



**Centraide**  
Estrie

## **GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DU PROGRAMME D'AIDE AUX ORGANISMES**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2021-2024**

---

Donnez. Devenez bénévole. Agissez.

[centraideestrie.com](http://centraideestrie.com)

### **Dates importantes :**

Mercredi 27 octobre 2021, à 9h : [rencontre virtuelle](#) obligatoire pour le dépôt de la demande d'aide financière.

Vendredi 12 novembre 2021, avant 16h : dépôt de la demande d'aide financière.

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INTRODUCTION**

<b>PARTIE 1</b> : Présentation de l'organisme.....	<b>5</b>
<b>PARTIE 2</b> - Services et enjeux sociaux.....	<b>6</b>
<b>PARTIE 3</b> - Vos actions et vos impacts.....	<b>7</b>
<b>PARTIE 4</b> – Perspectives pour les trois prochaines années .....	<b>8</b>
<b>PARTIE 5</b> - Vie associative, gouvernance et bénévolat .....	<b>8</b>
<b>PARTIE 6</b> - Concertation dans une perspective de développement social.....	<b>9</b>
<b>PARTIE 7</b> – Finances .....	<b>10</b>
<b>PARTIE 8</b> – Collaboration avec Centraide Estrie .....	<b>10</b>
<b>PARTIE 9</b> – Résolution du Conseil d'administration.....	<b>11</b>

### **NOTES COMPLÉMENTAIRES REDDITION DE COMPTE**

## 1. INTRODUCTION

### PROGRAMME D'AIDE AUX ORGANISMES DE CENTRAIDE ESTRIE

Centraide Estrie a comme mission de mobiliser le milieu et rassembler les ressources afin de contribuer à améliorer les conditions de vie des personnes démunies et vulnérables, et ce, en partenariat avec les organismes communautaires engagés directement avec ces clientèles.

En tant qu'expert enraciné et reconnu localement et régionalement, Centraide Estrie déploie des moyens adaptés aux besoins des communautés pour soutenir les personnes les plus vulnérables, pour contrer les effets de la pauvreté et de l'exclusion sociale et produire des changements sociaux durables.

En septembre 2019, Centraide Estrie a adopté sa toute première stratégie d'investissement social. Le *Programme d'aide aux organismes* et les autres programmes de Centraide sont mis en œuvre pour agir sur quatre champs d'action et huit enjeux prioritaires. Ces enjeux sont : le manque de soutien, l'isolement, la santé mentale, la sécurité alimentaire, l'éducation, le transport, les logements salubres et abordables et la violence.

Le *Programme d'aide aux organismes* soutient des organismes de bienfaisance enregistrés qui aident les personnes vivant des situations de vulnérabilités et/ou de l'exclusion sociale en Estrie. Cette aide financière est offerte aux organismes communautaires pour la réalisation de leur mission. Elle permet de réaliser des changements durables et d'améliorer les conditions de vie des personnes fragilisées.

Dans le présent guide, vous trouverez :

- Critère d'admissibilité pour déposer une demande d'aide financière;
- Prismes d'analyse des demandes de financement;
- Quelques directives concernant la présentation de la demande;
- Un rappel des documents requis;
- Des explications sur les questions du formulaire.

### CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Pour être éligibles au Programme d'aide aux organismes de Centraide Estrie, les organismes doivent remplir les conditions suivantes :

- ✓ Avoir une mission qui répond aux 3 enjeux prioritaires suivants :
  - Accroître l'accès à des logements abordables et salubres;
  - Diminuer la violence envers les femmes et les personnes vulnérables;
  - Faciliter les initiatives de transport pour l'accès aux services.
- ✓ Avoir son siège social sur le territoire de Centraide Estrie;
- ✓ Desservir directement la population résidant sur le territoire de Centraide Estrie, soit les MRC de Coaticook, du Granit, du Haut-Saint-François, de Memphrémagog, des Sources, du Val-Saint-François et la Ville de Sherbrooke ;
- ✓ Être incorporé comme organisme à but non lucratif;
- ✓ Être enregistré comme organisme de bienfaisance, c'est-à-dire posséder un numéro d'enregistrement valide auprès de l'Agence du revenu du Canada;

- ✓ Être administré par un conseil d'administration composé de personnes bénévoles, élues par les membres de la corporation lors d'une assemblée générale annuelle;
- ✓ Établir des prévisions budgétaires et un bilan financier sur une base annuelle et fournir des états financiers, conformes avec les normes comptables généralement reconnues pour les organismes à but non-lucratif;
- ✓ Ne faire aucune campagne de souscription publique de septembre à décembre chaque année;
- ✓ Signer le protocole d'entente et s'engager à le respecter;
- ✓ Être en règle avec les gouvernements fédéraux, provinciaux et municipaux (taxes, déductions à la source, obtention de permis, etc.);
- ✓ Ne pas faire l'objet de poursuites pénales ou criminelles et ne pas faire l'objet d'un jugement civil ou administratif qui risque de mettre en péril son fonctionnement.

### PRISMES D'ANALYSE DES DEMANDES DE FINANCEMENT

En complémentarité avec la stratégie d'investissement social, Centraide Estrie a mis en place un plan de mise en œuvre qui vise des actions prioritaires en développement social pour les prochaines années. Ce plan comprend différents éléments permettant de guider Centraide Estrie dans l'analyse des demandes de financement. La Stratégie de leadership social représente ainsi un pilier sur lequel nous nous appuyons pour atteindre notre objectif de tisser des partenariats forts avec des organismes appropriés et ancrés dans leur communauté. Voici donc les différents éléments considérés lorsque l'on fait référence à notre prisme d'analyse des organismes :

- ✓ L'organisme est proactif et propose une approche structurante pour sa clientèle ou pour la communauté;
- ✓ L'organisme propose des solutions adaptées aux besoins de sa communauté;
- ✓ L'organisme travaille en partenariat avec d'autres organismes/institutions/partenaires;
- ✓ L'organisme est efficient avec les ressources dont il dispose (saine gestion);
- ✓ L'organisme favorise le développement du pouvoir d'agir des individus (empowerment);
- ✓ L'organisme favorise l'apport de bénévoles, au-delà de son CA;
- ✓ L'organisme fait l'évaluation des impacts de ses actions ou arrive à en parler clairement (autoévaluation);
- ✓ L'organisme s'inscrit dans notre vision de lutte à la pauvreté et de prévention de l'exclusion sociale.

*Lorsque vous répondez aux questions du formulaire, ayez en tête ces critères afin de les mettre en valeur dans votre demande de financement.*

## DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- Le formulaire est en format .pdf, mais n'exige pas de version « avancée » du logiciel;
- Lors de l'enregistrement de votre formulaire, veuillez indiquer le nom de votre organisme, comme suit : **Nom de l'organisme\_Formulaire\_2021\_2024.pdf**

Nous exigeons que vous acheminiez seulement une **version électronique de tous les documents demandés** à [partenariats@centraideestrie.com](mailto:partenariats@centraideestrie.com). Dans un souci de protection de l'environnement, nous n'accepterons pas les documents papier.

Vous devez participer à la rencontre virtuelle, **mercredi 27 octobre à 9h**. Cette rencontre a pour but d'expliquer Centraide Estrie, le Programme d'aide aux organismes, les prismes d'analyse et répondre à vos questions. Voici le lien pour assister à la rencontre : [Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

**Date limite pour déposer votre demande : 12 novembre 2021, avant 16h.** Les demandes reçues après cette date ou incomplètes ne seront pas analysées.

Pour toute demande d'information ou précisions concernant le contenu du formulaire, veuillez communiquer avec Marie Eve Mailhot, conseillère aux partenariats sociaux à [partenariats@centraideestrie.com](mailto:partenariats@centraideestrie.com) ou au 819-569-9281, poste 222.

## 2. DOCUMENTS REQUIS

Les documents exigés sont :

- Formulaire électronique dûment rempli
- Résolution de votre conseil d'administration
- Rapport d'activités annuel
- Prévisions budgétaires pour l'année en cours et/ou suivante
- Derniers états financiers vérifiés
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Lettre patente de votre organisme
- Une copie (si reçue) du sommaire de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés T3010.

## 3. EXPLICATIONS RELATIVES AU FORMULAIRE

Vous trouverez ici des instructions qui vous aideront à remplir certaines sections du formulaire.

### PARTIE 1 : PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

#### Situation globale de l'organisme

##### 1.1 *Nom de l'organisme* (selon votre charte)

Indiquez le nom complet sous lequel votre organisme est enregistré officiellement selon vos lettres patentes et à l'Agence de revenu du Canada.

##### 1.2 *Mission de l'organisme*

Décrivez, en **120 mots**, la mission de votre organisme, c'est-à-dire la raison d'être de votre organisme. Qui sommes-nous (nature)? À qui nous adressons-nous (clientèle)? Pourquoi existons-nous (but premier)?

**1.3** *Nom de la personne responsable*

Nom de la personne qui administre l'organisme au nom du conseil d'administration.

*Fonction* : Cochez la case appropriée, si vous cochez autres, précisez.

*Courriel* : Indiquez l'adresse courriel de la personne responsable.

**1.4** *Formulaire rempli par :*

Indiquez le nom de la personne qui a rempli le formulaire.

**1.5** *Adresse principale*

Adresse postale complète de l'organisme.

**1.6** *Numéro de téléphone*

**1.7** *Adresse courriel de l'organisme*

**1.8** *Site Internet*

**1.9** *Numéro d'enregistrement d'organisme de charité*

**1.10** *Année de fondation de l'organisme*

**1.11** *Année financière de l'organisme*

Cochez la case appropriée, si vous cochez autres, précisez.

**1.12** *Faits particuliers à signaler au cours de la dernière année*

Cochez la case appropriée. Si vous cochez autres et que la situation est complexe, nous vous invitons à formuler vos commentaires dans la case appropriée.

## **PARTIE 2 - SERVICES ET ENJEUX SOCIAUX**

**2.1** *Territoires géographiques desservis par l'organisme*

Cochez le ou les territoires dans lesquels vous offrez des services. S'il s'agit du territoire d'une seule municipalité ou d'un quartier, veuillez indiquer lequel.

**2.2** *Qui sont les personnes qui fréquentent l'organisme et quelles sont les réalités socioéconomiques (besoins et problématiques) vécues par la population que vous desservez ?*

Décrivez, en **60 mots**, les personnes qui fréquentent votre organisme, les problématiques qu'elles rencontrent, de même que leurs conditions de vie. C'est la description de votre clientèle.

**2.3** *Décrivez les enjeux sociaux vécus par la population que vous desservez (impacts de la réalité socioéconomique sur la population accompagnée).*

Décrivez, en **60 mots**, votre perception du milieu socioéconomique où intervient votre organisme et les conséquences de cette réalité sur les personnes qui fréquentent votre organisme.

**2.4** *Quels sont les changements significatifs que vous observez chez les personnes qui utilisent les services de l'organisme?*

Identifiez, en **60 mots**, les impacts perçus et réels des services ou activités de votre organisme sur les personnes qui le fréquentent.

**2.5** *Quels sont les besoins qui ne sont pas comblés dans votre secteur ou sur votre territoire?*

Selon votre expertise et votre connaissance du milieu, identifiez, **en 60 mots**, s'il y a lieu, des besoins qui ne sont pas comblés par votre organisme et ses partenaires, en fonction des enjeux sociaux vécus par la population. Si des travaux sont en cours pour y remédier ou si des pistes de solutions existent, veuillez nous en faire part.

**2.6** *Cochez-le ou les groupes d'âge que vous desservez directement.*

Identifier le ou les groupes d'âge qui correspondent à la clientèle que vous desservez.

### **PARTIE 3 - VOS ACTIONS ET IMPACTS**

Les programmes de Centraide Estrie visent à produire des changements sociaux durables, pour améliorer les conditions de vie des personnes vivant des situations de vulnérabilité et/ou d'exclusion sociale. Pour ce faire, nous soutenons des organismes à la mission dans quatre (4) champs d'action.

On vous rappelle que Centraide Estrie, pour cet appel, priorise les organismes ayant comme mission d'accroître l'accès à des logements abordables et salubres, diminuer la violence envers les femmes et les personnes vivant des situations de vulnérabilité et faciliter les initiatives de transport pour l'accès aux services. Lesquels peuvent et doivent s'inscrire dans un ou plusieurs champs d'action.

**3.1** *Parmi les 4 champs d'action de Centraide Estrie, quel est celui qui correspond le plus aux activités de votre organisme? Nous savons que vous en rejoignez probablement plus d'un, mais nous aimerions connaître votre champ d'action principal afin de mieux démontrer l'impact de notre investissement. Dans les questions suivantes, vous pourrez quand même identifier tous vos projets en lien avec nos champs d'action.*

Choisir le champ d'action et compléter les tableaux qui suivent de la partie 4.

- Réussite des jeunes
- Briser l'isolement
- Assurer l'essentiel
- Bâtir des milieux de vie rassembleurs

Dans les prochaines questions, veuillez répondre seulement si vous avez les informations. Par contre, souvenez-vous que ce sont des données que vous devriez remettre lors de la reddition de compte. Nous avons régulièrement à rendre compte des impacts de nos actions aux entreprises qui font des campagnes en milieu de travail, à Centraide Canada ou encore à la population en général en fonction de ces champs d'action. Ces données sont importantes pour notre campagne de souscription.

**3.2** Nombre total de **participants différents** ayant reçu une aide **directe**, pour l'ensemble des activités

Au total combien de personnes différentes ont participé aux services, activités ou projets de votre organisme au cours de la dernière année? C'est le chiffre que vous utilisez dans la majorité de vos communications et que nous utiliserons dans les nôtres.

**3.3** Estimation du nombre total de personnes différentes qui ont **bénéficié indirectement** de vos services, activités ou projets

Veillez indiquer le nombre de personnes qui bénéficient des services, activités ou projets de votre organisme de façon indirecte. À titre d'exemple, une personne qui participe à une activité de cuisine collective et qui rapporte des mets pour sa famille de 4 personnes, ce sont 3 personnes qui, indirectement, ont bénéficié de vos services.

**3.4** Nombre de personnes différentes rejointes par les activités grand public de l'organisme (sensibilisation, activités médiatiques, forums, conférences, publications, promotion de services, etc.)

Veillez indiquer le nombre de personnes qui sont touchées par vos publications, activités de sensibilisation, conférences ou kiosques d'information.

## **PARTIE 4 – PERSPECTIVES POUR LES TROIS PROCHAINES ANNÉES**

### **QUESTIONS 4.1 À 4.4**

Cette section a pour but de connaître votre vision pour les 3 prochaines années. Décrivez ce que vous comptez réaliser grâce, entre autres, à l'aide financière de Centraide Estrie. Nommez les actions que vous réaliserez pour mettre en œuvre la mission de votre organisme liée à un ou plusieurs enjeux prioritaires identifiés et des objectifs que vous souhaitez atteindre au courant des 3 prochaines années.

Pour chaque champ d'action, identifiez quels seront les effets souhaités sur les personnes qui seront rejointes.

*Exemple : Augmenter la confiance et l'estime des jeunes en offrant des réussites.*

Indiquer la **cible de participation**. Il s'agit du nombre de personnes qui, selon vos prévisions, recevront des services ou participeront à vos activités ou projets.

## **PARTIE 5 - VIE ASSOCIATIVE, GOUVERNANCE ET BÉNÉVOLAT**

### **QUESTION 5.1 À 5.8**

Centraide Estrie porte un regard sur le dynamisme de la vie associative, la gouvernance démocratique et les moyens que l'organisme se donne pour favoriser l'implication de ses membres et de la communauté pour la réalisation de sa mission.

**5.1** Nombre d'administrateurs à votre conseil d'administration selon vos règlements généraux



## 5.2 Membres de votre conseil d'administration

Complétez le tableau pour chaque administrateur. Dans la case **fonction**, veuillez indiquer le type de poste que le membre occupe au sein du CA. Dans la case **représentation**, nous voulons savoir si le membre est un bénévole, membre, bénéficiaire (ou parent d'un bénéficiaire) de l'organisation, employé de l'organisation ou autre.

## 5.5 Combien d'employés à temps plein ? Combien d'employés à temps partiel ?

Nous vous invitons à indiquer votre réponse en fonction de votre pratique et de votre réalité.

## 5.6 Combien de bénévoles œuvrent dans votre organisme ?

Indiquez le nombre de personnes qui offrent librement et gratuitement de leur temps à l'organisme et qui peuvent agir directement auprès des gens accompagnés par votre organisme ou encore travailler à diverses activités liées à l'administration ou au fonctionnement de votre organisme. Les membres de votre conseil d'administration sont considérés comme des bénévoles.

## 5.7 Par quels moyens évaluez-vous vos activités ?

Nommer, s'il y a lieu, **en 40 mots**, les moyens par lesquels vous vous assurez que les services ou pratiques de l'organisme répondent aux besoins de la clientèle et que les personnes sont satisfaites. Ces moyens peuvent être formels ou informels. Il peut s'agir de sondages, de suivi téléphonique après service, de rencontres de groupe, etc.

La mesure ou l'évaluation de la pertinence des actions face à la mission de l'organisme sont des outils pour qu'un organisme puisse se développer et accroître sa vitalité. Avez-vous de telles pratiques ? Il peut s'agir d'une planification stratégique, d'une journée d'orientation annuelle, d'un accompagnement par une ressource spécialisée ou autre. Si vous avez de telles pratiques, nous sommes intéressés à le savoir.

## 5.8 Utilisez-vous des indicateurs pour évaluer ou rendre compte de votre performance ? Lesquels :

Est-ce que votre organisme utilise des indicateurs de performance? Si oui, veuillez nous dire lesquels, **en 40 mots**. Il se peut que votre conseil d'administration ou un bailleur de fonds exige que des indicateurs de performance soient identifiés et suivis.

## **PARTIE 6 - CONCERTATION DANS UNE PERSPECTIVE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL**

Dans cette section, nous souhaitons connaître vos collaborations auprès des partenaires, organismes et instances de concertations qui œuvrent pour l'amélioration des conditions de vie des personnes vulnérables.

### 6.1 Quels sont les organismes et/ou les établissements avec lesquels votre organisme collabore régulièrement ?

Remplir le tableau en indiquant le nom des organismes et/ou des établissements avec lesquels vous avez collaboré dans la dernière année ainsi que le type de collaboration.

Exemple :

Organismes ou établissements	Type de collaboration avec ceux-ci
CIUSSSE	Visite d'une infirmière pour les jeunes mamans
Organisme X	Partage de ressources humaines et techniques

**6.2** À quelle(s) table(s) de concertation votre organisme participe-t-il ? Quel est votre rôle au sein de cette concertation ?

Remplir le tableau en indiquant les tables de concertation auxquelles vous participez **activement** et quel rôle vous jouez au sein de ces tables.

Exemple :

Table de concertation ou regroupement	Rôle
Table de concertation jeunesse	Secrétaire de la concertation
Regroupement régional des cuisines collectives	Consultantes

## **PARTIE 7 – FINANCES**

### **Prévisions financières pour l'année en cours**

Afin de faciliter le traitement de l'information, nous vous demandons de remplir la section pour votre prévision budgétaire. Veuillez bien identifier la période que cela représente, c'est-à-dire le date de début et la date de fin de votre année financière. Pour connaître la santé financière et les résultats, nous utiliserons les états financiers audités que vous devez fournir.

**Vous pouvez fournir simplement le tableau des prévisions de votre organisme qui a été présenté et adopté par les membres du conseil d'administration.**

À la colonne « prévisions », veuillez indiquer les prévisions pour l'année visée dans la période identifiée. Cette section n'exclut pas l'obligation de joindre les plus récents états financiers à votre dossier de demande d'aide financière.

Le tableau ne se calcule pas automatiquement, veuillez indiquer les sous-totaux et les totaux vous-même.

## **PARTIE 8 – COLLABORATION AVEC CENTRAIDE ESTRIE**

Durant la campagne de souscription et pour remercier nos grands donateurs, nous demandons aux organismes partenaires d'offrir des témoignages dans les milieux de travail tout en respectant vos disponibilités.

## **PARTIE 9 – RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La résolution consiste à nous assurer que votre conseil d'administration a été mis au courant de la demande. Elle doit être signée, datée et retournée avec le formulaire de demande d'aide financière 2021-2024 à [partenariats@centraideestrie.com](mailto:partenariats@centraideestrie.com).

**Si l'échéancier ne correspond pas à la tenue de votre conseil d'administration, il est possible de nous retourner la partie 9 – Résolution du conseil d'administration, signée au plus tard le 2 décembre 2021.**

### **4. NOTE COMPLÉMENTAIRE**

Les demandes d'aide financière dûment complétées avec tous les documents exigés devront être reçues par voie électronique **avant le 12 novembre 2021 à 16h**. Le comité d'investissement social composé de bénévoles les analysera dans les semaines du 15 et 22 novembre et la décision finale sera rendue lors de la séance du conseil d'administration du 14 décembre 2021. Par la suite, les organismes retenus recevront une lettre d'attribution et le protocole d'entente.

Les membres de ce comité visitent les organismes qui sont en demande d'aide financière et évaluent divers critères : stabilité, retombées et efficacité des actions (impacts), adéquation entre les services et les besoins de la clientèle, gouvernance et concertation dans leur milieu.

### **5. REDDITION DE COMPTE ANNUELLE**

Voici un aperçu des éléments qui sont demandés lors de la reddition de compte annuelle.

Pour chaque champ d'action que vous intervenez, vous devez connaître :

- ✓ Le profil des participants
- ✓ Le nombre de participants **différents** par année

*Si possible, indiquez combien de femme, d'homme, non binaire et autres avec le %.*

Nombre de bénévoles annuellement

Nombre de bénéficiaires directs différents soutenu

Nombre de personnes rejointes directement par les activités individuelles et les activités de groupe (relation d'aide, écoute téléphonique, groupe d'entraide, café-rencontre, session de formation)

Nombre de personnes rejointes par les activités grand public de l'organisme (conférences, activités de sensibilisation comme des kiosques dans les endroits publics)

Nombre de bénéficiaires soutenus indirectement par votre organisme.

Partage de bons coups et témoignages de bénéficiaires

*Nous voulons connaître vos belles histoires, les témoignages de vos bénéficiaires. Vos témoignages seront utilisés pour notre rapport annuel, lors des lancements de campagnes auprès des entreprises, dans nos médias sociaux, etc. Cela nous évitera de vous solliciter au courant de l'année pour avoir cette information.*