

**Appui**  
proches aidants

**1 855 852-7784**

ÉCOUTE • INFORMATION • RÉFÉRENCES

**appui.org**

**GUIDE DE  
RÉFÉRENCE**

**LA PRÉSENTATION  
DES ÉTATS  
FINANCIERS**

**(Projets Aînés)**

## Introduction

---

Le présent guide a été élaboré afin de vous aider à organiser et présenter vos informations financières de façon à respecter les clauses prévues au protocole d'entente. Nous aimerions vous rappeler que vous devez présenter les états financiers selon les principes comptables généralement reconnus. Nous vous encourageons à le consulter et à le suivre attentivement afin de garantir la précision et l'intégrité des informations financières.

## Rappel-dates importantes

---

- **30 octobre de chaque année** : date limite de production du rapport d'étape
- **15 mai de chaque année** : date limite de production de la reddition annuelle
- **30 juin de chaque année** : date limite de dépôt des états financiers audités ou examinés et de remboursement des fonds inutilisés

## Notes pour la préparation des états financiers

---

- Les états financiers doivent être examinés ou audités par un auditeur externe.
- Les états financiers doivent couvrir la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante, soit la même période que la reddition annuelle. Si votre exercice financier diffère :
  - Veuillez-nous en informer à l'adresse [administration@lappui.org](mailto:administration@lappui.org) et nous fournir une annexe faisant état des revenus et dépenses pour la période demandée.
  - Il est également possible de fournir un rapport de mission d'audit (ou d'examen) portant spécifiquement sur les informations financières que vous nous aurez transmises lors de votre reddition de comptes annuelle.
- Les revenus et dépenses reliés aux projets financés par l'Appui doivent être présentés séparément.
- Les états financiers doivent inclure une note complémentaire ou annexe qui détaille les revenus et les dépenses par poste budgétaire correspondant à la reddition de comptes, pour chaque projet financé par l'Appui.
- Les états financiers doivent inclure le montant de bonification liée aux salaires accordé pour l'année 2023-2024.
- Les apports reportés reliés aux fonds octroyés par l'Appui doivent être présentés séparément, du moins sous forme de note.
- Les états financiers doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante : [administration@lappui.org](mailto:administration@lappui.org). Veuillez svp indiquer « **Etats financiers de (nom de l'organisme – numéro de projet) 31 mars 2024** » dans l'objet du courriel.

## Exemple de présentation des états financiers

### Nom de l'organisme

### Résultats

pour l'exercice terminé le 31 mars 2024 et 2023

	2024	2023
<b>Produits</b>		
Subvention ABC	0	0
Subvention Appui		
Projet Appui 1 (annexe A)	0	0
Projet Appui 2 (annexe A)	0	0
<b>Total des produits</b>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Charges<sup>1</sup></b>		
Salaires et charges sociales - fonctionnement	0	0
Loyer	0	0
Entretien et réparations	0	0
Formation des employés et bénévoles	0	0
Frais de déplacement et d'hébergement	0	0
Promotion et publicité	0	0
Frais d'exploitation et administration	0	0
Projet Appui 1 (annexe A)	0	0
Projet Appui 2 (annexe A)		
Projet Fondation ABC	0	0
<b>Total des charges</b>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Excédent (insuffisance) des produits sur les charges</b>	<u><u>0</u></u>	<u><u>0</u></u>

<sup>1</sup> Nous vous présentons ici des postes de charges qui servent de modèles. La présentation de ces postes de charges diffère d'un organisme à l'autre et n'est pas exhaustive. Ce qui est important de noter pour la reddition de l'Appui c'est que les projets financés par l'Appui y sont distinctement inscrits (une ligne par projet).

**Nom de l'organisme**

**Annexe A**

**pour l'exercice terminé le 31 mars 2024 et 2023**

	Projet Appui 1		Projet Appui 2	
	2024	2023	2024	2023
<b>Produits</b>				
Subvention Appui <sup>2</sup>	0	0	0	0
Contribution des usagers	0	0	0	0
<b>Total des produits</b>	0	0	0	0

	Projet Appui 1		Projet Appui 2	
	2024	2023	2024	2023
<b>Charges<sup>3</sup></b>				
Salaires et charges sociales <sup>4</sup>	0	0	0	0
Honoraires professionnels	0	0	0	0
Équipement et matériel	0	0	0	0
Formation des employés et bénévoles	0	0	0	0
Frais de déplacement et d'hébergement	0	0	0	0
Location de salle	0	0	0	0
Promotion et publicité	0	0	0	0
Mesures d'accessibilité	0	0	0	0
Frais administratifs	0	0	0	0
<b>Total des charges</b>	0	0	0	0
<b>Excédent (insuffisance) des produits sur les charges</b>	0	0	0	0

<sup>2</sup> Le montant de subvention doit inclure la bonification liée aux salaires.

<sup>3</sup> Nous vous présentons ici des postes de charges qui servent de modèles. La présentation de ces postes de charges diffère d'un organisme à l'autre et n'est pas exhaustive. Ces postes de charges doivent être présentés selon les mêmes catégories de dépenses que celles de la plateforme.

<sup>4</sup> Vous devez inclure la bonification.

**Nom de l'organisme**  
**Bilan**  
**au 31 mars 2024 et 2023**

	2024	2023
<b>Passif</b>		
Apports reportés (note 4)	0	0

**Note 4. Apports reportés**

	Solde au début	Encaissement ou remboursement	Constatés à titre de produits	Solde à la fin
Apports reportés Fondation ABC	0	0	0	0
Apports reportés Appui	0	0	0	0
	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

## Exemple de présentation des états financiers pour un exercice terminé à une date autre que le 31 mars

À l'exception de l'annexe ci-dessous, svp vous référer au modèle présenté à la section précédente pour les autres parties des états financiers en prenant en considération que la date du 31 mars doit être changé pour le 30 juin selon l'exemple.

### Nom de l'organisme

#### Annexe A

#### pour l'exercice terminé le 30 juin 2024

	Projet Appui 1		Projet Appui 2	
	9 mois terminé au 31 mars 2024	3 mois terminé au 30 juin 2024	9 mois terminé au 31 mars 2024	3 mois terminé au 30 juin 2024
<b>Produits</b>				
Subvention Appui <sup>5</sup>	0	0	0	0
Contribution des usagers	0	0	0	0
<b>Total des produits</b>	0	0	0	0
<b>Charges<sup>6</sup></b>				
Salaires et charges sociales <sup>7</sup>	0	0	0	0
Honoraires professionnels	0	0	0	0
Équipement et matériel	0	0	0	0
Formation des employés et bénévoles	0	0	0	0
Frais de déplacement et d'hébergement	0	0	0	0
Location de salle	0	0	0	0
Promotion et publicité	0	0	0	0
Mesures d'accessibilité	0	0	0	0
Frais administratifs	0	0	0	0
<b>Total des charges</b>	0	0	0	0
<b>Excédent (insuffisance) des produits sur les charges</b>	0	0	0	0

<sup>5</sup> Le montant de subvention doit inclure la bonification liée aux salaires.

<sup>6</sup> Nous vous présentons ici des postes de charges qui servent de modèles. La présentation de ces postes de charges diffère d'un organisme à l'autre et n'est pas exhaustive. Ces postes de charges doivent être présentés selon les mêmes catégories de dépenses que celles de la plateforme.

<sup>7</sup> Vous devez inclure la bonification.

## Remboursement des fonds inutilisés

---

**ATTENTION** : Dans le cas où des fonds doivent être retournés à l'Appui, veuillez-vous assurer d'avoir les bonnes informations bancaires. Certains organismes peuvent avoir les informations des anciens Appuis régionaux et il est important de ne pas confondre les deux.

**Fonds à rembourser** : Tout solde de fonds non-utilisé supérieur à 500\$ au 31 mars 2024 doit être remboursé à l'Appui.

**Quand** : Le remboursement doit s'effectuer au plus tard à la date limite prévue pour la remise des états financiers audités (ou examinés), soit le 30 juin 2024.

### Comment :

1) Par virement bancaire (moyen à privilégier)

Les informations bancaires de l'Appui sont indiquées ci-dessous :

- Institution financière : Caisse Desjardins du Complexe Desjardins
- No. Transit : 815
- No. Succursale : 30500
- No. Compte : 0590224

Un avis de paiement provenant de votre institution financière doit être envoyé à l'Appui à l'adresse de courriel [administration@lappui.org](mailto:administration@lappui.org). Si un nom est requis par votre banque pour l'envoi de l'avis, veuillez svp inscrire Comptabilité. Le **numéro de projet**<sup>8</sup> auquel réfère le paiement doit être inscrit sur l'avis de paiement.

2) Par chèque

- Émettre le chèque à l'ordre de l'Appui pour les proches aidants;
- Inscrire le numéro de projet auquel réfère le paiement sur le chèque;
- Envoyer le chèque à :

L'Appui pour les proches aidants  
**À l'attention de la Comptabilité**  
400 boulevard de Maisonneuve Ouest  
Bureau 720  
Montréal, Québec, H3A 1L4

Nous vous remercions à l'avance pour votre diligence et votre collaboration et nous sommes à votre entière disposition si vous avez des questions.

---

<sup>8</sup> Le numéro de projet se trouve sur la page couverture du protocole d'entente.