



**Ministère de la Santé
et des Services sociaux**

**PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX ACTIONS FAVORISANT
LES SAINES HABITUDES DE VIE**

Guide d'information 2018-2019

Édition :

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux

Le présent document s'adresse spécifiquement aux intervenants du réseau québécois de la santé et des services sociaux et n'est accessible qu'en version électronique à l'adresse :

Québec.ca

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Dépot légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

Bibliothèque et Archives Canada, 2019

ISBN : 978-2-550-83121-1 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2019

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux actions favorisant les saines habitudes de vie, porté par le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux, est issu de la mesure 2.4 du plan d'action 2017-2021 de la Politique gouvernementale de prévention en santé¹, qui vise à améliorer la santé et la qualité de vie de la population. Le programme permet de soutenir de nouvelles activités visant l'acquisition et le maintien d'une saine alimentation ou d'un mode de vie physiquement actif. Ces activités seront offertes par un organisme dans les municipalités ou les municipalités régionales de comté (MRC) reconnues municipalités amies des aînés (MADA).

La démarche MADA, qui découle de l'approche Villes-amies des aînés de l'Organisation mondiale de la santé, met en application le concept du vieillissement actif. Ce dernier consiste à optimiser les possibilités de bonne santé, de participation et de sécurité afin d'accroître la qualité de vie pendant la vieillesse. L'approche a pour objet d'aider les municipalités et les MRC à planifier les ajustements requis dans leur offre de service pour répondre concrètement aux besoins des personnes âgées afin qu'elles puissent demeurer dans leur communauté le plus longtemps possible. La reconnaissance MADA est attribuée à une municipalité ou à une MRC qui a satisfait aux critères du Programme de soutien à la démarche MADA.

Malgré les effets positifs démontrés de la démarche MADA, les défis restent nombreux pour les municipalités et les MRC lors de la mise en œuvre des plans d'action MADA, notamment en matière de réalisation d'actions concernant les saines habitudes de vie. Les municipalités et les MRC contribuent significativement au vieillissement actif au sein de la communauté et constituent, par le fait même, des environnements propices à l'acquisition et au maintien d'une saine alimentation ou d'un mode de vie physiquement actif.

Le Programme de soutien aux actions favorisant les saines habitudes de vie s'appuie sur une approche qui préconise le partenariat, la concertation et la collaboration entre tous les acteurs du milieu pour la réalisation de projets qui ont un effet direct sur les personnes âgées.

OBJECTIF

L'objectif du programme est d'offrir aux personnes âgées résidant dans les municipalités ou les MRC reconnues MADA des activités qui favorisent l'acquisition et le maintien d'une saine alimentation ou d'un mode de vie physiquement actif.

¹ Le document complet est accessible au <http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2017/17-297-02W.pdf>.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1. Organismes

1.1 Organismes admissibles

Pour être admissible à une aide financière, l'organisme doit obligatoirement :

- être incorporé et à but non lucratif;
 - avoir un numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
 - avoir son siège social (conseil d'administration) au Québec;
 - exercer principalement ses activités au Québec;
 - offrir directement des activités aux personnes âgées;
- ou
- être une communauté des nations autochtones reconnue par l'Assemblée nationale du Québec, un regroupement de celles-ci ou un organisme autochtone reconnu.

1.2 Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles à une 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 MRC ainsi que les ministères ou organismes gouvernementaux et paragouvernementaux;
- 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 des activités d'un projet;
- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les organismes qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations envers le ministère de la Santé et des Services sociaux après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure.

Un organisme non admissible ne peut pas déposer une demande d'aide financière 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 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 ce dernier de satisfaire à toutes les exigences du programme et de devenir ainsi admissible, et transférer ensuite le projet à l'organisme devenu admissible.

2. Projets

Seuls les projets favorisant un mode de vie physiquement actif et une saine alimentation chez les personnes âgées sont admissibles à une aide financière.

2.1 Obligations concernant les projets déposés

- Le projet doit être au bénéfice des personnes âgées et doit faire la démonstration qu'il est spécifiquement adapté aux caractéristiques et aux besoins des personnes âgées.
- Le projet doit s'inscrire dans le plan d'action MADA valide² d'une municipalité ou d'une MRC³. Cette information doit être confirmée par une lettre de la municipalité ou de la MRC concernée.
- Le projet doit obligatoirement concerner la saine alimentation ou le mode de vie physiquement actif et être en cohérence avec la Politique gouvernementale de prévention en santé. Cette information doit être confirmée par une lettre de la direction régionale de santé publique du centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou du centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) concerné.
- Le projet doit être assorti d'une prévision budgétaire annuelle détaillée. Les dépenses admissibles doivent être en cohérence avec les activités prévues au projet.
- La prévision budgétaire du projet doit inclure une contribution de l'organisme demandeur équivalant à au moins 10 % des dépenses admissibles. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières.

² Pour être considéré valide, le plan d'action MADA doit être échu depuis moins de 24 mois ou être en processus de mise à jour dans le cadre du Programme de soutien à la démarche MADA.

³ Les municipalités reconnues MADA ou ayant entrepris la démarche MADA sont listées ici : https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/sante/documents/Autres_themes/Liste-MADA-en-demarches-et-reconnues.pdf?1542054684.

2.2 Projets non admissibles

Tous les projets qui ne satisfont pas aux critères de la section précédente ne sont pas admissibles. Sont également non admissibles les projets qui :

- ne ciblent pas prioritairement les personnes âgées ou ne sont pas adaptés aux besoins et aux caractéristiques des personnes âgées;
- 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 à financer les études de faisabilité, la recherche, l'évaluation de projets, le bilan d'activités, les études de marché, la recherche de financement, l'élaboration de plans d'action, etc.;
- visent à remplacer un financement qui a été abandonné par le gouvernement provincial;
- visent à ce qu'un organisme se substitue à un organisme public, par exemple des établissements ou des installations du réseau de la santé et des services sociaux, offrant des activités similaires sur le même territoire;
- visent l'embauche de professionnels de la santé pour réaliser des activités encadrées par un ordre professionnel;
- visent à financer les frais d'inscription à des activités ponctuelles ou récurrentes réunissant un groupe de personnes autour d'un ou de plusieurs thèmes dans un objectif d'échanges, d'information ou de loisir, par exemple les cours de groupe, les forums, les séminaires, les colloques, les événements, les symposiums, etc.

3. Dépenses

3.1 Dépenses admissibles

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

- les dépenses de fonctionnement liées directement à la réalisation du projet, y compris la rémunération d'un responsable de projet et les honoraires professionnels;
- les dépenses associées aux activités de communication (entre autres la diffusion, la publication et la publicité) directement liées au projet présenté;
- les coûts de location de locaux pour les besoins du projet;
- les frais nécessaires pour la gestion administrative du projet (vérification, comptabilité, informatique, services juridiques, acquisition de matériel, etc.), jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses admissibles demandées.

3.2 Dépenses non admissibles

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

- la rémunération du personnel permanent de l'organisme pour des activités courantes ou habituelles (mission globale);
- la rémunération au rendement (prime), les indemnités de fin d'emploi (indemnités 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 d'immobilisation (l'acquisition ou la rénovation de terrains ou de bâtiments, l'aménagement d'infrastructures externes);
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes de l'organisme ou à son fonctionnement général, par exemple le loyer, la location de locaux, la papeterie, les services postaux ou la téléphonie;
- les dépenses liées à la communication ou à la promotion des activités courantes de l'organisme;
- 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;
- les coûts associés aux rencontres sociales, aux fêtes de reconnaissance ou à l'achat de cadeaux ou de prix;
- les frais d'inscription à des cours de groupe, à des forums, à des séminaires, à des colloques, à des événements, à des symposiums ou à toute autre activité de ce type;
- les frais d'abonnement aux publications et les frais d'adhésion aux associations ou aux regroupements;
- les dépenses liées aux situations imprévues;
- les dépenses allouées à la réalisation des activités d'un projet avant ou après la période couverte par la convention d'aide financière.

4. Aide financière et durée des projets

4.1 Aide financière

L'aide financière maximale octroyée aux organismes est de 35 000 \$.

L'aide financière est ponctuelle et n'engage nullement le Secrétariat aux aînés à la renouveler.

Un seul projet par organisme pourra être sélectionné en vue d'obtenir une aide financière.

Ce programme dispose d'une enveloppe maximale de 465 000 \$.

4.2 Durée maximale des projets

L'aide financière est octroyée pour une période maximale de douze mois.

4.3 Cumul d'autres sources de financement

Dans une perspective de bonification des projets soutenus, il est possible de financer un projet comportant diverses sources de financement⁴. Le taux de cumul des subventions publiques autorisées dans le cadre du programme peut atteindre un maximum de 90 % des dépenses admissibles au projet.

Le calcul du cumul des subventions publiques inclut les aides provenant directement ou indirectement des gouvernements fédéral et provincial, de leurs sociétés d'État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme. Ce calcul exclut la contribution des bénéficiaires au projet, qui peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles.

Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme *entité municipale* inclut les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'aide financière accordée ne peut être cumulée avec aucune aide financière d'un autre programme du Secrétariat aux aînés.

5. Traitement d'une demande d'aide financière

5.1 Présentation d'un projet

La demande d'aide financière doit être déposée au Secrétariat aux aînés à la suite d'un appel de projets.

Le demandeur doit remplir un formulaire prévu à cette fin et fournir toutes les pièces permettant l'analyse complète et entière de la demande.

Seules les demandes d'aide financière transmises au plus tard le 11 février 2019 et accompagnées des documents obligatoires seront considérées pour analyse.

Un organisme peut déposer plus d'un projet lors d'un même appel de projets, mais un seul peut bénéficier d'une aide financière.

⁴ Il est à noter que ce programme est complémentaire à plusieurs autres mesures ou programmes proposés par le gouvernement du Québec, notamment les mesures 2.3 et 3.1 du plan d'action 2017-2021 de la Politique gouvernementale de prévention en santé.

5.2 Documents obligatoires

- Le formulaire dûment rempli;
- La lettre de la municipalité ou de la MRC confirmant que le projet présenté s'inscrit dans son plan d'action MADA;
- La lettre de la direction régionale de santé publique du CISSS ou du CIUSSS confirmant que le projet présenté :
 - concerne la saine alimentation ou le mode de vie physiquement actif,
 - est au bénéfice des personnes âgées et répondra aux besoins de cette population.

5.3 Traitement des demandes

Le traitement des demandes comporte deux étapes :

- l'analyse de la demande d'aide financière (la vérification de l'admissibilité de l'organisme, des activités et des dépenses du projet);
- la décision.

5.4 Analyse des demandes

L'analyse des projets est sous la responsabilité d'un comité de sélection formé de représentants du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux.

L'analyse se fonde sur les critères suivants :

- la **pertinence** du projet, notamment à l'égard de sa réponse aux besoins des personnes âgées et de sa concordance avec la démarche MADA ainsi qu'avec la Politique gouvernementale de prévention en santé;
- la **qualité** du projet, notamment à l'égard de sa clarté et de la cohérence entre les activités proposées et les résultats attendus;
- les **retombées** du projet, notamment à l'égard des répercussions positives sur la problématique à laquelle il répond, de son apport au milieu ou au territoire d'intervention, de sa viabilité et du potentiel de pérennité;
- la **faisabilité** du projet, notamment à l'égard de l'expertise du demandeur, du niveau de concertation de l'organisme avec des acteurs du milieu, de la capacité de l'organisme à concrétiser son projet dans le respect des prévisions budgétaires et du montage financier prévu, ainsi que du calendrier de réalisation.

Le comité de sélection formule une recommandation en tenant compte, notamment, des disponibilités budgétaires.

5.5 Décision

Une lettre indiquant la décision sera transmise à chaque organisme ayant déposé une demande d'aide financière. La décision est finale, sans possibilité de révision.

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière signeront par la suite 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.

6. Reddition de comptes

L'organisme bénéficiaire s'engage formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles celle-ci lui est accordée. Il doit produire, selon un modèle prédéterminé, une reddition de comptes relative aux modalités et à l'objet établis dans la convention d'aide financière.

La reddition de comptes inclut notamment :

- le bilan des activités et des résultats obtenus (biens livrables);
- le rapport final décrivant l'utilisation de l'aide financière.

De plus, l'organisme devra fournir sur demande les pièces justificatives et les preuves de décaissement associées à chacune des dépenses relatives au projet.

La reddition de comptes devra être transmise au Secrétariat aux aînés au plus tard à la date prévue à la convention d'aide financière.

L'organisme signataire d'une convention d'aide financière est le seul responsable des résultats des activités du projet et de sa reddition de comptes, et ce, peu importe qu'il y ait des collaborateurs ou des partenaires.

7. Coordonnées pour le dépôt d'une demande d'aide financière

Programme de soutien aux actions favorisant les saines habitudes de vie

Secrétariat aux aînés
Ministère de la Santé et des Services sociaux
7^e étage, bureau 7.0
200, chemin Sainte-Foy
Québec (Québec) G1R 1T3

Renseignements :

- par courriel : gada.shv@mfa.gouv.qc.ca
- par téléphone : 418 528-7100, poste 2313
- site Web : www.quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/aide-financiere/soutien-financier-saines-habitudes-de-vie-aines/