



## Communiqué du Service de priorités dans les dons (SPD) aux groupes

---

Objet : DEMANDE DE DONNS 2016-2017

Montréal, le 28 juin 2016

### LA PÉRIODE DE DEMANDE

Les groupes nouveaux ou anciens sont tous invités à compléter une nouvelle demande pour l'année 2017 (du 15 août au 15 octobre 2016).

Plusieurs groupes ont été visités et de bons liens ont été développés. Les groupes se sentent encouragés et les membres du Comité de priorités dans les dons (CPD) sont très heureux de vous connaître. D'autres groupes sont à visiter et je vous souhaite des **rencontres enrichissantes** avec vos visiteurs qui sont **membres du service de Priorités dans les dons**.

### MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER

Vous pouvez accéder aux informations du Service de priorités dans les dons directement sur la page d'accueil à l'adresse suivante : [www.crc-canada.org](http://www.crc-canada.org), dans la barre de menu: Priorités dans les dons sur la page d'accueil.

Nous vous invitons à faire une relecture des critères de sélection avant d'entreprendre la rédaction de votre formulaire. De plus, afin de simplifier notre travail administratif et de nous aider à mieux vous servir ainsi que les communautés religieuses, nous vous prions de prendre le temps de mettre à jour votre dossier.

Votre comptes vous appartient, ce n'est pas à nous de faire les changements; par exemple : une adresse courriel ou le nom de la personne responsable a été changé..

Vous pouvez en tout temps accéder à votre compte et faire des mises à jour quand il y a des changements dans votre organisme. Pour cela vous allez dans votre dossier c'est dans l'onglet **information**.

Toutefois, on peut vous aider si vous éprouvez des difficultés.

### Adresse du site Internet et du lien à utiliser

Pour remplir la demande le lien est sur le site internet de la CRC. C'est important que vous entriez dans la page des membres du service de priorités dans les dons et pas dans la page des membres de la CRC ce qui cause souvent de la difficulté pour accéder au formulaire de demande. Voici le lien : [www.crc-spd-canada/demande](http://www.crc-spd-canada/demande)

### **Autorisation de publication**

N'oubliez pas : cette option est disponible mais l'autorisation vient de vous. Si vous cochez la case 27 du formulaire, « Acceptez-vous que le nom de votre organisme soit publié sur le site web de la CRC dans le cas où votre organisme serait recommandé / accepté? », le nom de votre organisme pourra être publié sur le site de la CRC. La liste est publiée à la fin de l'année et demeure visible pendant toute l'année qui suit. Si vous êtes accepté et que votre groupe n'est dans la liste, alors que vous l'avez autorisé, n'hésitez pas à communiquer avec le Service.

Vous pouvez consulter la liste de l'année dernière à l'adresse suivante : [www.crc-canada.org/](http://www.crc-canada.org/), Bienvenue, Priorités dans les dons sur la page d'accueil: Groupes recommandés et acceptés par le CPD.

### **Prévisions budgétaires**

Nous demandons aux groupes de présenter des prévisions budgétaires équilibrées. Si vous prévoyez un déficit couvert par des réserves, nous vous suggérons d'utiliser l'expression ANNA (actifs nets non affectés) que vous inscrirez au poste « Autres revenus ».

Il y a des groupes qui inscrivent le total du montant prévu pour l'année comme montant demandé aux communautés

Il s'agit d'une erreur car aucun groupe ne peut demander la totalité de son budget aux communautés religieuses

### **Rapport d'activités**

Nous demandons à tous les groupes de nous faire parvenir un rapport d'activités ou un résumé de celui-ci. Nous demandons aussi toujours le rapport des états financiers le plus récent qui est disponible au moment de la rédaction de la demande.

### **Nombre de postes salariés**

À la section 6, « Données financières », à la deuxième ligne de la partie des dépenses, vous pouvez inscrire le nombre de postes salariés avec deux décimales. La règle à suivre est d'inscrire dans cette case une valeur représentant l'ensemble des postes rémunérés en termes de nombre de postes à temps plein. Exemple, si vous avez 1 employé à temps plein, inscrivez 1 (5 jours X 0.2 = 1), si vous avez 3 employés à 2 jours semaine, inscrivez 1.2 (3 X 2 jours X 0.2 = 1.2). Nous n'exigeons pas aux groupes un calcul exact mais une valeur qui représente le mieux possible leur situation.

### **États financiers**

L'aspect financier est un élément déterminant dans l'analyse des demandes (critères de sélection #8). Pour cette raison, tous les états financiers sont examinés méthodiquement. Nous demandons à ce que les états financiers soient signés par deux membres autorisés de votre organisme. Ce n'est pas nécessaire qu'ils soient signés par un vérificateur.

Afin de nous faciliter cette lourde tâche nous vous demandons de veiller aux points suivants :

### **Question 22, les surplus**

Attention! Ce n'est pas le surplus ou le déficit de l'exercice en cours que nous vous demandons, cette information nous l'avons déjà, elle est calculée à la fin de la section 6. Ce que nous vous demandons est le surplus ou le déficit accumulé. La réponse à cette question figure dans la section bilan des états financiers, il s'agit du total qui figure au poste Actifs nets, poste qui est aussi nommé Avoir, Capital, Surplus ou Excédent cumulé et parfois autrement.

Nous vous demandons de bien donner le **pourcentage des revenus récurrents**. **Nous aimerions observer une cohérence entre vos états financiers et vos prévisions budgétaires.**

Pour tout commentaire sur la question financière vous pouvez utiliser la section 7, information supplémentaire.

### **Question 23, actifs nets non affectés**

L'intention de la question est d'obtenir une indication des sommes dont votre organisme dispose afin de faire face à ses obligations de fonctionnement pour le début de sa prochaine année financière (fonds de roulement). Dans la plupart des cas, les bilans ont d'inscrire un poste nommé « Actifs nets non affectés » et ce poste répond à la question posée. Plus en détail, pour la grande majorité des cas, le calcul est le suivant : le surplus accumulé (réponse à la question 22) moins la valeur nette des immobilisations, moins les différentes réserves votées par le CA (le CPD se donne le droit d'accepter ou non, pour fin de ce calcul, les différentes réserves qui sont présentées dans les bilans, l'objectif est toujours l'équité entre les groupes).

### **La période d'analyse**

L'analyse des demandes est sur une période de 7 mois. Vous comprenez que toutes les demandes ne sont pas analysées en même temps et il y a la période de vacances pour tout le monde. Pour les demandes analysées en juin et juillet les réponses sont envoyées avant le 15 août. Il y a de l'équité entre les groupes car les dons sont alloués jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Cependant il est possible que la période de demande arrive avant que vous ne receviez aucun don pour la demande de l'année antérieure; nous vous suggérons fortement de faire votre demande pour l'année qui suit car les comités qui attribuent les dons et les comités d'analyse de demandes sont autonomes par rapport au calendrier du comité d'analyse.

### **Rapport de dons**

Assurez-vous de remplir le bon rapport. Si vous ne faites pas attention vous pourriez vous retrouver à inscrire vos dons dans le rapport d'une année précédente. SVP référez-vous à la



dernière ligne de la page « Dons reçus ». Notez que les deux premiers chiffres du numéro de dossier correspondent à l'année où vous avez rempli le formulaire (ex. : 16 pour 2016).

Merci à vous toutes et à vous tous de nous faciliter le travail. Tous les efforts réunis nous permettront de mieux remplir notre tâche et, nous l'espérons, contribueront à accroître l'intérêt des communautés pour les groupes demandeurs.

Nous en profitons pour féliciter tous les groupes pour ce qu'ils réalisent au Québec et nous leur souhaitons la meilleure des chances dans leurs activités de financement.

Renée Ntagungira Nema  
Responsable du Service Priorités dans les dons  
Conférence religieuse canadienne  
(514) 259-0856 poste 112  
[prioritedons@crc-canada.org](mailto:prioritedons@crc-canada.org)