



rapport annuel de gestion

31 mars
2020



Centre d'hébergement et de soins de longue durée
Privé conventionné (66 lits)
Permis n° 5123-4003
Région 06 (Montréal)

**Pour la période du 1^{er} avril 2019
au 31 mars 2020**

Par Line Mercier
Directrice générale

1175, chemin de la Côte-Vertu
Ville Saint-Laurent (Québec) H4L 5J1
Tél. : 514 744-1175
Télec. : 514 744-0557
info@age-3.com
www.age-3.com

TABLE DES MATIÈRES

1.	Message de la Directrice générale	2
2.	Déclaration de la Directrice générale (voir annexe 1).....	3
3.	Présentation de l'établissement.....	3
	Organigramme de l'établissement (voir annexe 2).....	4
4.	Activités de l'établissement	4
	Les priorités organisationnelles.....	4
	Visite d'évaluation des orientations ministérielles	4
	Orientations stratégiques et priorités d'action	4
	Agrément	4
	Résultats obtenus (voir annexe 3)	4
	Sécurité des soins et services (voir annexe 4)	5
	Examen des plaintes et promotion des droits des usagers	5
	CNESST (voir annexe 5).....	5
	Programme d'aide aux employés (PAE) (voir annexe 6).....	5
5.	Conseils ou comités de l'établissement créés en vertu de la LSSSS et des besoins de l'organisation	6
	Comité de gestion des médicaments	6
	Comité des usagers (voir annexe 7)	6
6.	États financiers et analyse des résultats des opérations.....	9
	État des résultats du fonds d'exploitation (AS-471) (voir annexe 8).....	9
	Rapport du vérificateur (voir annexe 9).....	9
7.	Code d'éthique et déontologie des administrateurs (voir annexe 10).....	9
8.	Informations spécifiques pour l'année 2019-2020	9

1. Message de la Directrice générale

L'année 2019-2020 a permis à l'équipe du CHSLD Saint-Vincent-Marie de faire avancer plusieurs dossiers opérationnels, et ce, dans le respect d'un processus d'amélioration continue et d'une philosophie de gestion participative et rigoureuse.

Toute l'équipe du CHSLD Saint-Vincent-Marie a travaillé ardemment à l'atteinte des objectifs 2019-2020. De plus, nous avons eu la visite d'Agrément Canada en octobre 2019 et nous sommes fier d'avoir été accrédité avec mention. Nous avons aussi eu la visite de l'équipe ministérielle pour évaluer l'implantation du milieu de vie.

Ces deux (2) rapports nous permettrons de mettre à jour notre plan d'amélioration de la qualité et de la sécurité des services.

Finalement, nous amorçons l'année 2020-2021 avec énergie afin de poursuivre avec ardeur le processus d'amélioration continue dans l'offre de soins et services de grande qualité à notre clientèle.

2. Déclaration de la Directrice générale (voir annexe 1)

3. Présentation de l'établissement

Mission

« La mission du CHSLD Saint-Vincent-Marie est d'offrir des services personnalisés et un milieu de vie adaptés aux besoins des résidents admis.

Dans le respect de leurs différences, de leurs goûts et de leurs valeurs, le CHSLD Saint-Vincent-Marie met en place les conditions leur permettant de se maintenir en santé, de conserver le plus possible leur autonomie et de se développer comme personnes aux niveaux physique, affectif, intellectuel, social et spirituel. »

Afin de respecter cette mission, l'établissement offre les services cliniques suivants :

- Services médicaux
- Services soins infirmiers
- Service de pharmacie
- Service de prévention et contrôle des infections
- Service de physiothérapie
- Service d'ergothérapie
- Service de nutrition
- Service de travail social
- Service d'animation-loisirs (bénévoles)
- Service de pastorale

Ainsi que les services techniques suivants :

- Service alimentaire
- Service de buanderie
- Service d'hygiène et de salubrité
- Service de maintenance

Situation

Le CHSLD Saint-Vincent-Marie inc. est situé au :

1175, boul. de la Côte-Vertu
Montréal (Québec) H4L 5J1
Téléphone : 514 744-1175
Télécopie : 514 744-0557

Structure de l'organisation

Organigramme de l'établissement (voir annexe 2).

	EFFECTIFS	
Temps complet	3	27
Temps complet temporaire	-	-
Temps partiel régulier	0	43
Temps partiel occasionnel		31

4. Activités de l'établissement

Les priorités organisationnelles

Au cours de l'exercice qui se termine, l'organisation a priorisé le suivi des visites d'appréciation de la qualité du MSSS, la préparation à la visite d'Agrément Canada et la prévention des infections en lien avec le COVID-19. Ces suivis s'inscrivent au plan d'amélioration de la qualité et de la sécurité 2017-2020.

Visite d'évaluation des orientations ministérielles

Suite à la visite des représentants du MSSS, l'organisation a assuré le suivi du plan d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité 2017-2020 afin d'assurer l'implantation des recommandations en lien avec les Orientations ministérielles des résidents hébergés en CHSLD.

Orientations stratégiques et priorités d'action

Le comité de gestion et l'équipe de gestionnaires s'assurent en continu au respect du plan stratégique 2018-2020 et une révision de ce plan sera réalisé au cours de l'Année 2020-2021. Le plan d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité 2017-2020 sera aussi mis à jour suite à la visite d'Agrément Canada.

Agrément

L'organisation a reçu en octobre 2019 l'accréditation d'Agrément Canada « Agréé avec mention ». Nous poursuivons notre plan d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité ainsi que le processus qui nous mènera à la visite d'octobre 2023.

Résultats obtenus (voir annexe 3)

Suivi de l'entente de gestion en annexe (Reddition de compte et Imputabilité de l'établissement 2019-2020).

Sécurité des soins et services (voir annexe 4)

La répartition des déclarations des incidents/accidents par type d'événement se présente de la façon suivante pour l'ensemble de l'établissement couvrant l'année financière 2019-2020

La déclaration des événements indésirables survenus dans l'établissement constitue une priorité organisationnelle. Le suivi et l'analyse de ces déclarations permettent de mettre en place des pistes de développement et d'amélioration de la qualité des soins et services offerts.

Examen des plaintes et promotion des droits des usagers

Conformément à la circulaire du Ministère de la Santé et des services sociaux en lien avec la gestion des plaintes, le rapport d'activités du commissaire aux plaintes et à la qualité des services sera disponible au plus tard le 30 septembre prochain.

CNESST (voir annexe 5)

Grâce au travail soutenu de l'équipe de la direction des ressources humaines, qu'une légère augmentation de notre taux de CNESST a été notée au cours de la dernière année.

À titre d'information, voici les taux de cotisation à payer pour les trois (3) dernières années :

▪ 2017	2,34 \$
▪ 2018	2.37\$
▪ 2019	2,27 \$

Programme d'aide aux employés (PAE) (voir annexe 6)

Nous avons poursuivi l'accessibilité des services du programme d'aide aux employés (PAE) et les résultats figurent en annexe.

5. Conseils ou comités de l'établissement créés en vertu de la LSSSS et des besoins de l'organisation

Liste des membres du conseil d'administration

L'établissement étant un établissement privé conventionné, le conseil d'administration est composé du propriétaire.

Liste des comités et des conseils institués en grande partie par la LSSSS

- Comité de gestion intégrée des risques
- Comité de vigilance et de la qualité
- Comité DSI – Chutes/ contentions/ prévention et contrôle des infections
- Comité de gestion des médicaments
- Comité des usagers
- Comité milieu de vie
- Comité de planification des mesures d'urgence
- Comité santé et sécurité au travail
- Comité Employeur de choix

Comité de gestion intégrée des risques

Les indicateurs reliés à la gestion des risques sont suivis périodiquement (13 par année) par le comité de gestion.

Comité de vigilance et de la qualité

La direction en collaboration avec le comité de gestion de l'établissement a actualisé le dossier de gestion intégrée des risques pour ainsi permettre une structure plus efficiente qui a permis au comité de gestion, pour cette année de siéger avec le mandat du comité de vigilance et de la qualité.

Comité de gestion des médicaments

Ce comité a travaillé à la révision et l'harmonisation des processus de gestion des médicaments en conformité avec les normes d'agrément Canada.

Comité des usagers (voir annexe 7)

Voir le rapport annuel et financier du comité des usagers au 31 mars 2019 en annexe.

Comité milieu de vie

Ce comité a fait un travail exceptionnel en créant et implantant un programme de PAB accompagnateur, un programme de fin de vie et l'amélioration de l'activité repas pour les résidents.

Comité de planification des mesures d'urgence

Dans le cadre des mesures d'urgence, une très grande partie des énergies a été consacrée à la mise à jour du plan.

Le comité n'a pas tenu de rencontre formelle, toutefois le suivi des différentes recommandations est effectué en continu. La formation sur les mesures d'urgence est prévue au plan de développement des ressources humaines chaque année et un survol des mesures d'urgence est intégré dans la journée d'accueil des nouveaux employés, notamment une description de chacun des codes d'urgence, un modèle d'affichage des mesures, de même qu'un résumé du rôle de chacun dans ces situations, ce qui a permis d'élargir le nombre d'intervenants formés. Les infirmières en responsabilité ont également reçu une formation spécifique sur la gestion des tournées de sécurité sur chacun de leur quart de travail.

Comité santé et sécurité au travail

La mise à jour de l'organigramme de la gestion intégrée des risques et du mandat du comité a permis de regrouper les efforts de façon à harmoniser les interventions dans nos deux établissements. Ainsi, tous les sujets reliés à la gestion des risques dans le cadre du travail sont discutés au comité et font l'objet de recommandations à la direction générale, le tout dans un cadre de sécurité tant pour les intervenants que pour les résidents.

Comité employeur de choix

Le comité de gestion de CHSLD Age3 reconnaît l'importance déterminante de la contribution de son personnel à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité aux résidents.

Dans cet esprit, le comité Employeur de choix est une instance consultative, approuvée par la haute direction de l'établissement, qui a pour mission de promouvoir les pratiques organisationnelles favorables à la santé et au mieux-être ainsi qu'à la santé physique et psychologique des personnes au travail, à la rétention, la fidélisation et la reconnaissance de ceux-ci, et ce, dans le respect des lignes directrices de la direction. Le comité se veut une instance stratégique visant l'établissement et le maintien d'une culture et d'un milieu sain et sécuritaire. Cette approche de santé globale fait partie intégrante des activités de CHSLD Age3 et de sa gestion vers l'atteinte des résultats poursuivis dans le respect de ses valeurs et de sa vision.

Le comité employeur de choix est une instance privilégiée pour:

- Entreprendre une démarche organisationnelle visant à maintenir et améliorer, de façon durable, l'état de santé et du mieux-être du personnel de CHSLD Age3.
- Faire la promotion de la santé et du mieux-être organisationnels et individuels.
- Favoriser l'attraction, la rétention du personnel et la reconnaissance du personnel.

Prévention des infections

La prévention et le contrôle des infections représentent un enjeu majeur pour la protection des résidents, du personnel, des bénévoles, des visiteurs et des fournisseurs de services du CHSLD Saint-Vincent-Marie.

Les équipes des soins infirmiers appliquent une gestion systématique des infections nosocomiales.

Gestion de la prévention des infections

La gestion optimale des risques liés à la transmission des infections et l'offre de soins et services de qualité est une priorité constante pour l'ensemble des gestionnaires et des employés de l'établissement.

Éclosions

L'établissement n'a connu aucune éclosion.

Formation offerte

De la formation a été offerte au personnel, aux bénévoles et aux visiteurs en matière de prévention et de contrôle des infections en lien avec l'hygiène des mains, le port des EPI et la vaccination d'influenza.

De plus, des audits de qualité ont été réalisés démontrant une amélioration appréciable des résultats.

Vaccination influenza

Les résultats de la campagne de vaccination hiver 2019-2020 contre l'influenza sont les suivants :

- Taux de vaccination de 71 % chez les résidents
- Taux de vaccination de 23 % chez les employés et les bénévoles

6. États financiers et analyse des résultats des opérations

État des résultats du fonds d'exploitation (AS-471) (voir annexe 8)

Pour l'état des résultats, nous avons joint deux (2) extraits du rapport AS-471 au présent rapport annuel de gestion en annexe. Cependant, nous vous référons à notre rapport AS-471.

Rapport du vérificateur (voir annexe 9)

7. Code d'éthique et déontologie des administrateurs (voir annexe 10)

Vous trouverez ci-inclus en annexe, le code d'éthique et de déontologie, mise à jour appliquée à notre établissement.

8. Informations spécifiques pour l'année 2018-2019

Notre démarche d'amélioration continue passe aussi par la reconnaissance du travail fait par tous les employés de l'organisation.

La pandémie de Coronovarius aura eu raison de notre habitude d'organiser une journée de reconnaissance des années de service pour tous les intervenants ainsi que de souligner avec cérémonie les employés qui nous quittent pour la retraite. Nous serons créatif au moment opportun pour permettre des activités de reconnaissance sécuritaires.



Line Mercier
Directrice générale

ANNEXE 1

Déclaration de la Directrice générale

Déclaration de fiabilité des données

Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données du rapport annuel de gestion de l'exercice 2018-2019 du CHSLD Saint-Vincent-Marie :

- Décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de l'établissement;
- Présentement les indicateurs, les cibles et les résultats obtenus;
- Présentement les données exactes et fiables;
- Présentement une concordance avec les états financiers qui sont gérés et audités conformément aux lois et règlements qui les régissent.

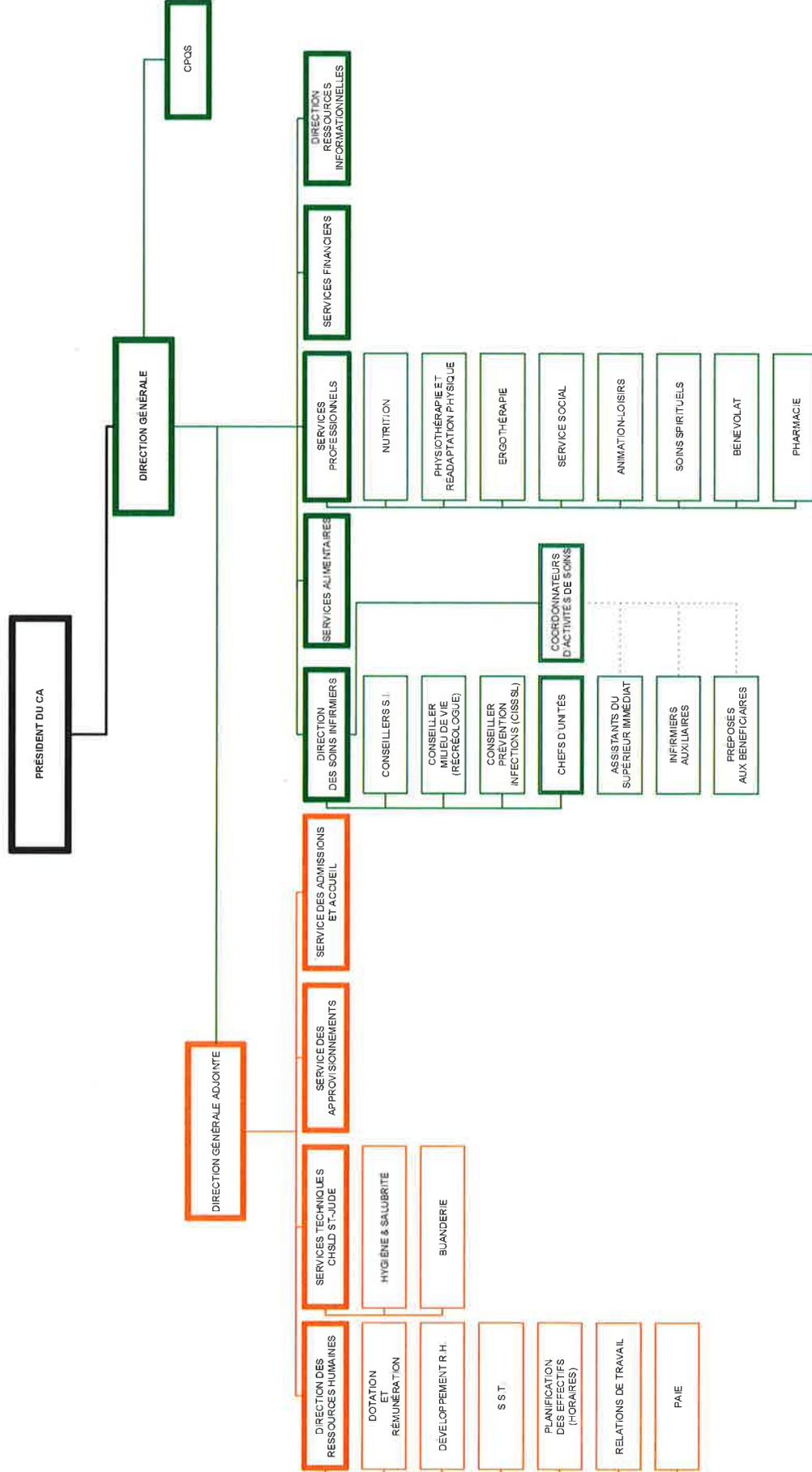
Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion sont fiables, c'est-à-dire objectives, exemptes d'erreurs et vérifiables, et qu'il en va de même pour les contrôles afférents aux données présentées. Ces données correspondent à la situation telle qu'elle se présentait pour l'exercice terminé le 31 mars 2019.



Line Mercier
Directrice générale

ANNEXE 2
Organigramme

CHSLD AGE3



ANNEXE 3

Reddition de compte

DESCRIPTION	RÉSULTATS P13/2019-2020
1. Disponibilité et utilisation optimale de la main-d'œuvre du réseau.	L'établissement a déposé un plan de main-d'œuvre afin d'améliorer l'équilibre entre les effectifs requis et disponibles.
2. Réduire le recours à la main-d'œuvre indépendante dans les secteurs d'activités cliniques : <ul style="list-style-type: none"> - Infirmiers - Infirmiers auxiliaires - Préposés aux bénéficiaires 	<p style="text-align: right;">26,81</p> <p style="text-align: right;">0.48</p> <p style="text-align: right;">2.78</p>
3. Réduire le temps travaillé en temps supplémentaire (TS) : <ul style="list-style-type: none"> - Infirmiers(ères) - Infirmiers(ères) auxiliaires - Préposés aux bénéficiaires - Ensemble du réseau 	<p style="text-align: right;">2.74</p> <p style="text-align: right;">6.11</p> <p style="text-align: right;">7.79</p> <p style="text-align: right;">5,31</p>
4. Mettre en œuvre des mesures pour améliorer le climat de travail et favoriser la santé et le bien-être du personnel du réseau du MSSS en s'appuyant sur les programmes de type « Entreprise en santé ». Taux d'assurance salaire.	7.37
5. Taux d'occupation	99,58

ANNEXE 4

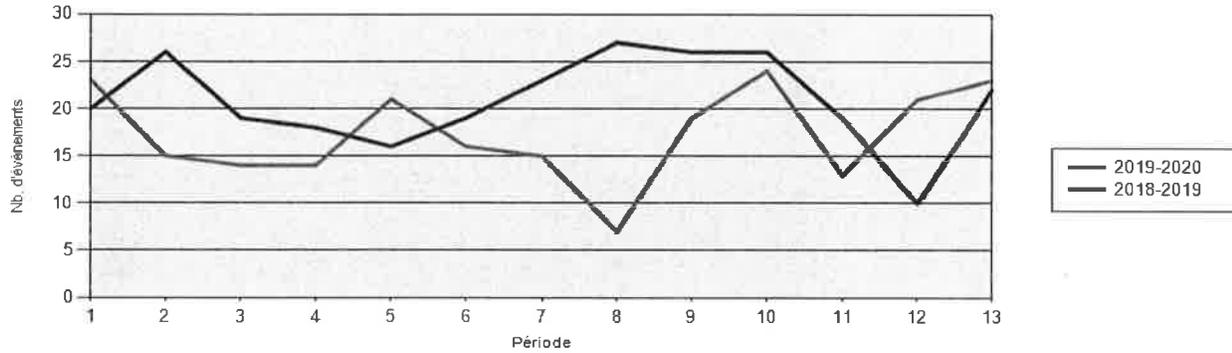
Déclaration des événements indésirables

Rapport annuel incidents - accidents

Comparaison entre deux années et période par période

Établissement: CHSLD AGE3 INC.
Milieux services: Tous
Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE
Année 1: 2019-2020
Année 2: 2018-2019

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Total	Année	Moy.	Total
2019-2020	23	15	14	14	21	16	15	7	19	24	13	21	23	225	2019-2020	17	225
2018-2019	20	26	19	18	16	19	23	27	26	26	19	10	22	271	2018-2019	20	271



Nombre d'événements par gravité et installation

Établissement: CHSLD AGE3 INC.
 Exercice financier: 2019-2020
 Périodes: Toutes
 Types d'événements: Tous
 Milieux services: Tous
 Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Installation	Niveau de gravité								Total
	A	B	C	D	E1	E2	F	ND	
CHSLD ST-VINCENT-MARIE	9	9	24	116	62	1	2	2	225
Total	9	9	24	116	62	1	2	2	225

Établissement: CHSLD AGE3 INC.
 Exercice financier: 2018-2019
 Périodes: Toutes
 Types d'événements: Tous
 Milieux services: Tous
 Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Installation	Niveau de gravité									Total
	A	B	C	D	E1	E2	F	G	ND	
CHSLD ST-VINCENT-MARIE	10	15	80	70	88	3	1	1	3	271
Total	10	15	80	70	88	3	1	1	3	271

Nombre d'événements par gravité et type d'événement

Établissement: CHSLD AGE3 INC.
Exercice financier: 2019-2020
Périodes: Toutes
Types d'événements: Tous
Milieux services: Tous
Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Type d'évènement	Niveau de gravité								
	A	B	C	D	E1	E2	F	ND	Total
Abus/ Agression/ Harcèlement/ Intimidation				1					1
Autres	1	1	2	22	47			1	74
Chute			11	83	14	1	2		111
Diète	1								1
Effets personnels	1	1			1				3
Matériel	4	1							5
Médicament	1	5	10	7				1	24
Test diagnostique laboratoire	1								1
Traitement/ Intervention		1	1	3					5
Total	9	9	24	116	62	1	2	2	225

Établissement: CHSLD AGE3 INC.
Exercice financier: 2018-2019
Périodes: Toutes
Types d'événements: Tous
Milieux services: Tous
Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Type	Niveau									
	A	B	C	D	E1	E2	F	G	ND	Total
Abus/ Agression/ Harcèlement/ Intimidation			1		1					2
Autres	3	3	12	3	67	2				90
Chute	5	2	29	58	17	1	1	1		114
Diète		2	2							4
Effets personnels	2	1	3	1	2				2	11
Équipement									1	1
Matériel			1	1						2
Médicament		6	30	7						43
Traitement/ Intervention		1	2		1					4
Total	10	15	80	70	88	3	1	1	3	271

Nombre d'événements par types et par période

Établissement: CHSLD AGE3 INC
 Exercice financier: 2019-2020
 Périodes: Toutes
 Types d'événements: Tous
 Milieux services: Tous
 Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Période	Type									
	Chute	Médicament	Traitement/ Intervention	Diète	Test diagnostique laboratoire	Matériel	Effets personnels	Abus/ Agression/ Harcèlement/ Intimidation	Autres	Total
1	10	5	2				1		5	23
2	6	2							7	15
3	7	1						1	5	14
4	4	2				1			7	14
5	8	4	1	1	1	1	1		4	21
6	3	2	1			2			8	16
7	6	1							8	15
8	4								3	7
9	11	2					1		5	19
10	19	2							3	24
11	11								2	13
12	10	1				1			9	21
13	12	2	1						8	23
Total	111	24	5	1	1	5	3	1	74	225

Établissement: CHSLD AGE3 INC
 Exercice financier: 2018-2019
 Périodes: Toutes
 Types d'événements: Tous
 Milieux services: Tous
 Installations: CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Période	Type									
	Chute	Médicament	Traitement/ Intervention	Diète	Matériel	Équipement	Effets personnels	Abus/ Agression/ Harcèlement/ Intimidation	Autres	Total
1	7	2		1				2	8	20
2	8	5	1						12	26
3	9	2					2		6	19
4	5	3			1	1	1		7	18
5	6	3							7	16
6	6		1						12	19
7	7	4					1		11	23
8	16	2	1						8	27
9	11	6		2	1				6	26
10	13	10					1		2	26
11	10	1		1			2		5	19
12	9						1			10
13	7	5	1				3		6	22
Total	114	43	4	4	2	1	11	2	90	271

ANNEXE 5

Rapport annuel Programme d'aide aux employés (PAE)

Programme d'aide aux employés CHSLD ST-VINCENT-MARIE

Rapport du quatrième trimestre

Du 1 mai 2019 au 30 avril 2020

1. Utilisation

Utilisation par trimestre¹

	T1	T2	T3	T4	Nombre total de services fournis	Taux d'utilisation annualisé (%)
Nombre d'employés admissibles	106	106	106	106		
Counseling	1	1	0	3	5	4,72%
Services travail-vie personnelle	2	0	0	0	2	1,89%
NOMBRE TOTAL d'accès	3	1	0	3	7	6,60%
Nouveaux clients	2	1	0	3	6	
Nombre d'heures pour le counseling	12,00	4,00	3,25	5,75	25,00	
Nombre d'heures pour les services travail-vie personnelle	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	
Moyenne de rencontres/utilisateur	6,50	4,00	0,00	1,92	4,33	

¹Le nombre d'employés admissibles représente la population moyenne pondérée pour chaque trimestre et depuis le début de l'exercice.

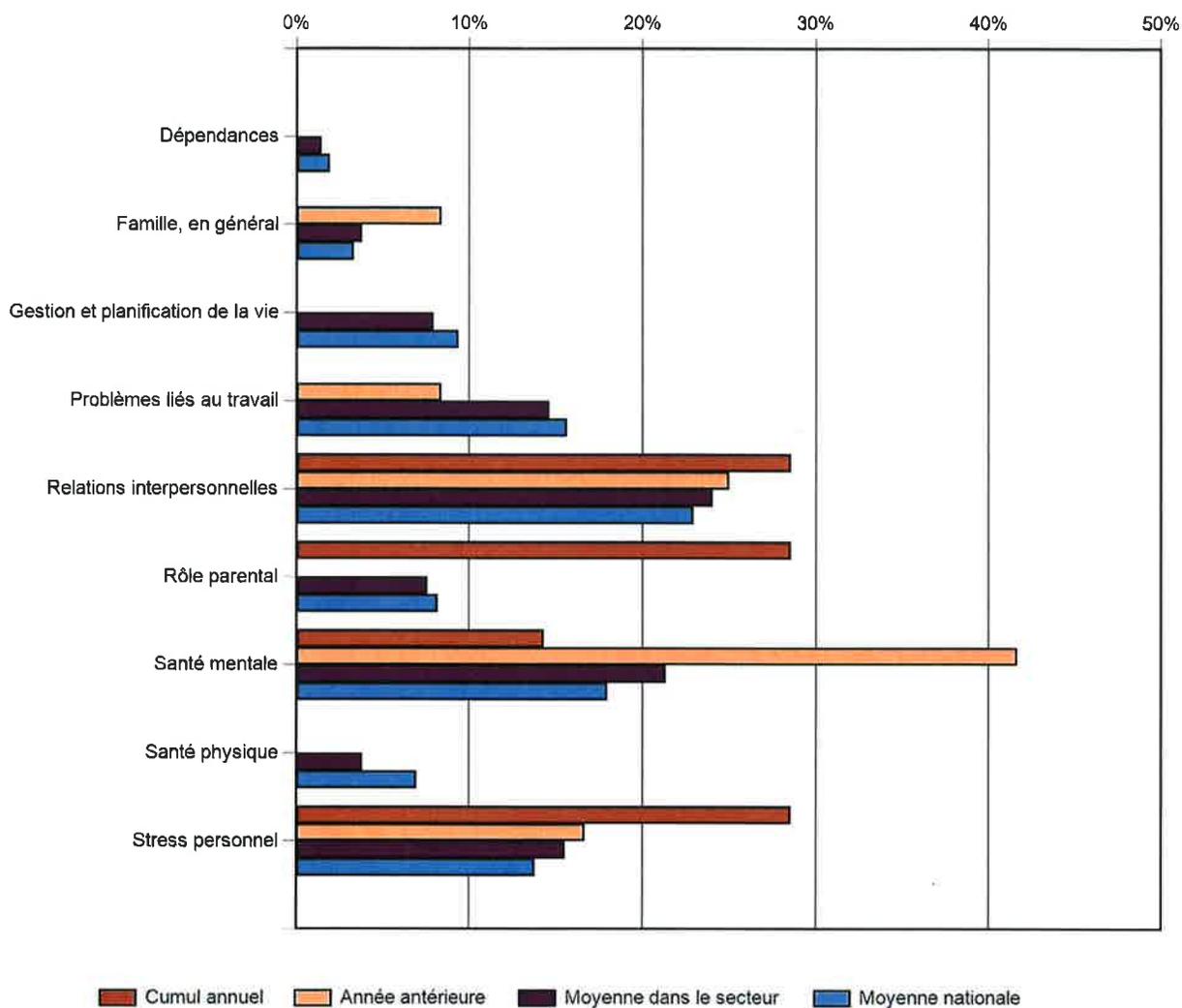
Utilisation	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Nombre d'employés admissibles	106	106	106	106	106
Nouveaux clients	2	1	0	3	6
Taux d'utilisation	0,94 %	0,94 %	0,00 %	2,83 %	5,66 %

Services non calculés dans l'utilisation

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Services d'intervention post-traumatique	0	0	0	0	0
Consultation en gestion	0	0	0	0	0
Nombre total d'accès	0	0	0	0	0

2. Nouveaux problèmes

Tableau comparatif des nouveaux problèmes



Fondé sur le nombre d'accès depuis le début de l'exercice : 7

	Dépendances	Famille, en général	Gestion et planification de la vie	Problèmes liés au travail	Relations interpersonnelles	Rôle parental	Santé mentale	Santé physique	Stress personnel
Cumul annuel	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	28,6%	28,6%	14,3%	0,0%	28,6%
Année antérieure	0,0%	8,3%	0,0%	8,3%	25,0%	0,0%	41,7%	0,0%	16,7%
Moyenne dans le secteur	1,4%	3,8%	7,9%	14,6%	24,1%	7,6%	21,3%	3,8%	15,5%
Moyenne nationale	1,9%	3,3%	9,4%	15,6%	22,9%	8,1%	18,0%	6,9%	13,8%

Survol des services de counseling

Fondé sur le nombre de cas depuis le début de l'exercice : 5

	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Dépendances	0	0,0%	0	0,0%	1,7%	2,1%
Famille	1	20,0%	1	8,3%	10,8%	11,1%
Problèmes liés au travail	0	0,0%	1	8,3%	16,8%	19,5%
Problèmes personnels et émotionnels	3	60,0%	8	66,7%	52,2%	47,6%
Relations conjugales et interpersonnelles	1	20,0%	2	16,7%	18,6%	19,7%

Services de counseling selon le mode de prestation

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
Consultation	0	0	0	0	0	0
Counseling par vidéoconférence	0	0	0	0	0	0
Cybercounseling	0	0	0	0	0	0
En personne	1	1	0	1	3	9
Outils en ligne	0	0	0	0	0	0
Premier contact	0	0	0	0	0	0
Ressources en santé et mieux-être	0	0	0	0	0	0
Télé-counseling	0	0	0	2	2	3
kit Mobile	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	3	5	12

Survol des services de travail-vie personnelle

Fondé sur le nombre de cas depuis le début de l'exercice : 2

	Cumul annuel		Année antérieure		Moyenne dans le secteur	Moyenne nationale
Legale - Biens et propriété	0	0,0%	0	0,0%	4,6%	4,0%
Legale - Droit civil	0	0,0%	0	0,0%	5,4%	4,7%
Legale - Droit criminel	0	0,0%	0	0,0%	2,3%	2,0%
Legale - Droit de la famille	2	100,0%	0	0,0%	27,5%	21,5%
Legale - Droit des personnes	0	0,0%	0	0,0%	2,0%	1,5%
Legale - Droit pénal	0	0,0%	0	0,0%	0,5%	0,4%
Legale - Louage	0	0,0%	0	0,0%	1,7%	1,6%
Legale - Testaments/Successions	0	0,0%	0	0,0%	4,0%	3,4%
Soutien financier	0	0,0%	0	0,0%	18,6%	20,4%
Soutien juridique	0	0,0%	0	0,0%	48,1%	39,0%

3. Profil des clients

Données démographiques sur la clientèle

Source d'information	Cumul annuel		Année antérieure	
	7		12	
Agent orienteur ou pair-intervenant	0	0,0%	0	0,0%
Ancien client revenant au PAE	3	42,9%	3	25,0%
Collègue	2	28,6%	0	0,0%
Communiqué interne	0	0,0%	2	16,7%
Documents promotionnels	0	0,0%	0	0,0%
Kiosque d'information	0	0,0%	0	0,0%
Membre de la famille	1	14,3%	1	8,3%
Mon PAE	0	0,0%	0	0,0%
Prise de contact par le Web	0	0,0%	0	0,0%
Refusé	0	0,0%	2	16,7%
Représentant syndical	0	0,0%	0	0,0%
Séance de verbalisation	0	0,0%	0	0,0%
Séance d'information sur le PAE	0	0,0%	0	0,0%
Séminaire sur le mieux-être	0	0,0%	0	0,0%
Service des ressources humaines	1	14,3%	3	25,0%
Services de santé au travail	0	0,0%	0	0,0%
Supervision/Cadre	0	0,0%	1	8,3%
Visite du site Web	0	0,0%	0	0,0%

Catégorie de Client	Cumul annuel		Année antérieure	
	7		12	
Employé, associé, membre	6	85,7%	11	91,7%
Partenaire, conjoint	1	14,3%	0	0,0%
Personne à charge	0	0,0%	1	8,3%
Retraité	0	0,0%	0	0,0%

Statut des clients

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
	Nouvel accès	1	1	0		
Ré-access	2	0	0	0	2	3
Nombre total d'accès	3	1	0	3	7	12

Renseignements particuliers

Statut de travail au moment de l'appel	Cumul annuel		Année antérieure	
	5		10	
Absents du travail	1	20,0%	3	30,0%
Présents au travail	4	80,0%	7	70,0%

4. Résultats

Mesure des résultats ciblés

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Nombre de dossiers de counseling fermés	3	2	2	2	9
% de l'objectif réalisé	75,0	100,0	100,0	100,0	90,9

Nombre de dossiers fermés par répartition des heures

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
Une	2	0	0	1	3	5
Deux	1	0	0	1	2	0
Trois	1	0	0	0	1	0
Quatre	0	2	2	0	4	0
Cinq	1	0	0	0	1	0
Six	0	0	0	0	0	0
Sept	0	0	0	0	0	0
Huit	0	0	0	0	0	0
Neuf	0	0	0	0	0	0
Plus de dix	0	0	0	0	0	0
Total	5	2	2	2	11	5

Amélioration du taux d'absentéisme des employés après le recours au counseling

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel	Année antérieure
Employés absents du travail suite à l'utilisation du service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Employés de retour au travail suite à l'utilisation du service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

Ressources recommandées

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Counseling spécialisé	0	0	0	0	0
Groupe d'entraide	0	0	0	0	0
Médecin de famille	0	0	0	0	0
Ressources communautaires	0	0	0	0	0
Services de traitement des dépendances	0	0	0	0	0
Soins hospitaliers	0	0	0	0	0
Soins psychiatriques	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

Satisfaction du client

	T1	T2	T3	T4	Cumul annuel
Nombre de questionnaires sur la satisfaction retournés par les clients	0	0	0	0	0

Questionnaire à l'intention des utilisateurs du PAE – ensemble des réponses recueillies depuis le début de l'exercice

		Fortement d'accord	D'accord	Ni en accord, ni en désaccord	En désaccord	Fortement en désaccord
1	J'utiliserais à nouveau les services du PAE.					
2	Je recommanderais les services du PAE.					
3	J'ai été satisfait des services du PAE.					

ANNEXE 6

Rapport annuel Comité des usagers

**ANNEXE - 3 - RAPPORT FINANCIER DES COMITÉS DES USAGERS
ACCOMPAGNANT LA CIRCULAIRE 2016-021 (03.01.53.01)**

EXERCICE FINANCIER DE LA PÉRIODE DU : 1^{ER} AVRIL 2019 au 31 mars 2020

Une fois ce rapport financier dûment complété, veuillez suivre les modalités indiquées dans l'ANNEXE 1 intitulée «Instructions générales des annexes accompagnant la circulaire 2016-021 ».

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :	CHSLD Saint-Vincent-Marie		
NUMÉRO DE PERMIS DE L'ÉTABLISSEMENT :	5123-4003		
SOLDE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT (Surplus / (Déficit), au début de l'exercice visé)	(a)		0 \$
BUDGET TOTAL ALLOUÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT AU COMITÉ DES USAGERS (Au cours de l'exercice visé)	(b)		6 000 \$
TOTAL DES REVENUS (a)+(b) = (c)		(c)	6 000 \$
DONS (Lorsqu'un don est destiné spécifiquement à un CU, l'établissement doit rendre la totalité de ce montant disponible au CU concerné sans amputer son financement annuel).			0 \$

1. DÉPENSES GÉNÉRALES

Soutien professionnel		
Fournitures de bureau (papeterie, photocopies, etc.)		
Publication de documents du comité		
Communications interurbaines		
Frais de recrutement		
Formations des membres du comité		
Colloques, congrès, conférences		
Frais de déplacement, hébergement		
Frais postaux		
Allocation personne-ressource		
Abonnements revues et journaux		263 \$
Cotisation à un regroupement représentant les comités d'usagers		
Autres (précisez) :		

2.A - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS DU CENTRE INTÉGRÉ

REPRÉSENTATION		
Précisez :		
COORDINATION		
Précisez :		
HARMONISATION		
Précisez :		

2.B - DÉPENSES SPÉCIFIQUES RELIÉES AU MANDAT DU COMITÉ DES USAGERS OU DE RÉSIDENTS

RENSEIGNER SUR LES DROITS ET OBLIGATIONS

Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)
 Activités d'information auprès des usagers et des proches
 Déplacement, hébergement
 Matériel de promotion (précisez ci-dessous)

Précisez :	Matériel promotionnel du RPCU	163 \$
Précisez :	Kiosque prévention suicide	67 \$
Précisez :	Kiosque Contre maltraitance	100 \$
Précisez :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		

PROMOUVOIR L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS DE VIE

Publications (dépliants, lettres d'information, etc.)
 Activités d'information auprès des usagers et des proches
 Matériel de promotion (précisez ci-dessous)

Précisez :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		
Autres (précisez) :		

ÉVALUER LE DEGRÉ DE SATISFACTION DES USAGERS

Activités d'évaluation de la satisfaction des usagers
 Outils d'évaluation (élaboration d'un questionnaire, sondage, etc.)
 Honoraires professionnels
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :

DÉFENDRE LES DROITS ET LES INTÉRÊTS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS

Activités de promotion sur la défense des droits
 Honoraires professionnels
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :

ACCOMPAGNER ET ASSISTER DANS TOUTE DÉMARCHE LORS D'UNE PLAINTE

Frais de déplacement
 Honoraires professionnels
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :
 Autres (précisez) :

TOTAL DES DÉPENSES	(d)	593 \$
SOLDE AU 31 MARS 2018 (Surplus / (Déficit), à la fin de l'exercice visé) (c)-(d)=(e) <i>Le solde dans la case (e) représente le montant devant être récupéré par l'établissement</i>	(e)	5 407 \$

ANNEXE 7

Résultats financiers

Rapport de direction

Les états financiers du CHSLD Saint-Vincent-Marie ont été complétés par la direction qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix des conventions comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que les particularités prévues au Manuel de gestion financière édictée en vertu de l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes qu'elle considère nécessaire. Celui-ci fournit l'assurance raisonnable que les biens sont protégés, que les opérations sont comptabilisées adéquatement et au moment opportun, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du CHSLD Saint-Vincent-Marie reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Les états financiers ont été audités par la firme Raymond Chabot Grant Thornton, S.E.N.C.R.L. dûment mandatée pour se faire, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Son apport expose la nature de l'étendue de cet audit ainsi que l'expression de son opinion. La firme Raymond Chabot Grant Thornton, S.E.N.C.R.L. peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Line Mercier
Directrice générale



Cindy Bowles
Conseillère gestion financière

ANNEXE 8

Rapport de l'auditeur indépendant

NOTES AUX ÉTATS FINANCIERS

Note 1. - Constitution et mission

Centre d'hébergement St-Vincent-Marie (ci-après l'« établissement »), un établissement privé conventionné, a été constitué en corporation par lettres patentes sous l'autorité de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2). Il a pour mandat de promouvoir la santé, le bien-être et la contribution active de la population du territoire de l'établissement en orchestrant les soins de santé et les services sociaux, en misant sur l'accessibilité, la qualité et la sécurité, tout en favorisant les partenariats afin de faciliter le cheminement intégré des personnes.

Le siège social de l'établissement est situé à Montréal.

En vertu des lois fédérale et provinciale de l'impôt sur le revenu, l'établissement est assujéti aux impôts sur le revenu du Québec et du Canada.

Note 2. - Pandémie de COVID-19

Dès décembre 2019, une nouvelle maladie, la COVID-19, représentant une menace pour la santé de l'homme, s'est propagée à travers le monde, à un point tel que le 11 mars 2020, l'Organisation mondiale de la santé a annoncé qu'elle était devenue une pandémie mondiale.

Au Québec, les premiers cas d'infection ont été diagnostiqués en février 2020. Vu la progression du nombre de personnes contaminées dans les semaines suivantes, le gouvernement du Québec a déclaré, par conséquent, l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois le 13 mars 2020. Cette mesure exceptionnelle octroie au gouvernement du Québec les pouvoirs nécessaires pour mettre en place l'ensemble des mesures visant à assurer la protection de la santé de la population.

Face à une demande exponentielle en services de santé et en services sociaux, l'établissement a mobilisé l'ensemble de ses ressources humaines, matérielles et financières pour déployer les mesures nécessaires visant à protéger la santé et le mieux-être de la population de la région sociosanitaire sous sa responsabilité et à prodiguer les soins nécessaires aux personnes infectées.

Conformément aux directives du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), l'établissement a comptabilisé les montants suivants dans ses états financiers pour l'exercice terminé le 31 mars 2020, qui sont directement liés à la pandémie de COVID-19 et qui n'auraient pas été engagés ni les revenus gagnés, n'eût été cet événement :

	Montant (\$)
État des résultats	
Revenus – Subventions MSSS	34 638
Charges – Salaires, avantages sociaux et charges sociales	32 634
Charges - Divers	2 004

État de la situation financière	
Actif – Débiteurs MSSS	34 638
Passif – Autres créditeurs et autres charges à payer	34 638

Depuis le début de l'état d'urgence sanitaire, le MSSS a annoncé différentes mesures d'appui financier, notamment pour les milieux de vie privés pour les aînés, soit les centres d'hébergement et de soins de longue durée privés non conventionnés, les résidences privées pour aînés certifiées et les ressources intermédiaires et ressources de type familial. Ces mesures visent notamment les bonifications salariales de la plupart des employées et des employés qui y travaillent, la mise en place de contrôles d'accès, des investissements en immobilisations comme l'achat d'équipement pour rehausser la capacité en nombre de lits, le contrôle des accès aux immeubles, le rehaussement de services psychosociaux et de santé mentale offerts, et autres.

L'établissement n'est pas en mesure d'estimer l'impact global de la pandémie de COVID-19, puisqu'il ne peut établir sa progression ni en prévoir la fin, celle-ci sévissant toujours au moment de la publication du RFA (AS-471). Néanmoins, celui-ci devrait être nul sur les résultats de l'établissement, le MSSS finançant tous les coûts encourus directement liés à la pandémie de COVID-19.

Note 3. - Principales méthodes comptables

Référentiel comptable

Le présent rapport financier annuel est établi conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, en tenant compte des particularités du Manuel de gestion financière rédigé par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et prescrites par l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2).

Utilisation d'estimations

La préparation du rapport financier AS-471 exige que la direction de l'établissement ait recours à des estimations et à des hypothèses qui ont une incidence sur la comptabilisation des actifs et des passifs, des revenus et des charges de l'exercice ainsi que sur la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

État des gains et pertes de réévaluation

Les chapitres SP 1201, « Présentation des états financiers » et SP 3450, « Instruments financiers » du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* requièrent la présentation d'un état des gains et pertes de réévaluation lorsque l'entité qui présente les états financiers détient des instruments financiers évalués à leur juste valeur ou libellés en devises étrangères. Le format du rapport financier annuel AS-471, prescrit par le ministère de la Santé et des Services sociaux en vertu de l'article 300 n'inclut pas cet état financier puisque la grande majorité des entités du réseau de la santé et des services sociaux ne détient pas d'instruments financiers

devant être évalués à la juste valeur considérant notamment les limitations imposées par l'article 265 de cette loi relativement à l'acquisition d'actions d'une personne morale.

Considérant que l'établissement ne détient aucun élément devant être comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises. La présentation de cet état financier n'est donc pas requise.

Comptabilité d'exercice

La comptabilité d'exercice est utilisée tant pour l'information financière que pour les données quantitatives non financières.

Ainsi, il comptabilise les opérations et les faits dans l'exercice au cours duquel ils se produisent, sans égard au moment où ils donnent lieu à un encaissement ou un décaissement.

Les revenus et les charges qui ne peuvent être estimés au prix d'un effort raisonnable à la date des états financiers sont constatés dans l'exercice au cours duquel ils donnent lieu à un encaissement ou un décaissement.

Comptabilité par fonds

Étant un établissement privé, Centre d'hébergement St-Vincent-Marie n'est pas tenu de créer et de maintenir un fonds d'immobilisations. Il n'est pas assujéti à la politique de capitalisation des immobilisations.

Opérations interentités

Une opération interentités est une transaction conclue entre entités sous contrôle commun, qui donne lieu à un transfert d'actifs, financiers ou non, ou de passifs, ou la fourniture de biens ou de services. Elle exclut les opérations de restructuration interne, ainsi que les opérations conclues avec un partenaire dans le cadre d'un partenariat.

Les opérations interentités de l'établissement sont celles effectuées avec Médic-Or Inc., mais excluent toutes celles réalisées avec un établissement public du réseau de la santé et des services sociaux ou toute autre entité contrôlée par le gouvernement.

L'établissement prestataire ou bénéficiaire comptabilise les opérations interentités auxquelles il prend part à leur valeur comptable, sauf dans les cas suivants :

- Lorsqu'elle représente des coûts attribués et recouverts ou lorsqu'elle est conclue à une valeur similaire à celle qui aurait été obtenue dans une situation de pleine concurrence, l'opération est constatée à la valeur d'échange;
- Lorsque l'opération n'entraîne aucune attribution de coût, l'établissement prestataire constate un revenu et une charge à la valeur comptable pour leur montant brut. L'établissement bénéficiaire ne constate aucune charge.

Lorsqu'une opération implique un transfert d'actifs ou de passifs, l'établissement prestataire et l'établissement bénéficiaire doivent comptabiliser un gain ou une perte quand la valeur d'échange ne correspond pas à la valeur comptable des éléments transférés.

Biens en fiducie

La description des biens détenus en fiducie gérés par l'établissement ainsi que le sommaire des soldes sont présentés à la page 375 du rapport financier annuel AS-471.

Revenus de subvention

Les subventions gouvernementales du Québec ou de tout autre gouvernement, ou d'organismes inclus dans leur périmètre comptable, reçues ou à recevoir, sont constatées aux revenus dans l'exercice au cours duquel le cédant les a dûment autorisées et lorsque l'établissement a respecté tous les critères d'admissibilité, s'il en est.

En présence de stipulations précises imposées par le cédant quant à l'utilisation des ressources ou aux actions que l'établissement doit poser pour les conserver, ou en présence de stipulations générales et d'actions ou de communications de l'établissement, les subventions gouvernementales sont d'abord comptabilisées à titre de revenus reportés, puis passées aux résultats au fur et à mesure que les stipulations sont satisfaites.

Une subvention pluriannuelle en provenance d'un ministère, d'un organisme budgétaire ou d'un fonds spécial n'est dûment autorisée par le Parlement que pour la partie pourvue de crédits au cours de l'exercice ou figurant au budget de dépenses et d'investissement votés annuellement par l'Assemblée nationale, respectivement, comme stipulé dans la Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts (RLRQ, chapitre S-37.01).

Revenus provenant des usagers

Les revenus provenant des usagers comprennent les sommes exigibles selon les tarifs établis par règlement, pour l'hébergement d'usagers hébergés dans une installation maintenue par un établissement public ou privé conventionné ou dans une ressource intermédiaire ou de type familial.

Ils incluent également les montants imposés aux usagers ayant un statut de résidents du Québec, à des non-résidents du Québec ou du Canada et à des tiers responsables pour des services rendus à des usagers en vertu de lois du Québec, du Canada ou de tout autre gouvernement, pour des soins ou des services qui ne sont pas de la responsabilité du ministère de la Santé et des Services sociaux en vertu de la Loi sur l'assurance-hospitalisation (RLRQ, chapitre A-28) ou de la Loi sur les services de santé et des services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), ainsi que les montants payables par un bénéficiaire résident recevant des soins de courte durée pour l'occupation d'une chambre privée ou semi-privée, selon les tarifs exigibles en vertu de l'article 10 du Règlement d'application de la Loi sur l'assurance-hospitalisation (RLRQ, chapitre A-28, r.1).

Ces revenus sont constatés au moment de la prestation de services et sont diminués des déductions, exonérations et exemptions accordées à certains de ceux-ci.

Ventes de services et recouvrements

Les ventes de services représentent des ventes effectuées à partir d'un centre d'activités, autres que la prestation de services aux usagers. Elles sont comptabilisées dans les revenus au fur et à mesure que les services sont rendus.

Les revenus de recouvrement sont constitués des récupérations, en tout ou en partie, d'une charge incluse dans le coût direct brut pris en charge par un centre d'activités. Ils excluent tout revenu d'un usager pour des services ou des soins qu'un établissement est appelé à rendre ou vente de services. Ils sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ils ont lieu.

Revenus de type commercial

Ces revenus émanent de l'exploitation d'activités commerciales comme la cantine et le casse-croûte et la location d'immeubles. Ils sont constatés aux résultats de l'exercice au cours duquel les biens sont livrés et les services sont rendus.

Salaires, avantages sociaux et charges sociales

Les charges relatives aux salaires, avantages sociaux et charges sociales sont constatées dans les résultats de l'exercice au cours duquel elles sont engagées, sans considération du moment où les opérations sont réglées par un décaissement.

En conséquence, les obligations découlant de ces charges courues sont comptabilisées à titre de passif. La variation annuelle de ce compte est portée aux charges de l'exercice.

Frais financiers

Les frais financiers comprennent les intérêts sur la dette à long terme.

Instruments financiers

Les instruments financiers sont des contrats qui donnent lieu à un actif financier pour une entité et à un passif financier ou un instrument de capitaux propres pour une autre.

Lors de leur comptabilisation initiale, ils sont comptabilisés au coût après amortissement, sauf les placements de portefeuille constitués d'instruments de capitaux propres et les instruments financiers dérivés qui sont évalués à leur juste valeur.

- Actifs financiers évalués au coût après amortissement

Les instruments financiers dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût après amortissement comprennent l'encaisse (découvert bancaire), les débiteurs MSSS, les autres débiteurs, les créances inter fonds, la subvention à recevoir - réforme comptable et les placements de portefeuille.

Plus spécifiquement :

- *Encaisse (découvert bancaire)*

L'encaisse représente le solde aux livres.

- *Débiteurs MSSS*

Les débiteurs MSSS sont comptabilisés au coût et ne font l'objet d'aucune provision pour créances douteuses.

- *Autres débiteurs*

Les autres débiteurs sont présentés à leur valeur recouvrable nette au moyen d'une provision pour créances douteuses. La variation annuelle de cette provision est comptabilisée aux charges non réparties de l'exercice.

- **Passifs financiers évalués au coût après amortissement**

Les passifs financiers sont évalués au coût après amortissement, et comprennent les créiteurs MSSS, les autres créiteurs et autres charges à payer et les intérêts courus à payer.

Plus spécifiquement :

- *Créiteurs et autres charges à payer*

Les créiteurs et autres charges à payer englobent notamment les sommes dues aux fournisseurs, les salaires et les déductions à la source et les charges sociales courus à payer, l'impôt provincial à payer prélevé sur les salaires versés, la provision pour les passifs éventuels.

Les fournisseurs incluent tout passif relatif à des travaux effectués, des marchandises reçues ou des services rendus.

- *Intérêts courus à payer*

Les intérêts courus à payer au 31 mars sur toutes les dettes doivent être comptabilisés.

- *Dettes à long terme*

Les dettes à long terme sont comptabilisées au montant encaissé lors de l'émission.

Passifs

Les passifs sont des obligations actuelles d'un établissement envers des tiers, résultant d'opérations ou d'événements passés et dont le règlement prévu donnera lieu à une sortie future de ressources représentatives d'avantages économiques.

Ils sont constatés lorsqu'il existe une base de mesure appropriée pour procéder à une estimation raisonnable du montant.

Les passifs (autres que les passifs financiers) comprennent les revenus reportés, le passif au titre des avantages sociaux futurs, et les autres éléments de passif.

- *Passif au titre des avantages sociaux futurs*

Le passif au titre des avantages sociaux futurs comprend principalement les obligations découlant de l'assurance salaire, les congés de maladie et de vacances cumulés.

- *Provision pour vacances*

Les obligations découlant des congés de vacances des employés sont estimées à partir des heures cumulées au 31 mars 2020 et des taux horaires prévus en 2020-2021. Elles ne sont pas actualisées, car elles sont payables au cours de l'exercice suivant.

- *Provision pour assurance salaire*

Les obligations découlant de l'assurance salaire sont évaluées annuellement par le ministère de la Santé et des Services sociaux selon une méthode basée sur la moyenne des observations d'établissements qui tient compte de la répartition de l'assurance salaire par groupe d'âge et groupe d'emploi. Elle considère également les charges en assurances salaires observées au rapport financier annuel AS-471 des trois derniers exercices financiers complets au moment de l'évaluation. La variation annuelle de la provision pour assurance salaire est constatée dans les charges non réparties.

- *Provision pour congés de maladie*

La provision pour congés de maladie-années courantes est évaluée sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux. Ainsi, le personnel à temps régulier bénéficie annuellement de 9,6 jours de congé de maladie. Les journées de maladie non utilisées sont payables une fois par année, en décembre. La provision inclut donc les journées non utilisées depuis le paiement jusqu'au 31 mars, selon les taux horaires prévus en 2020-2021. Ces obligations ne sont pas actualisées, car elles sont payables au cours de l'exercice suivant.

- *Provision pour droits parentaux*

Les obligations découlant des droits parentaux sont évaluées sur la base du nombre d'employés en congé parental au 31 mars 2020 et la rémunération versée pour l'exercice 2020-2021, laquelle est répliquée pour le reste de la durée du congé ou au maximum jusqu'au 31 mars 2021.

La variation annuelle est ventilée dans les centres et sous-centres d'activités concernés.

Actifs financiers

Les actifs financiers sont des ressources financières qui peuvent être utilisées pour rembourser les dettes existantes ou pour financer des opérations futures. Ils ne sont pas destinés à être utilisés pour la prestation de services publics.

Ils sont constatés lorsqu'il existe une base de mesure appropriée pour procéder à une estimation raisonnable du montant.

Actifs non financiers

Les actifs non financiers sont des éléments d'actif qui seront utilisés par l'établissement dans le cours normal de ses activités pour la prestation de services publics au cours des prochains exercices financiers.

Les actifs non financiers comprennent les frais payés d'avance.

- Frais payés d'avance

Les frais payés d'avance sont des actifs non financiers représentant des débours effectués avant le 31 mars pour des services à recevoir au cours du ou des prochains exercices financiers suivants.

Ils sont imputés aux charges de l'exercice au cours duquel l'établissement consomme effectivement les services.

Classification des activités

La classification des activités tient compte des services que l'établissement peut fournir dans la limite de ses objets et pouvoirs et de ses sources de financement. Les activités sont classées en deux groupes :

Les activités principales comprennent les opérations qui découlent de la prestation des services que l'établissement est appelé à fournir et qui sont essentiels à la réalisation de sa mission dans le cadre de son budget de fonctionnement approuvé par le ministère de la Santé et des Services sociaux.

Les activités accessoires comprennent les services que l'établissement rend, dans la limite de ses objets et pouvoirs, en sus de la prestation de services qu'il est appelé à fournir.

Les activités accessoires sont subdivisées en deux sous-groupes :

Activités accessoires complémentaires : elles n'ont pas trait à la prestation de services reliés à la mission de l'établissement. Elles peuvent toutefois constituer un apport au réseau de la santé et des services sociaux.

Activités accessoires de type commercial : elles regroupent toutes les opérations de type commercial. Elles ne sont pas reliées directement à la prestation de services aux usagers.

Centres d'activités

En complément de la présentation de l'état des résultats par nature des charges, et à moins de dispositions spécifiques, la plupart des charges engagées par l'établissement dans le cadre de ses activités principales et accessoires sont réparties par objet dans des centres d'activités.

Chacun des centres d'activités regroupe des charges relatives à des activités ayant des caractéristiques et des objectifs similaires eu égard aux services rendus. Certains centres d'activités sont subdivisés en sous-centre d'activités.

Unités de mesure

Une unité de mesure est une donnée quantitative et non financière, compilée de façon spécifique pour un centre ou un sous-centre d'activités donné dans le but de fournir une indication de son niveau d'activités. Elle représente un coût unitaire relié aux coûts directs nets ajustés soit de production de produits ou de services, soit de consommation.

Note 4. - **Maintien de l'équilibre budgétaire**

En vertu des articles 3 et 4 de la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux (RLRQ, chapitre E-12.0001), l'établissement doit maintenir l'équilibre entre ses revenus et ses charges en cours d'exercice financier et ne doit pas encourir de déficit en fin d'exercice financier.

Selon les résultats présentés à la page 200 du rapport financier annuel AS-471 pour l'exercice terminé le 31 mars 2020, l'établissement a respecté cette obligation légale.

Note 5. - Données budgétaires

Les données budgétaires présentées à l'état des résultats ainsi qu'à l'état de la variation des actifs financiers nets (de la dette nette) aux pages 200 et 206 respectivement, relativement aux fonds d'exploitation et d'immobilisations, sont préparées selon les mêmes méthodes comptables que celles pour les données réelles et pour le même ensemble d'activités et d'opérations relativement aux fonds d'exploitation.

Note 6. - Autres débiteurs

La nature des autres débiteurs est précisée à la page 630-00 du rapport financier annuel AS-471.

Note 7. - Autres éléments d'actif

La nature des autres éléments d'actif est précisée aux pages 360-00 et 400-00 du rapport financier annuel AS-471.

Note 8. - Autres créditeurs

La nature des autres créditeurs est précisée à la page 633-00 du rapport financier annuel AS-471.

Note 9. - Immobilisations

Les immobilisations sont des actifs non financiers acquis, construits, développés ou améliorés, destinées à être utilisées de façon durable pour la production de biens ou la prestation de services. Leur durée de vie utile s'étend au-delà de l'exercice financier. Elles sont comptabilisées au coût, lequel inclut tous les frais directement rattachés à leur acquisition, construction, développement, amélioration, y compris les frais financiers capitalisés au cours de cette période.

Les immobilisations, à l'exception des terrains, sont amorties selon une méthode logique et systématique correspondant à leur durée de vie utile.

Les différentes catégories d'immobilisations et leur durée de vie utile sont :

Catégorie	Durée
Mobilier et équipement	15 ans
Améliorations locatives et matériel roulant	10 ans
Équipement informatique	5 ans

Note 10. - Billet à recevoir

	Exercice courant	Exercice précédent
Billets à recevoir, 3,0084 % à 3,6053 %, encaissables par versements semestriels de 9 131 \$ à 11 125 \$, capital et intérêts, échéant à différentes dates jusqu'en décembre 2023	286 788 \$	317 741 \$
Tranche échéant à moins d'un an	31 652 \$	30 635 \$
	255 136 \$	287 106 \$

Les versements sur les billets à recevoir au cours des 5 prochains exercices s'élèvent à 31 652 \$ en 2021, à 114 380 \$ en 2022, à 18 288 \$ en 2023 et à 122 468 \$ en 2024.

Note 11. - Dettes à long terme

	Exercice courant	Exercice précédent
Billets à payer, taux variant de 3,0084 % à 3,6053 %, remboursables par versements semestriels variant de 9 131 \$ à 11 125 \$, capital et intérêts, échéant à différentes dates jusqu'en décembre 2023	286 788 \$	317 741 \$

L'échéancier des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices sur la dette à long terme se détaille comme suit :

	\$
2020-2021	31 652
2021-2022	114 380
2022-2023	18 288
2023-2024	122 468
Total	286 788

Note 12. - Informations relatives à l'état des flux de trésorerie

Les informations relatives à l'état des flux de trésorerie sont présentées aux pages 208-01 et 208-02 du rapport financier AS-471

Note 13. - Gestion des risques associés aux instruments financiers

Dans le cadre de ses activités, l'établissement est exposé à divers risques financiers, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque d'intérêt. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion des risques qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels sur les résultats.

Risque de crédit

Le risque de crédit associé aux débiteurs – MSSS ainsi qu'à la subvention à recevoir – réforme comptable est faible, puisque ces postes sont constitués de contributions à recevoir confirmées par le gouvernement du Québec, qui jouit d'une excellente réputation sur les marchés financiers. Ces sommes sont principalement reçues dans les quelques jours suivant la fin de l'exercice.

Le risque de crédit associé aux autres débiteurs est faible, car il comprend des sommes à recevoir de la RAMQ et de la CNESSST.

Afin de réduire ce risque, l'établissement s'assure d'avoir l'information complète sur les différents autres débiteurs afin de les facturer en temps opportun. Il fait parvenir des états de compte aux retardataires et achemine les comptes en souffrance à une agence de recouvrement. Il analyse régulièrement le solde des comptes à recevoir et constitue une provision pour créances douteuses adéquate, lorsque nécessaire, en basant leur valeur de réalisation estimative, compte tenu des pertes de crédit potentielles, sur l'expérience, sur l'historique de paiement, sur la situation financière du débiteur et sur l'antériorité de la créance. Au 31 mars 2020, les sommes à recevoir d'entités gouvernementales représentaient 90 % du montant total recouvrable (85 % au 31 mars 2019).

Risque de liquidité

Le risque de liquidité de l'établissement est le risque qu'il éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à ses passifs financiers. L'établissement est donc exposé au risque de liquidité relativement à l'ensemble des passifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière.

L'établissement gère ce risque en établissant des prévisions budgétaires et de trésorerie, notamment en surveillant le solde de son encaisse et les flux de trésorerie découlant de son fonctionnement, en tenant compte de ses besoins opérationnels et en recourant à des facilités de crédit pour être en mesure de respecter ses engagements.

L'établissement est donc exposé au risque de liquidité relativement aux passifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière, principalement les emprunts temporaires, les créditeurs – MSSS, les autres créditeurs et autres charges à payer, les dettes à long terme.

Les autres créditeurs et autres charges à payer ont des échéances principalement dans les 30 jours suivant la fin de l'exercice.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments financiers fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

Les billets à recevoir et les dettes à long terme portent intérêt à un taux fixe et exposent donc l'établissement à un risque de variation des taux d'intérêt.

L'établissement limite son risque de taux d'intérêt par une gestion des excédents d'encaisse en fonction des besoins de trésorerie et de façon à optimiser les revenus d'intérêts. Il prévoit le remboursement des dettes à long terme selon l'échéancier prévu.

Note 14. - Opérations entre apparentés

	2020	2019
Division immobilière		
Loyer à la valeur d'échange	1 034 015 \$	1 013 740 \$
Société sous contrôle commun		
Main-d'Œuvre indépendante à la valeur d'échange	112 554 \$	161 414 \$

ÉTAT DES RÉSULTATS

	Budget	Activités principales	Activités accessoires	Total (C2+C3)	Exercice précédent
	1	2	3	4	5
REVENUS					
Subventions MSSS (P362)	1	6 192 381	6 192 381	6 192 381	5 975 276
Subventions Gouvernement du Canada (C2:P290/C3:P291)	2				
Contributions des usagers (P301)	3	1 268 602	1 268 602	1 268 602	1 342 197
Ventes de services et recouvrements (P320)	4	2 803	2 803	2 803	5 231
Donations (C2:P290/C3:P291)	5				
Revenus de placement (P302)	6				
Revenus de type commercial (C2:P661/C3:P351)	7				
Gain sur disposition (P302)	8				
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres revenus (P302)	11	9 747	9 747	9 747	10 695
TOTAL (L.01 à L.11)	12	7 473 533	7 473 533	7 473 533	7 333 399
CHARGES					
Salaires, avantages sociaux et charges sociales (C2:P320/C3:P351)	13	4 832 213	4 832 213	4 832 213	4 942 677
Médicaments (P750)	14	70 681	70 681	70 681	100 283
Produits sanguins	15				
Fournitures médicales et chirurgicales (P755)	16	56 788	56 788	56 788	46 493
Denrées alimentaires	17	135 024	135 024	135 024	130 208
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles (P650)	18				
Frais financiers (P325)	19				
Entretien et réparations (P325)	20	144 444	144 444	144 444	132 836
Créances douteuses (C2:P301)	21	6 247	6 247	6 247	6 633
Loyers	22	1 034 015	1 034 015	1 034 015	1 013 740
Dépenses de transfert (P325)	23				
Autres charges (P325)	24	955 674	955 674	955 674	882 653
TOTAL (L.13 à L.24)	25	7 235 086	7 235 086	7 235 086	7 255 523
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (L.12 - L.25)	26	238 447	238 447	238 447	77 876

Tous les fonds

exercice terminé le 31 mars 2020 - AUDITÉE

ÉTAT DES RÉSULTATS

	Budget	Fonds Exploitation Ex.courant (R.deP358 C4)	Fonds Immobilisations Exercice courant (Note 1)	Total Ex.courant C2+C3	Total Ex. préc
	1	2	3	4	5
REVENUS					
Subventions MSSS (FI:P408)	1	6 192 381	6 192 381	6 192 381	5 975 276
Subventions Gouvernement du Canada (FI:P294)	2				
Contributions des usagers	3	1 268 602	1 268 602	1 268 602	1 342 197
Ventes de services et recouvrements	4	2 803	2 803	2 803	5 231
Donations (FI:P294)	5				
Revenus de placement (FI:P302)	6				
Revenus de type commercial	7				
Gain sur disposition (FI:P302)	8				
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres revenus (FI:P302)	11	9 747	9 747	9 747	10 695
TOTAL (L.01 à L.11)	12	7 473 533	7 473 533	7 473 533	7 333 399
CHARGES					
Salaires, avantages sociaux et charges sociales	13	4 832 213	4 832 213	4 832 213	4 942 677
Médicaments	14	70 681	70 681	70 681	100 283
Produits sanguins	15				
Fournitures médicales et chirurgicales	16	56 788	56 788	56 788	46 493
Denrées alimentaires	17	135 024	135 024	135 024	130 208
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles	18				
Frais financiers (FI:P325)	19				
Entretien et réparations, y compris les dépenses non capitalisables relatives aux immobilisations	20	144 444	144 444	144 444	132 836
Créances douteuses	21	6 247	6 247	6 247	6 633
Loyers	22	1 034 015	1 034 015	1 034 015	1 013 740
Amortissement des immobilisations (FI:P422)	23		XXXX		
Perte sur disposition d'immobilisations (FI:P420, 421)	24		XXXX		
Dépenses de transfert	25				
	26	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres charges (FI:P325)	27	955 674	955 674	955 674	882 653
TOTAL (L.13 à L.27)	28	7 235 086	7 235 086	7 235 086	7 255 523
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (L.12 - L.28)	29	238 447	238 447	238 447	77 876

Note 1: la colonne 3 s'applique aux établissements publics seulement

ÉTAT DES SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS

		Fonds Exploitation Ex.courant	Fonds immobilisations Ex.courant	Total Ex.courant (C1+C2)	Total Ex.préc.	Notes
		1	2	3	4	
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT DÉJÀ ÉTABLIS	1	(106 182)		(106 182)	(184 058)	
Modifications comptables avec retraitement des années antérieures (préciser)	2					
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures (préciser)	3				XXXX	
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT REDRESSÉS (L.01 à L.03)	4	(106 182)		(106 182)	(184 058)	
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	5	238 447		238 447	77 876	
Autres variations:						
Transferts interétablissements (préciser)	6					
Transferts interfonds (préciser)	7					
Autres éléments applicables aux établissements privés conventionnés (préciser)	8		XXXX			
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
TOTAL DES AUTRES VARIATIONS (L.06 à L.09)	10					
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS À LA FIN (L.04 + L.05 + L.10)	11	132 265		132 265	(106 182)	
Constitués des éléments suivants:						
Affectations d'origine externe	12	XXXX	XXXX			
Affectations d'origine interne	13	XXXX	XXXX			
Solde non affecté (L.11 - L.12 - L.13)	14	XXXX	XXXX	132 265	(106 182)	
TOTAL (L.12 à L.14)	15	XXXX	XXXX	132 265	(106 182)	

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	FONDS	Exploitation	Immobilisations	Total Ex.courant (C1+C2)	Total Ex.préc.
		1	2	3	4
ACTIFS FINANCIERS					
Encaisse (découvert bancaire)	1	(100 552)		(100 552)	(85 924)
Placements temporaires	2				
Débiteurs - MSSS (FE:P362, FI:P408)	3	319 434		319 434	240 728
Autres débiteurs (FE:P360, FI: P400)	4	1 607 583		1 607 583	1 549 631
Avances de fonds aux établissements publics	5	XXXX			
Créances interfonds (dettes interfonds)	6				
Subvention à recevoir (perçue d'avance) - réforme comptable (FE:P362, FI:P408)	7	398 783		398 783	381 095
Placements de portefeuille	8				
Frais reportés liés aux dettes	9	XXXX			
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Actifs destinés à la vente	11	XXXX			
Autres éléments (FE: P360, FI: P400)	12				
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS (L.01 à L.12)	13	2 225 248		2 225 248	2 085 530
PASSIFS					
Emprunts temporaires (FE: P365, FI: P403)	14				
Créditeurs - MSSS (FE: P362, FI: P408)	15				
Autres créditeurs et autres charges à payer (FE: P361, FI: P401)	16	1 502 093		1 502 093	1 651 864
Avances de fonds - enveloppes décentralisées	17	XXXX			
Intérêts courus à payer (FE: P361, FI: P401)	18				
Revenus reportés (FE: P290 et 291, FI: P294)	19	14 731		14 731	6 630
	20	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dettes à long terme (FI: P403)	21	XXXX			
Passif au titre des sites contaminés (FI: P401)	22	XXXX			
Passif au titre des avantages sociaux futurs (FE: P363)	23	524 727	XXXX	524 727	518 579
	24	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres éléments (FE: P361, FI: P401)	25	105 139		105 139	58 214
TOTAL DES PASSIFS (L.14 à L.25)	26	2 146 690		2 146 690	2 235 287
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)(L.13 - L.26)	27	78 558		78 558	(149 757)
ACTIFS NON FINANCIERS					
Immobilisations (FI: P423)	28	XXXX			
Stocks de fournitures (FE: P360)	29		XXXX		
Frais payés d'avance (FE: P360, FI: P400)	30	53 707		53 707	43 575
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS (L.28 à L.30)	31	53 707		53 707	43 575
CAPITAL-ACTIONS ET SURPLUS D'APPORT	32		XXXX		
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS (L.27 + L.31 - L.32)	33	132 265		132 265	(106 182)

Obligations et droits contractuels (pages 635-00 à 635-05, 636-00 et 636-01) et PPP (638-01 et 638-02)

Éventualités (page 270)

Biens détenus en fiducie (page 375)

ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)

	Budget	Fonds Exploitation	Fonds Immobilisations	Total - Ex.Courant (C2+C3)	Total - Ex.Précédent
	1	2	3	4	5
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT DÉJÀ ÉTABLIS	1	(149 757)	(149 757)	(149 757)	(236 875)
Modifications comptables avec retraitement des années antérieures	2				
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures	3				XXXX
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT REDRESSÉ (L.01 à L.03)	4	(149 757)	(149 757)	(149 757)	(236 875)
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (P.200, L.29)	5	238 447	238 447	238 447	77 876
VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS:					
Acquisitions (FI:P421)	6		XXXX		
Amortissement de l'exercice (FI:P422)	7		XXXX		
Dispositions (FI:P420, 421)	8		XXXX		
Produits sur dispositions	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Réduction de valeurs (FI:P420, 421)	10		XXXX		
Redressements des immobilisations	11		XXXX		
	12	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	13	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS (L.06 à L.13)	14		XXXX		
VARIATIONS DUES AUX STOCKS DE FOURNITURES ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE:					
Acquisition de stocks de fournitures	15		XXXX		
Acquisition de frais payés d'avance	16				
Utilisation de stocks de fournitures	17		XXXX		
Utilisation de frais payés d'avance	18	(10 132)	(10 132)	(10 132)	9 242
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX STOCKS DE FOURNITURES ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE (L.15 à L.18)	19	(10 132)	(10 132)	(10 132)	9 242
Autres variations des surplus (déficits) cumulés	20				
AUGMENTATION (DIMINUTION) DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) (L.05 + L.14 + L.19 + L.20)	21	228 315	228 315	228 315	87 118
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) À LA FIN (L.04 + L.21)	22	78 558	78 558	78 558	(149 757)

ANNEXE 9

Rapport de l'auditeur indépendant



Rapport de l'auditeur indépendant

Aux membres du conseil d'administration du
Centre d'hébergement St-Vincent-Marie

**Raymond Chabot
Grant Thornton S.E.N.C.R.L.**
Bureau 2000
Tour de la Banque Nationale
600, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal (Québec)
H3B 4L8

T 514 878-2691

Rapport sur l'audit des états financiers

Opinion avec réserve

Nous avons effectué l'audit des états financiers de Centre d'hébergement St-Vincent-Marie (ci-après « l'établissement ») inclus dans la section auditée du rapport financier annuel, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2020 et les états des résultats, des déficits cumulés, de la variation de la dette nette et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes aux états financiers, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve » du présent rapport, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'établissement au 31 mars 2020 ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme l'exige le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, les états financiers n'incluent pas les informations financières relatives aux immobilisations, ce qui constitue une dérogation aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Cette situation nous conduit donc à exprimer une opinion d'audit modifiée sur les états financiers de l'exercice considéré, comme nous l'avons fait pour les états financiers de l'exercice précédent. Les incidences de cette dérogation aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public sur les états financiers aux 31 mars 2020 et 2019 n'ont pas été déterminées.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de l'établissement conformément aux règles de déontologie qui

s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion avec réserve.

Observations – référentiel comptable

Nous attirons l'attention sur la note 3 des états financiers, qui décrit le référentiel comptable appliqué. Les états financiers ont été préparés pour permettre à l'établissement de se conformer aux exigences en matière d'information financière du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec. En conséquence, il est possible que les états financiers ne puissent se prêter à un usage autre.

Autre point – unités de mesure, heures travaillées et rémunérées et coûts unitaires

Nous n'avons pas procédé à l'audit ni à l'examen des unités de mesure et des heures travaillées et rémunérées de l'exercice courant présentées aux pages 320 (colonne 3), 330 (colonnes 1 et 3), 351 (colonne 3), 352 (colonnes 1 et 3), 650 (colonne 3) et 660 (colonne 3) ainsi que des coûts unitaires de l'exercice courant présentés aux pages 650 (lignes 29 et 31, colonne 4). Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion d'audit ou conclusion de mission d'examen, ni aucune autre forme d'assurance à l'égard de ces informations.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'établissement à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'établissement ou de cesser son activité, ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'établissement.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont

considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'établissement;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'établissement à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'établissement à cesser son exploitation;
- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle;

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Rapport sur la conformité aux autorisations spécifiées

Nous avons effectué l'audit de la conformité aux autorisations spécifiées des opérations de l'établissement dont nous avons pris connaissance durant l'audit des états financiers. Les autorisations spécifiées à l'égard desquelles l'audit de la conformité a été effectué, conformément à l'article 293 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) et à l'annexe I du Règlement sur la gestion financière des établissements et des conseils régionaux, sont les suivantes :

- Les dispositions de la loi susmentionnée et les règlements s'y rapportant, dans la mesure où en sont touchés ses revenus ou ses charges;
- Les explications et les définitions se rapportant à la préparation du rapport financier annuel;
- Les définitions contenues dans le *Manuel de gestion financière* publié par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec en ce qui a trait à ses pratiques comptables.

Opinion

À notre avis, les opérations de l'établissement dont nous avons pris connaissance durant l'audit des états financiers sont conformes, dans tous leurs aspects significatifs, à ces autorisations spécifiées.

Fondement de l'opinion

La direction est responsable de la conformité de l'établissement aux autorisations spécifiées indiquées ci-dessus, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la conformité de l'établissement à ces autorisations spécifiées.

Nos responsabilités d'audit comprennent la planification et la mise en œuvre de procédures visant la formulation d'une opinion d'audit et la délivrance d'un rapport sur la question de savoir si les opérations dont nous avons pris connaissance durant l'audit des états financiers sont en conformité avec les exigences spécifiées susmentionnées.

Raymond Chabot Grant Thornton S.E. N.C.R. L.¹

Montréal

Le 23 juillet 2020

¹ CPA auditeur, CA permis de comptabilité publique n° A121364

ANNEXE 9

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

1. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

1.1. Mesures de prévention

L'administrateur respecte son contrat avec le MSSS suivant les usages, l'équité et la loi.

L'administrateur agit avec prudence et diligence dans l'accomplissement de son mandat.

1.2. Conflits d'intérêts

L'administrateur agit avec loyauté et honnêteté et s'engage à déclarer par écrit tout intérêt susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

L'administrateur agit dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur ne confond pas les biens de sa corporation avec ses biens personnels.

1.3. Pratiques reliées à la rémunération

L'administrateur respecte les normes établies en termes de rémunération, contenues au décret sur les conditions de travail des directeurs généraux.

L'administrateur ou les membres de sa famille accepte aucun don ou legs d'un résident alors qu'il reçoit des services dans son centre.

L'administrateur gère les particularités de son contrat dans les limites prévues aux différentes composantes.

1.4. Devoirs et obligations suite à la vente d'un établissement

L'administrateur qui vend son établissement ou qui cesse d'être actionnaire garantit le droit de propriété et la qualité.

L'administrateur garde confidentiel tout renseignement de nature commerciale ou de nature à impliquer les résidents, obtenu dans le cadre de son mandat.

1.5. Mécanismes d'application

À chaque deux (2) ans, l'administrateur est responsable de l'application du présent code d'éthique. Il lui incombe de rédiger le rapport qui doit faire état annuellement des manquements au code et de s'assurer de l'intégrer aux rapports annuels des établissements.

L'administrateur s'assure de l'accessibilité au public du présent code.

Advenant une plainte dénonçant un manquement au code d'éthique, l'administrateur responsable réunit un groupe externe formé de quatre (4) personnes, dont deux (2) membres du conseil d'administration de l'AEPC et deux (2) membres choisis parmi les propriétaires ou actionnaires d'établissements privés conventionnés.

L'administrateur qui reçoit un avantage comme suite à un manquement à ce code d'éthique est redevable envers l'État de la valeur de l'avantage reçu.

Références :

- Remplace toute version antérieure à la présente.
- En lien avec la politique « DG-010-POL Éthique clinique + administrateurs ».
- En lien avec le formulaire « DG-01 Demande de soutien suite à une situation éthique non résolue ».
- En lien avec Agrément Canada NORME LEADERSHIP
1.7 Un cadre d'éthique visant à favoriser une pratique respectueuse des règles d'éthique est élaboré ou adopté, et mis en œuvre avec l'apport des usagers ou des résidents et des familles.

Approuvé par : _____ Line Mercier _____ Titre : DG Date : 2 août 2019