

LE BUDGET

Autonomie

Petit budget

Dépenses admissibles

Document support

Introduction

En général, le budget, est un sujet plutôt aride. Nous avons préparé un document de référence pour une lecture rapide avec des repères faciles quand vous êtes à la recherche d'une information.

La grande partie de l'information a été prise dans le document « Cadre de référence sur l'exercice des fonctions à assumer par les membres des comités des usagers et des comités de résidents »

L'avantage que vous y trouverez, c'est que l'information est succincte et organisée selon les thèmes sur lesquels nous avons réfléchi dans les ateliers auxquels vous avez participé.

Sans prétention, nous croyons que vous y trouverez les informations essentielles requises pour assurer une saine gestion des fonds qui vous sont confiés.

Nous espérons que ce document support pourra vous être utile pour vous rappeler les paramètres budgétaires qui régissent les comités d'usager.

Noëlla Goyet
Cécile Beauregard
Gilles Beaupré

Animateurs des ateliers:

L'autonomie des comités vis-à-vis leur budget

Exercer ses fonctions avec un petit budget

Les critères qui font qu'une dépense devient inadmissible

BALISES POUR GUIDER LES DÉCISIONS DU COMITÉ

**Les coûts ci-dessous SONT DE LA
RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT**

Le matériel ou le mobilier pour les usagers

Les dépenses liées aux activités récréatives et au mieux-être des usagers

Dans l'administration de leur budget, le comité des usagers et les comités de résidents

SONT AUTONOMES

- ❖ **Le comité des usagers et les comités de résidents devraient éviter de créer une récurrence dans leurs dépenses**
- ❖ **Le surplus des sommes non dépensées appartient au comité des usagers**

IMPORTANT:

Pour toute question concernant l'obtention du budget, le comité des usagers peut s'adresser à la direction générale, au département des finances de l'établissement ou à l'agence de la santé et des services sociaux de sa région.

Sujets abordés dans l'atelier:

1. Dépenses admissibles
2. Suivi budgétaire
3. Autonomie
4. Reddition des comptes
5. Possibilités des petits budgets
6. Gestion du budget

1. Dépenses admissibles

Toutes les dépenses reliées aux fonctions des comités

Exemples:

- ❖ Salaires ou honoraires d'une personne-ressource
- ❖ Frais de déplacements, de repas et d'hébergement pour les activités du C.U.,
- ❖ Matériel de promotion
- ❖ Papeterie et matériel de bureau
- ❖ Organisation d'activités
- ❖ Conception d'outils nécessaires aux fonctions des comités
- ❖ Cotisation, abonnement et frais de consultation

IMPORTANT

Le comité des usagers et les comités des résidents doivent suivre les règles applicables dans le réseau de la santé et des services sociaux, notamment pour les frais de déplacement

1.1. Les dépenses non admissibles

Toutes les dépenses qui sont de la responsabilité de l'établissement

Exemples:

- ❖ L'immobilisation pour les usagers: balançoires, TV
- ❖ Les activités de loisirs ou de mieux-être des usagers: massothérapie, musicothérapie, zoothérapie, sorties: cabane à sucre, camp de vacances, cinéma etc.....
- ❖ Frais reliés aux élections des membres du comité
- ❖ Loyer, entretien, électricité, téléphone et peinture, classeur
- ❖ Compensation financière accordée aux membres pour leur participation aux réunions du comité. (sauf frais de déplacements)
- ❖ Diffusion du code d'éthique et de la procédure d'examen des plaintes.

2. Suivi budgétaire

Obligations, si le comité des usagers s'est donné une administration indépendante

- ❖ Tenir une comptabilité rigoureuse de toutes les dépenses effectuées.
- ❖ Conserver en toute sécurité et confidentialité toutes les pièces comptables nécessaires à la production du rapport financier annuel
- ❖ Avoir les pièces justificatives pour chacune des dépenses faites
- ❖ Produire des états financiers au minimum à chacun des trimestres pour s'assurer du respect du budget et de l'équilibre budgétaire
- ❖ Vérifier le rapport financier des comités de résidents et s'assurer de la présence des pièces justificatives pour les achats et les remboursements de dépenses
- ❖ Le trésorier vérifie les factures d'achat et les pièces justificatives pour le remboursement des dépenses. Tout simplement pour assurer l'application du principe double contrôle en comptabilité. Exemple: La personne qui fait les achats ne devrait pas être celle qui paie les factures.

3. Autonomie

*L'autonomie, un élément essentiel
à l'exercice du mandat et des fonctions
des comités (C.U. et C.R.)*

Les comités ont la liberté de:

- ❖ Déterminer leurs objectifs et leurs priorités d'action.
- ❖ Décider de l'utilisation de leur budget sans obtenir l'autorisation de l'établissement
- ❖ Décider d'avoir un compte de banque distinct ou d'avoir recours aux services comptables de l'établissement.
- ❖ De préserver leur autonomie par rapport aux dépenses
- ❖ S'entendre avec les comités de résidents sur les modalités de fonctionnement relatives à leur autonomie
- ❖ L'autonomie n'est pas absolue voir la reddition des comptes

*Le comité des usagers peut s'entendre
avec l'établissement pour profiter des
infrastructures administratives en place et
réduire ainsi les coûts et le travail de
comptabilité*

4. Reddition des comptes

*Le comité d'usagers est un **comité de l'établissement**. Le conseil d'administration a la responsabilité de « gérer les **affaires de l'établissement** et en exerce tous les **pouvoirs***». Il gère les **affaires du comité des usagers**.*

***Les comités sont imputables
Ils gèrent des fonds publics.***

Obligations annuelles:

- ❖ Soumettre au conseil d'administration un **rapport de ses activités** et un **rapport financier**. Les rapports des comités de résidents y sont intégrés
- ❖ Les membres du C.A. peuvent remettre en question le contenu des rapports et vérifier si les activités et les dépenses s'inscrivent dans le cadre de son mandat.

Un comité d'usagers qui aurait utilisé ou permis que soient utilisés les argents à des fins autres que celles de son mandat en est redevable au conseil d'administration.

Le comité doit également répondre de ses actions auprès des usagers qu'il représente.

- ❖ Lors de son assemblée annuelle il présente à ceux-ci son rapport d'activités et son rapport financier à titre d'information.



5. Gestion des petits budgets

- ❖ Demeurer positif malgré les limites et le manque de moyens
- ❖ Identifier les priorités
- ❖ Pour des projets sur la qualité et la satisfaction obtenir la collaboration de l'établissement et sa contribution financière
- ❖ Faire la démonstration de ce que vous pourriez faire avec un budget suffisant
- ❖ Présenter des projets à l'agence et demander des subventions pour les actualiser parce que vous voulez exercer vos fonctions.

6. Gestion du budget

Mettre en place un système comptable qui assure une bonne reddition de comptes

- ❖ Se donner des balises pour utiliser adéquatement son budget.
- ❖ Mettre en place des règles d'autorisation pour les dépenses
- ❖ Être capable de démontrer le lien entre les dépenses et l'exercice de ses cinq fonctions
- ❖ Appliquer ces mêmes règles aux comités des résidents

S'assurer du bon fonctionnement des comités de résidents et veiller à ce qu'ils disposent des ressources nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ».

- ❖ Décider des modalités de l'affectation des fonds aux comités de résidents en collaboration avec ces derniers.
- ❖ Examiner les dépenses des comités de résidents et s'assurer qu'elles correspondent à leurs fonctions
- ❖ Vérifier la présence des pièces justificatives aux dépenses faites
- ❖ Connaître les règles applicables dans le réseau de la santé et des services sociaux.
- ❖ Appliquer ces règles pour les frais de déplacement, repas, hébergement etc.....

Conclusions

Les comités sont autonomes et décident eux mêmes de leur plan d'activités et de l'utilisation de leur budget. Toutefois ils ont tout à gagner à travailler en **partenariat avec leur établissement** puisqu'ils partagent les mêmes objectifs: assurer la qualité et la prestation sécuritaire des services, travailler à l'amélioration de la qualité des services et s'assurer de la satisfaction de la clientèle desservie. Les comité gèrent des fonds publics, ils sont imputables de l'utilisation qu'ils en font et doivent rendre des comptes au Conseil d'administration et à sa demande à l'Agence de la Santé et des Services Sociaux. Ils doivent gérer de façon judicieuse le budget pour actualiser le mandat qui leur est confié.