

Aide-mémoire à la reddition de comptes
Programme de soutien aux organismes communautaires
Mise à jour Mars 2023

Afin de m'assurer que la reddition de comptes qu'envoie mon organisme est facile à traiter, complète et conforme, **je m'assure des éléments suivants** :

- Je suis en respect de l'échéancier prévu pour ma reddition de comptes, soit 90 jours après la fin de mon exercice financier;
- Tous mes documents sont en format PDF ou Word et sont téléchargeables lors de l'ouverture de mon courriel;
- Mes documents porte un nom facilement identifiable à mon organisme et au type de document que j'envoie (exemple : NomOrganisme_Avisconvocation.pdf)
- J'ai validé l'adresse courriel à laquelle j'envoie mes documents, soit le psoc.cissslan@ssss.gouv.qc.ca

J'ai inclus tous les documents requis, soient

- Avis de convocation de la dernière assemblée générale annuelle envoyée aux membres;
 - L'ordre du jour de la dernière assemblée générale annuelle qui a été utilisé pour la tenue de l'assemblée;
 - Le rapport financier requis pour mon organisme **signé par deux administrateurs désignés qui étaient en poste au cours de la dernière année complétée;**
 - Le rapport d'activités de l'organisme pour la dernière année complétée;
 - L'extrait de procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle (afin de témoigner du fonctionnement démocratique de l'organisme et du fait que le rapport d'activité et le rapport financier ont été présentés aux membres);
- (à noter qu'il s'agit ici de l'extrait de procès-verbal de l'AGA qui VIENT de se dérouler. Si le procès-verbal n'a pas encore été approuvé, vous pouvez indiquer qu'il s'agit du Projet de procès-verbal)

L'équipe du PSOC vous remercie de votre habituelle collaboration et reconnaît l'immense travail quotidien du milieu communautaire au bien-être des collectivités!