



Programme Québec ami des aînés

Volet soutien aux actions
communautaires

Programme Québec ami des aînés

VOLET SOUTIEN AUX ACTIONS COMMUNAUTAIRES

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Le programme Québec ami des aînés (QADA) soutient financièrement 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 encourage des initiatives d'envergure ou de portée régionale ou locale. Plus spécifiquement, il permet d'appuyer des projets à caractère expérimental, le démarrage d'une nouvelle activité, l'ajout d'une activité complémentaire aux activités existantes, l'adaptation ou la modification d'activités déjà offertes par l'organisme afin qu'elles correspondent mieux aux besoins des personnes aînées.

Ce programme s'articule autour d'une approche qui préconise le partenariat, la concertation et la collaboration entre les acteurs du milieu pour la réalisation de projets ayant 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 :

- les organismes à but non lucratif légalement constitués et incorporés, ayant un numéro d'entreprise du Québec, ayant son siège social au Québec, exerçant ses activités au Québec et offrant des services aux personnes aînées depuis au moins un an;

ou

- les communautés des nations autochtones ou les villages nordiques reconnus par l'Assemblée nationale du Québec.

Dans tous les cas :

- les organismes ou les communautés doivent détenir une expertise liée 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, les ministères ou organismes gouvernementaux

et paragouvernementaux, tels les centres de santé et de services sociaux, les hôpitaux, 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 ayant 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. Toutefois, il peut participer à un projet à titre de partenaire. L'organisme responsable des résultats liés au projet ainsi que 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 le ministère de la Famille (Ministère).

3. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

3.1 Projets admissibles

Cinq types de projets peuvent être acceptés :

- une expérimentation ou un projet à caractère expérimental. On entend par « expérimentation » ou par « caractère expérimental », une activité ou un service inexistant sur le territoire concerné qui doit être expérimenté avant d'être déployé;
- le démarrage d'une nouvelle activité;
- l'ajout d'une activité complémentaire aux activités existantes;
- l'adaptation ou la modification d'activités déjà offertes par l'organisme afin qu'elles correspondent mieux aux besoins des personnes âgées;
- le déploiement d'activités déjà expérimentées et éprouvées. Celui-ci découle de résultats positifs issus d'une phase expérimentale, financée par le Ministère ou non, et du besoin d'élargir le territoire couvert afin d'offrir une activité ou un service à un plus grand nombre de personnes âgées.

Voici les thèmes visés dans le cadre de la présente édition du volet Soutien aux actions communautaires :

- abus, maltraitance, intimidation;
- âgisme, préjugés, stéréotypes;
- personnes âgées en situation de vulnérabilité;
- initiatives pour contrer l'isolement chez les personnes âgées;
- participation sociale;
- développement de milieux de vie sains et sécuritaires;
- prévention du suicide;
- amélioration des conditions de vie;
- transmission du savoir entre personnes âgées ou entre les générations, ou autres projets intergénérationnels.

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

Obligations concernant tous les types de projets :

- un projet doit s'adresser directement aux personnes âgées, ou avoir un effet direct sur elles, ou faire en sorte que les personnes âgées bénéficient directement des services qui en découlent. La participation des aînés au projet n'est cependant pas obligatoire;
- la collaboration ou la concertation avec les instances qui sont ou pourraient être concernées par le projet doit obligatoirement être envisagée. L'absence de collaboration ou de concertation pourrait être un motif de refus du projet;
- les projets qui font référence à une collaboration avec d'autres instances ou organismes doivent obligatoirement 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, financières ou matérielles;
- un projet doit comprendre une contribution de l'organisme demandeur équivalant à au moins 10 % des dépenses admissibles. Cette contribution peut également provenir des collaborateurs;
- un organisme pourra recevoir du financement une seule fois pour le même projet;
- un organisme ne pourra obtenir plus d'une aide financière à la fois dans le cadre du programme QADA – volet Soutien aux actions communautaires en 2015-2016;
- un projet doit être assorti d'un budget réaliste;
- à l'exception des projets d'expérimentation, 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 les sources de financement ultérieures autres que gouvernementales.

3.2 Projets non admissibles

Tous les projets qui ne répondent pas aux critères précédents ne sont pas admissibles :

- les projets visant principalement les activités ou les services courants ou habituels de l'organisme (activités déjà offertes) ou les activités habituellement financées à même le budget de fonctionnement de l'organisme (mission générale);
- les projets visant principalement la promotion des activités ou des services courants ou habituels de l'organisme;
- les projets qui n'ont pas d'effet sur les personnes âgées;
- les projets visant la production d'un bien ou d'un service dans le but d'en faire la vente aux personnes âgées;
- les projets visant 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;
- les projets portant 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;
- les études de faisabilité, l'élaboration de projets ou de plans d'action;
- les projets d'immobilisation;

- les projets visant à ce qu'un organisme se substitue à un organisme public offrant des activités similaires sur le même territoire;
- les projets qui ne présentent pas un plan de pérennité, lorsque requis dans le formulaire de demande d'aide financière;
- les projets visant le soutien des proches aidants¹.

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 excluant les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou les avantages de ce type. La rémunération doit être de niveau comparable à celle habituellement versée par le milieu pour des tâches similaires dans une même région;
- les honoraires professionnels versés à une personne pour avoir réalisé une tâche ou un service particulier ou pour avoir contribué par ses connaissances au projet, par exemple les services comptables, les services de traduction;
- 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 coûts d'acquisition ou de location de matériel ou d'un service nécessaire au soutien de la réalisation du projet présenté;
- les dépenses d'immobilisation accessoires, tel l'équipement, requises pour la réalisation du projet;
- les frais d'administration justifiés, liés directement au projet, par exemple la location de locaux, la papeterie, les services postaux, la téléphonie, et jusqu'à concurrence de 10 % de l'aide financière demandée au Ministère;
- les frais de transport, de repas et d'hébergement à l'intérieur du Québec, lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation du projet et jusqu'à concurrence des montants suivants :

Transport	Montant maximal
Automobile personnelle	0,43 \$/km
Train et autobus interurbains	tarif économique
Repas (sans alcool)	Montant maximal par personne et par jour
Déjeuner	10 \$
Dîner	15 \$
Souper	22 \$
Hébergement	Montant maximal par personne et par jour
Établissement hôtelier	100 \$

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

4.2 Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas nécessaires ni directement liées à la réalisation des activités du projet ne sont pas admissibles, notamment :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme pour des activités courantes;
- 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 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 des activités;
- 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 de reconnaissance;
- les coûts associés aux achats de cadeaux ou de prix;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- les frais d'adhésion, entre autres, aux publications, aux associations ou aux organismes;
- les frais d'administration liés aux activités courantes de l'organisme ou à son fonctionnement général, par exemple la location de locaux, la papeterie, les services postaux, la téléphonie;
- les coûts liés aux éventualités ou aux imprévus;
- les dépenses allouées à la réalisation d'un projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière.

5. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE

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

- 75 000 \$ au maximum par an pour un projet à portée locale;
- 150 000 \$ au maximum par an pour un projet à portée régionale.

La date de début du projet ne peut être antérieure à la date de signature de l'entente d'aide financière.

Le temps accordé pour la réalisation du projet ne pourra excéder la période prévue à la convention d'aide financière.

5.1 Portée du projet

- Un « projet régional » est celui qui couvre à terme un territoire comprenant plusieurs municipalités ou arrondissements (deux ou plus), ou qui couvre le territoire d'une seule municipalité de 100 000 habitants ou plus;
- Un « projet local » est celui qui s'étale dans un territoire de dimensions inférieures à un « projet régional » et ne cadre donc pas avec la définition de « projet régional » précédemment décrite.

5.2 Durée maximale du projet

- Un an au maximum pour un projet à caractère expérimental;
- Deux ans au maximum pour le démarrage d'une nouvelle activité, l'ajout d'une activité complémentaire aux activités existantes, l'adaptation ou la modification d'activités déjà offertes par l'organisme afin qu'elles correspondent mieux aux besoins des personnes âgées;
- Trois ans au maximum pour un projet en phase de déploiement.

6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- **Pour un projet d'une durée d'un an ou moins**, l'aide financière est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

Le Ministère versera à l'organisme, à la suite de la signature de la convention d'aide financière, une **première tranche équivalant à 75 % de l'aide financière** accordée.

Le Ministère versera à l'organisme une **dernière tranche ne pouvant dépasser 25 % de l'aide financière** accordée pour la réalisation du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière, et ce, à la satisfaction du Ministère.

- **Pour un projet d'une durée de deux ans**, l'aide financière est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

Le Ministère versera à l'organisme, à la suite de la signature de la convention d'aide financière, **une première tranche équivalant à 100 % de l'aide financière** accordée pour la première année du projet.

Le Ministère versera à l'organisme **une deuxième tranche ne pouvant pas dépasser 75 % de l'aide financière** accordée pour la deuxième année du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière pour la première année, et ce, à la satisfaction du Ministère.

Le Ministère versera à l'organisme **une dernière tranche ne pouvant pas dépasser 25 % de l'aide financière** accordée pour la deuxième année du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière pour la dernière année, et ce, à la satisfaction du Ministère.

- **Pour un projet d'une durée de trois ans**, l'aide financière est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

Le Ministère versera à l'organisme, à la suite de la signature de la convention d'aide financière, **une première tranche équivalant à 100 % de l'aide financière** accordée pour la première année du projet.

Le Ministère versera à l'organisme **une deuxième tranche ne pouvant pas dépasser 100 % de l'aide financière** accordée pour la deuxième année du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière pour la première année, et ce, à la satisfaction du Ministère.

Le Ministère versera à l'organisme **une troisième tranche ne pouvant pas dépasser 75 % de l'aide financière** accordée pour la troisième année du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière pour la deuxième année, et ce, à la satisfaction du Ministère.

Le Ministère versera à l'organisme **une dernière tranche ne pouvant pas dépasser 25 % de l'aide financière** accordée pour la troisième année du projet. Ce versement sera remis à la suite du dépôt et de l'approbation du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de l'aide financière pour la dernière année, et ce, à la satisfaction du Ministère.

7. TRAITEMENT DES DEMANDES

L'analyse des projets est sous la supervision du Ministère.

Le traitement des demandes comporte quatre étapes :

- la recevabilité;
- l'admissibilité;
- l'analyse;
- la décision.

7.1 La recevabilité

Pour être jugée recevable, une demande devra :

- avoir été postée au plus tard le 8 janvier 2016;
- être signée par une personne autorisée (résolution à l'appui);
- être complète. Toutes les questions du formulaire de demande d'aide financière doivent être assorties d'une réponse et tous les documents indiqués à la section 4 de ce formulaire doivent être joints.

7.2 L'admissibilité

Les demandes qui passeront l'étape de la recevabilité seront évaluées pour établir leur admissibilité selon les critères du programme, soit l'admissibilité de l'organisme, l'admissibilité du projet et l'admissibilité des dépenses.

7.3 L'analyse

Les demandes qui passeront l'étape de l'admissibilité, et qui sont donc conformes aux critères du programme, seront soumises à l'analyse d'un comité consultatif régional qui évaluera les aspects suivants :

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

7.4 La décision

La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats issus des étapes de traitement des demandes mentionnées précédemment aux sections 7.1, 7.2 et 7.3. La décision finale relève du Ministère. **Les décisions en matière de financement sont finales et sans appel.**

Une lettre d'octroi sera envoyée aux organismes bénéficiaires indiquant l'aide financière accordée. Ceux-ci devront par la suite signer une convention d'aide financière qui déterminera, notamment, les obligations et les responsabilités respectives de toutes les parties signataires de l'entente, de même que les résultats attendus. **Dans le cadre de cette convention, l'organisme bénéficiaire devra s'engager formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles celle-ci lui est accordée.**

Les décisions finales seront transmises par écrit uniquement.

8. REDDITION DE COMPTES

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière devront produire, selon un rapport modèle prédéterminé pour le Ministère, une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établis dans la convention d'aide financière. Ce rapport comprendra notamment :

- la description des activités réalisées et des résultats obtenus;
- la description de l'utilisation de l'aide financière. La présentation des pièces justificatives et des preuves des débours associés à chacune des dépenses pourrait aussi être demandée.

Dans l'éventualité où les organismes bénéficiaires du programme de soutien financier concluraient des ententes secondaires avec d'autres organismes locaux ou régionaux pour la réalisation d'un projet subventionné, ces ententes devront respecter l'esprit, les orientations et les objectifs convenus avec le bénéficiaire initial. Ce dernier demeure responsable de l'atteinte des résultats pour lesquels il s'est engagé.

9. 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 au https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/aines/quebec_ami_des_aines/Pages/index.aspx

Les documents à 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 8 janvier 2016** (le cachet de la poste faisant foi) et envoyé à la direction régionale concernée, soit celle de la région administrative où l'organisme demandeur possède son adresse postale.

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

Régions administratives	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

Direction régionale du Centre et du Sud du Québec

Régions administratives	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

Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec

Régions administratives	Coordonnées
Abitibi-Témiscamingue (08) Lanaudière (14) Laurentides (15) Laval (13) Nord-du-Québec (10) 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

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

10. RENSEIGNEMENTS

Pour toute question relative au programme QADA - volet Soutien aux actions communautaires, veuillez communiquer avec le Secrétariat aux aînés, au 418 643-0837.

