

INDICATIONS POUR LE FORMULAIRE DE REHAUSSEMENT PSOC

2027-2028

INDICATIONS POUR LE FORMULAIRE DE REHAUSSEMENT PSOC 2027-2028

Dans le cadre de son rôle d'interlocuteur, le ROC 03 vous informe régulièrement des nouveautés concernant ce dossier, du contexte entourant les changements en cours, et vous donne quelques indications et rappels à propos de cet exercice annuel.

L'INTÉRÊT DU FINANCEMENT À LA MISSION GLOBALE

Depuis des décennies, le financement à la mission globale permet aux organismes communautaires de demeurer autonome de gestion, de pratiques, d'approches et d'orientations et tient compte de la réalité de l'action communautaire autonome dans la reddition de comptes. De plus, rappelons que dans la Politique de reconnaissance de l'action communautaire adoptée en 2001 par le gouvernement du Québec, il est inscrit que le financement à la mission globale « impose la reconnaissance d'une contribution qui ne se limite pas à la seule prestation de services... (p.27) ». Il est donc reconnu que ce financement sert aussi à la participation citoyenne, à la vie associative et démocratique, bref, à toutes les dimensions de la vie de votre organisme et à la réalisation de sa mission.

Bien sûr, le ROC 03 demeure critique, notamment concernant certains changements qui s'opèrent au PSOC, avec le temps.

Toutefois, le financement à la mission globale au PSOC est sans contredit le meilleur mode de financement pour les organismes d'ACA, soit celui qui interfère le moins avec l'autonomie des organismes œuvrant dans le champ de la santé et des services sociaux tout en conférant une stabilité.

Puisque chaque organisme est autonome et actualise sa mission à sa façon, et selon les besoins de sa communauté, il revient à chacun d'eux de chiffrer leurs besoins financiers réels. C'est grâce à un portrait juste et crédible de ces besoins qu'il devient possible de les porter comme mouvement auprès du gouvernement, et ce, dans l'intérêt collectif; des besoins identifiés par la base, pour la base.

À ce titre, le financement à la mission globale est un levier qui permet de redonner du pouvoir d'agir aux communautés afin qu'elles puissent continuer d'œuvrer à l'amélioration de leurs conditions de vie, indépendamment des décisions politiques des gouvernements en place.

Centre intégré de santé et de services sociaux de la région 03
Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC)
Formulaire annuel - Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement

Soutien à la mission globale 2027-2028

Présentation

La transmission annuelle d'une demande de soutien financier est le mécanisme privilégié mis à la disposition de tous les organismes d'action communautaire autonome en santé et services sociaux pour présenter leur demande de soutien financier au PSOC pour la réalisation de leur mission.

Ce formulaire doit être utilisé par tout organisme d'action communautaire autonome qui œuvre en santé et services sociaux et qui est financé au PSOC, par l'établissement responsable du PSOC de sa région ou par le ministère de la Santé et des Services sociaux lorsque son approuvement est requis.

Pour que la demande de soutien financier de l'organisme soit analysée, la grille doit être complétée en entier, signée et transmise dans les délais et à l'adresse indiqués au bas de cette page.

Le formulaire annuel en version électronique doit nous parvenir à l'adresse suivante :

redditioncomptes.ciussn@sss.gouv.qc.ca
au plus tard, le 29 janvier 2027 à 16 h 00.

Prenez note que :

- Les formulaires envoyés à une autre adresse courriel ne seront pas traités;
- Aucun délai ne sera accordé.

À titre informatif, comme le prévoit le cadre normatif ainsi que la convention de soutien financier du PSOC, les organismes qui ne respectent pas les délais peuvent être exclus de la possibilité de recevoir un rehaussement de leur subvention à la mission globale.

Nous vous recommandons de demander un accusé réception lors de l'expédition de votre demande à partir de votre messagerie afin de vous assurer que nous avons bien reçu votre formulaire.

Centre intégré de santé et de services sociaux de la région 03

POURQUOI UN FORMULAIRE ANNUEL ?

Le *Formulaire annuel – Mise à jour de l'information/Demande de rehaussement* documente notamment le montant de subvention nécessaire au bon fonctionnement de votre organisme. Cet outil vous permet de faire valoir les besoins réels de votre organisme. Vous trouverez des suggestions à cet effet dans la section 3.1. du présent document.

Santé Québec Capitale-Nationale - Universitaire vous a transmis par courriel, le 15 octobre dernier, le formulaire de demande de rehaussement PSOC 2027-2028. **La date de retour de ce formulaire est le vendredi 29 janvier 2027 à 16 h aux coordonnées indiquées sur ledit formulaire.**

Si vous n'avez pas reçu le formulaire et que vous êtes financé à la mission globale dans la Capitale-Nationale, vous pouvez vous le procurer sur le site Web de Santé Québec Capitale-Nationale - Universitaire (SQCNU).

L'IMPACT DU FORMULAIRE ET DE LA CONVENTION SUR L'ACCÈS À UN REHAUSSEMENT

Pour être admissibles à un rehaussement, les organismes doivent notamment avoir suffisamment **justifié leur demande de rehaussement** et **être en conformité avec les obligations inscrites dans la Convention de soutien financier**. Ainsi, les organismes doivent avoir respecté les dates limites pour le dépôt du formulaire et de la reddition de comptes. De plus, comme inscrit à l'article 4.1 (4) de la Convention, la présence de surplus cumulés non affectés de plus de 25% sur les dépenses annuelles peut entraîner des interventions de SQCNU à l'égard de votre organisme et faire en sorte de vous exclure d'un rehaussement financier.

N'oubliez donc pas d'affecter vos surplus dans votre rapport financier si tel est le cas.

**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 UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX (compléter le nom), personne morale dûment constituée, ayant son centre administratif au (compléter l'adresse), représenté par (inscrivez 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 « **CUSSS** »;

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 (inscrivez ici le nom), dûment autorisé(e) en vertu d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme dont copie est jointe aux présentes,

ci-après désigné(e) l'« **Organisme** »;

LA NATURE DU SURPLUS VERSUS LES BESOINS DE L'ORGANISME

Le simple fait d'avoir un surplus budgétaire excédant 25% de vos dépenses ne peut suffire à trancher quant à la pertinence de demander ou non un rehaussement. En effet, différents aspects doivent être pris en compte :

- Le montant de la subvention PSOC et sa proportion dans le budget total
- Le surplus est lié à l'obtention d'un montant important non récurrent
- Le surplus est lié à l'obtention d'un montant en fin d'année financière
- Le surplus est créé par une insuffisance de fonds pour l'embauche ou par une incapacité à pourvoir des postes
- Le surplus est créé par des enjeux internes non prévisibles et non récurrents (congrés de maladie, fermeture temporaire de l'organisme ou autre situation de crise, restructuration, etc.)

La décision de demander ou pas un rehaussement, malgré la présence de surplus, doit être basée sur une planification financière des besoins réels de l'organisme pour les prochaines années.

Finalement, les organismes n'ayant demandé aucun montant supplémentaire sont exclus de tout rehaussement. Soyez vigilants!

LE FORMULAIRE PAS-À-PAS... CE QU'IL FAUT SAVOIR

Dans cette section, vous trouverez des indications concernant le formulaire de demande de rehaussement PSOC, ainsi que quelques rappels. Ce formulaire est réservé aux organismes qui reçoivent déjà un financement à la mission au PSOC.

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

1.1 COORDONNÉES DE L'ORGANISME

Remplissez cette section même si les informations sont identiques à l'année précédente. N'oubliez pas de cocher en haut à droite si certaines informations ont changé.

1.2.1 DATE DES LETTRES PATENTES

N'indiquez qu'une date malgré la présence d'un rectangle permettant de préciser votre réponse. Envoyez une copie vos lettres patentes supplémentaires les plus récentes, si cela n'a pas déjà été fait, ainsi que toute communication du Registraire des entreprises du Québec attestant des modifications apportées à ces lettres.

1.2.2 DATE DE L'ADOPTION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX EN VIGUEUR

Indiquez la date de la mise à jour la plus récente, à savoir la dernière fois où l'assemblée générale a adopté une modification. Envoyez votre version la plus récente si cela n'a pas déjà été fait.

1.2.3 CONDAMNATION CONTRE VOTRE ORGANISME OU L'UN.E DE SES REPRÉSENTANT.E.S

Cette question est déjà inscrite à la Convention PSOC (article 2.7.2) comme étant une obligation de l'organisme.

Pour ce qui est des condamnations touchant un.e représentant.e de l'organisme, il s'agit de toutes celles survenues dans le cadre de ses fonctions de représentant.e ou ayant un impact sur ses fonctions. Si un administrateur.ice a reçu une condamnation pour conduite avec facultés affaiblies ou pour vol à l'étalage dans sa vie privée ou à son travail, vous n'avez pas à le déclarer à SQCNU via ce formulaire sauf si le tribunal interdit au contrevenant.e l'exercice de la fonction d'administrateur.trice.

Il existe des tribunaux de juridiction diverse pouvant prononcer différentes condamnations, selon l'infraction. Il peut s'agir d'une condamnation au civil (poursuite aux petites créances par exemple), au criminel (poursuite pour fraude) et au plan administratif (respect de la Loi sur les normes du travail). On parle ici de jugement, donc tout ce qui se règle en médiation (ce que la plupart des organismes font) n'a pas à être mentionné.

1.2.4 CONTRAINTES MAJEURES AU MAINTIEN DES ACTIVITÉS, INCLUANT UNE POURSUITE QUI METTRAIT EN PÉRIL LES SERVICES ET ACTIVITÉS

La notion de contraintes majeures doit être interprétée avec prudence. Ce libellé est déjà une obligation inscrite à la Convention PSOC (article 2.7.3). Cela concerne ce qui affecte de façon importante l'organisme, qui l'empêche de réaliser sa mission et qui a un impact significatif sur les personnes qu'il rejoint. Une contrainte majeure doit avoir des impacts majeurs pour les participant.e.s. Cela peut être un sinistre, une rénovation d'envergure, une situation de crise, la perte d'un bailleur de fonds essentiel, etc. En somme, vous devez inscrire toute situation qui amène votre organisme à fermer ses portes pour une durée inhabituelle et importante.

Comme il s'agit d'une déclaration annuelle, attention à ne pas mettre ce que vous n'auriez pas signalé autrement dans le cadre de la Convention. Par exemple, une fermeture économique chaque été pour s'assurer d'offrir de bonnes conditions de travail le reste de l'année est une mesure structurelle (un choix de gestion de l'organisme) et ne doit pas être inscrite ici.

Les poursuites judiciaires sont incluses dans les contraintes majeures dans le cas où une poursuite ou une entente hors cour mobilise une portion importante des revenus de l'organisme et risque de mettre en péril la réalisation de la mission ou si la poursuite implique des employé.e.s ou des bénévoles et risque de compromettre les activités et services (surtout si l'organisme n'est pas assuré ou si la situation n'est pas couverte par les assurances).

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Liste des membres du conseil d'administration

Dans la première colonne (A), indiquez les noms des membres de votre conseil d'administration. Si vous avez des postes vacants, inscrivez VACANT sur chacune des lignes correspondant au nombre de postes vacants. Dans la dernière colonne (C), vous devez préciser la fonction des membres de votre conseil d'administration. Vous devez inscrire les postes d'officier.ère.s, en cohérence avec vos règlements généraux.

Rappel : La Politique de reconnaissance et de soutien des organismes communautaires de la Capitale-Nationale prévoit que les conseils d'administration des organismes reconnus au PSOC doivent comprendre au minimum 5 personnes.

☐ CA composé majoritairement des personnes utilisatrices ou membres de la communauté

La Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux (LGSSSS) précise que le conseil d'administration d'un organisme communautaire doit être « composé majoritairement d'utilisatrice.s de services de l'organisme ou de membres de la communauté qu'il dessert » (article 111, LGSSSS).

D'après le Cadre de référence en matière d'action communautaire : « Le conseil d'administration 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. » (3e partie p.13). C'est l'une des manifestations de la vie démocratique de votre organisme, l'un des critères de l'action communautaire autonome.

☐ Conseil d'administration indépendant du réseau public

Toujours selon le Cadre de référence en matière d'action communautaire : « Les personnes qui travaillent pour le gouvernement peuvent certes siéger à des conseils d'administration d'organismes communautaires, mais elles doivent le faire en leur nom personnel si elles ne veulent pas que l'organisme cesse de se qualifier comme organisme d'action communautaire autonome. »

« L'indépendance par rapport au réseau public exclut les liens à caractère structurel, mais elle ne ferme pas pour autant la porte à une participation d'intervenants à titre individuel. Si des collaborations avec certaines instances des réseaux publics sont jugées nécessaires, il y a lieu de les structurer en marge du conseil d'administration, autour d'instances consultatives plutôt que décisionnelles. Cela tient aussi pour les représentants d'autres bailleurs de fonds. » (3e partie p.23-24)

Si un.e membre de votre conseil d'administration travaille pour le réseau public (municipal ou MRC, régional, provincial, fédéral) et est là pour représenter cet employeur d'une quelconque façon, votre conseil d'administration n'est pas indépendant du réseau public. Vous devez donc cocher non à la question.

Un.e membre de votre conseil d'administration employé.e du réseau public qui s'implique seulement à titre individuel et citoyen n'est pas un.e représentant.e du réseau public. Par exemple : Isabelle est préposée aux bénéficiaires et travaille dans un centre hospitalier, elle siège au conseil d'administration de la maison des jeunes de son quartier comme citoyenne. Elle ne représente pas le centre hospitalier sur le CA, donc malgré sa présence au CA, l'organisme peut cocher oui à la question du formulaire.

3. RENSEIGNEMENTS LIÉS À LA DEMANDE

3.1 Rehaussement du soutien financier accordé pour la mission globale de l'organisme par le PSOC

☐ Deuxième picot :

Vous devez inscrire le montant récurrent reçu au PSOC à la mission pour l'année 2026-2027. Ce montant vous a été confirmé par lettre à l'automne 2026.

☐ Troisième picot :

Le libellé indique que l'indexation PSOC sera automatiquement versée à votre organisme. Vous n'avez donc pas à inclure le montant de l'indexation dans votre demande de rehaussement.

☐ Montant de rehaussement demandé :



Vous ne devez inscrire que le montant supplémentaire que vous demandez.

Ce montant exclut l'indexation annuelle, et le montant que vous avez reçu l'année précédente.

Si votre organisme ne demande aucun rehaussement, vous inscrivez «0» à cet endroit. Le montant que vous demandez pour l'année 2027-2028 devrait être **basé sur vos besoins réels**. Notez qu'un organisme ne pourra recevoir un montant de rehaussement supérieur à celui qu'il aura inscrit dans sa résolution de CA incluse dans le formulaire (à la question 4 du formulaire), et ce, même s'il y a de la disponibilité financière.

INDEXATION OU REHAUSSEMENT ?

L'**indexation** de votre subvention est un ajustement annuel de celle-ci au coût de la vie. Cet ajustement est basé sur un pourcentage. Dans l'idéal, l'indexation sert à ne pas vous appauvrir comme organisme, en couvrant la hausse de vos frais de fonctionnement, sans être associé à une hausse de vos activités. Actuellement, les organismes financés au PSOC reçoivent de Santé Québec une indexation théoriquement basée sur l'indice des prix à la consommation (IPC).

Le **rehaussement** de votre subvention est un montant supplémentaire dont votre organisme a besoin pour réaliser pleinement sa mission.

COMMENT CALCULER LES BESOINS RÉELS?

Le calcul des besoins réels doit tenir compte des frais salariaux projetés pour l'année à venir, des frais généraux (locaux, matériel de bureau, déplacements, honoraires professionnels), des frais d'activités, etc. Pour vous aider à budgéter votre masse salariale, il existe plusieurs avenues. Les organismes ayant suivi la formation Politique salariale offerte par le ROC 03 peuvent se servir des outils de la formation.

Pour les autres, il est aussi possible d'utiliser comme repère le salaire horaire moyen dans la Capitale-Nationale, sachant que cette donnée est utilisée dans la base de calcul du Cadre financier régional pour le PSOC ([Banque de données des statistiques officielles sur le Québec](#)).

Le RQ-ACA offre également un outil pour le calcul des seuils plancher. L'intérêt de cet outil est de pouvoir calculer le nombre d'employé.e.s qui correspond à votre situation, ainsi que la proportion de votre masse salariale sur l'ensemble de vos dépenses. Pour le consulter, [c'est ICI](#).

Peu importe les outils que vous utilisez, il est de votre responsabilité d'évaluer le financement supplémentaire qui serait requis pour actualiser pleinement votre mission en regard de votre réalité, et de l'expliquer.

ET LES SEUILS PLANCHERS DANS TOUT ÇA?

Les seuils planchers régionaux servent avant tout de guide et d'outil de répartition. Ainsi, la seule façon de mettre en lumière la diversité des besoins et de chiffrer le manque à gagner régional est **d'inscrire vos besoins réels** dans le formulaire annuel de demande de rehaussement. Nous vous invitons donc à l'utiliser en ce sens.

D'ailleurs, le ROC 03 utilise le montant total exprimé par les organismes communautaires autonomes dans leurs formulaires pour faire valoir leurs besoins financiers auprès du gouvernement, ou lors de sorties médiatiques.

3.2 Explication du rehaussement du soutien financier demandé au PSOC pour 2027-2028

Si vous ne demandez pas de rehaussement pour 2027-2028, vous n'avez pas à répondre à cette question.

Cependant, si vous demandez un rehaussement, vous devez le justifier. Vous devez inscrire vos besoins et en quoi le montant permettra d'y répondre. Soyez concis!

Pour cette section, expliquez comment le montant supplémentaire demandé vous permettrait de mieux réaliser votre mission, de répondre plus adéquatement aux besoins, ou en quoi cela contribuera à réduire un problème que vous constatez. L'important est d'inscrire un élément de contexte qui permet à SQCNU de comprendre le besoin auquel vous voulez répondre et pourquoi vous identifiez tel ou tel moyen. Vous n'avez pas à ventiler en détail chacun des éléments.

Qu'est-ce que ce montant vous permettrait de faire ? Par exemple, pourriez-vous...

- ... augmenter vos activités actuelles? ou vos heures d'ouverture?
- ... mettre en place de nouvelles activités ou de nouveaux services (intervention individuelle ou de groupe) pour répondre à un besoin émergeant?
- ... offrir des activités ailleurs sur le territoire ou en augmenter la fréquence pour en augmenter l'accessibilité?
- ... organiser du transport pour les personnes, afin qu'elles puissent fréquenter l'organisme et que la distance n'en constitue plus un obstacle?
- ... investir dans l'amélioration de votre vie associative et démocratique (recrutement, rétention et formation des bénévoles, mise en place de comités, consultation) afin de mieux répondre aux besoins de la communauté?
- ... vous impliquer davantage dans votre communauté (concertation, participation active à différents comités avec la municipalité, le réseau public, etc.)?
- ... améliorer les conditions de travail de façon à favoriser le recrutement, réduire le roulement de personnel et assurer une plus grande stabilité à votre équipe de travail afin de favoriser le développement et le maintien d'un lien de confiance avec les personnes qui fréquentent votre organisme?
- ... assurer de la formation continue à vos travailleuses et travailleurs afin qu'ils soient mieux outillés pour répondre aux nouvelles réalités auxquelles vous êtes confrontés?
- ... embaucher des ressources humaines supplémentaires pour la collecte de fonds, la promotion ou l'administration de l'organisme?
- ... déménager dans des locaux qui correspondent davantage à vos besoins?

Comme la question 3.2 peut être considérée lors d'une répartition, nous vous invitons à indiquer, si possible, des sources officielles qui appuient ou confirment vos constats (ex. : portrait ou données de groupe de recherche, Santé publique, SQCNU, Statistique Canada, Ville et MRC, etc.). Le ROC 03 n'a pas accès à ce que vous inscrivez, mais a déjà constaté lors de travaux de répartition de nouvelles allocations que lorsque l'information est mieux étayée et soutenue par des données externes solides, SQCNU la prend davantage en considération.

ATTENTION

Le fait d'inscrire que le montant demandé équivaut à celui inscrit dans le cadre financier régional ou qu'il correspond à un seuil plancher national n'est pas une justification. Des besoins incorrectement justifiés peuvent rendre un organisme inadmissible au rehaussement.

4. Résolution concernant le formulaire de demande de soutien financier au PSOC pour 2027-2028

Il est possible d'utiliser des signatures électroniques, ou de numériser le document signé.

Comme indiqué à la première page du formulaire, Santé Québec Capitale-Nationale - Universitaire n'accordera aucun délai. La demande doit être reçue, en version électronique, à SQCNU, au plus tard le vendredi 29 janvier 2027, à 16 h, à l'adresse suivante seulement :

redditiondecomptes.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Si votre organisme fait face à un cas de force majeure nécessitant un délai, communiquez avec SQCNU pour l'aviser de la situation et vérifiez si un arrangement est possible.