



9.3 DIRECTIVES CONCERNANT LE RAPPORT ANNUEL DES ACTIVITÉS

Le présent document de rapport annuel révisé est conçu pour assurer un format de rapport homogène qui remplira les trois fonctions suivantes :

- a) Constituer un modèle qui aidera les membres du Conseil national du Canada à parler avec assurance et en toute connaissance de cause des activités menées par les conférences et conseils à travers le Canada;
- b) Constituer un modèle qui permettra aux conférences et conseils de mesurer l'étendue de leurs services en conformité avec la Règle et les statuts canadiens;
- c) Permettre la production d'un rapport annuel complet qui sera ensuite présenté au Conseil général international.

Le rapport et le guide ont été repensés et divisés en trois grandes parties :

- a. Données statistiques relatives aux activités;
- b. Renseignements administratifs à l'intention des conseils;
- c. Rapport financier.

Les conférences et conseils devraient tenir un registre financier mensuel pour faire en sorte que le rapport annuel de fin d'année reflète les entrées de l'année.

La majeure partie des informations requises est constituée de données statistiques. Ces renseignements statistiques sont importants dans le cadre des rapports produits par le Conseil national à des fins diverses, notamment : (a) au gouvernement fédéral, (b) au Conseil général international, (c) au grand public, (d) aux donateurs, (e) aux autorités religieuses et (e) à tous les membres de la Société.

Le Conseil national prévoit s'impliquer de plus en plus dans les domaines de (a) la prise de position – Voix des pauvres (si nous voulons réussir à effectuer des changements systémiques, nous devons prouver ce que nous accomplissons; des « évaluations » n'ont aucun poids devant les autorités gouvernementales), (b) la demande de fonds auprès de fondations, (c) le recherche de subventions pour aider ses œuvres et (d) les activités de relations publiques et avec les médias, et c'est pourquoi il a besoin de renseignements précis et complets.

Nous ne pouvons plus nous permettre de répondre de façon nébuleuse. Il est impératif de bien connaître notre Société canadienne à tous les niveaux et de savoir qui fait quoi.

La majeure partie des renseignements demandés sont déjà colligés et inscrits dans les rapports des conférences et conseils. Les rapports encore plus détaillés aideront maintenant les conférences et conseils en procurant une idée d'ensemble indiquant dans quelle direction chaque zone ou région doit orienter ses efforts.

De plus, les rapports annuels aideront le Conseil national du Canada à concentrer ses efforts sur la croissance et le développement, les activités spéciales, l'éducation et le soutien.

La Section A (rapport d'activités)

La Section B est spécifique (pour les rapports des conseils).

L'utilisation d'un **format unique** aidera les conseils particuliers, centraux et régionaux à colliger leurs rapports en un seul rapport.

La Section C (rapport financier) est conçue pour toutes les conférences et tous les conseils.

Les rapports régionaux doivent être remis au bureau national d'Ottawa au plus tard le 30 mars de l'année subséquente, pour permettre la compilation en vue de la présentation du rapport annuel devant l'AGA de juin.

SVP, transmettre le rapport à votre conseil du niveau supérieur.



SECTION A Conférences et conseils

GUIDE DES RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES

Dans tous les domaines, veuillez inscrire l'information demandée ou SO (sans objet) si la question ne concerne pas votre conférence ou conseil. Cela permettra d'éviter des oublis.

1. ACTIVITÉS DES CONFÉRENCES

1.1 Visites à domicile

- a) Inscrire le nombre de domiciles visités au cours de la période couverte par le rapport, ex. : 12 domiciles... ou 12 adresses différentes.
- b) Inscrire le nombre de visites aux familles ou personnes vivant seules dans (a) ci-dessus. Ex. : vous pouvez avoir effectué 4 visites à domicile à une seule adresse pendant l'année, donc le nombre total de visites pourrait être de 23 visites à 12 domiciles.
- c) Inscrire le nombre d'adultes qui ont été servis dans (a) ci-dessus.
- d) Inscrire le nombre d'enfants (moins de 18 ans) dans (a) ci-dessus.

1.2 Visites aux malades/reclus

NOTE : En général, il s'agit des malades et des reclus de votre paroisse, une œuvre vincentienne des plus fondamentales. Ces visites sont définies comme des visites amicales, c'est à dire qu'elles n'ont pas pour but d'apporter de la nourriture ou tout autre type d'assistance.

- a) Inscrire le nombre de visites aux malades qui ont été effectuées sur le territoire de votre conférence.
- b) Inscrire le nombre de visites aux reclus qui ont été effectuées sur le territoire de votre conférence.

1.3 Apostolat dans les prisons

- a) Inscrire le nombre total de détenus visités, ex. : 50 détenus, inscrire le nombre d'hommes, disons 25, et de femmes, disons 25. Le total de ces deux nombres devrait correspondre au premier nombre de 50.
- b) Inscrire le nombre de fois que la conférence ou le groupe a visité l'institution carcérale.
- c) Inscrire le nombre des détenus qui ont été libérés de prison et à qui vous avez porté assistance, puis diviser ce nombre entre le nombre d'hommes et le nombre de femmes aidées. La somme de ces deux nombres devrait correspondre au premier nombre inscrit.
- d) Indiquer le type d'aide fournie à ces détenus libérés. S'il s'agit d'aide financière, inscrire le total en dollars de l'aide fournie dans (c) ci-dessus.

NOTE : Ces informations seront très utiles en matière de défense des droits, la SSVP se trouvant à prodiguer de l'aide au moment où le gouvernement devrait intervenir pour aider ces ex-détenus.

1.4 Reçus d'impôt – Inscrire les renseignements demandés.

1.5 Numéro d'enregistrement – Inscrire les renseignements demandés.



1.6 Membres de conférence

- a) Inscrire le nombre
- b) Inscrire le nombre
- c) Voir à ce que ce nombre corresponde au nombre total de membres de la conférence.
- d) Inscrire le nombre
- e) Inscrire le nombre
- f) Inscrire les renseignements.

2.0 Autres types d'aide fournie – inscrire ou énumérer les types d'aide.

3.0 ACTIVITÉS D'ŒUVRES SPÉCIALES

Note :

Définitions : Magasins et comptoirs

Magasin – est défini comme un endroit où les biens et les articles sont vendus ou donnés au moyen de coupons. En général, un magasin est tenu par des employés et des bénévoles, ou seulement des bénévoles.

Comptoir – est défini comme un endroit qui fournit des biens et des articles sans aucun frais. En général, seuls des bénévoles s'occupent d'un comptoir.

Si le formulaire est complété par une conférence qui ne gère aucun magasin, comptoir, soupe populaire, etc., on doit inscrire 0. Si un conseil particulier complète le formulaire et qu'il gère un magasin ou soupe populaire, on doit inscrire 1. Si on conseil central complète le formulaire et que la zone compte 5 magasins ou soupes populaires, on doit inscrire 5. Le conseil régional additionnera tous les nombres reçus et inscrira le nombre total, soit par exemple 45 magasins/comptoirs/soupes populaires dans toute la région.

Le Conseil national pourra ensuite colliger les cinq rapports régionaux et ainsi connaître le nombre de magasins/comptoirs/soupes populaires en opération à travers tout le Canada.

Lorsque les renseignements concernent une **valeur monétaire**, les rapports permettront également à la SSVP de donner des chiffres exacts sur l'étendue de notre œuvre et l'ampleur de l'aide apportée aux pauvres.

Employés – Les données statistiques sur le nombre d'employés définiront la position de la SSVP en tant qu'employeur qui contribue à l'économie du pays en embauchant des gens. Nous ne faisons pas que demander la charité, nous faisons aussi profiter les dons.

Heures de bénévolat – le nombre de ces heures est important quand il s'agit d'informer le gouvernement sur notre statut d'organisation bénévole dans le domaine des œuvres spéciales. Le total des heures de bénévolat contribue à définir la nature de la Société en tant qu'organisme de bienfaisance.

Numéros d'incorporation – Le conseil national a besoin d'une liste de référence des numéros d'incorporation. Il arrive souvent que nous recevions des communications à l'intention d'entités à numéro pour lequel nous ne connaissons pas l'existence et ces Communications doivent parvenir à la bonne entité. En tant qu'organe national, nous devrions avoir ces informations à portée de la main.



3.1 Exploitation de magasins/comptoirs

- a) Inscrire le nombre de magasins ou comptoirs dans la zone. Une zone peut être définie comme une conférence ou un conseil particulier, central ou encore régional.
- b) Inscrire le nombre de coupons encaissés par les magasins.
- c) Inscrire la valeur totale estimée de ces coupons.
- d) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- e) Inscrire le nombre approximatif d'heures données par les bénévoles.
- f) Cocher la réponse appropriée. Fournir la liste des magasins en indiquant leur numéro d'entreprise.
- g) Inscrire les montants.
- h) Cocher la réponse appropriée.
- i) Inscrire les renseignements demandés.

3.2 Soupes populaires

- a) Inscrire le nombre de soupes populaires dans votre zone. Une zone peut être définie comme une conférence ou un conseil particulier, central ou encore régional.
- b) Inscrire le nombre.
- c) Inscrire le nombre.
- d) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- e) Inscrire le nombre d'heures données par les bénévoles.
- f) Le coût total d'exploitation de la ou des soupe(s) populaire(s).
- g) Cocher la réponse appropriée.
- h) Fournir les renseignements demandés.
- i) Inscrire les renseignements demandés

3.3 Banques alimentaires

- a) Inscrire le nombre de banques alimentaires dans la zone. Une zone peut être définie comme une conférence ou un conseil particulier, central ou encore régional.
- b) Inscrire le nombre.
- c) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- d) Inscrire le nombre d'heures données par les bénévoles.
- e) Le coût total d'exploitation des banques alimentaires
- f) Cocher la réponse appropriée.
- g) Fournir les renseignements demandés.
- h) Inscrire les renseignements demandés

3.4 Refuges – il peut s'agir de refuges d'urgence, résidentiels, etc.

- a) Inscrire le nombre.
- b) Inscrire ou décrire le type de refuge.
- c) Inscrire le nombre.
- d) Diviser le nombre ci-dessus en indiquant le nombre d'hommes, de femmes et d'enfants. Le total des ces nombres devrait correspondre au total ci-dessus.
- e) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- f) Inscrire le nombre d'heures données par les bénévoles.
- g) Inscrire le coût total en dollars.



- h) Préciser le type de partenariat.
- i) Inscrire le nom des partenaires.
- j) Inscrire les renseignements demandés.

3.5 Haltes Accueil

- a) Inscrire le nombre.
- b) Inscrire ou décrire le type de centre.
- c) Inscrire le nombre en indiquant le nombre d'hommes, de femmes et d'enfants. Le total des ces nombres devrait correspondre au total ci-dessus.
- d) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- e) Inscrire le nombre d'heures données par les bénévoles.
- f) Inscrire le coût total en dollars.
- g) Cocher la réponse appropriée.
- h) Inscrire le nom des partenaires.
- i) Inscrire les renseignements demandés.

3.6 Unités de logement abordable

- a) Inscrire le nombre.
- b) Inscrire les endroits par ville seulement (adresses non requises)
- c) Inscrire le nombre. Pour les personnes seules, préciser le nombre d'hommes et le nombre de femmes.
- d) Cocher la réponse appropriée, inscrire le nom des partenaires
- e) Cocher la réponse appropriée
- f) Inscrire le nom des partenaires.
- g) Inscrire la réponse appropriée.

3.7 Camps d'été

- a) Inscrire le nombre.
- b) Inscrire les endroits.
- c) Inscrire le nombre.
- d) Inscrire le nombre en indiquant le nombre de garçons et de filles.
- e) Inscrire le nombre.
- f) Inscrire le nombre d'heures de bénévolat.
- g) Inscrire le coût total d'exploitation du camp.
- h) Cocher la réponse appropriée.
- i) Inscrire le nom des partenaires.
- j) Inscrire les renseignements demandés.

Pour les conférences

- k) Inscrire le nombre en indiquant le nombre de garçons et de filles, le total devant correspondre au premier nombre.

3.8 Autres œuvres spéciales – Inscrire l'endroit et décrire les programmes.

- a) Inscrire le nombre.
- b) Diviser le nombre ci-dessus en indiquant le nombre d'hommes, de femmes et d'enfants. Le total des ces nombres devrait correspondre au total ci-dessus.
- c) Inscrire le nombre d'employés, en précisant s'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel. Cocher si l'exploitation est menée par des bénévoles.
- d) Inscrire le nombre d'heures données par les bénévoles.



- e) Préciser le type de partenariat.
- f) Inscrire le nom des partenaires.
- g) Inscrire les renseignements demandés.

4. JUMELAGE

- a) Inscrire la réponse.
- b) Inscrire la réponse.
- c) Inscrire les renseignements demandés.
- d) Inscrire les renseignements demandés.



SECTION B

POUR LES CONSEILS SEULEMENT

Inscrire le nombre

- a) Inscrire la réponse.
- b) Inscrire la date.

5.0 PRISE DE POSITION

- 5.1** a) Inscrire les renseignements demandés.
b) Inscrire les renseignements demandés.

- 5.2** a) Prière de décrire.

- 5.3 Magasins** – Inscrire les renseignements demandés

5.4 Résumé des jumelages du conseil

- a) Inscrire le nombre de partenaires de jumelage à l'intérieur du Canada. Certains conseils et conférences ont plus d'un partenaire de jumelage.
- b) Inscrire le nombre de partenaires de jumelage à l'extérieur du Canada. Certains conseils et conférences ont plus d'un partenaire de jumelage.
- c) Indiquer le nom du ou des conférences/conseils avec lesquels vous êtes jumelé :
À l'intérieur du pays : À l'extérieur du pays:



INFORMATION RELATIVE À L'ADMINISTRATION DU CONSEIL NATIONAL CROISSANCE ET DÉVELOPPEMENT

6.0 CROISSANCE

6.1 Agrégation de conférences

- a) Inscire le nombre.
- b) Inscire le nombre.
- c) Inscire le nombre.
- a) Inscire le nombre.
- d) Inscire in total.
- e) Inscire in total.
- f) Inscire in total.

6.2 Institution de conseils

- a) Inscire le nombre.
- b) Inscire le nombre.
- c) Inscire le nombre.

7.0 DÉVELOPPEMENT

7.1 Éducation

- a) Inscire le nombre.
- b) Inscire le nombre.
- c) Inscire le nombre.

7.2 Spiritualité

- a) Inscire le nombre.
- b) Inscire le nombre.

7.3 Relations publiques

- a) Inscire les renseignements.

8.0 AUTRES

- a) Inscire les renseignements demandés.

SECTION C – RAPPORTS FINANCIERS À L'USAGE DE TOUS LES CONSEILS ET CONFÉRENCES