Centraide
Régions centre-ouest
du Québec

AU CŒUR DE NOS COMMUNAUTÉS
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE ET NORD-DU-QUÉBEC •
CENTRE-DU-QUÉBEC • HAUTES-LAURENTIDES •
LANAUDIÈRE • MAURICIE • SUD-OUEST DU QUÉBEC

Guide d’accompagnement
Demande d'aide financière à la mission
Version complète

Mise à jour juillet 2026

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos 3
Directives importantes 5
ONGLET : IDENTIFICATION ET APPROBATION 6
Identification de l'organisme 6
Approbation 6
Documents requis 6
ONGLET : GESTION, GOUVERNANCE ET BUDGET 7
Type de soutien requis 7
Santé financière 8
Application de la règle administrative (surplus) 8
Budget 10
Clauses de non-sollicitation 10
Gouvernance et accessibilité 11
Faits particuliers 11
Régie interne 11
ONGLET : PERTINENCE SOCIALE 12
Mission et territoire couvert 13
Alignement et vision 13
Champs d'action et services offerts 14
Population rejointe et accessibilité 14
Stratégies d'intervention 15
Stratégies d'entraide et d'inclusion 15
ONGLET : ÉVALUATION ET PARTAGE DES RÉSULTATS 16
Mécanismes et périodicité 16
Résultats 17
Transfert et connaissances 17
ONGLET : CONCERTATION 17
ONGLET : APPROBATION DEMANDÉE 18

AVANT-PROPOS

À l'automne 2021, Centraide des Régions centre-ouest du Québec a adopté un nouveau cadre d'investissement. Rappelons que ce cadre a été conçu avec le souci :

- d'optimiser les façons de faire et de donner un sens réfléchi et cohérent aux investissements de Centraide;
- de faire des choix éclairés : être plus agile, capable d'assurer une adéquation entre les enjeux, les défis, les opportunités selon la conjoncture de chacune des régions et nos investissements;
- d'agir au bon moment avec la bonne intensité;
- de soutenir la base, mais aussi des initiatives structurantes qui font la différence dans la lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale.

Trois attributs sont au cœur de cette intention : la pertinence, la viabilité et l'alignement.

- Pertinence et viabilité d'un investissement qui s'inscrit dans la durée autour d'actions probantes pour atténuer les effets de la pauvreté sur les populations les plus vulnérables.
- Alignement à la mission de Centraide de lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale.

Pour ce faire, le réseau des Centraide du Québec souhaite soutenir le développement social dans chacune des régions à travers un soutien adapté dans 4 champs prioritaires :

- ✓ Soutenir la réussite des jeunes (stimulation précoce, soutien aux parents, interventions ciblées auprès des jeunes, particulièrement les jeunes en difficulté);
- ✓ Assurer l'essentiel (accès aux denrées et à des logements abordables dans une perspective éducative, littéracie financière et numérique);
- ✓ Briser l'isolement social (pour les personnes aux prises avec des limitations fonctionnelles ou des contraintes sociales avec l'intention de favoriser l'intégration sociale);
- ✓ Bâtir des milieux de vie rassembleurs (alliances, mobilisations et engagement de plusieurs partenaires locaux et régionaux afin d'optimiser les efforts concertés pour lutter de façon efficiente contre la pauvreté et l'exclusion sociale).

Le **formulaire** de demande d'aide financière (**version longue - complète**) doit être complété lorsqu'un **organisme dépose pour la première fois.** Lors d'une **demande de renouvellement** d'aide financière (à l'échéance du protocole signé), l'organisme doit faire une mise à jour et compléter une **version du formulaire pré-rempli**. Le formulaire de demande d'aide financière (**version courte – simplifié**) doit être complété par les organismes identifiés par le Représentant en développement social de votre région.

Toutes les questions sont essentielles et utiles au travail des bénévoles du comité d'investissement en développement social (CIDS). Elles permettent d'avoir une idée la plus juste possible de la portée du travail réalisé au sein de votre organisme et de son alignement aux priorités de Centraide.

Afin de vous aider dans la rédaction de votre demande, vous trouverez dans le présent guide des explications visant à préciser le sens de certaines questions. Elles sont souvent formulées sous forme de sous-questions qu'il convient de vous poser avant de répondre. Nous espérons qu'elles vous seront des plus utiles. Il est particulièrement important que la personne chargée de remplir la demande lise attentivement ce guide afin de mieux saisir la raison d'être de certaines questions et la nature de l'information que Centraide cherche à recueillir. Veuillez aussi vous référer à l'information générale contenue au courriel de transmission.

Avant de passer à la demande proprement dite, vous trouverez, à la page suivante, les directives concernant la présentation de votre demande. **La demande de financement devrait prendre environ 2 heures en moyenne à remplir. Assurer vous d'avoir des statistiques, votre rapport d'activités et des réflexions récentes en main, ce qui facilitera le travail.**

À noter, si vous avez déjà rempli une demande dans le passé à partir du formulaire en ligne, plusieurs informations sont reconduites automatiquement à partir de votre demande de l'année antérieure. Il est toutefois essentiel de vous assurer que cette information est toujours valide.

Reddition de compte attendue advenant un soutien de Centraide

Depuis 2021, Centraide a introduit des cycles d'investissement afin d'inscrire son soutien dans la durée et réduire subséquemment les exigences en matière de reddition de compte.

Dans cette perspective, à moins de circonstances exceptionnelles, les organismes qui recevront un soutien de Centraide sur plus d'une année n'auront qu'à transmettre annuellement leur rapport d'activités ainsi que les états financiers vérifiés ou un rapport d'examen de mission signé par une firme comptable et adopté par le conseil d'administration. Le protocole d'entente sera donc en vigueur pour la durée établie.

Par conséquent, le formulaire complet, dans la plupart des situations, ne sera rempli qu'une fois tous les **3 à 5 ans, au jugement de la ressource responsable du développement social de votre région**. Les informations pertinentes des années antérieures seront conservées pour faciliter de nouveau la saisie et alléger dans la mesure du possible le travail de rédaction.

Documents à consulter en amont et au besoin, disponibles sur notre site internet

Cadre d'investissement
Critères d'admissibilité et d'exclusion
Critères d'analyse et d'appréciation de l'action des organismes
Aide-mémoire par champs d'intervention afin de repérer plus facilement la spécificité du soutien de Centraide par champs d'intervention.

Bonne rédaction!

Directives importantes

Connexion

Lors de la première année d'une demande via la plateforme en ligne, vous avez reçu par courriel votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe,** ainsi que le lien pour atteindre le formulaire (https://investissementsociaux.ca/). Ce mot de passe demeure valide les années subséquentes.

Vous pouvez en tout temps quitter le document en cliquant sur « enregistrer et continuer plus tard ». Vous retrouverez toutes les informations déjà inscrites lorsque vous retournerez dans le document.

Vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante si l'un des champs obligatoires n'est pas rempli ou si un document requis n'est pas joint.

Soutien

Si vous avez besoin de soutien, n'hésitez pas à communiquer avec l'une ou l'autre des personnes suivantes. Elle se fera un plaisir de répondre à vos questions et de vous accompagner:

Benoît Magny, **Centraide Mauricie et Centraide Centre-du-Québec**
C 819.668-5830 ou bmagny@centraide-rcoq.ca

Dave Ferland Bérard, **Centraide Lanaudière**
T 450 752-1999 poste 123 - C 450 760-7853 ou dferland@centraide-rcoq.ca

Kim Pétrin Barrette, **Centraide Sud-Ouest du Québec**
C: 514-701-1850 ou kbarrette@centraide-rcoq.ca

Mélanie Perreault, **Centraide Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec**
C 819 527-8385 ou mperreault@centraide-rcoq.ca

Laure Voilquin, **Centraide Hautes-Laurentides**
T 819 623-4090 C 819 681-1522 ou lvoilquin@centraide-rcoq.ca

Si vous avez des problèmes techniques avec le formulaire, veuillez contacter Olivier Drainville
T 819-374-6207 poste 106 C 819-690-8645 ou odrainville@centraide-rcoq.ca

Date de remise

La date limite pour nous retourner le formulaire rempli, accompagné des documents demandés est le mercredi, 13 janvier 2027.

Onglet : Identification et approbation

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Dans cette section, Centraide souhaite avoir accès aux informations générales de votre organisme. Il est important de mettre à jour les informations, au besoin.

Nom de l'organisme selon la charte :

Indiquez le nom sous lequel votre organisme est enregistré officiellement selon vos lettres patentes. N'oubliez pas que si vous procédez à un changement, vous devez nous faire parvenir vos lettres patentes modifiées.

Adresse complète de l'organisme et numéro de téléphone :

Indiquez l'adresse postale de votre organisme, le numéro de téléphone utilisé par la population pour avoir accès à vos services ainsi que vos autres coordonnées tels le courriel et l'adresse de votre site internet.

Présidence : Indiquez le nom de la personne à la présidence de votre organisme ainsi que le numéro de téléphone pour la joindre.

Secrétaire : Indiquez le nom de la personne nommée secrétaire de votre conseil d'administration de votre organisme ainsi que le numéro de téléphone pour la joindre.

Responsable : Indiquez le nom de la personne à joindre pour obtenir des informations concernant votre demande.

SECTION 2: APPROBATION

Dans cette section, Centraide réitère des exigences de base, notamment :

L'approbation du dépôt de la demande par votre conseil d'administration, le montant demandé, l'accord de respect de la clause de non-sollicitation de fonds pendant la période s'échelonnant du 15 septembre au 30 novembre de chaque année ainsi que l'exigence de rendre visible l'apport de Centraide dans les communications publiques de l'organisme (réponses à fournir à l'aide du menu déroulant).

SECTION 3 : DOCUMENTS REQUIS

Cette section vous permettra de téléverser les documents essentiels à l'analyse de votre demande, notamment vos règlements généraux, votre rapport d'activités, votre plan d'action et vos documents liés à la gestion financière dont votre budget, vos états financiers vérifiés et signés par un comptable agrée ou un rapport de mission d'examen signé par un membre d'un ordre professionnel comptable reconnu (version la plus récente).

Note : pour les organismes dont l'état des revenus et dépenses affiche un surplus cumulé de plus de 25%, Centraide exigera une justification et une résolution du conseil d'administration

spécifiant l'utilisation qu'il comptera faire des surplus cumulés, appuyé d'un plan de travail si jugé pertinent.

Vous pourrez également, selon le cas, transmettre à Centraide tout autre document que vous jugerez utile à l'analyse, par exemple, le rapport de votre planification stratégique, s'il y a lieu. Il y a un espace prévu à cette fin (autre document pertinent). Cette section est facultative.

Les onglets subséquents suivent l'ordre des critères d'analyse et d'appréciation disponibles pour consultation sur notre site internet.

Onglet : Gestion, gouvernance et budget

Cette section vise à recueillir les informations utiles pour évaluer le critère d'appréciation de Centraide portant sur la gestion et la saine gouvernance.

TYPE DE SOUTIEN REQUIS

Une première question à répondre concerne le type de financement recherché par votre organisme, et ce, conformément aux différents modes d'investissement possible.

Au besoin, veuillez consulter le cadre d'investissement disponible sur le site internet de Centraide ainsi que les autres documents afférents, notamment les critères d'admissibilité et les critères d'analyse et d'appréciation.

Ce formulaire complet sera notamment utilisé pour le financement à la mission (financement de base) ou pour le soutien à long terme d'un volet particulier de vos services (par exemple pour le volet réinsertion sociale, pour les activités de cuisines collectives, pour l'aide aux devoirs, etc.).

D'autres formulaires distincts sont disponibles sur notre site pour un soutien à une action collective ou pour une demande ponctuelle.

SANTÉ FINANCIÈRE

Il s'agit d'une série de questions sur votre situation financière. Centraide est particulièrement intéressé par l'évolution de votre situation financière, si tel est le cas. Ses revenus globaux, ses dépenses et une justification des écarts, le cas échéant.

Chaque année, les états financiers de l'ensemble des organismes sont analysés. Centraide appliquera les règles administratives en regard des surplus cumulés non justifiés.

Ci-après un rappel de la règle administrative liée aux surplus cumulés ainsi que quelques exemples de raisons jugées acceptables et non acceptables à titre de référence.

Application de la règle administrative concernant les surplus cumulés qui dépasse 25 % des frais annuels de fonctionnement permis par Centraide

Conformément au scénario d'investissement adopté par le conseil d'administration de CRCOQ, les recommandations des CIDS doivent tenir compte du surplus cumulé d'opérations qui dépasse 25 % des dépenses totales et appliquer une pénalité, lorsque l'organisme n'est pas en mesure de fournir une justification valable et un plan d'utilisation pertinent. Concrètement, ce qui dépasse le 25 % de réserve permise sera retranché de l'investissement versé à l'organisme, à moins d'un plan d'utilisation justifié et pertinent, approuvé par résolution par le conseil d'administration de l'organisme. Une attention sera aussi portée sur les affectations internes (solde affecté).

Au besoin, un entretien avec la direction de l'organisme concerné permettra au responsable de Centraide de :

- Comprendre la raison qui justifie le surplus;
- Prendre acte du plan d'utilisation établi par l'organisme (approuvé par résolution du CA de l'organisme).

À la lumière des informations reçues et colligées, le CIDS devra juger de la pertinence des perspectives d'utilisation et convenir d'appliquer ou non la règle administrative. Les exemples ci-dessous illustrent des raisons acceptables et non acceptables. Elles sont transmises à titre de références et de repères, de façon non exclusive. Les raisons doivent refléter la réalité de votre organisme.

Raisons valables justifiant une utilisation du surplus cumulé		
OBJET	INFORMATIONS À OBTENIR	AUTRES CONSIDÉRATIONS
Achat d'une bâtisse (devenir propriétaire)	Échéancier et plan de réalisation	Voir faisabilité et sérieux du projet
Améliorations locatives	Montants affectés pour les améliorations selon un devis et échéancier établi	Pour organismes propriétaires ou dans le cas d'un bail long terme avec certaines garanties
Embauche additionnelle	Les raisons qui le justifient, voir aussi si le personnel est embauché sur une base temporaire (pour une initiative précise) ou permanente	Stabilité du financement afin de pérenniser le poste, le cas échéant. Constater la réalisation au cours de l'année subséquente.
Révision de l'échelle salariale et des conditions de travail	Processus de réflexion et d'actualisation, échéancier	La démarche doit être structurée
Achat de matériel informatique, matériel pour vidéoconférence, licence de logiciel, nouveau serveur, ou création d'un site web	Les raisons qui le justifient, au besoin, obtenir les devis	
Développement de services (expansion)	Intention et résultats escomptés (objectifs)	Complémentarité avec d'autres services du milieu
Justifications non recevables, à moins d'autres considérations		
Bonus aux employés ou prime Célébration ..nième anniversaire Fonds de roulement ou fond de contingence Achat de mobilier de bureau, avec seule intention de réduire les surplus Règlement de litige en cours Toutes autres dépenses superflues, avec seule intention de réduire le surplus		

D'autres questions sont d'ordre plus général, à partir d'un menu déroulant.

L'organisme est-il propriétaire de l'édifice qu'il occupe : indiquez si vous êtes propriétaire de l'édifice que vous occupez ou si vous êtes locataire.

A. L'organisme a-t-il sa propre fondation ou un fonds ? Indiquez ici le nom de cette fondation et sa mission. Annexez à votre demande les états financiers de cette fondation.
B. Est-ce qu'une organisation ou une fondation lève ou prévoit lever des fonds pour votre organisme au cours de l'année (en excluant Centraide) ? Existe-t-il un événement annuel (tournoi de golf, brunch annuel, etc.) qui soit organisé par un tiers (organisation, fondation, institution) et dont les profits vous sont remis ?

BUDGET

Si vous affichez un déficit opérationnel au cours de la dernière année (référence à vos états financiers vérifiés les plus récents), nous vous demandons de nous faire part des moyens mis en place pour redresser la situation.

La question qui suit vise plus spécifiquement à connaître vos stratégies mises en place pour assurer la pérennité de votre organisme (pour favoriser la stabilité financière de votre organisation, bien entendu, selon le contrôle que vous exercez sur vos finances).

Rappel des clauses concernant les restrictions en regard de la sollicitation de fonds

Compte tenu du préambule au protocole d'entente qui lie l'organisme et Centraide, les parties conviennent de collaborer afin de maximiser les revenus des organismes soutenus par Centraide. À cette fin, l'organisme reconnaît qu'il est dans l'intérêt des deux parties de promouvoir la campagne de Centraide, et qu'il s'abstienne de toute activité propre de collecte de fonds qui lui ferait concurrence ou qui nuirait à son résultat, tel qu'explicité ci-après.

L'organisme s'abstient de faire de la sollicitation de fonds auprès d'entreprises et de son personnel et de la sollicitation publique de fonds pour la période comprise entre le 15 septembre et le 30 novembre de chaque année.

TABLEAU SYNTHÈSE ET RÉCAPITULATIF CONCERNANT LES SOURCES DE REVENUS ADDITIONNELS

NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉ PERMISE EN TOUT TEMPS SANS RESTRICTION	ACTIVITÉ NON-PERMISE PENDANT LA PÉRIODE COMPRISE ENTRE LE 15 SEPTEMBRE ET LE 30 NOVEMBRE DE CHAQUE ANNÉE
Sollicitation auprès d'entreprises autant au niveau corporatif que du personnel		X
Sollicitation auprès du public en général, incluant médias sociaux et envois postaux		X
Participation à la « Guignolée »	X	Dérogation approuvée pour les activités de type « paniers de Noël, Guignolée, Noël des nôtres
Dons en ligne sur le site internet de l'organisme	X	Aucune nouvelle initiative lancée pendant cette période
Sollicitation et acceptation de dons en nature et de commandites de la part d'une entreprise (par exemple pour les paniers de Noël)	X	
Sollicitation auprès des membres de l'organisme, incluant la perception d'une cotisation	X	
Partenariat avec d'autres organismes	X	
Vente d'objets ou entente de services	X	

Acception de dons de communautés religieuses ou de fondations privés	X	
Acception de don d'une entreprise non sollicitée	X	
Offres d'appui financier lancées par différentes entreprises, via leur site internet	X	

GOUVERNANCE ET VIE ASSOCIATIVE

Le conseil d'administration actuel : nous avons besoin de l'ensemble des coordonnées demandées pour les membres actifs de votre conseil d'administration. À noter que la date de la première entrée doit correspondre à la première fois que le membre a été nommé au conseil d'administration.

Ressources humaines : Centraide souhaite connaître l'organisation des ressources humaines dans votre organisme, que ce soit le personnel rémunéré ou sur un programme d'insertion à l'emploi du gouvernement ou bénévole, à temps plein et partiel. Complétez le tableau comme demandé (une ligne par fonction). Vous pouvez ajouter une fonction en cliquant sur la croix où il est indiqué « ajouter une fonction ». À la case total d'heures/année : veuillez inscrire le total des heures effectuées annuellement pour chacune des personnes rémunérées et bénévoles.

FAITS PARTICULIERS

Cette question et facultative, mais pertinente pour les organismes souhaitant attirer notre attention sur une situation particulière au sein de l'organisme qui a pu entraîner des conséquences sur la réalisation de la mission, la prestation de services ou autre, au cours de la dernière année.

LA RÉGIE INTERNE

Centraide porte un regard sur le dynamisme de la vie associative, la qualité de la gouvernance démocratique et des moyens dont l'organisme se dote pour favoriser l'implication de ses membres et de la communauté dans le cadre de la réalisation de sa mission.

La plupart des questions se répondent par OUI ou NON

A. Nombre de réunions tenues du conseil d'administration au cours du dernier exercice financier ? Inscrire le nombre de rencontres.

B. Est-ce que l'organisme a tenu une assemblée générale annuelle dans les 120 jours suivant la fin de son exercice financier ?
   Tous les organismes doivent tenir un AGA, dans un délai raisonnable après la fin de l'exercice de manière à présenter le rapport annuel et l'information financière récente à

leurs membres. Si ce n'est pas le cas, et que vous ayez accusé un retard ou remis votre AGA, veuillez le spécifier le cas échéant à la section « faits particuliers » à l'étape précédente.

C. Est-ce que la firme comptable est libre de tout lien de dépendance à l'égard des membres de votre conseil d'administration et du personnel ?
Référence à des liens familiaux, conjugaux ou d'affaires.

D. Est-ce que la firme comptable ayant préparé vos états financiers a été nommée par l'assemblée générale?

E. Nombre de membres en règle selon vos règlements généraux? Veuillez spécifier.

F. Nombre de membres en règle présents à votre AGA ? Personnes présentes/Membres présents à l'assemblée générale annuelle : faites ici la distinction entre les personnes présentes (nombre total de participants, incluant les observateurs) et les membres en règle ayant droit de vote, présents à l'assemblée générale annuelle. Cette information est aussi valable pour les AGA tenues virtuellement.

G. Est-ce que vous avez des mécanismes d'évaluation du fonctionnement organisationnel? Si oui, lesquels? Pour qu'un organisme soit en mesure de se développer adéquatement, il lui faut se doter de mécanismes permettant d'évaluer non seulement la pertinence des actions par rapport à sa mission et aux besoins prioritaires identifiés, mais aussi les modes de gestion et de fonctionnement de son organisation (l'engagement des membres, des bénévoles et des usagers, la gestion de ses ressources humaines, etc.). Quels sont les mécanismes d'évaluation utilisés? À titre d'exemple : une journée d'orientation annuelle, un exercice annuel de planification, un exercice d'évaluation du travail de ses comités, sondage du personnel, etc.

H. Est-ce que votre conseil d'administration a reçu une formation sur la gouvernance d'un OBNL? Les CDC, les centres de formation professionnelle ou populaire et la TROC offrent souvent ce genre de formation.

I. Quelles sont les règles mises en place pour éviter les conflits d'intérêts ? La question relative aux liens conjugaux, familiaux ou d'affaires est importante. En effet, rappelons que les membres du conseil d'administration peuvent s'exposer aux conflits d'intérêts ou à des apparences de conflits d'intérêts et doivent être sensibilisés et informés à ce sujet. Ils doivent, pendant la durée de leur mandat, éviter toute situation de potentiel conflit entre leurs intérêts personnels et leur devoir à l'égard de l'organisme.

Onglet : Pertinence sociale

Cette section est dense, mais essentielle afin de bien positionner votre organisme en fonction des enjeux les plus criants, d'une part, et l'alignement à la mission, aux approches et aux priorités de Centraide.

MISSION ET TERRITOIRE COUVERT

Dans un court texte, décrivez la mission de votre organisme, c'est-à-dire sa nature et sa raison d'être, en répondant aux questions suivantes : qui sommes-nous (nature) ? À qui nous adressons-nous (participants, population rejointe)? Pourquoi existons-nous (but premier, mission, sens) ?

Pour les organismes qui renouvellent leur entente, l'information sera automatiquement reprise de la demande antérieure. Section à modifier, s'il y a lieu seulement.

Centraide souhaite aussi connaître quel est le territoire desservi par votre organisme : une municipalité, une MRC, une localité. Si votre organisme a apporté un changement à sa desserte, veuillez également remplir la question subséquente.

ALIGNEMENT ET VISION

Cette section est intimement liée aux orientations de Centraide en matière de lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale et à son désir d'agir en faveur d'une transformation sociale. N'hésitez pas à consulter le cadre d'investissement, les critères de Centraide ainsi que la nature du soutien offert par Centraide.

À la question : *En quoi votre organisme est-il aligné aux orientations de Centraide en matière de développement social?* Centraide cherche à mieux cerner la nature de l'action de l'organisme en lien avec les approches privilégiées par Centraide, ses champs d'intervention et son alignement aux enjeux identifiés dans chacune des localités/des régions.

À la question : *En quoi votre organisme est-il aligné aux orientations de Centraide en matière de lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale?* Centraide cherche à saisir comment votre organisme agit pour réduire les obstacles liés à la pauvreté et à l'exclusion, la réalité des personnes qui fréquentent votre organisme, la nature de la vulnérabilité perçue des personnes que vous rejoignez. N'hésitez pas à inclure quelques données pour appuyer les enjeux qui vous interpellent comme organisme.

À la question *: En quoi votre organisme inscrit-il son action dans une perspective de développement social?* Centraide cherche à bien comprendre l'apport de votre organisme (sa contribution) au développement de sa collectivité ou sa communauté territoriale. Cela vise plus spécifiquement le travail que l'organisme réalise avec un souci de complémentarité aux actions d'autres organismes dans l'optique de contribuer collectivement au mieux-être de sa communauté.

À la question : *Expliquer comment les actions entreprises, en lien avec votre mission, répondent au contexte et aux enjeux liés à la pauvreté et à l'exclusion sociale vécus dans votre communauté :* Expliquez le contexte social et les problèmes liés à la pauvreté et l'exclusion qui affectent votre communauté sur lesquels vous voulez agir en cohérence avec votre mission. Il s'agit de décrire la perception que vous avez du milieu socioéconomique où intervient votre organisme en vous basant sur votre expérience terrain, votre connaissance du milieu ou du champ d'intervention de votre organisme. Expliquez l'impact de cette réalité sur la mission et l'offre de services de votre organisme.

Exemple : aggravation d'une problématique, changements démographiques (exode des jeunes, vieillissement de la population, variations dans les ressources disponibles sur le territoire, taux d'activité et de chômage, enjeux collectifs, etc.).

CHAMPS D'ACTION ET SERVICES OFFERTS

Il n'est pas nécessaire de couvrir tous les champs d'intervention, mais plutôt de choisir le champ qui représente le mieux l'action principale et l'action secondaire (si tel est le cas) de votre organisme ainsi que les sous-champs correspondants.

Pour nous y retrouver plus facilement, nous vous suggérons fortement de jeter un coup d'œil au document portant sur la spécificité du soutien de Centraide par champ et sous-champ d'intervention.

Lorsque vous cochez un champ, vous devez répondre aux questions subséquentes :

- D'abord une description des activités offertes par votre organisme;
- Introduire par la suite jusqu'à 3 objectifs que vous vous êtes donné pour améliorer le mieux-être des personnes;
- Indiquer le nombre de personnes différentes rejointes par groupe d'âge.

Vous devrez répéter l'exercice pour chaque champ ou sous-champ coché.

Note : nous sommes conscients que bon nombre d'organismes encouragent l'action bénévole. Il n'est donc pas utile de cocher ce champ si votre champ principal est la réussite des jeunes, par exemple. Cette section sur l'action bénévole concernera davantage les centres d'action bénévoles ayant pour mission la promotion, le recrutement, la formation et l'accompagnement de bénévoles au profit de la communauté.

POPULATION REJOINTE ET ACCESSIBILITÉ

Période d'ouverture

Insérer un « X » dans la case correspondant aux périodes où vos services (ou activités) sont offerts, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de vos locaux (ex : périodes d'accueil, travailleurs de rue en poste de 21 h à 3h du matin, service téléphonique 24 heures, etc.);

Si votre organisme n'est pas ouvert 7 jours sur 7 durant toute l'année, indiquez les périodes de fermeture à l'endroit désigné à cette fin (ex. : période des fêtes, période estivale, etc.). N'hésitez pas à fournir toute autre information pertinente dans cette case.

Population desservie

Vous devez nous transmettre vos statistiques de personnes rejointes (différentes et directement rejointes) selon les catégories désignées et compléter par le nombre total de personnes différentes et directement rejointes : hommes, femmes, ou non genrées.

Stratégies pour rejoindre les personnes vulnérables

Nous souhaitons connaître les efforts déployés pour aller à la rencontre des personnes plus vulnérables selon votre mission (communément appelé vos stratégies de démarchage et de visibilité).

STRATÉGIES D'INTERVENTION

Autonomie et pouvoir d'agir

Parmi ses principes directeurs, Centraide souhaite soutenir des organismes ayant l'intention, par leurs actions, d'encourager l'autonomie et de favoriser la prise en charge des personnes desservies avec l'optique d'atténuer les effets de la pauvreté et éventuellement permettre une sortie de pauvreté.

Cette question vous permettra de nous partager cette intention et les moyens mis de l'avant pour favoriser le développement d'un pouvoir d'agir des personnes qui fréquentent vos services. Quels sont les activités ou services mis en place pour aider les personnes rejointes à se sortir de leur situation actuelle ou minimalement à améliorer leur condition ? Par exemple : une distribution alimentaire qui offre des cuisines collectives ou un jardin communautaire, une tablée populaire qui offre des cours de cuisine aux utilisateurs, etc.

Participation à la vie associative

Deux questions à développement visant d'une part, la participation des personnes au fonctionnement de l'organisme, d'autre part, les moyens pour permettre aux personnes d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer de nouvelles habiletés, par exemple : apprentissages réalisés à la suite d'une activité éducative.

STRATÉGIES D'ENTRAIDE ET D'INCLUSION

Par l'entremise de ces deux questions, Centraide souhaite apprécier les moyens que vous utilisez pour rejoindre des personnes de différents horizons et représentatives du profil sociodémographique de votre communauté : réseau d'entraide et démarchage auprès de personnes au profil ou aux réalités différentes.

FAITS SAILLANTS

Vos histoires de succès, vos témoignages, vos difficultés et comment vous les avez surmontés, vos innovations, vos mentions de reconnaissance, etc. N'hésitez pas à nous faire part de vos bons coups! C'est aussi l'endroit où nous écrire des témoignages de personnes rejointes par vos services. Ces histoires vraies nous sont utiles pour démontrer l'impact de notre réseau d'entraide auprès de nos donateurs et partenaires financiers et de les sensibiliser aux enjeux vécus dans nos régions.

Onglet : Évaluation et partage des résultats

Ce que Centraide veut connaître ici, c'est quels sont les résultats concrets ou observés de l'action de l'organisme sur les personnes (impact direct) et sur les communautés (impact indirect). En quoi ces impacts sont-ils connus et reconnus, tant auprès des individus directement touchés par vos services qu'auprès de la communauté dans laquelle œuvre l'organisme ? Quels sont les moyens dont dispose l'organisme pour documenter ces résultats?

Centraide est conscient qu'il peut être difficile d'évaluer les résultats de votre action, mais il s'agit de quelque chose qui vous sera demandé de plus en plus. Vous pouvez utiliser les journaux de bord des intervenants ou des citoyens/participants/membres, recherche-action, évaluation des activités et des services, sondages auprès des membres, des bénévoles, des employés ou des partenaires, etc.

Dans cette section, nous souhaitons connaître les résultats de vos actions :

- Résultats sur le parcours de vie des personnes
- Les effets de vos actions dans la communauté

Nous demandons trois résultats en fonction des objectifs que vous avez établis. N'hésitez pas à illustrer par des témoignages.

Les mécanismes et la périodicité

Les questions suivantes touchent plus spécifiquement comment vous structurez l'évaluation de vos initiatives, quels moyens vous permettent de recueillir l'information pertinente et la traiter pour rendre compte de vos résultats. Ces moyens peuvent être formels ou informels : plan d'action annuel, sondage ou cueillette d'information auprès des personnes ayant reçu un service ou ayant participé à une activité; suivi téléphonique, fiche d'appréciation remplie à la fin d'un atelier; rencontre de groupe ou groupe de discussion; etc.

Vous le faites de façon continue, périodique, une fois par année, de façon spontanée, informations et observations colligées, etc.?

Nous vous demandons par la suite de porter un regard appréciatif (selon vous et votre perspective) de l'atteinte de vos objectifs, à chiffrer en pourcentage ou sur une échelle de 1 à 10, par exemple.

La question suivante vise plus spécifiquement à savoir l'utilisation que vous faites de ces informations colligées pour améliorer vos services et programmes.

Les résultats

Utilisez l'activité de votre choix pour illustrer les résultats pour les personnes et pour la communauté.

Faites-nous part des moyens que vous utilisez pour partager votre succès ou les défis que vous rencontrez avec vos participants, avec votre communauté.

Transfert et appropriation de connaissances

Centraide souhaite connaitre comment ces résultats rejaillissent au sein de l'équipe et l'utilisation que vous en faites pour apprécier, améliorer, innover.

Onglet : Concertation

Centraide privilégie l'action concertée afin d'agir sur les enjeux qui affligent nos communautés. Dans cette optique, nous vous demandons de partager les partenaires principaux avec lesquels vous entretenez des liens. La plupart des questions sont des questions à développement.

Contexte social et orientation stratégique

Nous souhaitons valider votre compréhension du contexte socioéconomique de votre milieu, les enjeux prioritaires, les partenaires clés avec lesquels vous interagissez, votre appréciation de la dynamique communautaire, des priorités adoptées, s'il y a lieu, par l'ensemble des acteurs du milieu. Il s'agit d'indiquer si, dans le cadre de la réalisation de ses services, votre organisme a développé des liens, des alliances ou des collaborations spécifiques avec différents acteurs et d'en préciser la nature.

Sur une échelle de 1 à 10, nous vous demandons d'apprécier votre contribution spécifique à l'essor de votre communauté, votre rayonnement.

Quels sont les études, les portraits du milieu ou autres documents concernant votre communauté qui vous permettent de mieux cerner les besoins de votre communauté et qui influencent vos actions dans la réalisation de votre mission?

S'il existe des études, des enquêtes, des portraits de milieu ou autres documents concernant votre communauté ou votre territoire (présentés soit par le CISSS/CIUSSS, regroupement/table en développement social, etc.), nommez ceux qui vous sont utiles pour mieux cerner les besoins

de votre communauté tout en précisant de quelle façon ils influencent vos actions dans la réalisation de votre mission.

Les lieux de concertation auxquels vous participez : Pour chacun des lieux, nous vous demandons de préciser la nature de votre contribution (voir menu déroulant énumérant quelques options).

Si votre organisme travaille plutôt en solo, nous vous demandons de bien vouloir justifier la raison qui le motive afin que nous puissions mieux comprendre votre réalité.

Onglet : Approbation demandée

Il s'agit d'une série de questions à répondre par un oui ou un non (menu déroulant) pour compléter la demande. Il est important de terminer le tout par le nom de la personne autorisée par votre organisme à produire votre demande.

N'oubliez pas d'enregistrer pour compléter la demande. Un courriel de notification sera automatiquement transmis au conseiller responsable de l'analyse.