

Québec ami des aînés

Volet Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation

et

Volet Soutien aux actions communautaires

**Guide d'information
2012-2013**

Québec ami des aînés

Volet *Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation* **Volet *Soutien aux actions communautaires***

CONTEXTE

En mai 2012, le gouvernement du Québec a rendu publique la politique [*Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec*](#), dont l'une des actions privilégiées est la mise en œuvre du nouveau programme [*Québec ami des aînés*](#) (QADA).

Ce programme vise à soutenir financièrement des initiatives locales, régionales et nationales visant à adapter les milieux de vie aux réalités des personnes âgées pour leur permettre de rester chez elles, dans leur communauté, et ce, en favorisant leur participation active dans des environnements sains, sécuritaires et accueillants. Ce programme encourage également le partenariat et la collaboration entre tous les acteurs du milieu pour la réalisation de projets ayant un impact direct sur les personnes âgées.

Le programme QADA comprend notamment un volet qui s'intitule *Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation*. Celui-ci permet d'appuyer des initiatives et des activités d'envergure nationale, des expérimentations, des projets pilotes et de la recherche. Les projets financés viseront en priorité la transmission des savoirs entre les générations, la lutte contre la maltraitance envers les personnes âgées et l'accès à des activités culturelles.

Le programme QADA comprend également un volet qui s'intitule *Soutien aux actions communautaires*. Ce volet du programme vise à appuyer la réalisation de projets locaux ou régionaux concrets, issus particulièrement des plans d'action élaborés dans le cadre de la démarche [*Municipalité amie des aînés*](#) (MADA) et portés par la communauté, dont les personnes âgées sont partie prenante.

Vous trouverez ci-après de l'information détaillée sur le programme, en particulier sur les conditions d'admissibilité. Pour présenter une demande d'aide financière, vous devez utiliser le [*formulaire de demande d'aide financière*](#) prévu à cette fin et y joindre tous les documents requis. Le dépôt des projets doit se faire **au plus tard le 28 septembre 2012**, comme le mentionnent le présent guide d'information ainsi que le formulaire de demande d'aide financière.

Volet Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation

1. OBJECTIFS ET PRIORITÉS D'ACTION

Le volet *Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation* appuie la recherche, l'expérimentation et la mise en œuvre de projets nationaux qui visent notamment les priorités d'action suivantes :

- le transfert du savoir entre personnes âgées ou entre les générations, ou autres projets intergénérationnels;
- la lutte contre la maltraitance envers les personnes âgées; et
- l'accessibilité de la culture pour les personnes âgées (des expérimentations et des créations culturelles par les aînés ou pour les aînés pourront être financées).

Outre des projets en lien avec ces trois priorités d'action, des projets portant sur d'autres thèmes ou sujets pourront aussi être financés en second lieu.

2. ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

2.1 Organismes admissibles

- Être un organisme à but non lucratif légalement constitué, avoir un numéro d'entreprise du Québec (NEQ), avoir son siège social au Québec, exercer ses activités au Québec et offrir des services aux personnes âgées depuis au moins un an;
- ou
- Être une communauté des nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale du Québec;
- ou
- Pour les projets de recherche : être un centre de recherche ou une fondation à but non lucratif légalement constitués, avoir un numéro d'entreprise du Québec (NEQ), avoir son siège social au Québec et exercer ses activités principalement au Québec ou être un organisme à but non lucratif ou une fondation à but non lucratif associés à un centre de recherche pour la réalisation de ce projet.

Et, dans tous les cas :

- Être reconnu dans le milieu pour son expertise dans le cadre du 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 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 para-gouvernementaux tels les centres de santé et de services sociaux, les hôpitaux, les établissements d'enseignement et de formation (ces derniers sont admissibles aux projets de recherche);
- 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 imputable des résultats liés au projet et responsable 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 et des Aînés.

3. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

3.1 Projets admissibles

- Le projet devra couvrir à terme un territoire comprenant au moins 8 régions administratives ou abritant une population égale ou supérieure à 50 % de la population du Québec, sauf pour un projet de recherche ou un projet à caractère expérimental.
- Le projet doit permettre l'expérimentation, la réalisation ou le déploiement d'activités, d'initiatives ou de services s'adressant directement aux aînés, sauf dans le cas d'un projet de recherche.
- La collaboration ou la concertation avec les instances qui sont ou pourraient être concernées par le projet devraient être favorisées (par exemple, autres organismes, instances gouvernementales, municipalités).
- Les projets qui font référence à une collaboration avec d'autres instances doivent cependant obligatoirement être accompagnés d'une lettre datée et signée du collaborateur, précisant la nature de sa collaboration.
- Le projet doit comprendre une contribution de l'organisme demandeur équivalant à au moins 10 % des dépenses admissibles.
- Trois types de projets pourront être financés :
 1. Un projet à caractère expérimental (maximum 1 an). On entend par caractère expérimental une activité ou un service inexistants sur le territoire québécois ou une activité ou un service qui doivent être expérimentés avant d'être déployés.
 2. Un projet en phase de déploiement (maximum 3 ans). Celui-ci découle de résultats positifs issus de la phase expérimentale (financée par le MFA ou non) et du besoin de mettre en œuvre cette première phase. La mise en œuvre peut prendre différentes formes :
 - ✓ élargir le territoire couvert afin d'offrir le service à un plus grand nombre de personnes aînées;
 - ✓ rejoindre davantage de personnes aînées.
 3. Un projet de recherche (maximum 3 ans). On entend par recherche, des travaux scientifiques sur un sujet touchant les personnes aînées, réalisés par un centre de recherche, ou par un organisme ou une fondation associés à un centre de recherche pour la réalisation de ce projet.
- Un projet en phase de déploiement devra avoir un plan d'action visant la continuité des activités après la fin de la convention d'aide financière (sources de financement ultérieures).
- Un projet de recherche devrait intégrer autant que possible l'analyse différenciée selon les sexes.
- Un organisme pourra recevoir du financement une seule fois pour la même recherche ou la même expérimentation et une seule fois pour son déploiement.
- Un organisme ne pourra bénéficier de plus d'une aide financière à la fois dans le cadre de ce volet du programme.

- Le projet doit être assorti d'un budget réaliste.
- Le projet ne requiert pas obligatoirement la participation d'aînés pour sa réalisation, pourvu que le projet ait un impact direct sur les aînés et que ces derniers bénéficient directement des services qui en découlent, sauf pour un projet de recherche.

3.2 Projets non admissibles

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

- Les projets visant principalement les activités courantes de l'organisme (activités déjà offertes), la poursuite d'activités déjà réalisées (consolidation) ou les activités habituellement financées à même le budget de fonctionnement de l'organisme (mission globale);
- Les projets qui n'ont pas d'impact direct sur les aînés ou qui n'offrent pas de services directs pour les aînés, sauf pour un projet de recherche;
- Les projets visant principalement la promotion des services courants ou habituels de l'organisme;
- Les projets visant la production d'un bien ou d'un service dans le but d'en faire la vente aux personnes aînées;
- 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 aînées ou leurs proches;
- Sauf pour un projet à caractère expérimental ou un projet de recherche, les projets qui ont un impact direct sur moins de 8 régions ou auprès de moins de 50 % de la population du Québec. L'utilisation d'Internet ou d'un autre moyen de communication ne peut remplacer l'obligation d'offrir un service direct aux aînés dans au moins 8 régions ou auprès d'au moins 50 % de la population du Québec;
- Les projets portant sur la formation des bénévoles ou des personnes aînées, lorsque cette formation est déjà offerte gratuitement ou à très peu de frais par d'autres organismes;
- Les projets comportant des activités liées au programme [Carrefours d'information pour aînés](#) sur le territoire dudit carrefour;
- Les projets en lien avec la mission de l'APPUI (organisme régional qui appuie divers projets de soutien aux proches aidants) dans les régions où cet organisme offre déjà des services;
- Les projets d'évaluation, 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.

Note : Un organisme ne pourra recevoir une aide financière pour son projet si l'organisme a déjà un projet de même type en cours de réalisation dans le cadre du programme Soutien aux initiatives visant le respect des aînés (SIRA). Par exemple, si un organisme réalise déjà un projet de recherche dans SIRA, il ne pourra recevoir de l'aide financière pour un autre projet de recherche dans QADA tant que le premier projet n'est pas terminé.

4. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

4.1 Dépenses admissibles

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

- la rémunération du personnel, y compris les charges sociales, associée exclusivement à la réalisation du projet. 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;
- les dépenses de fonctionnement liées directement à la réalisation du projet;
- les dépenses associées aux activités de communication (entre autres, diffusion, publication, publicité) directement liées au projet présenté;
- les frais de formation engagés pour la réalisation du projet présenté;
- les coûts de location de locaux pour les besoins du projet;
- les coûts d'acquisition ou de location de matériel nécessaire au soutien de la réalisation du projet présenté;
- les dépenses d'immobilisation accessoires liées directement au projet.

4.2 Dépenses non admissibles

Toutes les dépenses qui ne sont pas nécessaires et directement liées à la réalisation des activités du projet ne sont pas admissibles, notamment :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme;
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'organisme ou à sa promotion (frais réguliers de téléphone, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, le loyer, l'équipement, etc.);
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes âgées ou de leurs proches pour 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 dépenses allouées à la réalisation du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- les coûts liés aux éventualités.

5. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE

L'aide financière maximale octroyée aux organismes varie selon la portée et le type de projet :

- 100 000 \$ maximum/an pour un projet à caractère expérimental ou de recherche;
- 200 000 \$ maximum/an pour un projet national en phase de déploiement.

6. DURÉE MAXIMALE DU PROJET

- 1 an maximum pour un projet à caractère expérimental;
- 3 ans maximum pour un projet en phase de déploiement et 2 ans pour un projet ayant été soutenu financièrement dans sa phase expérimentale dans le cadre du programme QADA ou du programme [Soutien aux initiatives visant le respect des aînés](#) (SIRA);
- 3 ans maximum pour un projet de recherche.

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.

7. 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 de la Famille et des Aînés (MFA) versera à l'organisme, à la suite de la signature de la convention d'aide financière, une **première tranche équivalent à 75 % de l'aide financière** accordée;

Le MFA 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 du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention, et ce, à la satisfaction du MFA.

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

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

Le MFA 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 d'un rapport intermédiaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la première année, et ce, à la satisfaction du MFA;

Le MFA 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 du rapport final décrivant la réalisation

des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention, et ce, à la satisfaction du MFA.

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

Le MFA 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 MFA 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 d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la première année, et ce, à la satisfaction du MFA;

Le MFA 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 d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la deuxième année, et ce, à la satisfaction du MFA;

Le MFA 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 du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention, et ce, à la satisfaction du MFA.

De plus, les organismes recevant une aide financière de 100 000 \$ ou plus par année devront présenter le rapport de leurs états financiers vérifiés par un comptable autorisé.

8. PRÉSENTATION D'UN PROJET

Les organismes qui désirent présenter un projet doivent remplir le [formulaire de demande d'aide financière](#) prévu à cette fin, y joindre tous les documents requis et faire parvenir le tout au ministère de la Famille et des Aînés, **au plus tard le 28 septembre 2012**, le cachet de la poste en faisant foi.

9. TRAITEMENT DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte trois étapes :

- la recevabilité
- l'analyse
- la décision

9.1 la recevabilité

Pour être jugée recevable, une demande devra :

- avoir été reçue au ministère de la Famille et des Aînés, **à l'adresse indiquée sur le formulaire de demande de financement**, avant la date limite, le cachet de la poste en faisant foi;
- être signée par le signataire autorisé (signature avec un stylo de couleur autre que noire);
- être complète; on doit répondre à **toutes** les questions du formulaire de demande d'aide financière et tous les documents requis (consulter la liste à la section 4 du formulaire) doivent accompagner la demande.

9.2 l'analyse

Les demandes qui passeront l'étape de recevabilité seront analysées en fonction de l'admissibilité de l'organisme, de l'admissibilité du projet et du budget (rapport coût-efficacité du projet et réalisme du budget proposé).

9.3 la décision

La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats de l'analyse et des budgets disponibles. La décision finale relève du ministère de la Famille et des Aînés. Les décisions en matière de financement sont finales et sans appel. Une convention d'aide financière devra être conclue avec chacun des organismes bénéficiaires d'une aide financière. Cette convention déterminera, notamment, les obligations et responsabilités respectives de toutes les parties signataires de l'entente, de même que les résultats attendus.

10. REDDITION DE COMPTES

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

- le bilan des activités réalisées (description des résultats);
- le rapport d'utilisation de l'aide financière.

Dans l'éventualité où les organismes bénéficiaires d'une aide financière concluent des ententes secondaires avec des organismes locaux, régionaux ou nationaux pour la réalisation du projet, ces ententes devront respecter l'esprit, les orientations et les objectifs convenus avec le bénéficiaire initial. Ce dernier demeure imputable des résultats qu'il s'est engagé à atteindre.

Le ou les rapports intermédiaires devront être transmis au Ministère **au plus tard trente (30) jours avant** la date anniversaire de la signature de la convention d'aide financière.

Le rapport final devra être transmis **au plus tard trente (30) jours avant** la fin du projet.

11. COORDONNÉES

Le formulaire de demande d'aide financière, accompagné des documents requis, doit être mis à la poste **au plus tard le 28 septembre 2012**, le cachet de la poste en faisant foi.

Il doit être envoyé à l'adresse suivante :

Secrétariat aux aînés
Ministère de la Famille et des Aînés
5^e étage, secteur 700
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5W5

	Programme QADA – volet Soutien à des projets nationaux et à l'expérimentation
N° de téléphone	418 646-7410
Site Internet	<u>Ministère de la Famille et des Aînés</u>
Adresse de courriel	<u>QADA@mfa.gouv.qc.ca</u>

Volet Soutien aux actions communautaires

1. OBJECTIFS ET PRIORITÉS D’ACTION

Le volet *Soutien aux actions communautaires* appuie prioritairement des projets locaux et régionaux concrets, issus des plans d’action élaborés dans le cadre de la démarche MADA ([Municipalité amie des aînés](#)).

Outre des projets issus des plans d’action MADA, des projets portant sur d’autres thèmes ou sujets pourront aussi être financés en second lieu. Voici, à titre d’exemple, des thèmes ou sujets privilégiés qui pourraient être financés :

- le transfert de connaissances entre aînés ou entre générations, ou autres projets intergénérationnels;
- l’aide aux proches aidants, aux personnes aidées et à leur famille lorsque qu’un APPUI (organisme régional qui finance divers projets de soutien aux proches aidants) n’existe pas dans la région où l’organisme demandeur offre des services;
- la lutte contre la maltraitance envers les aînés;
- les initiatives favorisant de saines habitudes de vie ainsi que des loisirs actifs et culturels pour maintenir la santé globale des aînés;
- la lutte contre les préjugés, les stéréotypes et l’âgisme.

2. ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

2.1 Organismes admissibles

- Être un organisme à but non lucratif légalement constitué, avoir un numéro d’entreprise du Québec (NEQ), avoir son siège social au Québec, exercer ses activités au Québec et offrir des services aux personnes âgées depuis au moins un an;

ou

- Être une communauté des nations autochtones reconnues par l’Assemblée nationale du Québec;

Et, dans tous les cas :

- Être reconnu dans le milieu pour son expertise dans le cadre du 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 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 para-gouvernementaux tels les centres de santé et de services sociaux, les hôpitaux, les établissements d’enseignement et de formation
- 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 imputable des résultats liés au projet et responsable 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 et des Aînés.

3. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

3.1 Projets admissibles

Les projets issus des plans d'action élaborés dans le cadre de la démarche MADA de même que les projets portant sur d'autres thèmes ou sujets doivent permettre la réalisation d'activités, d'initiatives ou de services s'adressant directement aux aînés ou ayant un impact direct sur les aînés.

- Quatre types de projets pourront être financés :
 1. Le démarrage d'une nouvelle activité;
 2. L'ajout d'une activité qui est un complément des activités existantes;
 3. L'adaptation ou la modification d'activités déjà offertes par l'organisme afin qu'elles correspondent mieux aux besoins des aînés;
 4. Un projet en phase de déploiement. Celui-ci découle de résultats positifs issus d'une phase expérimentale ou pilote (financée par le MFA ou non) et du besoin de la mettre en œuvre. La mise en œuvre peut prendre différentes formes :
 - ✓ élargir le territoire couvert afin d'offrir le service à un plus grand nombre de personnes aînées;
 - ✓ rejoindre davantage de personnes aînées.
- Les projets issus de plans d'action élaborés dans le cadre de la démarche MADA doivent être accompagnés d'une lettre d'appui du comité de suivi ou de mise en œuvre de la politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA. Cette lettre doit indiquer dans quelle action du plan d'action MADA s'inscrit le projet.
- La collaboration ou la concertation avec les instances qui sont ou pourraient être concernées par le projet devraient être favorisées (par exemple : autres organismes, instances gouvernementales, municipalités).
- Les projets qui font référence à une collaboration avec d'autres instances doivent cependant obligatoirement être accompagnés d'une lettre datée et signée du collaborateur, précisant la nature de sa collaboration.
- Le projet doit comprendre une contribution de l'organisme demandeur équivalant à au moins 10 % des dépenses admissibles.
- Un organisme ne pourra bénéficier de plus d'une aide financière à la fois dans le cadre de ce volet du programme QADA.
- Le projet doit être assorti d'un budget réaliste.
- Un projet régional devra couvrir à terme un territoire comprenant plusieurs municipalités ou arrondissements et une population totale de 35 000 habitants, ou couvrir le territoire d'une seule municipalité de 100 000 habitants ou plus.

- Un projet local est celui qui ne cadre pas avec la définition de « projet régional » précédemment décrite.
- Le projet ne requiert pas obligatoirement la participation d'aînés pour sa réalisation, pourvu que le projet ait un impact direct sur les aînés et que ces derniers bénéficient directement des services qui en découlent.

3.2 Projets non admissibles

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

- Les projets issus de plans d'action élaborés dans le cadre de la démarche MADA qui ne sont pas accompagnés d'une lettre d'appui du comité de suivi ou de mise en œuvre de la politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA;
- Les projets visant principalement les activités courantes de l'organisme (activités déjà offertes), la poursuite d'activités déjà réalisées (consolidation) ou les activités habituellement financées à même le budget de fonctionnement de l'organisme (mission globale);
- Les projets qui n'ont pas d'impact direct sur les aînés ou qui n'offrent pas de services directs pour les aînés;
- Les projets visant principalement la promotion des services courants ou habituels de l'organisme;
- Les projets visant la production d'un bien ou d'un service dans le but d'en faire la vente aux personnes aînées;
- 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 aînées ou leurs proches;
- Les projets portant sur la formation des bénévoles ou des personnes aînées, lorsque cette formation est déjà offerte gratuitement ou à très peu de frais par d'autres organismes;
- Les projets comportant des activités liées au programme Carrefours d'information pour aînés sur le territoire dudit carrefour;
- Les projets en lien avec la mission de l'APPUI dans les régions où cet organisme offre déjà des services;
- Les projets d'évaluation, les études de faisabilité, l'élaboration de projets ou de plans d'action;
- Les projets d'immobilisation; et
- Les projets visant à ce qu'un organisme se substitue à un organisme public offrant des activités similaires.

Note : Un organisme ne pourra recevoir une aide financière pour son projet si l'organisme a déjà un projet de même type en cours de réalisation dans le cadre du programme Soutien aux initiatives visant le respect des aînés (SIRA). Par exemple, si un organisme effectue déjà un projet en phase de déploiement dans SIRA, il ne pourra recevoir de l'aide financière pour un autre projet en phase de déploiement dans QADA tant que le premier projet n'est pas terminé.

4. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

4.1 Dépenses admissibles

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

- la rémunération du personnel, y compris les charges sociales, associée exclusivement à la réalisation du projet. 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;
- les dépenses de fonctionnement liées directement à la réalisation du projet;
- les dépenses associées aux activités de communication (entre autres, diffusion, publication, publicité) directement liées au projet présenté;
- les frais de formation engagés pour la réalisation du projet présenté;
- les coûts de location de locaux pour les besoins du projet;
- les coûts d'acquisition ou de location de matériel nécessaire au soutien de la réalisation du projet présenté;
- les dépenses d'immobilisation accessoires liées directement au projet.

4.2 Dépenses non admissibles

Tous les dépenses qui ne sont pas nécessaires et directement liées à la réalisation des activités du projet ne sont pas admissibles, notamment :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme;
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'organisme ou à sa promotion (frais réguliers de téléphone, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, le loyer, l'équipement, etc.);
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes âgées ou de leurs proches pour 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 dépenses allouées à la réalisation du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- les coûts liés aux éventualités.

5. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE

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

- 50 000 \$ maximum/an pour un projet à portée locale;
- 100 000 \$ maximum/an pour un projet à portée régionale.

6. DURÉE MAXIMALE DU PROJET

- 1 an maximum pour le démarrage, la modification ou l'adaptation d'une activité;
- 2 ans maximum pour l'ajout d'une activité qui est un complément des activités existantes (projet local). L'organisme devra faire la démonstration de la durée requise;
- 3 ans maximum pour l'ajout d'une activité qui est un complément des activités existantes (projet régional). L'organisme devra faire la démonstration de la durée requise;
- 3 ans maximum pour un projet en phase de déploiement et 2 ans maximum pour un projet ayant été soutenu financièrement dans sa phase expérimentale ou de projet pilote dans le cadre du programme Québec ami des aînés (QADA) ou du programme [Soutien aux initiatives visant le respect des aînés](#) (SIRA).

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

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

le MFA 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 MFA 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 d'un rapport intermédiaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la première année, et ce, à la satisfaction du MFA;

le MFA 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 du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention, et ce, à la satisfaction du MFA.

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

le MFA 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 MFA 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 d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la première année, et ce, à la satisfaction du MFA;

le MFA 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 d'un rapport intérimaire décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention pour la deuxième année, et ce, à la satisfaction du MFA;

le MFA 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 du rapport final décrivant la réalisation des activités prévues à la convention et l'utilisation de la subvention, et ce, à la satisfaction du MFA.

De plus, les organismes recevant une aide financière de 100 000 \$ ou plus par année devront présenter le rapport de leurs états financiers vérifiés par un comptable autorisé.

8. PRÉSENTATION D'UN PROJET

Les organismes qui désirent présenter un projet doivent remplir le formulaire de demande d'aide financière prévu à cette fin, y joindre tous les documents requis et faire parvenir le tout au ministère de la Famille et des Aînés, **au plus tard le 28 septembre 2012**, le cachet de la poste en faisant foi.

9. TRAITEMENT DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte trois étapes :

- la recevabilité
- l'analyse
- la décision

9.1 la recevabilité

Pour être jugé recevable, une demande devra :

- avoir été reçue au ministère de la Famille et des Aînés, **à l'adresse indiquée sur le formulaire de demande de financement**, avant la date limite, le cachet de la poste en faisant foi;
- être signée par le signataire autorisé (signature avec un stylo de couleur autre que noire);
- être complète; on doit répondre à **toutes** les questions du formulaire de demande d'aide financière et tous les documents à joindre (consulter la liste en p. 9 du formulaire) doivent accompagner la demande.

9.2 l’analyse

Les demandes qui passeront l’étape de recevabilité seront analysées en fonction de l’admissibilité de l’organisme, du projet et du budget (rapport coût-efficacité du projet et réalisme du budget proposé).

9.3 la décision

La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats de l’analyse et des budgets disponibles. La décision finale relève du ministère de la Famille et des Aînés. Les décisions en matière de financement sont finales et sans appel. Une convention d’aide financière devra être conclue avec chacun des organismes bénéficiaires d’une aide financière. Cette convention déterminera, notamment, les obligations et responsabilités respectives de toutes les parties signataires de l’entente, de même que les résultats attendus.

10. REDDITION DE COMPTES

Les organismes bénéficiaires d’une aide financière devront produire, selon un modèle prédéterminé, une reddition de comptes relative à l’objet et aux modalités établis dans la convention d’aide financière. La reddition de comptes comprend notamment :

- le bilan des activités réalisées (description des résultats);
- le rapport d’utilisation de l’aide financière.

Dans l’éventualité où les organismes bénéficiaires d’une aide financière concluent des ententes secondaires avec des organismes locaux ou régionaux pour la réalisation du projet, ces ententes devront respecter l’esprit, les orientations et les objectifs convenus avec le bénéficiaire initial. Ce dernier demeure imputable des résultats qu’il s’est engagé à atteindre.

Le ou les rapports intermédiaires devront être transmis au Ministère **au plus tard trente (30) jours avant** la date anniversaire de la signature de la convention d’aide financière.

Le rapport final devra être transmis **au plus tard trente (30) jours avant** la fin du projet.

11. COORDONNÉES

Le [formulaire de demande d’aide financière](#), accompagné des documents requis, doit être mis à la poste **au plus tard le 28 septembre 2012**, le cachet de la poste en faisant foi et devra être envoyées 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 Capitale-Nationale Chaudière-Appalaches Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Saguenay–Lac-Saint-Jean	Québec ami des aînés Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec 750, boul. Charest Est, bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7 Tél. : 418 644-6955 ou sans frais 1 866 640-9919 Téléc. : 418 646-9342

Direction régionale du Centre et du Sud du Québec

Régions administratives	Coordonnées
Centre-du-Québec Estrie Mauricie Montérégie	Québec ami des aînés Direction régionale du Centre et du Sud du Québec 201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5 Tél. : 450 928-7676 ou sans frais 1 866 640-9917 Télec. : 450 616-2001

Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec

Régions administratives	Coordonnées
Abitibi-Témiscamingue Lanaudière Laurentides Laval Nord-du-Québec Outaouais	Québec ami des aînés Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec 1760 A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1 Tél. : 450 680-6525 ou sans frais 1 866 640-9918 Télec. : 450 680-6275

Direction régionale de Montréal

Région administrative	Coordonnées
Île-de-Montréal	Québec ami des aînés Direction régionale de Montréal 600, rue Fullum, 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7 Tél. : 514 873-7200 Télec. : 514 864-8083

	Programme QADA – volet Soutien aux actions communautaires
Site Internet	Ministère de la Famille et des Aînés
Adresse de courriel	QADA@mfa.gouv.qc.ca