
REDDITION DE COMPTES DANS LE CADRE DU PSOC

Contenu du rapport d'activités

Le processus de reddition de comptes vise à déterminer si les activités de l'organisme s'inscrivent dans le cadre de la mission pour laquelle il est soutenu et constitue un moyen privilégié de présenter et faire valoir ses pratiques et ses activités. Le rapport d'activités doit fournir l'information précise et complète nécessaire sur l'utilisation des fonds publics en lien avec la mission et les objectifs.

Importance du rapport d'activités

- D'abord et avant tout un outil pour les membres.
- Peut servir de carte de visite pour de potentiels collaborateurs ou bailleurs de fonds, le député et le conseil municipal.
- Permet de rappeler la raison d'être de l'organisme et les actions accomplies pour réaliser sa mission.
- Constitue la mémoire de l'organisme, un témoin de son histoire.

Éléments à démontrer

Cette présente section est un extrait du Cadre normatif du PSOC, section 3.9, pages 16-17. Pour les points 1 et 5, toute l'information doit être fournie. Pour les points 2, 3 et 4, l'organisme aura à répondre seulement pour les éléments qui le concernent. Nous ajoutons **en rouge quelques ajouts et commentaires**.



1. La conformité entre les activités réalisées et les objets de sa charte, et le fait qu'il œuvre dans le champ de la santé et services sociaux :
 - Description et nombre d'activités réalisées au cours de la dernière année. **Exposer les faits saillants (anniversaire de l'organisme, bons coups, etc.)**

2. La contribution de la communauté à la réalisation des activités :

- En matière de ressources humaines (partage de ressources professionnelles, de services de secrétariat, de service de réception, **stagiaires**, etc.);
- En matière de ressources matérielles (**dons de produits**, prêt ou accès à des locaux, équipements informatiques, équipements divers, etc.);
- En matière de ressources financières (dons, campagnes de financement, subventions diversifiées, etc.);
- Par l'entremise d'un réseau de bénévoles et de militants.es (nombre de bénévoles, **heures accomplies**, etc.);
- Sous forme de publicité gratuite dans un autre réseau (mention de l'organisme dans des bottins municipaux, auprès d'autres organismes, etc.);
- Par l'entremise d'un réseau de distribution de dépliants par d'autres organismes;
- Par l'entremise de références provenant d'autres organismes.

3. Le dynamisme et l'engagement dans le milieu et 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 (établissements, municipalités, milieu de l'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 s'y prêtent (ex. : inondation, tempête de verglas, désastre naturel, etc.);
- Production et achat de matériel ou participation à des activités communes avec d'autres organismes (**activités de sensibilisation, journée thématique, marche, pétition, etc.**).

4. 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, bulletins, **activité porte ouverte**, etc.);
- Séminaires, site Internet, sessions de formation, etc.;
- Lien entre les activités réalisées et les services offerts et les besoins de la communauté, comme les identifie l'organisme;
- Territoire couvert (local, sous-régional, régional, suprarégional);
- **IMPORTANT** : Nombre de personnes **différentes** rejointes par les activités grand public (sensibilisation, activités médiatiques, forums, conférences, publications, promotion de services, etc.)
- **IMPORTANT** Nombres de personnes **différentes** rejointes par 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. Le fonctionnement démocratique (tenue des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration) :
- Liste nominale des membres du conseil d'administration;
 - Provenance des membres du conseil d'administration (secteur public, secteur privé, communauté – incluant les participants et participantes – employés et employées);
 - **Nombre de membres de l'organisme;**
 - Nombre de personnes présentes à l'assemblée générale annuelle;
 - **Nombre de réunions tenues par le conseil d'administration;**
 - Pour les regroupements, liste des organismes membres.