



Programme Québec ami des aînés

Volet soutien aux actions communautaires
Projets locaux et régionaux

GUIDE D'INFORMATION 2017-2018

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF GÉNÉRAL	3
2. ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES	3
2.1 Organismes admissibles.....	3
2.2 Organismes non admissibles	4
3. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS	5
3.1 Projets admissibles	5
3.1.1 Tpes de projets	5
3.1.2 Thèmes visés.....	5
3.1.3 Obligations	6
3.2 Projets non admissibles.....	7
4. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES	9
4.1 Dépenses admissibles	9
4.2 Dépenses non admissibles.....	10
5. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE.....	11
5.1 Portée d'un projet	11
5.2 Durée maximale d'un projet.....	11
6. TRAITEMENT DES DEMANDES.....	12
6.1 Vérification de l'admissibilité	12
6.2 Analyse	13
6.3 Décision.....	13
7. REDDITION DE COMPTES.....	13
8. PRÉSENTATION D'UN PROJET.....	14
9. RENSEIGNEMENTS	15

Note : Dans le présent document, le genre masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Le programme Québec ami des aînés (QADA) soutient financièrement des activités et des initiatives visant à adapter les milieux de vie aux réalités des personnes aînées pour leur permettre de rester chez elles, dans leur communauté, dans des environnements sains, sécuritaires et accueillants. Il vise également à favoriser la participation des personnes aînées au développement social, économique et culturel de leur communauté.

Le volet Soutien aux actions communautaires permet d'appuyer des activités et des initiatives à portée régionale ou locale. Plus précisément, il peut aider au démarrage d'une nouvelle activité, à l'ajout d'une activité complémentaire, à l'adaptation ou à la modification d'activités déjà offertes par l'organisme afin qu'elles correspondent mieux aux besoins des personnes aînées et au déploiement local ou régional d'activités.

Ce programme s'appuie sur une approche qui préconise le partenariat, la concertation et la collaboration entre les acteurs du milieu pour la réalisation de projets qui ont un effet direct sur les personnes aînées.

2. ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

2.1 Organismes admissibles

Sont admissibles au dépôt d'une demande d'aide financière :

- un organisme à but non lucratif incorporé au Québec ou au Canada, une communauté ou un regroupement de nations autochtones reconnus par l'Assemblée nationale du Québec;
- ayant un numéro d'entreprise du Québec;
- ayant son siège social au Québec;
- exerçant des activités principalement au Québec;
- offrant des activités aux personnes aînées depuis au moins un an.

Note : L'organisme doit être reconnu dans son milieu pour ses connaissances associées à sa mission et au projet présenté.

2.2 Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles au dépôt d'une demande d'aide financière, notamment :

- les entreprises privées à but lucratif, les fondations, les individus, les sociétés en nom collectif, les offices municipaux d'habitation, les municipalités locales ou les municipalités régionales de comté (MRC) ainsi que les ministères ou organismes gouvernementaux et paragouvernementaux tels les centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS), les hôpitaux ou les établissements d'enseignement;
- les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out) ou les organismes qui ont des difficultés administratives ou financières pouvant mettre en péril la réalisation éventuelle d'un projet.

Un organisme non admissible ne peut pas déposer un projet par l'intermédiaire d'un organisme admissible ou en utilisant le nom d'un organisme admissible (prête-nom). Toutefois, il peut participer à un projet à titre de partenaire ou de collaborateur.

Un organisme non admissible ne peut pas se faire confier le mandat de réaliser l'essentiel d'un projet déposé par un organisme admissible.

Un organisme admissible ne peut pas déposer un projet pour un organisme non admissible afin de laisser le temps à cet organisme de satisfaire à toutes les exigences du programme et de devenir ainsi admissible.

L'organisme responsable des résultats liés au projet et de la reddition de comptes demeure en tout temps celui qui a déposé le projet et qui a signé une convention d'aide financière avec la ministre responsable des Aînés.

Note : Les organismes dont les projets se dérouleront dans la région du Nord-du-Québec ne sont pas admissibles au dépôt d'un projet dans le cadre du présent programme QADA.

3. ADMISSIONNABILITÉ DES PROJETS

3.1 Projets admissibles

3.1.1 Types de projets acceptés

- **Démarrage d'une nouvelle activité**

Mise en œuvre d'une activité qui n'a jamais été offerte par l'organisme ou qui redémarre après plus de cinq années d'arrêt.

- **Ajout d'une activité complémentaire**

Introduction d'une activité directement liée à une activité existante de l'organisme.

- **Adaptation ou modification d'une activité**

Ajustement d'une activité déjà offerte par l'organisme afin de mieux répondre aux besoins des personnes âgées et à ceux de leurs proches.

- **Déploiement**

Réalisation d'une activité ou d'une initiative découlant de la réalisation probante et concluante d'une expérimentation ou d'une recherche-action, financée par le Ministère ou non. Le déploiement vise principalement le passage à une plus grande échelle territoriale non couverte ou à joindre un plus grand nombre de personnes âgées sur le même territoire.

3.1.2 Thèmes visés

Dans le cadre du présent appel de projets, les thèmes suivants sont visés :

- abus, maltraitance, intimidation, cyberintimidation;
- accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC);
- âgisme, préjugés, stéréotypes;
- amélioration des conditions de vie;
- participation sociale, bénévolat;
- développement de milieux de vie sains et sécuritaires;
- projets intergénérationnels;
- transmission du savoir entre personnes âgées ou entre les générations.

Les projets qui ne cadrent pas avec ces thèmes seront refusés.

3.1.3 Obligations

N.B. Un projet est un ensemble d'actions, de tâches, de gestes ou de démarches entrepris dans le but de répondre à un besoin défini résultant en une activité ou une réalisation.

Les obligations suivantes concernent tous les types de projet :

- un projet doit s'adresser directement aux personnes âgées, avoir un effet sur elles, ou faire en sorte que les personnes âgées bénéficient directement des activités qui en découlent. La participation des âgés au projet n'est cependant pas obligatoire;
- la collaboration avec d'autres organismes qui sont ou pourraient être concernés par le projet est souhaitable et fortement encouragée. L'absence de collaboration ou de partenariat est prise en considération lors de l'évaluation et elle pourrait être un motif de refus du projet;
- les projets qui font référence à une collaboration ont l'obligation d'être accompagnés d'une lettre datée de moins de six mois et signée du collaborateur, précisant la nature de sa collaboration sur le plan des ressources humaines, matérielles ou financières;

On entend par « collaborateur » un organisme dont la participation est essentielle à la réalisation d'un projet.

- l'organisme demandeur, avec ou sans la participation d'un collaborateur, doit contribuer pour une somme minimale de 10 % de l'aide financière demandée. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières;
- un organisme ne peut recevoir du financement qu'une seule fois pour le même projet, sauf s'il est d'un type de projet différent (voir 3.1.1);
- un organisme ne pourra recevoir plus d'une aide financière à la fois en 2017-2018 dans le cadre du programme QADA – volet Soutien aux actions communautaires, peu importe le type de projet;
- un projet doit être assorti d'une prévision budgétaire annuelle détaillée. Il doit démontrer de la cohérence, et la correspondance entre l'aide financière demandée et les activités prévues est nécessaire;
- les projets doivent présenter un plan de pérennité indiquant comment les activités pourront se poursuivre après la fin de la convention d'aide financière. Ce plan de pérennité devra décrire en particulier d'où proviendront les sources de financement ultérieures, tant gouvernementales que non gouvernementales.

3.2 Projets non admissibles

Tous les projets qui ne satisfont pas aux critères de la section précédente (3.13) ne sont pas admissibles. Sont également inadmissibles les projets qui :

- visent principalement les activités courantes ou habituelles de l'organisme, financées à même son budget de fonctionnement (mission globale), ou la consolidation d'activités déjà réalisées;
- visent principalement à financer la promotion des activités courantes ou habituelles de l'organisme;
- n'ont pas d'impact immédiat sur les personnes âgées;
- visent à financer la production d'un bien ou d'un service dans le but d'en faire la vente aux personnes âgées;
- visent principalement à réduire ou à éliminer les coûts d'acquisition ou de location d'un bien ou d'un service par les personnes âgées ou leurs proches;
- portent sur la formation des bénévoles ou des personnes âgées, lorsque cette formation est déjà offerte gratuitement ou à très peu de frais par d'autres organismes à proximité ou par l'organisme lui-même;
- visent à financer les études de faisabilité, la recherche, l'évaluation de projets, le bilan d'activités, les études de marché, l'élaboration de projets ou de plans d'action;
- visent principalement le financement de l'acquisition de biens mobiliers ou immobiliers, des travaux d'immobilisation (de construction ou de rénovation) ou d'aménagement de locaux ou de sites extérieurs;
- visent à ce qu'un organisme se substitue à un organisme public offrant des activités similaires sur le même territoire;
- visent à financer essentiellement l'organisation d'activités ponctuelles réunissant un groupe de personnes autour d'un ou de plusieurs thèmes dans un objectif d'échanges, d'information ou de loisirs, par exemple les forums, les séminaires, les colloques, etc.;

- visent l'achat de biens pour des activités ou fêtes de reconnaissance;
- visent à financer l'industrialisation ou la commercialisation d'un bien qui pourrait éventuellement être vendu aux personnes âgées, à leurs proches ou à un organisme pour personnes âgées;
- ne présentent pas un plan de pérennité, lorsque requis dans le formulaire de demande d'aide financière;
- visent le soutien des proches aidants¹;
- visent le soutien de travailleurs de milieu² œuvrant auprès des personnes âgées isolées.

1. Les Appuis régionaux offrent des services aux proches aidants de personnes âgées et soutiennent financièrement des projets qui leur sont destinés.

2. Le programme ITMAV (Initiatives de travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité) soutient financièrement les travailleurs de milieu visant à briser l'isolement des personnes âgées et à favoriser leur « connexion » avec des ressources de leur communauté.

4. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

4.1 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement liées à la réalisation du projet, notamment :

- la rémunération du personnel, y compris les charges sociales, associée à la réalisation du projet, mais à l'exclusion des assurances collectives ou individuelles, des REER, des CELI ou autres avantages de ce type. La rémunération doit être comparable à celle habituellement versée par le milieu pour l'exercice de tâches similaires dans une même région;
- les honoraires professionnels liés au projet présenté;
- les dépenses associées aux activités de communication ou de promotion, notamment la diffusion, la publication et la publicité, directement liées au projet présenté;
- les frais de formation engagés pour la réalisation du projet présenté;
- les frais de location de locaux pour la réalisation du projet;
- les coûts d'acquisition ou de location de matériel pour répondre aux besoins du projet présenté;
- les frais d'administration justifiés liés directement au projet, par exemple la papeterie, les services postaux, la téléphonie, jusqu'à concurrence de 10 % de l'aide financière demandée;
- les frais de transport, de repas et d'hébergement à l'intérieur du Québec, lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation du projet, jusqu'à concurrence des montants suivants.

Transport	Montant maximal
Automobile personnelle	0,43 \$/km
Train et autobus interurbain	Tarif économique
Repas (sans alcool)	Montant maximal
Déjeuner	10 \$
Dîner	15 \$
Souper	22 \$
Hébergement	Montant maximal
Établissements hôteliers	130 \$

L'organisme bénéficiaire d'une aide financière devra produire une reddition de comptes. Chaque dépense faite dans le cadre du projet devra être associée à une pièce justificative et à une preuve de décaissement.

4.2 Dépenses non admissibles

Toutes les dépenses qui ne sont pas nécessaires ni directement liées à la réalisation des activités associées au projet ne sont pas admissibles, par exemple :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme pour des activités courantes ou habituelles (mission globale);
- la rémunération au rendement (prime), les allocations de fin d'emploi (indemnité de départ), les congés de maladie de longue durée et les congés de maternité;
- les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou des avantages de ce type;
- les dépenses liées à la communication ou à la promotion des activités courantes de l'organisme;
- les dépenses d'immobilisation, par exemple l'acquisition ou la rénovation de terrains ou de bâtiments, l'aménagement d'infrastructures externes;
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes âgées ou de leurs proches pour accéder à des services ou à des activités récréatives ou touristiques;
- les dépenses qui ont pour finalité de diminuer ou d'éliminer les coûts d'acquisition ou de location d'un bien ou d'un service par des personnes âgées ou leurs proches, ou à leur profit;
- la partie des taxes ainsi que les autres frais pour lesquels l'organisme promoteur a droit à un remboursement;
- les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail;
- les frais de stationnement dans les environs du lieu habituel de travail;
- les frais de déplacement et autres dépenses engagées à l'extérieur du Québec;
- les coûts associés aux rencontres sociales ou fêtes de reconnaissance;
- les coûts associés à l'achat de cadeaux ou de prix;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- les frais d'abonnement aux publications et d'adhésion aux associations ou aux regroupements;
- les frais d'administration liés aux activités courantes de l'organisme ou à son fonctionnement général, par exemple le loyer, la location de locaux, la papeterie, les services postaux, la téléphonie;
- les coûts liés aux situations imprévues;
- les dépenses allouées à la réalisation d'un projet avant ou après la période couverte par la convention d'aide financière.

5. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE

5.1 Portée d'un projet

L'aide financière octroyée aux organisations varie selon la portée du projet.

- Pour un projet à **portée locale** : 75 000 \$ au maximum par an :
 - un projet se déroulant dans une seule municipalité ou dans un seul arrondissement de moins de 100 000 habitants;

Ou

- un projet se déroulant dans plusieurs municipalités ou plusieurs arrondissements dont la population totale est de moins de 35 000 habitants.

- Pour un projet de **portée régionale** : 150 000 \$ au maximum par an :

- un projet se déroulant dans une seule municipalité ou dans un seul arrondissement de 100 000 habitants ou plus;

Ou

- un projet se déroulant dans plusieurs municipalités ou plusieurs arrondissements d'une même municipalité se trouvant dans une même région administrative ou plusieurs régions administratives contiguës et dont la population totale est de 35 000 habitants ou plus.

5.2 Durée maximale d'un projet

Les projets associés à ce volet dureront :

- **deux ans au maximum** pour le démarrage d'une nouvelle activité;
- **deux ans au maximum** pour l'ajout d'une activité complémentaire aux activités existantes;
- **un an au maximum** pour l'adaptation ou la modification d'activités;
- **deux ans au maximum** pour un projet en phase de déploiement local;
- **trois ans au maximum** pour un projet en phase de déploiement régional.

La date de début d'un projet ne peut être antérieure à la date de signature par toutes les parties de la convention d'aide financière. Le temps accordé pour la réalisation du projet ne pourra excéder la période prévue à la convention d'aide financière.

TABLEAU

TYPE DE PROJET / DURÉE / AIDE FINANCIÈRE

Type de projet	Durée maximale	Aide financière maximale annuelle	
		Portée locale	Portée régionale
Démarrage d'une nouvelle activité	2 ans	75 000 \$	150 000 \$
Ajout d'une activité complémentaire	2 ans	75 000 \$	150 000 \$
Adaptation ou modification d'une activité	1 an	75 000 \$	150 000 \$
Déploiement local	2 ans	75 000 \$	
Déploiement régional	3 ans		150 000 \$

6. TRAITEMENT DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte trois étapes :

- la vérification de l'admissibilité du projet;
- l'analyse du projet;
- la décision.

6.1 Vérification de l'admissibilité

Pour être jugée admissible, une demande devra :

- avoir été postée au plus tard le 22 septembre 2017;
- être dûment signée et être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer le formulaire de demande au nom de l'organisme;
- être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer la convention d'aide financière au nom de l'organisme, s'il y a lieu;
- être complète : le demandeur devra répondre à toutes les questions du formulaire de demande d'aide financière et joindre tous les documents indiqués à la section 4 de ce formulaire;
- démontrer l'admissibilité de l'organisme selon les critères de QADA;
- démontrer l'admissibilité du projet selon les critères de QADA;
- démontrer l'admissibilité des dépenses (la correspondance entre les dépenses budgétaires proposées et les actions prévues).

6.2 Analyse

Les demandes admissibles seront analysées par un comité consultatif régional qui évaluera les aspects suivants :

- la pertinence des projets, notamment à l'égard des besoins des personnes âgées et des particularités du territoire;
- la faisabilité des projets, notamment à l'égard de l'expertise du demandeur, du niveau de concertation de l'organisme avec des acteurs du milieu et du calendrier de réalisation;
- la qualité des projets, notamment à l'égard de leur clarté, de la cohérence entre les actions ciblées et les résultats attendus et également à l'égard des moyens proposés pour assurer la pérennité des projets, lorsque requis.

6.3 Décision

La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats obtenus aux étapes de traitement des demandes d'aide financière mentionnées précédemment aux sections 6.1 et 6.2.

Une lettre sera envoyée aux organismes bénéficiaires, leur indiquant l'aide financière accordée. Ceux-ci devront par la suite signer une convention d'aide financière qui déterminera, notamment, les modalités de versement de l'aide financière, les obligations et les responsabilités respectives de toutes les parties signataires de la convention de même que les résultats attendus.

La décision est finale sans possibilité de révision. Elle est transmise par écrit uniquement.

7. REDDITION DE COMPTES

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière devront produire, selon un modèle de rapport prédéterminé par le Ministère, une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établies dans la convention d'aide financière. Chaque dépense faite dans le cadre du projet devra être associée à une pièce justificative et à une preuve de décaissement.

8. PRÉSENTATION D'UN PROJET

Les organismes qui souhaitent déposer une demande au **programme QADA – volet Soutien aux actions communautaires** doivent remplir le formulaire prévu à cet effet, accessible dans le site du ministère de la Famille à l'adresse (<http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/aines/Pages/index.aspx>).

Les documents qu'il est obligatoire de joindre à la demande d'aide financière sont indiqués à la section 4 de ce formulaire.

Le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli, signé et accompagné des documents requis doit être mis à la poste **au plus tard le 22 septembre 2017** (le cachet de la poste faisant foi) et être envoyé à la direction régionale concernée, soit celle de la région administrative où l'organisme demandeur possède son adresse postale.

9. RENSEIGNEMENTS

Pour toute question relative au programme **QADA – volet Soutien aux actions communautaires**, veuillez communiquer avec votre direction régionale dont les coordonnées sont indiquées ci-après.

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est-du-Québec

Région administrative	Coordonnées
Bas-Saint-Laurent (01) Capitale-Nationale (03) Chaudière-Appalaches (12) Côte-Nord (09) Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (11) Saguenay-Lac-Saint-Jean (02)	QADA – volet Soutien aux actions communautaires Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est-du-Québec 750, boulevard Charest Est, bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7 Téléphone sans frais : 1 855 336-8568 Télécopieur : 418 646-9342

Direction régionale du Centre et du Sud-du-Québec

Région administrative	Coordonnées
Centre-du-Québec (17) Estrie (05) Mauricie (04) Montérégie (16)	QADA – volet Soutien aux actions communautaires Direction régionale du Centre et du Sud-du-Québec 201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5 Téléphone sans frais : 1 855 336-8568 Télécopieur : 450 616-2001

Direction régionale de l'Ouest et du Nord-du-Québec

Région administrative	Coordonnées
Abitibi-Témiscamingue (08) Lanaudière (14) Laurentides (15) Laval (13) Outaouais (07)	QADA – volet Soutien aux actions communautaires Direction régionale de l'Ouest et du Nord-du-Québec 1760A, boulevard Le Corbusier, rez-de-chaussée Laval (Québec) H7S 2K1 Téléphone sans frais : 1 855 336-8568 Télécopieur : 450 680-6275

Direction régionale de Montréal

Région administrative	Coordonnées
Montréal (06)	QADA – volet Soutien aux actions communautaires Direction régionale de Montréal 600, rue Fullum, 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7 Téléphone sans frais : 1 855 336-8568 Télécopieur : 514 864-8083

