

REDDITION DE COMPTES DANS LE CADRE DU PSOC

Gestion des surplus accumulés

Les organismes bénéficiant d'un financement pour leur mission globale au PSOC doivent démontrer leur capacité à répondre aux besoins de leur milieu, tout en assurant une gestion saine et transparente de leurs ressources, notamment financières. Le financement accordé doit être employé exclusivement pour la réalisation de leur mission.

Selon la *Convention de soutien financier 2015-2018* toujours en vigueur et le *Cadre normatif du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC)*, un organisme communautaire ne doit pas présenter un **excédent accumulé non affecté supérieur à 25 % de ses dépenses annuelles**. Par non affecté, on entend le solde de l'actif net présenté au bilan qui n'a pas été investi dans les immobilisations et qui n'a pas été réservé à d'autres fins.

Si par exemple un organisme présente 100 000 \$ de dépenses annuelles, $100\ 000\ \$ \times 25\ \% = 25\ 000\ \$$. Si au bilan il cumule 30 000 \$ de surplus, un minimum de 5 000 \$ devrait être affecté.



Affectations internes

« Les affectations doivent respecter les règles comptables et avoir été adoptées en conseil d'administration, en indiquant l'objet précis de chaque affectation et l'échéancier de réalisation prévu. » - (*Cadre normatif du PSOC*, p. 16)

Si votre organisme procède à des affectations internes, vous devez produire une résolution du CA indiquant l'objet précis et détaillé permettant de comprendre la nature exacte de chaque affectation et l'échéancier de réalisation prévu. S'assurer que le montant concorde avec celui présenté aux états financiers. Elle devra être transmise lors du dépôt de votre reddition de comptes annuelle. Il est possible d'affecter des sommes sur plus d'une année, mais vous devez le justifier adéquatement et entreprendre les démarches de réalisation de ce projet long-terme.

Les affectations doivent répondre aux conditions suivantes :

- ✓ S'inscrire dans un temps bien défini;
- ✓ Ne pas engendrer une dépense récurrente;
- ✓ Doit spécifier les services qui seront bonifiés temporairement et non les services d'activités courantes;
- ✓ Dans le cas d'une affectation long terme en vue de l'achat d'une bâtisse, l'affectation doit être documentée et expliquée ;
- ✓ Dans le cas d'une affectation pour rénovations et améliorations locatives, l'affectation doit être documentée et expliquée.



Exemples d'affectation court terme :

- ✓ Achat d'équipement (ameublement, parc informatique);
- ✓ Déménagement, améliorations locatives si propriétaire (si locataire, améliorations locatives *mobiles*);
- ✓ Projet ponctuel spécial (colloque, 20^e anniversaire, planification stratégique, etc.);
- ✓ Formation ponctuelle et spécifique aux employés et aux équipes;
- ✓ Bonification/augmentation des services de façon temporaire.

Exemples d'affectation long terme :

- ✓ Achat d'une bâtisse en vue d'une relocalisation;
- ✓ Rénovations majeures.

Exemples d'affectations ne remplissant pas les conditions :

- ✓ Celles impliquant une récurrence (embauche d'un employé permanent, hausse des salaires, avantages sociaux);
- ✓ Réserve de fonctionnement, fonds d'urgence ou de prévoyance.



Analyse du CISSS de la Montérégie-Centre des affectations internes

Lors de son analyse, le CISSS-MC s'engage à respecter les décisions du conseil d'administration de l'organisme à l'égard des surplus affectés si les affectations répondent aux conditions nécessaires. Le CISSS-MC s'engage aussi à prendre en considération les différents critères énumérés à l'article 4 de la convention :

- ✓ La proportion du financement PSOC sur les revenus totaux;
- ✓ L'évolution du surplus au fil des ans (situation récurrente ou ponctuelle);
- ✓ La provenance des sommes composant le surplus;
- ✓ La justification du surplus présentée.

Document à remettre lors du dépôt de la reddition de comptes :

- ✓ La résolution du CA, entérinant le plan d'affectation.

Enfin, rappelons que l'analyse de la reddition de comptes annuelle permet de confirmer si l'organisme est conforme à ses obligations. L'article 4 de la convention spécifie que le CISSS-MC serait en droit d'entamer la gestion d'une situation particulière auprès de l'organisme en cas d'important surplus accumulé non affecté. Ce processus pourrait se traduire par la retenue d'un ou plusieurs versements, la diminution du montant annuel de la subvention ou la révocation du soutien financier.

L'équipe PSOC du CISSS-MC se tient à votre disposition pour fournir son soutien et répondre à vos questions concernant les situations de surplus. Contactez l'agente responsable de votre dossier.

Nadège Karibanga
450 928-6777, poste 13169
nadege.karibanga.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca

Julie Bouffard
450 928-6777, poste 14346
julie.bouffard.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca

Camille Éric Kouam Kouotso
450-928-6777, poste 13114
camille.eric.kouam.kouotso.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca

Caroline Loiselle
450 928-6777, poste 14128
caroline.loiselle.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca