

Corporation de développement communautaire Beauce-Etchemins

**GUIDE D'AIDE AU DÉMARRAGE
D'UN ORGANISME
SANS BUT LUCRATIF**

AUTOMNE 1999

*Merci à Jean-Guy Paquet et Hélène Bilodeau du CLSC La Guadeloupe
pour leurs précieux commentaires lors de l'élaboration de ce document.*

Les étapes dans le développement d'un organisme communautaire¹

LA PRÉPARATION

- 1- L'analyse de la communauté
- 2- Le choix d'un projet ou la priorisation d'un besoin du milieu
- 3- L'élaboration d'un projet d'action

LA RÉALISATION

- 4- La mobilisation
- 5- La réalisation de l'action
- 6- La création d'une organisation
- 7- La vérification du plan

L'ÉVALUATION

- 8- Le bilan
- 9- L'aspect administratif

¹ Ce document est largement inspiré des quatre sources suivantes :

- COMEAU, Yvan (1996). *Grille de collecte et de catégorisation des données pour l'étude d'activités de l'économie sociale*, Cahiers du CRISES, Québec. Faculté d'Éducation, Université Laval, p. 5.
- DOUCET, L. ET L. FAVREAU (sous la direction de), *Théorie et pratiques en organisation communautaire*, Sainte-Foy, PUQ. 1991, 464 p.
- LAMOUREUX, H., R. MAYER, J. LAVOIE ET J. PANET-RAYMOND, *La pratique de l'intervention communautaire*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1996, 436 p.
- LAVOIE, J. ET J. PANET-RAYMOND, *L'action communautaire : guide de formation sur les étapes de l'intervention communautaire*, Montréal, Centre de formation populaire, 1996, 54 p.
- La Loi sur les compagnies, LRQ, chapitre C-38, partie III.

LA PRÉPARATION

1- L'ANALYSE DE LA COMMUNAUTÉ

Recherche ayant pour but de percevoir les problèmes et les besoins d'une communauté, d'analyser un problème social ou de faire l'étude d'une situation problème précise.

À cette étape, il y a exploration du milieu de manière active et étendue. Une bonne observation et une bonne enquête vous permettra de mieux connaître ce milieu. De plus, avant de commencer un projet sérieux de recherche en vue d'amorcer la naissance d'un organisme communautaire, il s'avérerait utile de veiller à ce qu'il n'existe pas d'organismes similaires à celui que vous voulez créer. Vous pouvez vérifier cet élément auprès de l'intervenant(e) communautaire du CLSC et/ou auprès de la Corporation de développement communautaire de votre territoire.

ÉLÉMENTS IMPORTANTS D'OBSERVATION :


1.1- Géographie du milieu : Quartier en milieu urbain
 Municipalité en milieu semi-urbain
 Municipalité en milieu rural
 Proximité ou distance de la ville

**1.2- Analyse de l'évolution historique
 (de la paroisse, du quartier, du village) :**

- Histoire politique et économique
- Analyse de l'évolution de la communauté (fermeture d'entreprise, urbanisation, dégradation de l'environnement, exode, souche culturelle)

1.3- Description de la population :

- Données socio-démographiques : population totale, âge, type de ménage, enfants
- Données socio-économiques : occupation, revenu, scolarité, etc.
- État de santé de la population : condition de santé physique et mentale
- Données ethno-culturelles : langue, religion, etc.
- La situation de l'habitation : type d'habitation, présence de logements sociaux, prix moyen des loyers

 **Pour les points 1.1 à 1.3, vous pouvez vous référer au profil socio-économique qui est disponible à la MRC de votre localité ou dans votre CLD.**

1.4- Analyse du pouvoir local :

Prise d'informations sur les élus : commission scolaire, municipal, provincial, fédéral, CLD, régie régionale de la santé et des services sociaux.

Recherche sur les groupes économiques, sociaux et sur ceux qui ont de l'influence dans la localité.


Qui détient le pouvoir informel? Prêtre, maire, président de la Chambre de Commerce?

1.5- Analyse des valeurs culturelles :

- Les valeurs auxquelles la communauté adhère
- Analyse des forces et des faiblesses du milieu

1.6- Analyse des problèmes sociaux :

Leur ampleur, leur intensité, leur manifestation, les effets, le nombre de personnes touchées, les groupes affectés, les causes.


 L'intervenant communautaire du CLSC ou les Corporations de développement communautaire sont des ressources importantes à consulter pour avoir une bonne vision des réalités de la communauté.

1.7- Analyse des besoins :

Pour mieux comprendre les besoins d'une communauté, une recherche terrain est nécessaire auprès de

- la population,
- des organismes communautaires,
- l'organisateur(trice) communautaire,
- les leaders du milieu.

Ces vecteurs sont les meilleurs moyens de mieux connaître le profil de cette communauté.

 **P.S.** Si vous avez déjà ciblé dans quel domaine ou sur quelle problématique vous voulez créer votre organisme, il est plus approprié de concentrer votre recherche sur la problématique dans le milieu. Attaquez-vous le plus possible à vous trouver des alliés et sympathisants pour vous aider à entrer dans la partie réalisation du plan.

Liste des bons outils à consulter dans une localité

Historique : Paroisse, Hôtel de Ville, maire, centre d'interprétation historique, bibliothèque locale, clubs sociaux.

Socio-démographie ou socio-économique :

- Recensement de Statistiques Canada
- Profil conçu par les MRC
- Centre local d'emploi (CLE)
- Bibliothèque locale
- Liste électorale
- Profil socio-économique des CDC

Économie locale :

- Chambre de Commerce
- Corporation de développement économique
- Centre local de développement (CLD)
- Corporation de développement économique communautaire (CDEC)
- CDC (profil socio-économique)

Santé :

- CLSC
- Direction de la santé publique
- Régie régionale de la santé et des services sociaux

Environnement :

- Ministère de l'Environnement
- MRC
- Direction de la santé publique
- Groupes écologiques

Géographie :

L'aménagiste de la MRC

Politique :

Élus : CLD, municipaux, provinciaux, fédéraux, commission scolaire, etc.

Organismes communautaires :

- Bottin de Centraide
- Bottin local des ressources disponibles dans les CDC

Habitation :

Un regard sur l'état de l'habitation peut vous être utile pour constater la situation économique, la qualité de vie et le taux d'occupation permanente du territoire concerné. De plus, un regard sur l'habitation peut vous permettre de percevoir un besoin en logements sociaux. Éléments à observer : nombre de maisons à vendre, proportion des maisons -vs- les logements, nombre de parcs, qualité de l'habitation, quartier résidentiel, parc industriel.

- Hôtel de ville
- Société centrale d'hypothèque et de logement fédéral (SCHL) : (418) 649-8080
- Société d'habitation du Québec (SHQ) : 1-800-463-4315
- Association provinciale des constructeurs d'habitation du Québec (APCHQ) : 1-800-708-9465
- Office municipal d'habitation
- Front d'action populaire en réaménagement urbain : (514) 522-1010

**Autres trucs :**

Circuler dans le milieu en notant l'absence des équipements socio-culturels, les voies d'accès, les industries, l'habitat. Il est important d'entrer en interaction avec les gens du milieu pour sonder la crédibilité de votre projet vis-à-vis les besoins de la communauté.

2- LE CHOIX D'UN PROJET OU LA PRIORISATION D'UN BESOIN DU MILIEU

Objectif : Déterminer le projet d'action en vue de changer la situation et répondre aux besoins.

- Repérer les personnes et les groupes susceptibles de contribuer au projet ou à l'action
- Évaluer les personnes qui pourraient s'opposer au projet et essayer de créer un partenariat avec elles
- Faire des liens avec les personnes qui s'étaient déjà intéressées au projet ou à l'action visée
- Vérification des éléments de motivation du milieu :
 - Personnes disponibles et intéressées à s'investir dans le projet
 - Y a-t'il un organisme susceptible d'encadrer le projet?
 - La population est-elle prête à l'appuyer?
 - Le financement nécessaire est-il accessible?
 - Est-ce le bon moment pour partir ce projet (conjoncture économique et politique)?

3- L'ÉLABORATION DU PROJET D'ACTION

Étape où l'on fixe :

- les objectifs;
- les stratégies;
- les moyens d'action;
- l'échéancier;
- le mode de fonctionnement et l'organisation.

1- Objectifs :

- on fixe des objectifs à court, moyen et à long terme;
- ils doivent être réalistes et accessibles;
- certains doivent avoir un contenu éducatif;
- ils doivent rejoindre la population et toucher les valeurs partagées par la communauté.

2- Choix des stratégies (consensuelles, de négociations ou conflictuelles).²

Stratégie consensuelle : Stratégie impliquant un accord général sur les objectifs d'une intervention et les moyens à prendre pour les atteindre.

Stratégie conflictuelle : Stratégie qui s'élabore à partir d'un désaccord fondamental par la reconnaissance et l'importance d'un problème, ses origines et ses conséquences pour une population particulière.

Stratégie de négociation : Cette stratégie suppose qu'il y a un accord avec l'objectif général, soit la solution d'un problème reconnu par les parties, mais qu'il existe un différend important sur les moyens ou modalités pour y parvenir.

3- Fixer les moyens d'action pour faire connaître la mission de l'organisme (journaux locaux, préparation des documents de présentation, organisation d'activités d'informations publiques, rencontre des élus locaux et régionaux).

4- Se fixer un échéancier réaliste dans le temps pour échelonner le plan d'action.

5- Le mode de fonctionnement et la structure organisationnelle :

- le partage des responsabilités et des tâches;
- la création de comités de travail et la mise en place de modalités de coordination;

² LAMOUREUX, H., R. MAYER, J. LAVOIE ET J. PANET-RAYMOND, *La pratique de l'intervention communautaire*, Québec, Presses de l'université du Québec 1996, pp 132-133

- le respect des habiletés personnelles et, au besoin, des activités de formation à l'intention des personnes engagées dans l'action;
- la disponibilité des ressources humaines et matérielles nécessaires.
- l'accès à des ressources financières et l'élaboration de prévisions budgétaires ainsi que l'élaboration d'une stratégie de financement;
- l'élaboration d'une stratégie de communication;
- la définition du mandat de l'intervenant(e) communautaire salarié(e) et des personnes agissant sur une base militante ou bénévole. Cet aspect du fonctionnement constitue un élément clé, les mandats devront être clairement définis.

La structure organisationnelle

Choix du type de structure que portera l'organisation :

- comité de travail ou une structure légère rattachée à un organisme communautaire;
- une structure associative qui regroupera les personnes;
- une structure organisationnelle légale, selon le cas (voir l'étape 6 du processus)

LA RÉALISATION

4- LA MOBILISATION

Objectifs : Mobiliser et susciter l'engagement des personnes susceptibles d'être concernées par vos services :

- cerner le degré de sensibilisation des personnes susceptibles d'être touchées par votre intervention;
- concevoir des projets susceptibles d'intéresser ces gens;
- utiliser les moyens promotionnels pour rejoindre les gens;
- cerner les appuis possibles à votre projet³ :

Type d'appui : conseil, prêt, garantie de prêt, subvention, dons en nature ou en argent, prêt d'un local.

Origine des contributions : entreprise privée, organisme public ou parapublic, syndicat, établissement d'enseignement, groupe populaire et communautaire, individus, usagers ou clients éventuels.

³ Comeau, Yvan (1996) . *Grille de collecte et de catégorisation des données pour l'étude d'activités de l'économie sociale*, cahiers du CRISES, Québec. Faculté d'Éducation, Université Laval, p. 5.

Il existe trois modèles d'intervention communautaire : ⁴

- L'action sociale : Projets visant la transformation de rapports de pouvoir et de changement social en misant sur une participation des personnes touchées par le problème.
- Le développement social : Projets visant la résolution de problèmes sociaux en misant sur une auto-organisation et un auto-développement des membres d'une communauté locale « économiquement défavorisée ». Ex : coopérative d'habitation, cuisine collective.
- La planification sociale : Projets visant la résolution de problèmes sociaux et l'amélioration de l'état de santé en faisant surtout appel à une expertise professionnelle, habituellement dans un établissement public. Ex : popote roulante, projet OLO, aide domestique.

5- LA RÉALISATION DE L'ACTION

C'est le début d'une période plus ou moins longue qui sera traversée par la tenue de réunions de travail et par l'organisation de démarches et d'activités nécessaires à l'atteinte des objectifs que le groupe s'est fixé.

- l'organisation et l'animation des rencontres (ordre du jour, local, animation);
- le suivi entre chacune des rencontres;
- la mise en oeuvre des divers moyens d'actions;
- la mise en place d'une stratégie de communication à des fins externes et internes;
- évaluation périodique des résultats;
- la formation des personnes engagées dans l'action;
- le maintien de la mobilisation (de l'intérêt).

6- LA CRÉATION D'UNE ORGANISATION

Création d'une organisation formelle (légale) ou informelle (organisation de bonne foi) ou utilisation d'une structure organisationnelle déjà en place.

Création d'un organisme légal :

Lorsqu'un projet d'action collective a pour objectif la mise en place d'une ressource pour la communauté ou lorsqu'un groupe a besoin de s'incorporer pour être pleinement reconnu et financé; la création d'une organisation formelle peut s'imposer sous deux formes :

- 1- corporation sans but lucratif;
- 2- coopérative.

⁴ Lavoie, J. et J. Panet Raymond (1996). L'action communautaire : guide de formation sur les étapes de l'intervention communautaire, Montréal, Centre de formation populaire, p.32.

📖 Vous pouvez vous procurer le guide « Comment constituer une corporation sans but lucratif » en faisant une demande au bureau de l'Inspecteur général des institutions financières au numéro suivant : 1-888-291-4443 ou dans un bureau de Communication-Québec au 226-3000 ou 1-800-363-1363.

Exigence préliminaire :

Avant de présenter une requête pour constitution en corporation et mémoire des conventions, la dénomination sociale (nom) choisie pour la corporation doit faire l'objet d'un contrôle de la part de la Direction des entreprises.

Pour ce faire, vous communiquer par écrit avec la Direction des entreprises et demandez la préparation d'un rapport de recherche de nom.

Documents à préparer :

Requête pour la constitution en corporation ou coopérative, rédaction des règlements généraux, organisation de l'assemblée générale de fondation, formation du conseil d'administration, lettres patentes, numéro d'enregistrement comme oeuvre de bienfaisance (si éligible), élaboration d'un contrat de travail, etc.

📖 Pour l'obtention d'un numéro d'enregistrement comme oeuvre de bienfaisance, il est très important avant de déposer une requête pour constitution en Corporation de soumettre au préalable pour avis à la Division des Oeuvres de bienfaisance de Revenu Canada, les objets de vos futures lettres patentes accompagnés d'un énoncé des activités de bienfaisance projetées et reliées à chacun de ces objets. Le numéro d'enregistrement accordé le cas échéant, sera celui adopté par la Division des Oeuvres de bienfaisance de Revenu Québec, au montant du dépôt de la demande que vous aurez aussi à y faire.

Éléments à connaître pour une demande de constitution d'un organisme sans but lucratif ⁵ :
L'Inspecteur général des institutions financières ne peut accorder de lettres patentes à moins de trois (3) personnes pour la constitution d'un organisme sans but lucratif. Un tel organisme est constitué sans l'intention de faire un gain pécunier, dans un but national, patriotique, religieux, philanthropique, charitable, scientifique, artistique et social, professionnel, athlétique ou sportif. Cette demande doit contenir les objets de l'organisme (mission + objectifs visés lors de sa constitution).

Éléments à déposer lors d'une requête à l'Inspecteur général des institutions financières :

- la dénomination sociale projetée par la corporation;
- le ou les objets pour lesquels la constitution en corporation est demandée (les buts poursuivis par la future corporation);
- le lieu, au Québec, où sera établi le siège social de la corporation;
- le montant auquel sont limités les biens immobiliers ou les revenus en prouvant ce que peut acquérir et posséder la corporation;

⁵ Loi sur les compagnies, LRQ, chapitre 38, partie III.

- les noms et les prénoms, en toutes lettres, ainsi que l'adresse et la profession ou l'occupation de chacun des requérants avec mention spéciale des noms d'au moins trois d'entre eux qui doivent être les premiers administrateurs ou administrateurs provisoires de la corporation;
- l'affirmation solennelle d'un requérant;
- la formule de la requête est fournie par l'Inspecteur général;
- la requête doit être accompagnée d'un rapport de recherche fait par le bureau de l'Inspecteur général préalablement à la demande de la requête, des noms utilisés et déclarés au registre de toute personne, société ou de tout groupement;
- si l'organisme est autorisé, l'Inspecteur général délivrera les lettres patentes à l'organisme.
- le nombre d'administrateurs dont sera composé la corporation devra être précisé à la section « Autres dispositions » de la requête pour constitution en corporation. À défaut, le nombre d'administrateurs autorisé sera le nombre de personnes apparaissant à la section « Administrateurs provisoires ».

7- LA VÉRIFICATION DU PLAN D'ACTION

À cette étape, il s'agit d'évaluer le réalisme des objectifs et de s'interroger sur la pertinence des aspects du plan d'action :

- efficience;
- amélioration des stratégies;
- fonctionnement du groupe;
- qualité de la mobilisation.

L'ÉVALUATION

8- LE BILAN

- Évaluer des forces et faiblesses de votre organisation
- Mesurer la pertinence et l'efficacité des moyens utilisés
- Évaluer les résultats de l'action menée.

Conception : Nathalie Audet

9- L'ASPECT ADMINISTRATIF (1)

Incorporation

Formulaires disponibles aux bureaux de Communication-Québec (226-3000). Demander formulaires pour incorporation pour organismes sans but lucratif. Formation d'un conseil d'administration, buts et objectifs de la corporation et règlements généraux.

Ouverture de compte dans une institution financière

Ouverture de dossier dans les différents ministères (provinciaux, fédéraux)

Numéros d'employeur :

Revenu Québec
3800, rue Marly
Ste-Foy (Québec)
G1X 4A5 1-800-267-6299

Revenu Canada
Centre Fiscal
Jonquière (Québec)
G7S 5J1 1-800-959-7775

** Pour Revenu Canada et Revenu Québec, les remises doivent être effectuées avant le 15 de chaque mois pour le mois précédent.*

Commission Santé et Sécurité au Travail Chaudière-Appalaches
777, rue des Promenades
Saint-Romuald (Québec)
G6W 7P7 1-800-267-4613

Commission des Normes du Travail du Québec
400, Boul. Jean-Lesage
Québec (Québec)
G1K 8W1 1-800-265-1414

** Exemption aux organismes de bienfaisance dont l'objet est de venir en aide gratuitement et directement à des personnes physiques dans le besoin.*

Numéro de taxes (TPS et TVQ):

Revenu Québec
3800 rue de Marly
Ste-Foy (Québec)
G1X 4A5 1-800-567-4692

* *Organisme non-inscrit peut récupérer que 50% de la TPS payée sur ses achats et ne charge pas de TPS sur ses activités.*

* *Organisme inscrit peut récupérer 100% de la TPS payée sur ses achats mais doit charger la TPS sur ses activités.*

Livres comptables ou logiciels utilisés

- Journal des salaires (paies semaine ou autres)
- Journal caisse-recettes/déboursés (*chèques émis et dépôts - une fois semaine ou selon le volume des opérations*).
- Journal général (*part employeur, comptes à payer et à recevoir, frais bancaires, etc...*)
- Grand livre (*soldes des comptes provenant de tous les autres livres - fin de mois*)

Étapes de comptabilité

- Charte des comptes à monter
 - * *Comptes de revenus, dépenses, caisse, comptes à payer, à recevoir, remises aux gouvernements.*
- Entrées des opérations (*(Voir livres comptables ou logiciels utilisés)*)
- Fermeture du mois
 - * *Fermer tous les livres : salaires, caisse-recettes/déboursés, général, les balancer (solde des débits doit évaluer celui de crédits) et reporter les soldes de chaque compte au Grand livre et balancer le Grand livre)*
- Production de l'état des résultats et du bilan (*facultatif, fait selon le Grand livre*).
- Conciliation bancaire (*mi-mois environ*)
 - * *Vérification des chèques encaissés et non-encaissés, dépôts. Vérification du solde du relevé selon le solde de la caisse au Grand livre - les deux doivent balancer. Inscription des frais bancaires et/ou les revenus d'intérêts au journal général.*

Assurance responsabilité professionnelle et biens (à prévoir)

- (1) Cette section est largement inspirée d'un document qui nous a été gracieusement fourni par Julie Poulin de Passeport-Travail de Beauce.