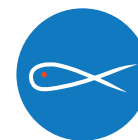


# FORMATION AUJOURD'HUI

Vincenpaul  
CANADA



L'infolettre de la  
Société de Saint-Vincent de Paul  
Conseil national du Canada  
ISSN 2560-8258  
Volume 2 no. 10 - Décembre 2018

**CLIQUABLE!**

## DANS CE NUMÉRO

Message du président Évolution du curriculum de formation de la Société de Saint-Vincent de Paul	2
Guide financier à l'intention des trésoriers de conférence	3
Quand et comment émettre les reçus officiels aux fins de l'impôt	4
10 fautes de non-conformité les plus courantes de la part des organismes de bienfaisance enregistrés	6
AGA 2019 - Invitation ateliers	8
Mission et valeurs / Contacts	9

ORIENTATION

CONNAISSANCE

APPRENTISSAGE

COMPÉTENCES

FORMATION

## MESSAGE DU PRÉSIDENT

### ÉVOLUTION DU CURRICULUM DE FORMATION DE LA SOCIÉTÉ DE SAINT-VINCENT DE PAUL

La formation est un processus continu, qui est aussi intéressant, ou ennuyant, que nous voulons bien qu'il soit. C'est aussi un processus qui évolue tout au long de la vie active. L'apprentissage peut être une nécessité dictée par l'implantation ou l'adoption de nouvelles lois ou exigences, ou de nouveaux objectifs ou modes de fonctionnement. La formation peut avoir lieu sous forme d'autoapprentissage et de manière autonome, mais la formation en groupe, en une seule famille, offre une occasion extraordinaire de partager expérience et meilleures pratiques.

Nous faisons appel à la formation dans le but de rafraîchir ou mettre à jour nos comportements, ou encore de nous adapter à un nouvel environnement ou à de nouvelles circonstances afin de travailler plus efficacement. En tant qu'êtres humains, le côté pratique est important.

Au niveau du Conseil national, nous avons revu le matériel de formation dont la Société dispose actuellement. Après évaluation et comparaison avec les thèmes de formation mis de l'avant par d'autres conseils nationaux de la Société de Saint-Vincent de Paul, nous nous sommes rendu compte que notre formation présente quelques lacunes.

Nous aimerions aujourd'hui présenter le curriculum de formation que nous prévoyons développer pour la SSVP canadienne. Ce curriculum comporte quatre centres d'intérêt : i) Vie vincentienne; ii) Leadership; iii) Spiritualité; iv) Œuvres spéciales / magasins. Nous prévoyons mettre à niveau une partie du matériel existant et développer du nouveau matériel.

Le premier centre d'intérêt concerne la **vie vincentienne**. Les modules seront étoffés et couvriront les sujets suivants :

- Une introduction à notre Société ;
- La vie de conférence ;
- Un regard sur la pauvreté du point de vue du bénéficiaire ;
- La visite à domicile ;
- Politique et programme de prévention de l'abus, de la discrimination et du harcèlement.

Le deuxième centre d'intérêt concerne le **leadership**. Nous réalisons que plusieurs vincentiens se trouvent propulsés dans un rôle de leadership sans avoir accès à un mentorat approprié à leur rôle et à leurs fonctions en constante évolution au sein de la Société. Le leadership est une fonction essentielle et les dirigeants sont le moteur qui permet à la Société de se développer. Les modules du matériel sur le leadership couvriront les sujets suivants :

- Historique de la Société ;
- La Règle et les statuts de la Société ;
- Gouvernance et incorporation ;
- Réglementation gouvernementale relative aux œuvres spéciales ;
- Finances et responsabilités des trésoriers ;
- Principes de base des procédures parlementaires.

Les images ont été retirées pour faciliter l'impression

Le troisième centre d'intérêt concerne la **spiritualité**. Le travail vincentien est de nature spirituelle et doit être continuellement alimenté. Vivre le message de l'Évangile en servant le Christ à travers les pauvres avec amour, respect, justice et joie va bien au-delà des mots. En plus du matériel spirituel déjà disponible, nous avons travaillé avec le Newman Theological College afin d'élaborer un curriculum qui sera diffusé en ligne et disponible tant en français qu'en anglais. Ce curriculum constituera d'abord une mise à niveau de quatre formations existantes, il s'agit de Catholicisme (CCS-001), Écriture Sainte (CCS-002), Jésus (CCS-003), Les sacrements (CCS-004). Quatre nouveaux cours seront développés en vue de les offrir vers le milieu de 2019; ces nouvelles formations traiteront des sujets suivants :

- Enseignement social de l'Église ;
- Historique de la Société de Saint-Vincent de Paul ;
- La vie et la spiritualité de la Société de Saint-Vincent de Paul et de son fondateur, le bienheureux Frédéric Ozanam ;
- La pratique de fonder une conférence de la Société de Saint-Vincent de Paul.

La formation spirituelle n'est pas seulement destinée aux conseillers spirituels, elle s'adresse également à tous et à toutes.

Nous ne devons pas non plus oublier la formation requise, offerte par la Société, en ce qui a trait aux **œuvres spéciales / magasins**. Les modules couvriront des sujets tels que :

- Introduction à la Société ;
- Responsabilités reliées à la réglementation gouvernementale (fédérale, provinciale) ;
- Code de conduite.

Les mises à jour du matériel seront disponibles graduellement.

*Jean-Noël Cormier*  
*Président - Conseil national du Canada*

## GUIDE FINANCIER À L'INTENTION DES TRÉSORIERIERS DE CONFÉRENCE

L'équilibre financier de la conférence est essentiel pour qu'elle puisse remplir la mission de la Société de Saint-Vincent de Paul (« SSVp » ou la « Société »), soit d'aider les pauvres et les personnes dans le besoin. Le trésorier administre les revenus et dépenses, tout en veillant à ce que les règles de gouvernance soient respectées, afin que la conférence travaille dans les limites de ses ressources et demeure solvable.

Le Guide financier à l'intention des trésoriers de conférence est maintenant disponible dans le site web national. Vous pouvez accéder au document en suivant le lien vers la page Ressources et formation, sous l'onglet Membres: [www.ssvp.ca/fr/formation-conseil-national](http://www.ssvp.ca/fr/formation-conseil-national)

Ce document a pour but d'aider les trésoriers à mieux comprendre les aspects de réglementation financière, juridiques, organisationnels et opérationnels de la vie d'une conférence. Le Guide se veut un conseiller, se référant au contenu de la Règle et Statuts de la Société de Saint-Vincent de Paul (la « Règle ») et aux règlements et procédures de l'Agence du revenu du Canada (« ARC ») qui gouvernent les organismes de bienfaisance.

En plus de faire partie de la Société par le bien du processus d'agrégation, la conférence doit s'enregistrer auprès de l'ARC à titre d'organisme de bienfaisance. Le Guide financier contient des informations additionnelles sur le processus d'enregistrement auprès de l'ARC et explique pourquoi il est nécessaire de le faire. L'ARC régit le fonctionnement des organismes de bienfaisance enregistrés. Une fois que l'ARC a assigné un numéro d'entreprise (NE) à une conférence, cette dernière, en tant qu'organisme de bienfaisance, a le droit de :

- Émettre des reçus d'impôt pour dons de bienfaisance ;
- Présenter une demande de remboursement de la TPS payée lors d'achats ;
- Se servir du NE à des fins d'identification et lorsqu'elle remplit divers rapports et déclarations à déposer auprès de l'ARC ;
- Remplir une Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés annuelle (formulaires de l'ARC - T3010, T1235, T1236) accompagnée des états financiers conformes à l'intérieur des 6 mois suivants la fin de l'année financière (obligation légale).

En tant qu'organisme de bienfaisance enregistré, la conférence peut demander un remboursement partiel de la TPS payée lors des achats admissibles. En ce qui concerne les conférences inscrites sous le même numéro d'entreprise que le Conseil national du Canada, le formulaire GST10 doit être rempli par le trésorier national et soumis à l'ARC. Si le numéro d'entreprise à 9 chiffres est le même que celui du Conseil national du Canada, la conférence doit demander le formulaire GST10 au trésorier du Conseil national à [tresoriere@ssvp.ca](mailto:tresoriere@ssvp.ca).

Le Guide financier comporte également une section Foire aux questions (FAQ) qui sera mise à jour régulièrement, en fonction des questions les plus fréquemment posées. En voici quelques exemples :

**Q :** Nous sommes une nouvelle conférence et nous n'avons pas encore de numéro d'entreprise de l'ARC. Comment pouvons-nous recueillir des dons ?

**R :** Vous devez recueillir les dons par l'entremise de votre église, qui émettra les reçus officiels de don, jusqu'à ce que vous ayez obtenu votre propre numéro d'entreprise de l'ARC.

**Q :** Si nous sommes enregistrés auprès de l'ARC, les paroissiens peuvent-ils donner à l'église plutôt qu'à la SSVp, mais en faveur de la SSVp ?

**R :** Oui. Bien que les paroissiens doivent être encouragés à donner directement à votre conférence, ils peuvent à l'occasion vouloir émettre un chèque à l'ordre de l'église, pour donner en même temps à plus d'un programme de la paroisse.

S'ils font un don à la SSVp par l'entremise de l'église, cette dernière doit émettre le reçu officiel pour don et remettre la contribution à la conférence de la SSVp.

Les montants remis par l'église doivent être inscrits dans le système comptable sous la rubrique « Fonds reçus d'autres organismes de bienfaisance ».

**Q :** Pourquoi le contrôle des finances, particulièrement la séparation des tâches, sont-ils importants ?

**R :** Le contrôle des finances, lorsqu'appliqué correctement, vise à protéger la conférence contre l'utilisation frauduleuse des fonds, à garantir la transparence de ses actions devant les membres et les paroissiens et à l'aider à se conformer aux exigences de l'ARC.

### EN RÈGLE GÉNÉRALE :

**a)** Les enveloppes de dons doivent être ouvertes en présence de deux personnes. Une personne doit consigner les montants reçus, puis effectuer le dépôt bancaire et remettre la liste des sommes reçues au trésorier, qui inscrira le tout dans les livres comptables.

**b)** Le trésorier doit éviter de s'impliquer dans l'ouverture des enveloppes et le dépôt des fonds. Il ou elle doit traiter toutes les demandes concernant les sommes reçues.

**c)** Les conférences doivent élaborer des procédures appropriées pour l'approbation des dépenses, lesquelles doivent correspondre au niveau des dépenses.

**d)** Personne ne doit approuver ses propres dépenses.

**e)** Toutes les dépenses doivent être accompagnées des pièces justificatives pertinentes.

**f)** Les trésoriers doivent présenter aux membres de la conférence un rapport financier mensuel, pour revue et approbation.

**g)** Les présidents de conférence doivent remettre mensuellement à leur conseil particulier ou central les informations spécifiques demandées par ce dernier. Cela peut comprendre notamment :

- la valeur des dons ;
- le solde bancaire ;
- le nombre de visites à domicile.

**h)** Les conférences doivent présenter un rapport annuel aux paroissiens, afin de permettre à ces derniers de comprendre comment la conférence a utilisé leurs contributions financières.

*Solange Fortin*

*Trésorière - Conseil national du Canada*

## QUAND ET COMMENT ÉMETTRE LES REÇUS OFFICIELS AUX FINS DE L'IMPÔT

Les organismes de bienfaisance ne sont pas tenus d'émettre des reçus, mais si vous choisissez de le faire, vous devez vous assurer qu'ils sont préparés correctement. Les organismes de bienfaisance commettent régulièrement des erreurs dans l'émission des reçus, notamment :

- l'omission d'inscrire les renseignements requis ;
- l'inscription de renseignements inexacts ;
- un calcul erroné de la juste valeur marchande (JVM).

Le fait qu'un organisme de bienfaisance enregistré ne soit pas obligé de fournir des reçus pour des dons recueillis peut en surprendre plus d'un, mais on peut lire sur le sujet dans le site de l'Agence du revenu du Canada (ARC) : [www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/exploitation-organisme-bienfaisance-enregistre/remise-recus/organisme-bienfaisance-est-tenu-remettre-recus-officiels-dons-dons-recoit.html](http://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/exploitation-organisme-bienfaisance-enregistre/remise-recus/organisme-bienfaisance-est-tenu-remettre-recus-officiels-dons-dons-recoit.html)

L'émission de reçus officiels comporte un certain nombre d'obligations administratives. Les organismes de bienfaisance enregistrés peuvent donc choisir d'émettre des reçus conformément à certains critères seulement ou ils peuvent choisir de ne pas en émettre du tout. Certains organismes de bienfaisance enregistrés établissent un montant minimum à partir duquel ils émettent un reçu. D'autres choisissent de ne pas émettre de reçus lors de certaines activités de financement.

Rappelez-vous que les donateurs ne peuvent pas réclamer de crédit d'impôt ou de déduction à moins d'avoir reçu un crédit d'impôt officiel pour don. C'est pourquoi il est très important que les organismes de bienfaisance enregistrés informent les donateurs éventuels de toutes circonstances lors desquelles aucun reçu officiel aux fins de l'impôt ne sera émis :

- Vous devez informer les donateurs sur vos politiques (dons minimums, quand des reçus seront émis ou non, politiques d'acceptation de cadeaux, etc.).
- Les donateurs exigent un « reçu officiel aux fins de l'impôt » en vue de réduire leurs contributions d'impôt sur le revenu des particuliers au moment de produire leur déclaration personnelle chaque année. Il est donc important qu'ils soient informés à l'avance lorsqu'aucun reçu ne sera émis.
- Si vous avez un doute, n'émettez pas de reçu.

### ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU REÇU AUX FINS DE L'IMPÔT

Lors d'un don en argent (règlement 3501 de la Loi de l'impôt sur le revenu), le reçu doit inclure :

- Une déclaration affirmant qu'il s'agit d'un reçu officiel aux fins de l'impôt ;
- Le nom et l'adresse de l'organisme de bienfaisance, tel qu'enregistré auprès de l'ARC ;
- Le numéro d'entreprise de l'organisme de bienfaisance ;
- Le numéro de série du reçu ;
- L'endroit ou la localité où le reçu est émis ;
- Le jour ou l'année où le don a été reçu ;
- Le jour où le reçu a été émis s'il diffère du jour du don ;
- Le nom complet et l'adresse du donateur ;
- Le montant du don ;
- La valeur et la description de tout avantage reçu par le donateur (en vertu de la loi proposée) ;
- La signature d'une personne autorisée à accuser réception des dons par l'organisme de bienfaisance, et
- Le nom et l'adresse de l'ARC : Agence du revenu du Canada – [Canada.ca/organismes-bienfaisance-dons](http://Canada.ca/organismes-bienfaisance-dons).

Les dons en nature (dons non monétaires), incluent les éléments additionnels suivants :

- Le jour auquel le don a été reçu (si non déjà indiqué) ;
- Une brève description de la propriété transférée à l'organisme de bienfaisance ;
- Le nom et l'adresse de l'évaluateur (si la propriété a été évaluée), et
- Au lieu du montant du cadeau tel qu'indiqué ci-dessus, la juste valeur marchande réputée de la propriété (en vertu de la loi proposée).

L'ARC propose dans son site web des modèles de reçus officiels aux fins de l'impôt.

[www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/exemples-recus-officiels-dons.html](http://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/exemples-recus-officiels-dons.html)

▶▶▶

## QUAND ET COMMENT ÉMETTRE LES REÇUS OFFICIELS AUX FINS DE L'IMPÔT ... suite

L'ARC gouverne le fonctionnement des organismes de bienfaisance enregistrés. Les organismes de bienfaisance exercent leurs activités de deux manières :

1. En donnant à des « donataires reconnus » (organismes de bienfaisance admissibles) ;
2. En organisant eux-mêmes leurs activités de bienfaisance, par l'entremise de :
  - leurs propres employés et bénévoles ;
  - les intermédiaires qui ne sont pas des donataires reconnus (au Canada ou à l'étranger).

### QUI SONT LES DONATAIRES RECONNUS?

Si vous avez des doutes concernant l'admissibilité d'un organisme en tant que donataire, vérifiez les listes de l'ARC, téléphonez ou écrivez à l'ARC ou traitez l'organisme comme un donataire non qualifié.

#### Parmi les donataires reconnus, on retrouve :

- Les organismes de bienfaisance enregistrés (incluant les organismes enregistrés de services nationaux dans le domaine des arts) ;
- Les associations canadiennes enregistrées de sport amateur ;
- Certaines sociétés d'habitation résidant au Canada, qui sont constituées exclusivement dans le but de fournir des logements à loyer modique aux personnes âgées ;
- Certaines municipalités canadiennes ;
- Certains organismes municipaux ou publics exerçant une fonction gouvernementale au Canada ;
- Certaines universités situées à l'étranger, visées par règlement et qui comptent d'ordinaire, parmi leurs étudiants, des étudiants venant du Canada ;
- Certains organismes de bienfaisance enregistrés situés à l'étranger, qui ont reçu un don de Sa Majesté du chef du Canada ;

- Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province ;
- L'Organisation des Nations unies et ses organismes.

### Donataires non reconnus

Les donataires non reconnus sont tous les organismes autres que les donataires reconnus (admissibles). Notons entre autres :

- organismes de bienfaisance étrangers ;
- organismes canadiens sans but lucratif, sans statut de bienfaisance ;
- entreprises ;
- particuliers, tels que Bono, les Obama, Angelina Jolie, etc.

Les donataires non reconnus ne peuvent émettre de reçus officiels de don.

Les organismes de bienfaisance ne peuvent donner à des donataires non reconnus ni servir d'intermédiaire pour des dons à des donataires non reconnus.

*David O'Connor*  
*Comité des finances – Conseil national du Canada*

Les images ont été retirées pour faciliter l'impression

## 10 FAUTES DE NON-CONFORMITÉ LES PLUS COURANTES DE LA PART DES ORGANISMES DE BIENFAISANCE ENREGISTRÉS

Dans un livre blanc publié en octobre 2018, Mark Blumberg (Blumberg Segal LLP), Mark a identifié les 10 fautes de non-conformité les plus courantes commises par les organismes de bienfaisance enregistrés canadiens. En voici un résumé :

Les organismes de bienfaisance canadiens enregistrés ont un devoir de diligence à l'effet de réduire le risque d'audit, de pénalité ou dans le pire des cas, de voir révoquer leur statut de bienfaisance. La meilleure façon de réduire ce risque est de :

- Mettre en place des politiques et procédures en lien avec les exigences de conformité et les besoins opérationnels internes ;
- Veiller à ce que les dirigeants, employés, entrepreneurs, bénévoles et autres lisent et comprennent les politiques et procédures qui les concernent ;
- Former tous les intervenants du milieu de travail sur les politiques et procédures pertinentes ;
- Faire en sorte que les dirigeants, employés et autres mettent en pratique les politiques et procédures de manière précise et constante.

### DÉFAUT # 1 : OMISSION DE PRODUIRE LE FORMULAIRE T3010

Les organismes de bienfaisance canadiens enregistrés doivent produire leur Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés T3010 chaque année, à l'intérieur des six mois suivant la fin de l'année financière de l'organisme de bienfaisance.

À défaut de produire le formulaire T3010, l'organisme de bienfaisance risque de voir l'ARC révoquer en peu de mois son statut de bienfaisance ainsi que les bénéficiaires qui s'y rattachent, y compris le droit d'émettre des reçus aux fins de l'impôt. L'omission de produire le formulaire peut entraîner une pénalité de 500 \$ et l'ARC peut imposer une taxe de révocation si l'organisme ne s'enregistre pas à nouveau à l'intérieur d'une année. De plus, l'organisme risque de ne pas pouvoir s'enregistrer à nouveau.

### DÉFAUT # 2 : ERREURS DANS LE FORMULAIRE T3010

Le formulaire T3010 doit être produit correctement, de manière précise et complète, incluant les échéanciers et états financiers, car sinon, l'ARC peut le retourner ou le considérer incomplet.

Malheureusement, pour certains organismes de bienfaisance, la production du T3010 est une peccadille que l'on prépare à la dernière minute, en confiant le mandat à un comptable ou à du personnel financier junior.

### DÉFAUT # 3 : REÇUS COMPORTANT DES DONNÉES ERRONÉES

Les organismes de bienfaisance ne sont pas obligés d'émettre des reçus, mais si vous choisissez de le faire, vous devez vous assurer qu'ils sont préparés correctement. Les organismes de bienfaisance font communément certaines erreurs dans l'émission des reçus, telles que :

- Omettre d'inscrire les renseignements requis ;
- Inscrire des renseignements inexacts ;
- Ne pas calculer adéquatement la juste valeur marchande (JVM).

### DÉFAUT # 4 : DONATAIRES RECONNUS ET NON RECONNUS

Les organismes de bienfaisance exercent leurs activités de deux manières :

1. En donnant à des « donateurs reconnus » (organismes de bienfaisance admissibles) ;
2. En organisant eux-mêmes leurs activités de bienfaisance, par l'entremise de :
  - leurs propres employés et bénévoles ;
  - les intermédiaires qui ne sont pas des donateurs reconnus (au Canada ou à l'étranger).

Si vous avez des doutes concernant l'admissibilité d'un organisme en tant que donateur, vérifiez les listes de l'ARC, téléphonez ou écrivez à l'ARC ou traitez l'organisme comme un donateur non qualifié.

### DÉFAUT # 5 : PRATIQUES ET COÛTS RELATIFS AUX COLLECTES DE FONDS

La collecte de fonds est importante pour les organismes de bienfaisance, mais il ne s'agit pas là d'une activité de bienfaisance. Les donateurs sont en droit de se préoccuper des pratiques et coûts relatifs aux collectes de fonds. Des pratiques douteuses peuvent attirer une attention médiatique non souhaitée.

▶▶



## 10 FAUTES DE NON-CONFORMITÉ LES PLUS COURANTES DE LA PART DES ORGANISMES DE BIENFAISANCE ENREGISTRÉS ... suite

### DÉFAUT # 6 : RESTRICTIONS LIÉES À DES DONS

Il arrive fréquemment que des donateurs tentent de garder un certain contrôle en plaçant des restrictions rigoureuses sur l'utilisation d'un don et en demandant de demeurer impliqués dans la façon dont les fonds sont dépensés. De telles restrictions peuvent toutefois affecter le statut du don en tant que don de bienfaisance et les divers avantages fiscaux normalement rattachés au don.

### DÉFAUT # 7 : RÈGLES CONCERNANT L'EMPLOI

Les organismes de bienfaisance enregistrés sont tenus de se soumettre aux mêmes règles liées à l'emploi que toute entreprise, en plus de se préoccuper des aspects touchant la compensation excessive et les avantages privés.

### DÉFAUT # 8 : ACTIVITÉS COMMERCIALES NON RELIÉES

La Loi de l'impôt sur le revenu interdit aux organismes de bienfaisance de mener des « activités commerciales non complémentaires ». Les organismes de bienfaisance et les fondations publiques peuvent mener des « activités commerciales complémentaires » alors que les fondations privées ne peuvent s'engager dans aucune activité commerciale.

« Activité commerciale » réfère à la fourniture régulière de biens et de services qui génère de l'argent, dans l'intention de réaliser un profit.

### DÉFAUT # 9 : CHANGEMENTS AU DROIT CORPORATIF ET INCERTITUDE LÉGALE

Certains changements au droit corporatif peuvent entraîner la dissolution de la corporation et la perte du statut d'organisme de bienfaisance. De quel type de sans but lucratif est l'organisme?

- Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LCOBNL);
- Loi sur les personnes morales de l'Ontario (LPMO);
- Autres organismes sans but lucratif incorporés sous charte provinciale;
- Fiducie;
- Association non incorporée.

### DÉFAUT # 10 : ACTIVITÉS EXTÉRIEURES AUX OBJECTIFS LÉGAUX

S'il appert que l'organisme de bienfaisance tient des activités autres que celles décrites dans sa demande d'enregistrement, il doit immédiatement cesser ses activités ou considérer modifier sa mission. Les organismes de bienfaisance enregistrés doivent communiquer avec l'ARC pour obtenir une approbation préalable à la modification de leurs objectifs légaux. C'est un processus qui peut exiger des mois d'attente et l'ARC exigera tant les objectifs qu'une description détaillée des activités en vue d'étudier le dossier.

*Richard Pommainville*

*Directeur général - Conseil national du Canada*

[exdir-digen@ssvp.ca](mailto:exdir-digen@ssvp.ca)

Les images ont  
été retirées pour  
faciliter l'impression

# INVITATION À ANIMER UN ATELIER - AGA - 19-23 JUIN 2019

LES ATELIERS ONT LIEU LE 20 JUIN 2019

Le thème présenté lors de la prochaine AGA est :

« ENSEMBLE EN FAMILLE »

Ce thème a été choisi afin qu'en tant que vincentiens, nous prenions le temps de réfléchir sur la façon dont nous interagissons avec les gens que nous aidons. Les ateliers peuvent être développés autour de ce thème.

## ATELIERS PRÉSENTÉS PAR LES COMITÉS DU CONSEIL NATIONAL – LES SUJETS VARIENT D'UNE ANNÉE À L'AUTRE :

1. Rôles du président et de l'exécutif - conférences et conseils
2. Planification de la relève - conférences et conseils
3. Politiques et procédures
4. Recrutement et procédures
5. Formation des formateurs

## AUTRES SUJETS D'ATELIER POSSIBLES :

1. Causes structurelles de la pauvreté
2. Collaboration avec d'autres organismes
3. La spiritualité du travail d'un vincentien
4. Fondations de notre Société
5. Oeuvres spéciales - l'image publique de notre Société
6. La SSVP au nord du 60<sup>e</sup>
7. La prise de position et comment s'y prendre pour qu'elle soit efficace
8. Projets de changement systémique
9. Les jeunes en action
10. Financement

En général, les ateliers durent environ 75 minutes. Les animateurs doivent fournir tout l'équipement et le matériel requis pour la présentation, c'est à dire un lecteur de disque portable et leur propre ordinateur pour connexion à l'équipement audiovisuel interne existant. Il est aussi de la responsabilité des animateurs de produire, apporter et fournir tous les documents à distribuer aux participants.

Veuillez soumettre vos propositions d'atelier au plus tard le lundi 1<sup>er</sup> avril 2019, par courriel à [exdir-digen@ssvp.ca](mailto:exdir-digen@ssvp.ca) ou par la poste :

**Richard Pommainville, directeur général**  
**2463, chemin Innes, Ottawa ON K1B 3K3**

CLIQUEZ ICI POUR LE  
FORMULAIRE EN LIGNE

POUR PRÉSENTER UN  
ATELIER, SVP REMPLIR  
CE FORMULAIRE OU  
LE FORMULAIRE EN LIGNE :  
[WWW.SSVP.CA/FR/AGA-2019](http://WWW.SSVP.CA/FR/AGA-2019)

Titre de l'atelier : \_\_\_\_\_

Atelier présenté en : Français \_\_\_\_ Anglais \_\_\_\_

Description de l'atelier : \_\_\_\_\_

Nom de l'animateur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Téléc : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Courte bio de l'animateur : \_\_\_\_\_

Lien du titre/sujet avec le thème de l'AGA : \_\_\_\_\_

Dimensions/type de local requis : \_\_\_\_\_

Matériel AV requis : \_\_\_\_\_

La documentation à remettre aux participants doit être fournie par l'animateur.

SVP envoyez au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2019, à :

**Richard Pommainville, directeur général**  
**2463, chemin Innes, Ottawa ON K1B 3K3**  
**[exdir-digen@ssvp.ca](mailto:exdir-digen@ssvp.ca)**

Approuvé par le comité national de formation.

Date: \_\_\_\_\_





## MISSION

La Société de Saint-Vincent de Paul est une organisation laïque catholique qui a pour mission de :

Vivre le message de l'Évangile en servant le Christ à travers les pauvres avec amour, respect, justice et joie.

## VALEURS

La mission de la Société de Saint-Vincent de Paul signifie que, en tant que vincentiens, nous :

- voyons le Christ dans tous ceux qui souffrent ;
- sommes unis au sein d'une même famille ;
- établissons un contact personnel avec les pauvres ;
- aidons de toutes les façons possibles.

### AVIS - MARQUE DE COMMERCE / DROIT D'AUTEUR

Les marques de commerce SOCIÉTÉ DE SAINT-VINCENT DE PAUL, SOCIETY OF SAINT VINCENT DE PAUL, SSVP, CONFÉRENCE DE LA SOCIÉTÉ DE SAINT-VINCENT DE PAUL, CONFERENCE OF THE SOCIETY OF SAINT VINCENT DE PAUL, la devise SERVIENS IN SPE et le dessin du poisson (logo SSVP) apparaissant sur ce document sont des marques de commerce de la Confédération Internationale de la Société de Saint-Vincent de Paul (« SSVP Global »), et utilisées au Canada par Société de Saint-Vincent de Paul – Conseil national du Canada (« SSVP Canada ») en vertu d'une licence octroyée par SSVP Global. Sauf indication contraire, le contenu de ce document et le matériel issu de ce même document sont protégés par des droits d'auteur et droits de propriété intellectuelle, selon les lois canadiennes et internationales, de SSVP Global et SSVP Canada, selon le cas. Tous droits réservés. Toute utilisation ou reproduction non autorisée par écrit de SSVP Global et SSVP Canada, selon le cas, est interdite.

**Société de Saint-Vincent de Paul  
Conseil national du Canada  
2463, chemin Innes  
Ottawa, Ontario K1B 3K3**

**Tél. : 613 837-4363 / sans frais : 1 866 997-7787  
Télec : 613 837-7375**

**Agence du revenu du Canada**

**Organisme de bienfaisance enregistré : 132410671RR0001**

**Publication officielle de la  
Société de Saint-Vincent de Paul - Canada  
ISSN 2560-8258**

**Fait avec la collaboration de :  
Mary Baskin, Ghislaine DuNord et  
Denise Miron.**

**Editrice : Nicole Schryburt  
Conception graphique : Nicole Schryburt**



[national@ssvp.ca](mailto:national@ssvp.ca)



[www.ssvp.ca](http://www.ssvp.ca)



SSVP Canada