

Demande de rehaussement PSOC 2022-2023

**Tout ce qu'il faut
savoir pour bien la
remplir!**

DANS CET OUTIL :

Identification de l'organisme	1-2
Conseil d'administration	2
Rehaussement	2-3
Résolution	4
Calcul besoins réels	4
Annexe 1	5

Consignes générales

En 2020-2021, un nouveau formulaire plus simple vous était acheminé. Fruit des travaux du comité de travail au MSSS composé de la CTROC (Coalition des tables régionales des organismes communautaires), de la TRPOCB (Table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires et bénévoles) et de fonctionnaires du MSSS. Le formulaire 2022-2023 est de cette même mouture.

Le présent outil a été élaboré dans le but de vous aider à remplir le formulaire qui en est à sa 3^e année. Bien que plus simple que ceux des années précédentes, il y a des subtilités importantes à comprendre et des façons de faire différentes qu'il faut connaître.

De plus, nous encourageons les organismes à nous transmettre une copie de leur demande de financement à : ahoule@cdclaval.qc.ca ou encore à nous mettre en copie conforme lors de votre envoi au CISSS. Ce sont des données précieuses qui nous permettent de bien chiffrer les besoins des organismes

Pour toutes questions, n'hésitez pas à communiquer avec Annie à la CDC: ahoule@cdclaval.qc.ca

Si vous rencontrez des difficultés techniques avec ces documents, n'hésitez pas à contacter Nicolas Fortin-Thériault, agent PSOC, au (450) 972-2099, option 1, poste 42224 ou

nftheriault.cssl@ssss.gouv.qc.ca

La date limite pour retourner le formulaire est le 18 février 2022.



N'oubliez pas :

- D'acheminer vos documents au plus tard le 18 février 2022
- De faire signer vos documents par deux membres de votre C.A. dûment autorisés
- D'envoyer une copie de votre demande à la CDC de Laval ou de nous mettre en CC de votre envoi au CISSS

Section 1 : Identification de l'organisme

1.1- Coordonnées de l'organisme

- Dirigeant-e principal-e : Nom de la personne qui occupe les fonctions de direction/coordination, ou l'intérim le cas échéant.
- Présidence : Si votre organisme est présentement sans présidence, indiquez le nom d'un autre officier de votre C.A. qui pourra assurer le suivi auprès du CISSS.

1.2- Renseignements à fournir

1. Indiquez la date de l'enregistrement des lettres patentes ou de vos dernières mises à jour.
2. Indiquez la date d'adoption des règlements généraux en vigueur. Soit la dernière version adoptée en assemblée générale annuelle (AGA).

Section 1 : Suite

3. Condamnation contre l'organisme ou un représentant

Une condamnation implique un **jugement rendu par un tribunal**. Un processus en cours ou des démarches en médiation ne sont pas des condamnations. De plus, il ne faut mentionner un jugement que s'il cause un impact ou une contrainte importante pour l'organisme.

Pour ce qui est des personnes représentant l'organisme, soit les membres du C.A. ou les employés-es inscrire une condamnation seulement si le jugement inclut l'interdiction pour la personne de poursuivre son implication au sein de l'organisme.

4. Contraintes majeures au maintien des activités

Si la Covid a eu un impact majeur dans votre organisme, par exemple un cas d'écllosion grave qui a obligé l'organisme à fermer plusieurs semaines, il est important de l'indiquer. Sinon, il n'est pas nécessaire de mentionner la Covid comme contrainte majeure.

Si d'autres contraintes sont arrivées en cours d'année et

ont eu un **impact majeur** sur vos membres et vos activités vous devez l'indiquer. Les fermetures économiques

l'été et le sous-financement ne sont pas des contraintes majeures.

Ayez en tête qu'une contrainte majeure est un événement externe hors norme, non planifié et sur lequel vous n'avez pas de contrôle.

Le but de cette information est de s'assurer que les personnes qui utilisent vos services et activités soient informés de la situation et que des mesures sont prises pour référer ces personnes vers d'autres ressources pendant la période de redressement.

Le but des question 3 et 4 est de s'assurer du respect du point 2.7 de la convention PSOC.



Section 2 : Conseil d'administration

2.1. Liste des membres du C.A.

À remplir avec les informations que vous avez au moment de remplir votre formulaire.

Dans la colonne B, ajouter un astérisque devant les numéros de téléphone qui sont confidentiels.

Pour la colonne C, inscrire les postes d'officiers (président, vp, trésorier...)

La loi sur la santé et les services sociaux (LSSS) mentionne que le conseil d'administration d'un organisme com-

munaire doit être composé majoritairement de personnes utilisatrices de services ou de membres de la communauté qu'il dessert.

De même, un des critères d'ACA est que le C.A. soit indépendant du réseau public (instances gouvernementales, scolaire, municipal, etc.). C'est une question d'autonomie et de neutralité.

Il n'est pas permis à une personne de siéger à titre de représentante de ces réseaux sur un C.A. d'organisme. Par contre, il est permis à cette même

personne, de s'impliquer à titre de citoyen-ne.

Toutefois, il faut s'assurer que la personne n'influencera pas le C.A. de votre organisme dans ses décisions selon des priorités de son employeur.

Cette section a donc pour but de valider que la composition du C.A. respecte les balises mentionnées dans la LSSS et les critères d'ACA.

Section 3 : Renseignements liés à la demande

3.1 Rehaussement du soutien financier accordé pour la mission globale

2e puce : le montant reçu en mission globale dans le cadre du dernier exercice est le montant que vous avez reçu en 2021-2022, incluant l'indexation et le dernier rehaussement (le cas échéant).

Il est important de bien comprendre que le montant de rehaussement demandé est **le montant qui vous**

manque pour réaliser votre mission et **non le montant total dont vous avez besoin**.

Par exemple, si globalement vous avez besoin de 400 000\$ pour un fonctionnement optimal et la pleine réalisation de votre mission et que vous recevez actuellement 150 000\$ à la mission globale, le montant que vous devez inscrire comme rehaussement est de 250 000\$.

On ne vous demande plus le montant global mais bien le montant de rehaussement.

La notion de pleine réalisation de votre mission

La pleine réalisation de votre mission signifie un fonctionnement à l'année. C'est aussi:

- ⇒ L'atteinte de **tous les objectifs** inscrits à votre plan d'action.
- ⇒ La réponse à tous les besoins de vos membres et de la communauté que vous desservez.
- ⇒ Des activités offertes couvrant tout le territoire inscrit dans vos lettres patentes.
- ⇒ **Une équipe de travail suffisamment grande pour réaliser le tout et avec des conditions salariales et de travail concurrentielles.**
- ⇒ Les infrastructures nécessaires également en terme de locaux (calculez aussi un montant même si vous êtes hébergés par

la Ville car vous pourriez perdre ce local ou devoir déménager).

- ⇒ Tout le matériel et autres dépenses nécessaires.

N'oubliez pas de calculer le coût que représente une vie associative et démocratique dynamique, vous êtes un organisme d'ACA! Le temps d'accompagnement, la formation, les frais d'activités, etc.

Aucun rehaussement n'est accordé si votre montant demandé n'est pas supérieur à ce que vous recevez déjà en mission !

En cette année pré-électorale, il faut que les groupes expriment leurs besoins optimaux. Ce sont ces chiffres-là qui permettront de **tracer le véritable portrait du sous-financement** et d'illustrer l'urgence des besoins financiers des organismes. La situation de pénurie de main-d'œuvre devient un problème majeur et si rien ne se passe pour le financement des organismes, des baisses d'activités ou même des fermetures surviendront. Il faut saisir le moment pour envoyer un message clair de vos besoins. Remplir votre formulaire PSOC est donc un geste politique!

Malgré que l'indexation vous est maintenant octroyée automatiquement, le taux n'est pas suffisant pour éviter l'appauvrissement des organismes. Nous vous recommandons de calculer en plus un taux d'indexation de 3,25% afin d'assurer que l'organisme puisse poursuivre l'augmentation des salaires.

Nouveaux seuils plancher pour vous inspirer!

Il est important que votre demande de rehaussement reflète les besoins réels et qu'elle tiendra également compte de l'augmentation du coût de la vie. Pour vous aider dans votre calcul, en plus de considérer tous les aspects mentionnés ci-dessus, les seuils plancher peuvent vous donner un ordre de grandeur pour la couverture des besoins minimaux d'un organisme en fonction de sa typologie. Ils sont reconnus par le CISSS comme étant un montant de base.

Ces mêmes seuils sont utilisés pour la répartition des rehaussement. Bien que les besoins de votre organisme puissent être plus élevés, dans un souci d'équité, ces seuils servent de base de calcul.

Ces seuils tiennent compte:

- ⇒ D'un nombre d'employés minimal pour assurer le bon fonctionnement à des salaires compétitifs (variant entre 24\$ et 31\$/h),
- ⇒ Des frais généraux incluant infrastructures et fonctionnement

- ⇒ Des frais pour la vie associative et démocratique qui incluent les frais d'activités, de formation, de réunion, de comité, etc.

Cette ventilation peut varier d'un organisme à un autre. C'est l'estimation de vos besoins réels qui compte le plus.

Aide/Entraide et DCD

3 employés	190 000\$
Frais généraux	50 000\$
Vie asso	10 000\$
Total	250 000\$

Milieu de vie

5 employés	300 000\$
Frais généraux	80 000\$
Vie asso	20 000\$
Total	400 000\$

Hébergement (9 lits)

10 employés	600 000\$
Frais généraux	190 000\$
Vie asso	35 000\$
Total	825 000\$

* Ajoutez 25 000\$ par lit supplémentaire.

*** Ces montants ont été adoptés l'an passé par le CISSS, n'hésitez pas à les indexer !**

Section 3 : Renseignements liés à la demande (suite et fin!)

3.2 Explication du rehaussement

Il faut expliquer en quoi le montant supplémentaire demandé répondrait aux besoins de l'organisme et de ses membres. Il n'est pas nécessaire de chiffrer vos explications. Il est cependant important qu'elles soient bien établies.

Indiquez-y vos besoins en ressources humaines supplémentaires et vos besoins de révisions de la politique

salariale pour être concurrentiel.

Inscrivez l'augmentation des personnes rejointes et les mesures que vous mettez en place pour rejoindre un nouveau secteur.

L'augmentation de vos plages horaires, de vos heures d'interventions.

L'amélioration de votre vie associative, l'accompagnement, le recrutement, les formations et comités qui en découlent.

N'entrez cependant pas dans les détails de projets ou d'activités spécifiques. En gros, une fois que vous avez bien établi ce que représente les besoins réels de votre organisme pour pleinement accomplir sa mission, il suffit simplement de les énumérer dans votre explication.

Posez-vous la question, si vous aviez ce montant, que feriez-vous que vous ne faites pas présentement?

Pour vous aider à calculer vos besoins

Calculer une masse salariale avec conditions concurrentielles peut être plutôt simple. Par contre, quand vient le temps de chiffrer des coûts d'activités, des coûts pour desservir un plus grand territoire ou encore pour la vie associative et démocratique, l'exercice peut s'avérer plus complexe.

Voici donc quelques trucs pour arriver à calculer.

Augmentation des activités

- ⇒ Ressources humaines supplémentaires
- ⇒ Besoins en matériel
- ⇒ Besoins en locaux
- ⇒ Besoins en formation du personnel
- ⇒ Temps de planification
- ⇒ Démarchage et promotion pour faire connaître les nouvelles activités

Desservir un plus grand territoire:

- ⇒ Ressources humaines supplémentaires
- ⇒ Besoins en locaux (points de services)
- ⇒ Si vous n'allez pas vers de nouveaux locaux: transport pour vos intervenants, pour vos membres
- ⇒ Matériel supplémentaire
- ⇒ Démarchage et promotion de vos activités dans les nouveaux secteurs

Vie associative et démocratique:

- ⇒ Ressources humaines supplémentaires (planification d'ateliers, formation de comités, accompagnement des membres, etc.)
- ⇒ Besoins de formation pour votre équipe

- ⇒ Besoins de formation pour vos membres
- ⇒ Frais de réunion et d'activités pour les comités
- ⇒ Frais de déplacement pour votre équipe et pour vos membres
- ⇒ Besoins en matériel didactique, de promotion, de papeterie, etc.

Prenez le temps de voir tout ce que ces postes peuvent impliquer comme temps et dépenses afin de bien déterminer votre besoin réel.

Bon calcul!



Courriel : ahoule@cdclaval.qc.ca

DES QUESTIONS? ON EST LÀ POUR ÇA!

Section 4 : Résolution

Consultez rapidement votre C.A. à l'aide de vos prévisions budgétaires 2022-2023. Prenez le temps de bien réfléchir et de chiffrer l'entièreté de vos besoins.

Le montant de rehaussement doit faire l'objet d'une résolution proposée et appuyée lors d'une séance de votre conseil d'administration.

Votre formulaire doit être approuvé par votre C.A. et dûment signé par deux administrateurs, administratrices (président-e et secrétaire idéalement) avant son envoi.

Annexe 1

Si vous n'avez pas d'entente autre que votre financement à la mission globale avec le CISSS, vous n'avez pas à remplir cette annexe.

2.1 Revenus totaux

Inscrire sur chaque ligne les revenus 2021-2022 demandés. Si vous n'êtes pas certains par rapport à vos ententes de service PSOC ou hors PSOC, vous pouvez demander à Nicolas Fortin-Thériault: (450) 972-2099, option 1, poste 42224 ou nftheriault.csssl@ssss.gouv.qc.ca

Comme l'année n'est pas terminée, allez-y en projection.

2.2 Montant demandé

Il faut prendre chacune de vos ententes et par la suite calculez l'indexation et si vous avez besoin d'une augmentation pour

Remplir l'annexe 1 que si vous avez des ententes de service ou des ententes pour activités spécifiques avec le CISSS

chaque entente. Indiquez le montant nécessaire pour chaque entente dans le tableau.

Il est impor-

tant de calculer une augmentation salariale si vos salaires ne sont pas compétitifs. Par la suite additionnez tous ces montants et inscrivez-le dans l'espace à cet effet dans le tableau. Ce montant doit correspondre au montant de la résolution de votre CA pour vos ententes de services et/ou vos ententes pour activités spécifiques.

2.3- Justifications

Si vous avez demandé une augmentation de vos ententes de services, il faut écrire dans

cet espace à quoi vous serviraient ces sommes supplémentaires. Ex: Augmentation du nombre de personnes desservies, augmentation des heures d'activités, amélioration des salaires, etc.

3- Résolution

Inscrire le montant total que vous demandez pour vos ententes de service. Inscrire les administrateurs qui ont proposé et appuyé la demande et faire signer par deux membres de votre C.A.

Président-e et secrétaire, si ce n'est pas possible tout autre membre de votre C.A., l'essentiel étant que la direction/coordination ne signe pas.

La date de remise pour l'annexe 1 est le 18 février 2022, en même temps que le formulaire PSOC.

Rappels en synthèse



- Les contraintes majeures et condamnations: seulement si ça cause un impact majeur sur votre organisme, vos activités et vos membres.
- Le montant de rehaussement est le montant supplémentaire dont vous avez besoin.
- Pensez à tous les besoins de votre organisme pour bien chiffrer les montants que ça implique.
- Calculez des salaires compétitifs, des conditions incluant assurances collectives et régimes de retraites.
- N'oubliez pas la vie associative et démocratique, l'enracinement dans la communauté, l'éducation populaire, les activités de sensibilisation et de promotion, etc. Elles ont un coût!
- Vous avez les seuils plancher comme référence (Si vous arrivez bien en-dessous de ces seuils, contactez-nous!).
- Vos explications n'ont pas besoin d'être chiffrées dans les moindres détails, mais gardez quand même traces de vos calculs.
- Expliquez à quoi servira votre rehaussement en terme de RH, de territoire desservi, d'augmentation de membres ou d'heures d'intervention, de réponses à de nouveaux besoins, etc. Mais pas de projets spécifiques.
- Assurez-vous d'avoir toutes les signatures sur votre formulaire
- Envoyez le tout au plus tard le 18 février 2022
- Mettez la CDC en CC ou envoyez-nous vos formulaires à : ahoule@cdclaval.qc.ca