddition de comptes permet entre autres aux organismes d'action communautaire de mieux se faire connaître de leurs membres et de leur communauté, de faire état de leurs réalisations annuelles et de détailler l'utilisation du soutien financier qui leur a été accordé.

6.1 DOCUMENTS DEMANDÉS

Afin de rappeler aux organismes leurs obligations, un courriel les informant des exigences ministérielles leur est acheminé annuellement au mois de février. Il est accompagné d'un aide-mémoire ainsi que d'un *Guide de rédaction d'un rapport d'activités*⁸ ([voir l'annexe 6](#)) indiquant les éléments à inclure dans un rapport d'activités. Voici les documents exigés :

- Le rapport financier de la dernière année complété et signé par deux administrateurs;
- Le rapport d'activités de la dernière année complété;
 - Le rapport d'activités permet d'obtenir un portrait réel de l'organisme et son implication dans la communauté. Il s'adresse avant tout aux membres de l'organisme et par conséquent, chaque organisme est libre de produire un rapport d'activités sous la forme qui lui convient.
 - Les organismes d'ACA financés à la mission globale au PSOC doivent également fournir à la direction responsable du PSOC toute l'information permettant d'apprécier l'utilisation des fonds publics en rapport avec leur mission et leurs objectifs (voir l'annexe 6). Les organismes ont le loisir d'inclure cette information à l'intérieur du rapport d'activités ou en annexe de celui-ci;
- Les preuves de la tenue de la dernière AGA :
 - L'avis de convocation à la dernière AGA;
 - L'ordre du jour de la dernière AGA;
 - Le procès-verbal ou l'extrait du procès-verbal de la dernière AGA. Cet extrait doit témoigner du fonctionnement démocratique de l'organisme en rapportant les points suivants :
 - Les élections des membres du CA;
 - Le nombre de membres présents;
 - La présentation du rapport d'activités et du rapport financier aux membres de l'assemblée.

6.2 RAPPORT FINANCIER

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

Un organisme recevant une aide financière dans le cadre du PSOC en soutien à la mission globale doit considérer l'ensemble des contributions du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) qu'il a reçu au cours de l'année afin de déterminer le type de rapport financier à produire :

- Une mission d'audit s'il a reçu **200 000 \$ et plus**;
- Une mission d'examen s'il a reçu **entre 50 000 \$ et 199 999 \$**;
- Une mission de compilation s'il a reçu **moins de 49 999 \$**.

¹⁰ LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX, LQ 1991, c. 42, art 338.

Les contributions gouvernementales doivent être présentées distinctement :

Chaque ministère, organisme public ou organisme parapublic ayant 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 avec le montant spécifique reçu;**

Dans le cadre du PSOC, les différentes subventions (mission globale, réalisation d'activités spécifiques ou réalisation de projets ponctuels) doivent être présentées de façon distincte;

Les contributions des municipalités et du gouvernement fédéral sont aussi présentées de façon détaillée.

6.2.1 Surplus cumulé non affecté

Comme spécifié dans la Convention de soutien financier 2015-2018 au [point 4.1 b](#)) ([voir l'annexe 7](#)), le CISSS de la Côte-Nord peut retenir un ou plusieurs versements, diminuer le montant annuel de la subvention ou révoquer le soutien financier lorsqu'un organisme présente un excédent financier accumulé non affecté supérieur à 25 % de ses dépenses annuelles.

La portion des surplus non affectés dépassant ce 25 % doit être appréciée en tenant compte de différents éléments, notamment la justification présentée par l'organisme, la proportion du PSOC sur les revenus totaux ou l'évolution et la nature des surplus non affectés (ex. : situation récurrente ou ponctuelle).

Voici le détail du calcul :

$$\frac{\text{Surplus cumulé non affecté}}{\text{Total des (dépenses ou charges)}} = \mathbf{X \%}$$

Les montants affectés doivent respecter les règles comptables et avoir été adoptés en CA, en précisant l'objet précis de chaque affectation et l'échéancier de réalisation prévu. Les situations de conflit d'intérêts doivent être déclarées.

6.3 ANALYSE DE LA REDDITION DE COMPTES

La direction responsable du PSOC reçoit les documents de reddition de comptes et s'assure que :

- Tous les documents ont été transmis et répondent aux exigences décrites au [point 6.1](#);
- L'ensemble des documents démontrent que l'organisme :
 - est conforme aux exigences et aux règles du PSOC;
 - agit majoritairement en santé et en services sociaux;
 - a une gestion saine des ressources qui lui sont confiées et dont il a la responsabilité;
 - a utilisé la subvention en soutien à la mission globale pour réaliser la mission pour laquelle il a été reconnu;
 - respecte ou tend vers les huit critères de l'ACA dans son fonctionnement et ses réalisations.

Le résultat de l'analyse de la reddition de comptes permet de confirmer si l'organisme répond de manière satisfaisante à ses obligations. Dans le cas où l'organisme satisfait aux exigences de la reddition de comptes, son financement est reconduit l'année suivante et est indexé dans le respect de l'enveloppe budgétaire disponible et des dispositions prévues dans ce cadre de gestion. Dans le cas où l'organisme ne satisfait pas aux exigences de la reddition de comptes, des impacts sur le calendrier des versements sont possibles et le processus prévu à la [section 4](#) de la Convention de soutien financier 2015-2018 ([voir l'annexe 7](#)) est mis en œuvre.

7. POINT DE SERVICE

Un point de service est un lieu où l'organisme communautaire rend accessibles à une population des services et des activités en lien avec sa mission et adaptés aux besoins du milieu. Une partie du budget global au fonctionnement de l'organisme est habituellement consacré à ce point de service, dont les heures d'ouverture peuvent être différentes et moins étendues qu'au siège social.

Un organisme ayant un point de service dans un autre territoire doit être en mesure de démontrer une réponse aux besoins ainsi qu'un engagement de la communauté, notamment à travers son rapport d'activités.

8. FUSION

Il est possible que deux organismes ou plus souhaitent fusionner. Comme dans tout changement au sein d'un organisme financé à la mission globale au PSOC, il est recommandé d'en informer la direction responsable du PSOC. Étant donné l'autonomie des groupes, ni le CISSS de la Côte-Nord ni le MSSS ne peuvent exiger une fusion.

9. DISSOLUTION D'UN ORGANISME

Lorsqu'un organisme peine à trouver de la relève au sein de son CA, de nouveaux employés ou encore que sa mission ne répond plus à un besoin dans la communauté, il arrive que la dissolution soit une des options envisagées. Ce processus peut être long et sembler complexe. Chaque étape est toutefois importante afin de limiter la responsabilité des membres du CA et s'assurer que l'organisme est bel et bien dissout au sens de la loi. Un [Guide concernant la déclaration d'intention de dissolution et la demande de dissolution](#) est disponible sur le [site Internet du REQ](#).

Les principales étapes de la dissolution sont les suivantes :

1. Prendre la décision en CA de débiter le processus de dissolution, avec résolution à l'appui;
2. Aller confirmer cette décision de dissolution par résolution en assemblée générale extraordinaire (AGE) des membres. La résolution doit être approuvée par au moins les deux tiers des membres présents.
 - o La résolution doit être signée par le secrétaire de l'organisme.
3. Transmettre au REQ et à la direction responsable du PSOC un avis indiquant son intention d'être dissout;
4. Diffuser une annonce dans un journal publié dans la localité où le siège social de l'organisme est établi ou dans la localité la plus proche de celui-ci. La parution dans le journal doit survenir un an ou moins avant la date de la demande de dissolution et doit indiquer clairement l'intention de l'organisme de demander sa dissolution;
5. La personne morale sans but lucratif doit s'assurer d'avoir produit toutes les déclarations de mise à jour annuelle ainsi qu'avoir payé les droits et les pénalités exigibles, y compris les droits pour l'année en cours;
6. La [Déclaration d'intention de dissolution et demande de dissolution](#) doit être présentée au REQ dans un délai d'un an à compter de la date d'adoption de la résolution par les membres de l'organisme;
7. Transmettre à la direction responsable du PSOC la confirmation de la dissolution, incluant :
 - o Une copie de la demande de dissolution;
 - o La correspondance du registraire des entreprises confirmant la dissolution de l'organisme;
 - o Le ou les bénéficiaires des sommes résiduelles, s'il y en a.

9.1 FINANCEMENT DE L'ORGANISME EN PROCESSUS DE DISSOLUTION

Lorsqu'un organisme informe le PSOC de son intention de se dissoudre, les versements sont suspendus à compter de la date de fin de ses activités ou la date de dissolution officielle. Une fois l'organisme dissout, le montant de son financement à la mission globale PSOC est distribué à un organisme reconnu offrant des activités dans le même domaine et qui décide de répondre aux besoins sur le territoire anciennement couvert par l'organisme dissout. Si aucun organisme ne démontre de l'intérêt pour offrir le service, le financement peut être redistribué aux organismes dans le même programme-service ou à des organismes sur le même territoire. La redistribution des sommes doit être approuvée par la direction clinique du secteur d'activités de l'organisme dissout et par la TROC.

Il est possible que d'autres options de redistribution soient envisagées et appliquées, à la suite de discussions entre la direction responsable du PSOC, la direction clinique du CISSS de la Côte-Nord concernée et la TROC.

10. SUIVI ADMINISTRATIF

Peu importe le mode de financement, il est possible qu'un organisme ne soit pas en mesure de se conformer aux exigences du PSOC ou de sa convention de soutien. Cette non-conformité peut entraîner une suspension des versements, une diminution de la subvention PSOC ou la révocation de la reconnaissance de l'organisme ([voir à l'annexe 7](#), les points 2.1, 2.3 et 4.1 de la convention)¹¹.

Exemples de non-conformité :

- Reddition de comptes : non déposée, non-respect des échéances, documents manquants, documents incomplets.
- [Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement](#) : non déposé, non-respect des échéances, résolution manquante, document incomplet.
- Suivi de gestion : l'organisme a cessé d'offrir des services aux membres, n'agit plus en lien avec sa mission, n'est pas conforme aux critères d'admissibilité du PSOC.
- Manquements répétitifs : l'organisme présente des actifs nets non affectés supérieurs à 25 % des dépenses annuelles durant trois années consécutives, l'organisme dépose de façon répétitive ses documents en retard.

En cas de non-conformité, le processus décrit ci-dessous est appliqué afin d'informer l'organisme et de permettre une régularisation de la situation :

1. La direction responsable du PSOC informe l'organisme, par un avis écrit, des risques encourus pour une éventuelle absence de conformité à une règle ou une exigence du PSOC;
2. Lorsque l'organisme ne se conforme pas à l'intérieur du délai prescrit dans l'avis écrit, la direction responsable du PSOC procède à la retenue des versements PSOC et la perte d'admissibilité à toute forme de soutien financier additionnel. L'organisme et le président de celui-ci sont informés de la suspension des versements dans une lettre et un délai raisonnable est donné à l'organisme pour se conformer;
3. Une fois la situation régularisée, le financement est rétabli ou révisé à la suite de l'analyse du dossier;
4. Si l'organisme ne se conforme pas à l'intérieur du délai prescrit à la suite de la suspension des versements, il est convié à une rencontre et le processus de diminution ou révocation de la subvention PSOC est entamé. Dans le cas d'une subvention à la mission globale, le traitement est soumis à la [section 4](#) de la Convention de soutien financier 2015-2018 ([voir l'annexe 7](#));

¹¹ CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL. *Cadre de gestion régional pour l'admissibilité au soutien financier à la mission globale*, 2021, p. 32-34

5. À cette rencontre, la direction responsable du PSOC mentionne ses attentes et convient avec l'organisme d'un dernier délai pour se régulariser. Une lettre est ensuite acheminée résumant les attentes de la direction responsable du PSOC ainsi que les conséquences advenant que le dernier délai ne soit toujours pas respecté.

11. PLAINTES

Des mesures sont mises en place afin que les personnes bénéficiant des services des organismes communautaires puissent faire valoir leurs droits et participer activement au processus d'amélioration de la qualité des services dispensés.

Toute personne qui utilise les services d'un organisme communautaire et qui considère que ses droits ont été lésés, peut formuler une plainte au commissaire aux plaintes et à la qualité des services du CISSS de la Côte-Nord qui relève du CA du CISSS de la Côte-Nord. Il est indépendant et assure un service accessible, gratuit et efficace, directement à la population. Le traitement des plaintes et des interventions est fait de façon confidentielle.

De plus, les articles 76.6 et 76.7 de la [LSSSS](#) (p. 37-38) prévoient également que tout usager qui nécessite une assistance et un accompagnement dans sa démarche de plainte peut recourir aux services de l'organisme mandaté à cette fin par le MSSS, dont les services sont gratuits et confidentiels. L'organisme mandaté sur la Côte-Nord est le Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes (CAAP) Côte-Nord.

ANNEXE 1 - Huit critères de l'action communautaire autonome¹²

1. Être un organisme à but non lucratif (OBNL)			
	OUI	NON	N/A
Être constitué en personne morale à but non lucratif au Québec et réaliser la majorité de ses activités au Québec.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

2. L'organisme est enraciné dans la communauté			
Éléments obligatoires : 2.1, 2.2 et 2.3	OUI	NON	N/A
2.1 L'organisme invite les membres de la collectivité visée par sa mission et ses activités à s'associer à son développement; par exemple, des comités, groupes de travail ou autres mécanismes témoignent de la place occupée par les membres de la collectivité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 La communauté visée par la mission de l'organisme est représentée au CA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 L'organisme est en rapport avec d'autres organismes communautaires ou avec d'autres instances du milieu : <ul style="list-style-type: none"> • Il participe à des tables de concertation (et s'implique dans des projets avec d'autres organismes); OU • Il partage des ressources ou échanges des services. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments obligatoires			
Éléments complémentaires (non obligatoire)	OUI	NON	N/A
2.4 Lorsqu'il évalue que sa mission ou ses activités s'y prêtent, l'organisme travaille en concertation (détermination de besoins, échange d'information, planification d'actions communes, participation à des comités, groupes de travail ou conseils d'administration, etc.) avec différents intervenants issus d'instances gouvernementales, paragonnementales ou privées : CLSC, municipalités, chambres de commerce, entreprises, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 L'organisme fait des démarches pour recevoir du soutien de la communauté ou d'autres bailleurs de fonds : prêt de locaux, accès à des équipements divers, à de l'expertise professionnelle ou à du soutien financier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 L'organisme permet à la communauté visée par sa mission ou par ses activités de faire valoir son point de vue sur les activités qu'il réalise ou sur ses services : comité ou autre structure chargée d'analyser les réactions des personnes relativement à ses services : forum, assemblée, colloque, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Les gens de la communauté manifestent leur intérêt à l'égard de l'organisme par diverses formes d'engagement bénévole : appui bénévole pour l'organisation ou la réalisation d'activités ou pour l'exécution de tâches administratives, militantisme, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 L'organisme fait des efforts pour recruter des bénévoles et pour les soutenir (formation et encadrement).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹² MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE ET DE LA FAMILLE. *Cadre de référence en matière d'action communautaire*, Secrétariat à l'action communautaire du Québec, Québec, 2004, partie 3, p.5 à 24)

2.9 L'organisme, lorsqu'il évalue que sa mission ou ses activités s'y prêtent, manifeste sa présence à la communauté en offrant ses services et son expertise lorsque la communauté est touchée par des événements particuliers. Exemples d'événements marquants survenus au cours des dernières années : déluge, crise du verglas. » (Cadre de référence en AC, partie 3, p.8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments complémentaires			
L'organisme est enraciné dans la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

3. L'organisme entretient une vie associative et démocratique			
Éléments obligatoires pour la vie associative : 3.1, 3.2 et 3.3	OUI	NO N	N/A
3.1 L'organisme recherche activement l'engagement de ses membres ou des personnes qui bénéficient de ses services ou de son intervention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Tout en se montrant respectueux de la liberté des membres de déterminer leur niveau d'engagement, l'organisme favorise la participation de ceux-ci et leur fait connaître ses besoins de soutien par différents outils de communication : bulletin, journal, revue, site Internet, sessions de formation ou d'éducation ouvertes à l'ensemble des membres pour faire connaître les situations problématiques abordées par l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 L'organisme met en place des dispositifs de consultation qui permettent à ses membres de faire entendre leur point de vue dans ses instances et de s'exprimer sur les différents aspects de son évolution : création de groupes de travail, de discussion ou colloques, séminaires, activités d'information, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments obligatoires pour la vie associative			
Éléments complémentaires pour la vie associative (non obligatoire)	OUI	NO N	N/A
3.4 L'organisme met à profit l'expérience de son personnel, sollicite son expertise et favorise sa participation à ses instances démocratiques et aux sessions de travail ou aux groupes de discussion portant sur les orientations de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 L'organisme consulte aussi les personnes qui offrent leurs services bénévolement ou qui s'investissent dans ses activités : participation au CA ou aux instances d'orientation, mise en place de mécanismes particuliers destinés aux bénévoles, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>3.6 L'organisme mène des actions qui indiquent sa volonté de favoriser des rapports harmonieux entre le CA, les personnes salariées et les personnes engagées dans les activités de l'organisme sur une base bénévole ou militante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de sessions de formation sur le fonctionnement de l'organisme, sur sa mission ou ses activités ou adoption d'une politique de gestion intégrant les besoins de l'ensemble des parties en cause : administrateurs, gestionnaires, personnel rémunéré et bénévole; OU • Développement de mécanismes de communication permettant à toutes les personnes visées de faire valoir leur point de vue; OU • Organisation d'activités ou mise en place de mécanismes destinés à reconnaître le travail bénévole. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments complémentaires pour la vie associative			
Éléments obligatoires pour la vie démocratique : 3.7 à 3.18	OUI	NO N	N/A
<p>3.7 L'organisme tient une AGA de ses membres. Les administrateurs soumettent aux membres les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un bilan; • Un relevé des recettes et des dépenses; • Un rapport du vérificateur, le cas échéant; • Tous les autres renseignements relatifs à la situation financière exigés par l'acte constitutif de l'organisme ou par les règlements. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Les membres réunis en assemblée annuelle approuvent le dépôt les états financiers du dernier exercice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 L'organisme agit conformément aux objets de sa charte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 L'organisme est respectueux de ses règlements généraux et les règlements adoptés par le CA sont soumis aux membres qui doivent les ratifier par un vote à la majorité des voix.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 L'organisme se montre respectueux des droits fondamentaux et applique les normes minimales du travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 Le CA est composé en majorité de personnes que la mission de l'organisme concerne ou, lorsque l'organisme évalue que sa mission ou que le contexte d'intervention s'y prête, de personnes représentant les usagères ou les usagers des services de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.13 Le CA de l'organisme est élu démocratiquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invitation, par les outils de communication qui visent tous les membres, à soumettre des candidatures; • Affichage des candidatures; • Élection en assemblée annuelle. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 Le CA est actif.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 L'organisme fait preuve d'une gestion transparente au regard de sa planification annuelle, de l'adoption de ses orientations et de ses choix budgétaires (cette transparence est à l'égard de ses membres en AG, et des bailleurs de fonds par la RC – États financiers).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16 Les membres de l'organisme sont en majorité des personnes issues de la communauté visée par l'organisme (tel que prévu à la Loi SSSS).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.17 L'adhésion est libre et les modalités pour devenir membre sont simples et transparentes (les gens doivent consentir à être membres).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.18 Les modalités pour devenir membre de l'organisme ou participer à ses activités sont respectueuses de la Charte des droits et libertés de la personne : l'organisme démontre, par ses pratiques, une ouverture à toutes les personnes visées. Il faut rappeler que l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne stipule que certaines distinctions sont réputées non discriminatoires lorsqu'elles sont justifiées par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif de l'organisme. Ainsi, un organisme de femmes n'est pas tenu d'accueillir dans ses rangs un homme qui en ferait la demande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments obligatoires pour la vie démocratique			
L'organisme entretient une vie associative et démocratique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			
4. L'organisme est libre de déterminer sa mission, ses orientations ainsi que ses approches et ses pratiques			
Éléments obligatoires : 4.1, 4.2 et 4.3	OUI	NO N	N/A
4.1 Tous les membres du CA sont membres de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 La définition de la mission et des orientations de l'organisme résulte de la volonté des membres de l'organisme et des administrateurs qui prennent leurs décisions au sein d'instances démocratiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Les politiques relatives aux approches et aux pratiques de l'organisme sont déterminées par l'organisme lui-même et sont le fruit de son expertise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme est libre de déterminer sa mission, ses orientations ainsi que ses approches et ses pratiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

5. L'organisme a été constitué à l'initiative des gens de la communauté			
Éléments obligatoires : 2.5.1, 2.5.2 et 2.5.3	OUI	NON	N/A
5.1 La création de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> La création de l'organisme résulte de la volonté de citoyennes ou de citoyens. L'organisme, bien qu'il soit à but non lucratif, n'a pas été créé à l'initiative gouvernementale. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 La mission de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> La mission de l'organisme a été déterminée à l'origine par les membres fondateurs. La mission de l'organisme n'a pas été déterminée pour satisfaire spécifiquement à l'application d'une loi ou d'un règlement ou la mission de l'organisme n'a pas été déterminée pour répondre spécifiquement aux objectifs ou aux paramètres d'une mesure, d'une orientation ou d'un programme gouvernemental. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Les mandats de l'organisme :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> L'organisme a été créé pour exécuter des mandats définis démocratiquement par ses membres et par la collectivité visée. Les mandats de l'organisme ne lui sont pas dictés ou imposés par une instance gouvernementale. 			
Total des éléments obligatoires			

Éléments complémentaires (non obligatoire)	OUI	NON	N/A
5.4 Si l'organisme a réorienté ou procédé à l'évaluation de sa mission, la réorientation ou l'évaluation reflétait la volonté des membres et des administrateurs de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme a été constitué à l'initiative des gens de la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

6. L'organisme poursuit une mission sociale propre à l'organisme et qui favorise la transformation sociale			
Éléments obligatoires : 6.1, 6.2, 6.3 et 6.4	OUI	NON	N/A
6.1 Mission sociale : La mission de l'organisme est essentiellement dans le champ de l'action sociale, du développement social et de la transformation sociale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Mission sociale propre à l'organisme : C'est l'organisme lui-même qui définit sa mission et ses orientations et cela se traduit dans l'originalité et la spécificité de son action (approches d'intervention et pratiques). NOTE – Cette manifestation recoupe la manifestation 4.2 du quatrième critère qui s'applique à l'action communautaire au sens large. Les réponses à ces manifestations devraient être concordantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Mission de transformation sociale : L'organisme vise, tant sur le plan collectif qu'individuel : <ul style="list-style-type: none"> l'appropriation des situations problématiques; la prise ou la reprise de pouvoir; la prise en charge. Divers moyens adaptés aux besoins de la population et inspirés des pratiques alternatives et d'éducation populaire autonome sont mis en œuvre pour appliquer ces objectifs de transformation sociale : sessions de formation; débats; ateliers; animation de groupes de travail ou de discussion; publication de documents d'information, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>6.4 Mission de transformation sociale L'organisme démontre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'il est capable de déterminer de nouveaux besoins; OU • qu'il répond aux besoins de la communauté visée, entre autres par sa participation à des luttes visant des changements à caractère politique ou conduisant à une plus grande justice sociale et au respect des droits des citoyennes et des citoyens (droits existants ou à faire reconnaître); OU • qu'il contribue à l'amélioration des conditions de vie et de travail. 	□	□	□
<p>L'organisme poursuit une mission sociale propre à l'organisme et qui favorise la transformation sociale.</p>	□	□	□
<p>Commentaires :</p>			

7. L'organisme fait preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges axées sur la globalité de la problématique abordée			
Éléments obligatoires : 7.1 et UN des éléments de 7.3	OUI	NON	N/A
7.1 Pratiques citoyennes : L'approche de l'organisme comporte une dimension collective : entre autres, l'organisme essaie de mobiliser les personnes visées autour d'enjeux collectifs : consultations, assemblées, diffusion de l'information appropriée, activités d'éducation populaire autonome, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Approches larges, axées sur la globalité des situations problématiques abordées : L'organisme met en pratique une approche globale d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> • Création de mécanismes ou de structures d'éducation et d'information sur les dossiers traités; OU • Élaboration d'interventions particulières ou de services pour agir plus spécifiquement sur les causes des situations problématiques; OU • Élaboration d'outils d'autoévaluation pour mesurer l'atteinte des résultats qualitatifs visés et améliorer l'action à venir; OU • Dans les situations problématiques abordées, l'organisme traite les aspects relatifs à la défense collective des droits : organisation d'activités d'information, de sensibilisation, d'éducation à la défense collective des droits ou autres activités collectives de promotion et de défense des droits; OU L'organisme travaille en collaboration et en solidarité avec d'autres ressources du milieu, en vue de réaliser son approche globale, ou, lorsque cela s'avère utile ou nécessaire, oriente vers d'autres ressources pour assurer la réponse à des aspects particuliers d'une situation qui ne relèvent pas de son champ d'action propre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total des éléments obligatoires			
Éléments complémentaires (non obligatoire)	OUI	NON	N/A
7.2 Pratiques citoyennes : L'organisme a une structure de travail et des approches qui font appel à l'initiative des personnes qui participent à ses activités : il sollicite ses membres pour mettre au point de nouvelles approches de travail ou former des comités, des groupes de travail ou d'autres instances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total de l'élément complémentaire			
L'organisme fait preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges axées sur la globalité de la problématique abordée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

8. L'organisme est dirigé par un CA indépendant du réseau public.			
Éléments obligatoires : 8.1, 8.2 et 8.3	OUI	NON	N/A
8.1 Indépendance inscrite dans la mission L'organisme, par sa mission et ses documents constitutifs, est libre de déterminer la composition de son CA. Aucune loi ni aucun règlement ou programme gouvernemental n'obligent l'organisme à solliciter la présence de représentants d'instances publiques à son CA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Indépendance inscrite dans les règlements La composition du CA, comme le prévoient les règlements de l'organisme, est indépendante du réseau public et des autres bailleurs de fonds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Indépendance résultant des agissements de l'organisme Les personnes élues ou nommées au CA sont indépendantes du réseau public. Les personnes siégeant au CA ne représentent formellement aucune instance gouvernementale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme est dirigé par un CA indépendant du réseau public.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :			

ANNEXE 2 - Grille d'analyse d'une demande d'admissibilité au PSOC

Financement en soutien à la mission globale

Nom de l'organisme : _____

Siège social de l'organisme : _____

Organismes œuvrant majoritairement en santé et services sociaux

Mission du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) :

Maintenir, améliorer et restaurer la santé et le bien-être de la population québécoise en rendant accessible un ensemble de services de santé et de services sociaux, intégrés et de qualité, contribuant ainsi au développement social et économique du Québec.

Champ d'intervention de la santé et des services sociaux présenté à l'article 1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS) :

Le régime de services de santé et de services sociaux institué par la présente loi a pour but le maintien et l'amélioration de la capacité physique, psychique et sociale des personnes d'agir dans leur milieu et d'accomplir les rôles qu'elles entendent assumer d'une manière acceptable pour elles-mêmes et pour les groupes dont elles font partie.

Il vise plus particulièrement à :

- 1. réduire la mortalité due aux maladies et aux traumatismes ainsi que la morbidité, les incapacités physiques et les handicaps;*
- 2. agir sur les facteurs déterminants pour la santé et le bien-être et rendre les personnes, les familles et les communautés plus responsables à cet égard par des actions de prévention et de promotion;*
- 3. favoriser le recouvrement de la santé et du bien-être des personnes;*
- 4. favoriser la protection de la santé publique;*
- 5. favoriser l'adaptation ou la réadaptation des personnes, leur intégration ou leur réintégration sociale;*
- 6. diminuer l'impact des problèmes qui compromettent l'équilibre, l'épanouissement et l'autonomie des personnes;*
- 7. atteindre des niveaux comparables de santé et de bien-être au sein des différentes couches de la population et des différentes régions.*

De plus, il est intéressant de définir le concept même de santé, tel qu'il est reconnu au Québec. Le *Programme national de santé publique du Québec 2015-2025* définit la santé comme étant :

La capacité physique, psychique et sociale des personnes d'agir dans leur milieu et d'accomplir les rôles qu'elles entendent assumer d'une manière acceptable pour elles-mêmes et pour les groupes dont elles font partie (LSSSS, article 1). Cette conception dynamique et positive de la santé englobe trois dimensions indissociables : la santé physique, la santé mentale et la santé psychosociale. Elle inclut également la notion de bien-être de la personne.

1.1 L'organisme œuvre majoritairement dans le domaine de la santé et des services sociaux, c'est-à-dire qu'on peut établir clairement que la « majeure d'intervention » se situe spécifiquement dans le domaine de la santé et des services sociaux. Ce critère est appliqué en considérant les éléments suivants :	OUI	NON
La mission et les objectifs de l'organisme inscrits dans les lettres patentes sont en lien avec la mission du MSSS OU le champ d'intervention de la santé et des services sociaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La majorité des activités et des services de l'organisme s'inscrivent de façon significative dans le champ d'intervention du MSSS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les besoins auxquels l'organisme répond concernent la santé , telle qu'elle a été définie précédemment (PNSP).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires (L'organisme doit obtenir oui à chacun des trois aspects) :		

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Critères ministériels (huit critères de l'action communautaire autonome)	OUI	NON
1. L'organisme est à but non lucratif.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. L'organisme est enraciné dans la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. L'organisme entretient une vie associative et démocratique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. L'organisme a été constitué à l'initiative des gens de la communauté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. L'organisme est libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. L'organisme poursuit une mission qui lui est propre et qui favorise la transformation sociale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. L'organisme fait preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges, axées sur la globalité de la problématique abordée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. L'organisme est dirigé par un CA indépendant du réseau public.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critères régionaux	OUI	NON
L'organisme doit avoir son siège social dans la région de la Côte-Nord.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme s'est doté de règlements généraux dûment approuvés en assemblée générale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme a obtenu son incorporation depuis au moins 2 ans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		

CRITÈRES D'EXCLUSION

Les activités principales de l'organisme	OUI	NON
L'organisme poursuit des objectifs et offre des activités qui relèvent prioritairement d'un autre ministère, peu importe que ce ministère offre ou non un programme de soutien financier aux organismes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme poursuit des objectifs et réalise des activités qui relèvent prioritairement d'un autre niveau de gouvernement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont les objets de ses lettres patentes et les services qui en découlent sont déjà offerts dans un même territoire par d'autres organismes déjà reconnus dans le PSOC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme réalise des objectifs et des activités qui visent prioritairement : la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme exerce prioritairement des activités de recherche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme qui a, de façon prioritaire, pour objets ou activités, l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme qui est engagé de façon prioritaire dans la redistribution de fonds, telle une fondation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont la mission, les activités ou les modes d'intervention sont associés à un mouvement politique, religieux ou syndical.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme est un ordre professionnel ou un regroupement de professionnels ou d'intervenants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critères d'exclusion régionaux	OUI	NON
L'organisme issu d'une structure initiée par un partenariat public avec le secteur privé (PPP) ou une fondation à caractère social (PPP sociaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme est une coopérative ou une entreprise d'économie sociale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé d'un employé rémunéré qui n'est pas nommé par l'équipe de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé majoritairement d'employés du réseau public de santé et de services sociaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé majoritairement de personnes ayant des liens de nature familiale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé de plus d'une personne de la même famille qu'un employé de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé d'une personne en relation conjugale avec la direction ou la coordination de l'organisme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme dont le CA est composé de moins de cinq personnes de façon permanente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'organisme qui, durant les deux dernières années, a fait l'objet de mesures exceptionnelles de suivi et n'a pas répondu aux exigences du PSOC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER LORS DE L'ANALYSE

La conformité entre les activités réalisées par l'organisme et les objets de sa charte (lettres patentes et règlements généraux)	<input type="checkbox"/>
La contribution de la communauté dans la réalisation des activités (ex. : participation des personnes bénévoles ou militantes, prêt de locaux, contributions matérielles et financières)	<input type="checkbox"/>
Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu, la concertation avec les ressources du milieu (ex. : table de concertation, échange de services ou d'activités, partage de ressources)	<input type="checkbox"/>
La réponse apportée aux besoins du milieu	<input type="checkbox"/>
La mise en place de solutions concrètes, la capacité de l'organisme à rejoindre les personnes (ex. : nombre de personnes rejointes de façon régulière) et l'importance de la participation aux activités ainsi qu'à la vie associative de l'organisme (ex. : taux de fréquentation, taux d'occupation)	<input type="checkbox"/>
La démonstration d'une gestion saine et transparente (ex. : la démonstration d'une viabilité financière, l'ampleur des actifs et les surplus de l'organisme en relation avec ses activités)	<input type="checkbox"/>
La capacité de diversifier les sources de financement	<input type="checkbox"/>
Commentaires :	

Typologie

Aide et entraide	<input type="checkbox"/>
Organismes de sensibilisation, de promotion et de défense des droits	<input type="checkbox"/>
Milieus de vie et soutien dans la communauté	<input type="checkbox"/>
Organismes d'hébergement temporaire	<input type="checkbox"/>
Regroupements régionaux sectoriels	<input type="checkbox"/>
Commentaires :	

Rayonnement

Localité	<input type="checkbox"/>
Multi-localités	<input type="checkbox"/>
Municipalités régionales de comté (MRC)	<input type="checkbox"/>
Multi MRC (indiquer nombre de MRC couvertes)	<input type="checkbox"/>
Régional	<input type="checkbox"/>
Commentaires :	

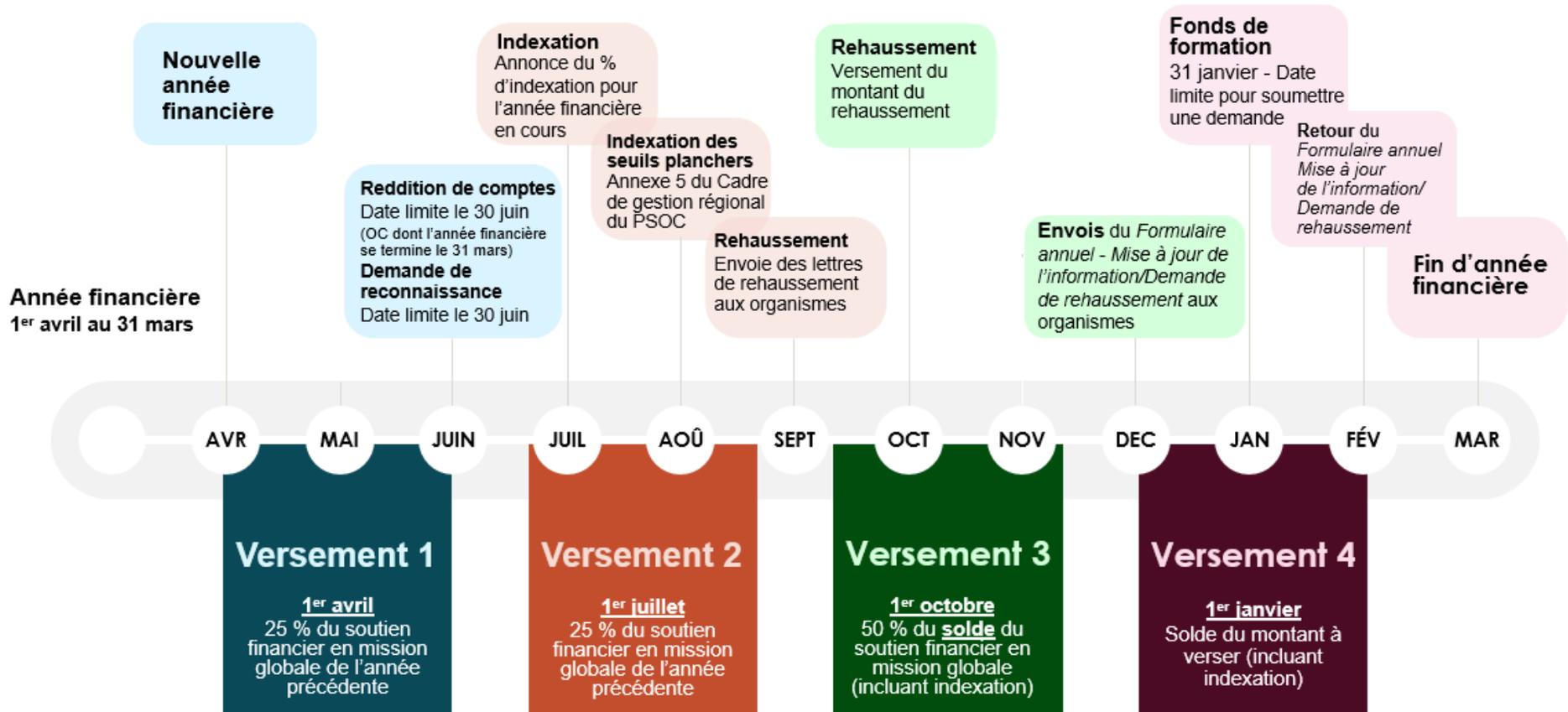
DÉCISION ET RECOMMANDATIONS

Admissibilité de l'organisme	OUI	NON
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Commentaires :</p> <p>Organisme précédemment refusé en MG au PSOC (s'il y a lieu) :</p>		

Analyse du dossier effectuée par : _____

Date : _____

ANNEXE 3 - Calendrier PSOC



ANNEXE 4 - Premier financement

Le calcul du montant disponible pour le premier financement des organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés est déterminé par deux facteurs :

- Le pourcentage du montant du rehaussement sur le montant total du financement à la mission globale;
- Le nombre d'organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés.

Si aucun organisme n'a été reconnu au cours de la dernière année, le rehaussement est réparti entre les organismes déjà reconnus au PSOC.

Étape 1 : Calculer le pourcentage du montant du rehaussement sur le montant du financement total à la mission globale :

$$\frac{\text{Rehaussement}}{\text{Financement total à la mission globale}}$$

Étape 2 : Déterminer quel pourcentage du montant du rehaussement à utiliser basé uniquement sur la réponse à l'étape 1 (tableau 1).

Étape 3 : Spécifier combien d'organismes sont nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés pour l'année en cours.

Étape 4 : Déterminer quel pourcentage du montant du rehaussement à utiliser basé uniquement sur la réponse à l'étape 3 (tableau 2).

Étape 5 : Utiliser le pourcentage le plus bas entre celui spécifié à l'étape 2 et celui de l'étape 4.

TABLEAU 1	
Pourcentage du montant du rehaussement sur le montant total du financement à la mission globale	Pourcentage maximum à répartir entre les organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés
Entre 0 et 3,5 %	5 % du montant du rehaussement
Entre 3,5 % et 5 %	8 % du montant du rehaussement
Plus de 5 %	10 % du montant du rehaussement

•

TABLEAU 2	
Nombre d'organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés	Pourcentage maximum à répartir entre les organismes nouvellement reconnus ou reconnus, mais non financés
1 à 3 organismes	5 % du montant du rehaussement
4 organismes	8 % du montant du rehaussement
5 organismes ou plus	10 % du montant du rehaussement

Exemple :

Montant de rehaussement pour l'année : 688 016 \$

Financement total à la mission globale : 21 500 500 \$

Pourcentage : $688\,016 / 21\,500\,500 = 3,2\%$ (tableau 1)

- S'il y a 1 organisme nouvellement reconnu ou reconnu et non financé, le pourcentage du montant de rehaussement à utiliser serait de **5 %**.
- S'il y a 4 organismes nouvellement reconnus ou reconnus et non financés, le pourcentage du montant de rehaussement à utiliser serait de **8 %**.
- S'il y a 6 organismes nouvellement reconnus ou reconnus et non financés, le pourcentage du montant de rehaussement à utiliser serait de **8 %**, **car il faut utiliser le plus bas pourcentage des deux**.

ANNEXE 5 – Seuils planchers indexés

Année : _____

Pourcentage d'indexation : _____

Typologie selon les majeures dans l'intervention	Rayonnement	Seuils planchers Indexés
Organisme sans permanence	Non applicable	
Organisme d'aide et entraide	Une localité	
	Une MRC	
	Régional	
Organisme de sensibilisation, promotion et défense des droits	Une localité	
	Une MRC	
	Régional	
Organisme de milieu de vie et de soutien dans la communauté	Une localité (sans lieux d'appartenance)	
	Une localité – avec lieux d'appartenance	
	Une MRC – avec ou sans lieux d'appartenance	
	Régional (sans lieux d'appartenance)	
Organisme d'hébergement temporaire	Régional – 1 à 4 lits	
	Régional – 5 à 8 lits	
	Régional – 9 lits et plus	
Regroupement	Régional – Sectoriel	
	Régional – Intersectoriel	

ANNEXE 6 – Guide de rédaction d'un rapport d'activités

Le rapport d'activités constitue l'outil privilégié permettant d'obtenir un portrait réel de l'organisme et de son implication dans la communauté. Il s'adresse avant tout aux membres de l'organisme et l'adoption de son dépôt doit s'effectuer dans le cadre de l'AGA.

Chaque organisme est libre de produire son rapport sous la forme qui lui convient, toutefois, certaines informations doivent être transmises au CISSS de la Côte-Nord dans le rapport d'activités ou en annexe de celui-ci.

Vous trouverez énumérés ci-dessous, les différents éléments à inclure dans le rapport d'activités afin qu'il réponde aux exigences du PSOC¹³. **Il est à noter que pour les points 1 et 5, toutes les informations doivent obligatoirement être fournies.** Quant aux points 2, 3 et 4, les organismes répondent aux éléments qui les concernent.

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.
 - **Nature et description** des activités réalisées au cours de la dernière année;
 - **Nombre** d'activités réalisées au cours de la dernière année.

2. Démonstration de la **contribution de la communauté** dans la réalisation des activités de l'organisme :
 - Contribution en termes de ressources humaines (partage de ressources professionnelles, de services de secrétariat, de services de réception, etc.);
 - Contribution en termes de ressources matérielles (prêt ou accès à des locaux, à des équipements informatiques, à des équipements divers, etc.);
 - Contribution en termes de ressources financières (dons, revenus de campagnes de financement, subventions diversifiées, etc.);
 - Contribution par le biais d'un réseau de bénévoles et de militants (nombre de bénévoles, etc.);
 - Contribution sous forme de publicité gratuite dans un autre réseau (mention de l'organisme dans des bottins municipaux, auprès d'autres organismes, etc.);
 - Contribution par le biais d'un réseau de distribution de dépliants par d'autres organismes;
 - Contribution par le biais de références provenant d'autres organismes.

¹³ Ministère de la Santé et des Services sociaux (2023). *Programme de soutien aux organismes communautaires Cadre normatif*. [En ligne]. <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2022/22-823-02W.pdf>

3. Démonstration du **dynamisme et de l'engagement de l'organisme** dans le milieu et de la concertation avec les ressources du milieu :
- Participation à des tables de concertation;
 - Place occupée par des membres de la collectivité (groupes ou comités de travail);
 - Concertation avec différents intervenants issus d'instances gouvernementales et autres (centres de santé et de services sociaux, municipalités, éducation, etc.);
 - Concertation avec d'autres organismes communautaires;
 - Disponibilité pour la communauté lorsque celle-ci est touchée par des événements particuliers, lorsque la mission ou les activités de l'organisme s'y prêtent (ex. : déluge, verglas, désastre naturel, etc.);
 - Production, achat de matériel ou participation à des activités communes avec d'autres organismes.
4. Démonstration de la **réponse apportée aux besoins du milieu** :
- Accessibilité : heures d'ouverture, nombre de jours et de soirs, nombre de semaines et de mois;
 - Activités et outils d'information et de consultation : dépliants, réunions d'information et de sensibilisation, bulletin, etc.;
 - Séminaires, site Internet, sessions de formation, etc.;
 - Lien entre les activités réalisées, les services offerts et les besoins de la communauté (identifiés par l'organisme);
 - Territoire desservi;
 - Nombre de personnes rejointes par l'organisme pour les activités au grand public (sensibilisation, activités médiatiques, forum, conférences, publications, promotion de services, etc.);
 - Nombre de personnes rejointes par l'organisme pour les activités individuelles et les activités de groupe (relation d'aide, écoute téléphonique, suivi individuel, groupe d'entraide, café-rencontre, session de formation, etc.);
 - 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 CA) :
- Liste nominale des membres du CA;
 - Provenance des membres du CA, soit secteur public, secteur privé ou communauté, incluant les participants et les employés;
 - Nombre de membres de la corporation;
 - Nombre de personnes présentes à l'AGA;
 - Liste des organismes membres pour les regroupements.

ANNEXE 7 - Convention de soutien financier 2015-2018

**DANS LE CADRE DU FINANCEMENT
EN SOUTIEN À LA MISSION GLOBALE
DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES
ŒUVRANT EN SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX**

ENTRE : Le CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX (compléter le nom), personne morale dûment constituée, ayant son centre administratif au (compléter l'adresse), représenté par (inscrire ici le nom), (compléter le titre : directeur...) et gestionnaire du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC), dûment autorisé(e) aux fins des présentes,

ci-après appelé « CISSS »;

ET : (nom de l'organisme communautaire), personne morale légalement constituée, dont le siège social est situé au (compléter l'adresse), agissant et représenté(e) par (inscrire ici le nom), dûment autorisé(e) en vertu d'une résolution du CA de l'organisme dont copie est jointe aux présentes,

ci-après désigné(e) l'« Organisme »;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1) OBJET DE LA CONVENTION

1.1. La présente convention a pour objet l'octroi, par le **CISSS**, d'un soutien financier à l'**Organisme** pour la réalisation de sa mission dans le cadre du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC), dont les objectifs sont énoncés dans le document *Santé et Services sociaux, Programme de soutien aux organismes communautaires* (www.MSSS.gouv.qc.ca/psoc). Elle s'inscrit en cohérence avec la politique gouvernementale *L'action communautaire : une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec et avec le Cadre de référence en matière d'action communautaire* (www.mess.gouv.qc.ca/publications/pdf/SACA_politique.pdf).

1.2 Conformément à l'article 334 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2, ci-après la Loi), on entend par « organisme communautaire » une personne morale constituée en vertu d'une loi du Québec à des fins non lucratives dont les affaires sont administrées par un CA composé majoritairement d'utilisateurs des services de l'organisme ou de membres de la communauté qu'il dessert et dont les activités sont reliées au domaine de la santé et des services sociaux.

1.3 Conformément à l'article 335 de la Loi, un organisme communautaire qui reçoit une subvention en vertu du présent titre (LES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES) définit librement ses orientations, ses politiques et ses approches.

1.4 Tel que stipulé aux articles 336 et 337 de la Loi :

Une agence¹⁴ peut, suivant les critères d'admissibilité et d'attribution qu'elle détermine conformément aux règles budgétaires applicables, subventionner un organisme communautaire dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1) s'il offre des services de prévention, d'aide et de soutien aux personnes de la région, y compris des services d'hébergement temporaire;
- 2) s'il exerce, au niveau de la région, des activités de promotion, de sensibilisation et de défense des droits et des intérêts des utilisateurs de ses services ou des usagers de services de santé ou de services sociaux de la région.

Une agence peut également subventionner un organisme communautaire qui s'occupe, au niveau de la région, de la promotion de la santé et du développement social.

Le ministre peut, conformément aux règles budgétaires applicables, subventionner :

- 1) des organismes communautaires qui s'occupent, pour l'ensemble du Québec, de la défense des droits ou de la promotion des intérêts des utilisateurs des services des organismes communautaires ou de ceux des usagers de services de santé ou de services sociaux;
- 2) des organismes communautaires qui s'occupent, pour l'ensemble du Québec, de la promotion du développement social, de l'amélioration des conditions de vie ou de la prévention ou de la promotion de la santé;
- 3) des organismes communautaires qui exercent des activités répondant à des besoins nouveaux, utilisant des approches nouvelles ou visant des groupes particuliers de personnes;
- 4) des regroupements provinciaux d'organismes communautaires.

Le ministre peut également subventionner un organisme communautaire à qui il a confié un mandat d'assistance et d'accompagnement en application du premier alinéa de l'article 76.6, pour l'exercice de ce mandat.

¹⁴Projet de loi n°10 Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales, adopté le 7 février 2015 et sanctionné le 9 février 2015.

article 7. Sous réserve des dispositions particulières de la présente loi, un centre intégré de santé et de services sociaux succède de plein droit et sans aucune autre formalité aux établissements publics et, le cas échéant, à l'agence fusionnée. Il jouit de tous les droits, acquiert tous les biens et assume toutes les obligations de ces établissements et, le cas échéant, de l'agence et les procédures où ceux-ci sont partis peuvent être continuées par le nouvel établissement sans reprise d'instance.

article 69. Dans les régions comptant plus d'un centre intégré de santé et de services sociaux, le centre intégré issu de la fusion de l'agence et d'autres établissements exerce les pouvoirs de l'agence prévus à l'article 336 de cette loi.

- 1.5** Tel que stipulé à l'article 338 de la Loi : Tout organisme communautaire ou tout regroupement provincial qui reçoit une subvention dans les cas visés aux articles 336 ou 337 doit, dans les trois mois suivant la fin de son année financière, transmettre le rapport de ses activités et son rapport financier à l'autorité de qui il a reçu une subvention.
- 1.6** L'**Organisme** est assuré de la reconduction d'un financement à la mission globale pour les prochaines années, sous réserve de l'adoption des crédits par l'Assemblée nationale, s'il respecte les conditions suivantes :
- 1) Se conformer aux critères d'admissibilité et d'analyse du PSOC (Référence : *Santé et Services sociaux, Programme de soutien aux organismes communautaires*);
 - 2) Ne pas faire l'objet d'une révocation du soutien financier à l'issue du processus de l'article 4.3.

2) OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

- 2.1** Fournir au CISSS les formulaires de demande de subvention à produire durant la période visée, comprenant pour chaque année une résolution du CA indiquant le montant de la demande. Chaque résolution doit être signée par deux (2) administratrices ou administrateurs et transmise au CISSS dans les délais déterminés par ce dernier. Un formulaire abrégé est disponible pour la deuxième (2^e) année et la troisième (3^e) année de la présente convention.

Tout retard dans la transmission du formulaire de demande de soutien financier est susceptible d'affecter le calendrier des versements. Un retard important dans la transmission du formulaire pourrait affecter le montant du soutien financier accordé par le CISSS pour l'année visée par le retard.

- 2.2** Utiliser le soutien financier qui lui est versé par le CISSS aux seules fins pour lesquelles il est destiné, soit en appui à la mission globale en santé et services sociaux de l'Organisme telle que définie dans ses lettres patentes et pour laquelle il a été reconnu.
- 2.3** Fournir au CISSS, dans les trois (3) mois suivant la fin de l'année financière de l'Organisme, les documents prescrits dans la publication *La reddition de comptes dans le cadre du soutien à la mission globale* (<http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000556/>).

Tout retard dans la transmission des documents de reddition de comptes est susceptible d'affecter le calendrier des versements. Un retard important dans la transmission des documents de reddition de comptes pourrait affecter le montant du soutien financier accordé par le CISSS pour l'année visée par le retard.

- 2.4** Fournir au ou à la comptable choisi(e) par l'Organisme pour la production des états financiers (mission d'examen et audit) tous les renseignements et les explications nécessaires pour l'exécution de son mandat pour qu'il ou elle soit en mesure de respecter les normes comptables canadiennes en vigueur. Entre autres, les renseignements et les explications fournis par l'Organisme devront permettre au ou à la comptable de produire des états financiers informant le CISSS des situations d'apparement de l'Organisme.

2.5 Respecter les critères suivants durant la durée de la présente convention, soit :

- 1) avoir un statut d'organisme à but non lucratif;
- 2) démontrer un enracinement dans la communauté;
- 3) entretenir une vie associative et démocratique;
- 4) être libre de déterminer sa mission, ses orientations, ainsi que ses approches et ses pratiques;
- 5) avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
- 6) être dirigé par un CA indépendant du réseau public.

De plus, en cohérence avec la politique gouvernementale *L'action communautaire : une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec* (www.mess.gouv.qc.ca/publications/pdf/SACA_politique.pdf),

l'Organisme est invité à tendre vers ces critères :

- 1) poursuivre une mission sociale propre à l'Organisme et qui favorise la transformation sociale;
- 2) faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges axées sur la globalité de la problématique abordée.

2.6 Fournir au CISSS, lorsque l'Organisme ne se prévaut pas du maintien ou du renouvellement du soutien financier, le rapport financier et le rapport d'activités pour la période couverte par les activités réalisées durant le dernier exercice financier, afin de rendre compte de l'utilisation des subventions reçues. Ceux-ci doivent être acheminés au CISSS au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier de l'Organisme. À défaut de remplir cette obligation, l'Organisme pourrait se voir réclamer les sommes versées au prorata de la période pendant laquelle l'Organisme a cessé ses activités.

2.7 Informer le CISSS, dans les meilleurs délais de :

- 1) toute modification affectant sa localisation, sa présidence et sa direction;
- 2) toute condamnation contre l'organisme ou un(e) de ses administrateurs, administratrices, à titre de représentant, représentante de l'organisme;
- 3) toute contrainte majeure au maintien des activités et les mesures prises pour aviser les participantes, participants et les partenaires, incluant une poursuite judiciaire contre l'Organisme qui mettrait en péril les services et les activités de celui-ci;
- 4) toute modification aux lettres patentes et aux règlements généraux de l'Organisme.

3) OBLIGATIONS DU CISSS

Le CISSS s'engage à :

- sous réserve de l'adoption des crédits à l'Assemblée nationale ou des disponibilités financières du PSOC;
- sous réserve de la transmission par l'Organisme d'une demande annuelle de soutien financier d'un montant équivalent ou supérieur;

- sous réserve que l'Organisme ait transmis l'ensemble des documents de reddition de comptes annuellement;
- sous réserve des résultats de l'application de l'article 4 de la présente convention, s'il y a lieu.

- 3.1** Verser un montant total minimum de (inscrire le montant en mission globale 2015-2016 indexé X 3) pour la durée de la présente convention pour assurer une partie des coûts admissibles relatifs à l'accomplissement de la mission de l'Organisme. À cet égard, les coûts admissibles sont les montants nécessaires à son infrastructure de base (par exemple : local, administration, secrétariat, communications, équipements adaptés, le cas échéant, etc.) et les montants nécessaires à l'accomplissement de sa mission (notamment salaires, organisation des services et des activités éducatives, concertation, représentation, mobilisation et vie associative, s'il y a lieu) Référence : « *Santé et Services sociaux, Programme de soutien aux organismes communautaires* » qui est disponible au www.MSSS.gouv.qc.ca/psoc.
- 3.2** Verser un montant minimum de (inscrire le montant en mission globale 2015-2016 indexé) pour l'exercice financier 2015-2016.
- 3.3** Verser un montant minimum de (inscrire le montant en mission globale 2015-2016 indexé) pour l'exercice financier 2016-2017.
- 3.4** Verser un montant minimum de (inscrire le montant en mission globale 2015-2016 indexé) pour l'exercice financier 2017-2018.
- 3.5** Ajuster les montants inscrits aux articles 3.3 et 3.4 en tenant compte de l'indexation. Ajuster les montants inscrits aux articles 3.2, 3.3 et 3.4 en tenant compte des crédits de développement.
- 3.6** Verser à l'Organisme le soutien financier prévu ci-haut pour chacune des années de la convention, selon les modalités suivantes :

a) Pour l'exercice financier 2015-2016

Les organismes recevront :

- ⇒ en avril 2015, une avance de fonds correspondant à 25 % du soutien financier en mission globale de l'année précédente;
- ⇒ en juillet 2015, un deuxième versement correspondant à 25 % du soutien financier en mission globale de l'année précédente;
- ⇒ en octobre 2015, un troisième versement correspondant à 50 % du solde du soutien financier en mission globale;
- ⇒ en janvier 2016, un quatrième versement correspondant au solde du montant à verser.

b) Pour les exercices financiers 2016-2017 et 2017-2018

Les organismes recevront :

- ⇒ en avril 2016 et en avril 2017, un premier versement correspondant à 25 % du soutien financier en mission globale de l'année précédente;

- ⇒ en juillet 2016 et en juillet 2017, un deuxième versement correspondant à 25 % du soutien financier en mission globale de l'année précédente;
- ⇒ en octobre 2016 et en octobre 2017, un troisième versement correspondant à 50 % du solde du soutien financier en mission globale;
- ⇒ en janvier 2017 et en janvier 2018, un quatrième versement correspondant au solde du montant à verser.

3.7 Pour l'Organisme dont le premier versement du soutien financier en appui à la mission globale est prévu à un moment autre que le mois d'avril de l'une ou l'autre des années de la présente convention, transmettre à l'Organisme un calendrier de versements de son soutien financier.

3.8 Se conformer au processus de reddition de comptes prescrit dans la publication *La reddition de comptes dans le cadre du soutien à la mission globale* (<http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000556/>).

4) GESTION DES SITUATIONS PARTICULIÈRES

4.1 Le CISSS peut :

- a) offrir son soutien dans la mesure où l'Organisme le demande ou y consent si, à court terme, l'Organisme n'est plus ou ne sera plus en mesure de réaliser sa mission pour des raisons hors de son contrôle;
- b) retenir un ou plusieurs versements, diminuer le montant annuel de la subvention ou révoquer le soutien financier dans l'une des situations suivantes :
 - 1) l'Organisme n'agit plus en lien avec sa mission;
 - 2) l'Organisme ne se conforme plus aux critères d'admissibilité et d'analyse du PSOC (Référence : *Santé et Services sociaux, Programme de soutien aux organismes communautaires*);
 - 3) l'Organisme ne s'est pas conformé à la reddition de comptes (Référence : *La reddition de comptes dans le cadre du soutien à la mission globale*);
 - 4) l'Organisme présente un excédent financier accumulé non affecté supérieur à 25 % de ses dépenses annuelles. La portion des surplus non affectés dépassant ce 25 % doit être appréciée en tenant compte de différents éléments, notamment la justification présentée par l'Organisme, la proportion du PSOC sur les revenus totaux, l'évolution et la nature des surplus non affectés (situation récurrente ou ponctuelle);
 - 5) l'Organisme n'a pas présenté sa demande de subvention.

4.2 La retenue sur les versements suit la démarche suivante. Une communication écrite est transmise par le CISSS à l'Organisme pour :

- 1) faire état des éléments de non-conformité ou de non-respect des situations énumérées à l'article 4.1 b);
- 2) indiquer à partir de quel moment le CISSS procédera à une retenue de ses versements trimestriels;
- 3) informer l'Organisme que la retenue sur les versements prend fin lorsque celui-ci répond adéquatement à la demande du CISSS dans les délais annoncés dans la communication

écrite. Ainsi, l'Organisme récupère les montants retenus et revient à la séquence habituelle des versements trimestriels;

- 4) préciser que des conséquences supplémentaires peuvent s'ajouter, en cas de réponse insatisfaisante ou inexistante de l'Organisme, comme la diminution ou la révocation de son financement.

4.3 La diminution du montant annuel de la subvention ou la révocation du soutien financier d'un organisme s'inscrit dans un processus. Lorsque l'Organisme corrige la situation à la satisfaction du CISSS, la démarche est terminée et l'Organisme conserve son financement intégral. Dans le cas contraire, les étapes du processus sont les suivantes :

- 1) Une communication écrite est transmise par le CISSS à l'Organisme pour faire état des éléments de non-conformité ou de non-respect des situations énumérées à l'article 4.1b. Cette communication écrite indique également les délais raisonnables pour se conformer et annonce le processus prévu en cas de réponse insatisfaisante ou inexistante, incluant les conséquences;
- 2) Une rencontre entre les parties impliquées, soit des représentants-représentantes du CISSS et de l'organisme concerné, est convoquée par le CISSS. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes mandatées par le CISSS peuvent se présenter, avec un préavis de cinq (5) jours ouvrables minimum, dans un organisme. Ce préavis, verbal ou écrit, indiquera tout renseignement ainsi que tout document en lien avec la problématique soulevée que l'Organisme devra fournir, et ce, dans le respect des règles de confidentialité;
- 3) À la suite de cette rencontre et à la transmission par écrit des attentes du CISSS dans une deuxième communication écrite, l'Organisme bénéficie d'un délai raisonnable en fonction des éléments soulevés pour redresser sa situation et en faire état au CISSS. Si le redressement est conforme aux demandes du CISSS, le processus se termine ici et l'Organisme continue de recevoir son financement;
- 4) Si l'Organisme ne procède pas aux changements et aux redressements demandés, le CISSS poursuit le processus pouvant mener à la diminution ou la révocation du soutien financier;
- 5) Le CISSS transmet une troisième communication écrite à l'Organisme, une fois le délai expiré, pour lui signifier qu'il prévoit diminuer ou révoquer son financement, en tout ou en partie, et en explique les motifs;
- 6) Avant que la décision ne soit exécutoire, l'Organisme a un droit de révision, dans les 30 jours suivant la date inscrite sur la lettre du CISSS. Pour ce faire, il adresse une lettre au CISSS expliquant les motifs constituant sa défense;
- 7) La révision demandée par l'Organisme est analysée par un comité formé d'un nombre équivalent de représentantes et représentants du CISSS et de représentantes et représentants du milieu communautaire reconnus par le CISSS;
- 8) Le CISSS rend une décision finale transmise par écrit, la quatrième communication écrite, à l'organisme. Le CISSS en informe son interlocuteur reconnu pour représenter les organismes communautaires de sa région.

4.4 Le CISSS peut retenir immédiatement le financement d'un Organisme dans les situations extraordinaires et évidentes qui nécessitent de procéder rapidement et efficacement, pour protéger les fonds publics ou les personnes vulnérables. Le CISSS en informe son interlocuteur reconnu pour représenter les organismes communautaires de sa région.

5) DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE SOUTIEN FINANCIER

Cette convention est en vigueur à la date de la signature par les deux parties jusqu'au 31 mars 2018 ou jusqu'à la signature de la prochaine convention, à moins que le financement de l'Organisme ait été révoqué suite à l'application de l'article 4.

Elle se renouvelle automatiquement pour une durée de trois (3) ans, à moins que le MSSS et les CISSS, les CIUSSS et le CRSSS de la Baie-James ou les représentantes et représentants du milieu communautaire (Coalition des Tables régionales d'organismes communautaires et Table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires/bénévoles) signifient leur intention de revoir, en tout ou en partie, les articles de la présente convention.

Dans un tel cas, des discussions seront engagées afin d'en arriver à une entente satisfaisante, en vue de son application le 1^{er} avril 2018. Une nouvelle entente sera alors signée entre les parties.

6) CESSIION DES DROITS OU OBLIGATIONS

6.1 L'Organisme ne peut aliéner ou céder ses droits ou obligations, en tout ou en partie, sans autorisation écrite du CISSS.

6.2 Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique gouvernementale *L'action communautaire : une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec*, le MSSS peut céder à un autre ministère ou à un organisme gouvernemental, sous recommandation du CISSS, les droits et obligations prévus à la présente convention. L'Organisme et le CISSS sont parties prenantes de ce processus. Si une décision de transfert est prise, le MSSS en avisera l'Organisme par écrit.

7) RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente convention ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

8) DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents cités dans la présente convention sont ceux en date du *6 décembre 2011*. Ils demeurent la référence pour toute la durée de la convention. Si l'un des documents de référence est modifié en cours de convention, les parties devront convenir des ajustements au besoin.

9) COMMUNICATIONS

Tout avis ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et pour lier les parties, doit être donné par écrit, en langue française, et être remis en main propre ou par messenger, courrier électronique, courrier ou poste recommandée aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le CISSS : (Nom complet et coordonnées)

L'Organisme : (Nom complet et coordonnées)

EN FOI DE QUOI,

les parties ont signé en deux exemplaires

LE CISSS

(signature de la représentante, du
représentant)

Lieu et date

L'ORGANISME

(signature de la représentante, du
représentant)

Lieu et date

RÉSOLUTION

Organisme : _____

Numéro de résolution : _____

Date : _____

Conformément à une résolution proposée par _____ et appuyée par _____ au cours d'une réunion du CA de l'organisme dûment convoquée et tenue le _____, il est résolu que (nom et titre) _____ est la personne autorisée à signer les deux exemplaires de la *Convention de soutien financier 2015-2018 dans le cadre du financement en soutien à la mission globale des organismes communautaires œuvrant en santé et services sociaux* au nom de l'organisme.

Faite et signée à _____

Le _____ 2016.

Président ou Présidente _____

Nom en lettres moulées

Signature

Secrétaire _____

Nom en lettres moulées

Signature

Veillez retourner la résolution avec les deux conventions complétées et dûment signées à :



**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET
DE SERVICES SOCIAUX DE LA CÔTE-NORD**

www.cisss-cotenord.gouv.qc.ca

