

Guide
d'information

PROGRAMME Action Aînés du Québec

Édition
2020-2021



Ce document peut comporter des obstacles à l'accessibilité selon les exigences du Standard sur l'accessibilité des sites Web (SGQRI 008 2.0). Si vous éprouvez des difficultés à consulter le document, vous pouvez obtenir de l'assistance en téléphonant au numéro suivant: 418 266-8715.

ÉDITION

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

Le présent document est disponible uniquement en version électronique à l'adresse :
www.msss.gouv.qc.ca section **Publications**.

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

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020
Bibliothèque et Archives Canada, 2020

ISBN : 978-2-550-87318-1 (version PDF)

Les photographies contenues dans cette publication ne servent qu'à illustrer les différents
sujets abordés. Les personnes y apparaissant sont des figurants.

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.

Table des matières

Objectif général	1
1. Critères d'admissibilité	1
1.1 Organismes admissibles	1
1.2 Organismes non admissibles	1
1.3 Admissibilité des activités	2
1.4 Activités non admissibles	2
2. Aide financière maximale et durée	3
2.1 Dépenses admissibles.....	3
2.2 Dépenses non admissibles.....	4
3. Dépôt d'une demande d'aide financière.....	5
Documents obligatoires	5
4. Sélection des demandes	6
4.1 Analyse des demandes	6
4.2 Décision	7
5. Reddition de comptes	7
6. Renseignements	8

OBJECTIF GÉNÉRAL

En cette période de grands changements et de nécessaire adaptation, le Secrétariat aux aînés (SA) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) continue d'être aux côtés des organismes dont les activités contribuent à l'amélioration des conditions de vie des aînés.

Aussi, en complément de ses autres programmes d'aide financière, le SA a élaboré le Programme Action Aînés du Québec.

Il met dorénavant à la disposition des organismes un programme d'aide financière pouvant contribuer à la pérennité de leurs activités destinées aux aînés, grâce à l'embauche de ressources humaines et à l'acquisition du matériel ou de l'équipement nécessaires à la réalisation de ces activités.

Les activités soutenues doivent encourager la solidarité intergénérationnelle, la valorisation des aînés, leur participation sociale ou leur maintien dans leur communauté en toute sécurité.

1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1.1 Organismes admissibles

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

- 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 des activités aux aînés depuis au moins deux ans.

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 ou les MRC, les ministères et organismes gouvernementaux et paragouvernementaux ainsi que les établissements d'enseignement, incluant les centres ou instituts de recherche;
- les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out) ainsi que les organismes qui ont des difficultés administratives ou financières pouvant mettre en péril la réalisation éventuelle de leurs activités;
- 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 MSSS 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'entremise d'un organisme admissible ou en utilisant le nom d'un organisme admissible (prête-nom). De plus, il ne peut pas se voir confier le mandat de réaliser l'essentiel des activités d'un organisme admissible ayant reçu une subvention dans le cadre de ce programme.

1.3 Admissibilité des activités

- Les activités doivent être au bénéfice des aînés et la démonstration doit être faite par l'organisme qu'elles sont adaptées aux caractéristiques et aux besoins de ces personnes;
- Les activités doivent encourager la solidarité intergénérationnelle, la valorisation des aînés, leur participation sociale ou leur maintien dans leur communauté en toute sécurité;
- Les activités doivent être soutenues par l'embauche de ressources humaines et/ou l'acquisition du matériel et d'équipement nécessaires à la pérennité des activités destinées aux aînés.

Note : Pour qu'une activité soit considéré comme étant admissible, l'organisme doit aussi démontrer qu'elle respecte les consignes sanitaires de santé publique au moment du dépôt de sa demande.

1.4 Activités non admissibles

Ne sont pas admissibles, les activités qui :

- ne ciblent pas prioritairement les aînés ou ne sont pas adaptées à leurs besoins et à leurs caractéristiques;
- visent principalement les actions courantes de l'organisme déjà financées par son budget de fonctionnement (mission globale);
- visent principalement 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 ou la création d'un fonds;
- s'apparentent aux initiatives de travail de milieu œuvrant auprès d'aînés isolés¹.

¹ Le programme *Initiatives de travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité* (ITMAV) soutient financièrement les travailleurs de milieu afin de briser l'isolement des aînés et de favoriser leur accompagnement vers des ressources de leur communauté.

2. AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE ET DURÉE

L'aide financière maximale autorisée par ce programme est de **45 000 \$**, dont un maximum de **20 000 \$** est autorisé pour l'acquisition de matériel ou d'équipement essentiel au déroulement des activités. L'aide est accordée pour une **période maximale de 12 mois**.

Une demande visant exclusivement l'embauche de ressources peut être admissible s'il est clairement démontré que cette embauche est essentielle pour répondre adéquatement aux besoins des aînés dans le cadre des activités. Dans ce cas, l'aide financière maximale autorisée peut atteindre 45 000 \$. Dans le cas des demandes admissibles visant exclusivement l'acquisition de matériel ou d'équipement, l'aide financière maximale est limitée à 20 000 \$.

L'aide financière accordée représente 90 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal. L'organisme doit contribuer à au moins 10 % des dépenses admissibles. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières.

L'aide financière accordée par la présente demande ne peut pas être cumulée avec toute autre subvention accordée dans le cadre d'un programme administré par le SA du MSSS.

L'aide financière accordée est ponctuelle et n'engage nullement le SA du MSSS à la renouveler.

Considérant les délais d'analyse et d'approbation, **les organismes doivent prévoir que les activités devront se dérouler entre le 1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2021**.

Un premier versement correspondant à 25 % du montant maximal accordé est versé en janvier 2021. Puis, un second versement représentant 65 % du montant maximal accordé est effectué au printemps 2021. Le cas échéant, le dernier versement de l'aide financière est accordé à la fin de l'activité, suivant la remise du rapport final et de son acceptation par le SA. L'activité doit être complétée pour le 31 décembre 2021. Aucune prolongation ne peut être autorisée.

2.1 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement liées à la réalisation des activités de l'organisme au Québec, notamment :

- la rémunération et les avantages sociaux de la ou des ressources humaines nécessaires à la réalisation des activités; à l'exclusion des assurances collectives ou individuelles, des REER, des CELI ou des avantages de ce type. La rémunération doit être de niveau comparable à celle habituellement versée par le milieu pour des tâches similaires dans la région concernée;
- les dépenses liées à l'achat ou à la location, de matériel ou d'équipement de nature alimentaire, artistique, récréative, sportive ou informatique et qui sont essentielles à la tenue des activités;
- les dépenses associées aux activités de communication, entre autres la diffusion, la publication et la publicité directement liées aux activités présentées;

- les frais nécessaires pour la gestion administrative de l'activité (vérification, comptabilité, services juridiques, etc.), jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses admissibles demandées.

Note : Les dépenses liées à l'achat de matériel de prévention des infections (ex. : masques de procédure, couvre-visages, gants, produits désinfectants pour les mains et *plexiglass*) sont admissibles dans la mesure où la quantité demandée est justifiée et raisonnable et que ce matériel est nécessaire à la réalisation des activités.

L'aide financière demandée est sujette à révision. Ainsi, des dépenses considérées comme non essentielles ou non admissibles pourraient être exclues du montant demandé. Le cas échéant, l'organisme en est avisé avant la conclusion d'une entente.

2.2 Dépenses non admissibles

Toutes les dépenses qui ne sont pas nécessaires ou directement liées à la réalisation des activités de l'organisme sont non admissibles.

Sont également **non admissibles** les dépenses suivantes :

- les dépenses d'immobilisation (l'acquisition ou la rénovation de terrains ou de bâtiments, l'aménagement d'infrastructures externes);
- les coûts associés aux rencontres sociales, aux fêtes de reconnaissance ou à l'achat de cadeaux ou de prix;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- 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 aînés ou leurs proches, ou à leur profit;
- les frais d'admission, d'inscription et d'hébergement des aînés ou de leurs proches pour des activités culturelles, récréatives ou touristiques;
- les dépenses liées à l'achat, à la location ou à la réparation d'un véhicule;
- les coûts liés aux situations imprévues;
- les dépenses associées aux activités hors Québec;
- les dépenses allouées à la réalisation des activités avant ou après la période couverte par la lettre d'engagement du SA du MSSS.

3. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La demande d'aide financière doit être transmise au plus tard le 28 octobre 2020 par courriel à l'adresse suivante : paaq@msss.gouv.qc.ca. Les demandes reçues en dehors de cette période ne seront pas traitées.

Veuillez s'il vous plaît intituler votre courriel : « Programme Action Aînés du Québec ».

Il est aussi possible d'envoyer votre demande d'aide financière par la poste aux coordonnées suivantes :

Programme Action Aînés du Québec
Secrétariat aux aînés
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 2^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1

Un organisme peut présenter plus d'une demande, mais une seule pourra bénéficier d'une aide financière.

Le formulaire prévu à cette fin est accessible à l'adresse suivante :
Quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/aide-financiere/action-aines/

Le demandeur doit remplir et signer le formulaire, puis y joindre tous les documents requis pour l'analyse complète et entière de la demande. Seules les demandes d'aide financière accompagnées des documents obligatoires sont considérées.

Documents obligatoires

- Le formulaire dûment rempli et signé;
- Les statuts constitutifs;
- Les rapports annuels des deux dernières années;
- Les états financiers des deux dernières années;
- La liste des membres du conseil d'administration;
- La résolution du conseil d'administration.

Note : Le traitement des demandes est effectué en fonction de la date de réception au SA du MSSS, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire réservée pour le Programme.

4. SÉLECTION DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte quatre étapes :

1. la vérification des disponibilités budgétaires;
2. la vérification de l'admissibilité de l'organisme, des activités et des dépenses;
3. l'analyse de la demande d'aide financière. Au cours de l'analyse, le demandeur devra fournir les renseignements et les documents complémentaires que le SA lui réclamera, au besoin;
4. la décision.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartient au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé. De plus, le traitement des demandes est effectué en fonction de la date de réception, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire réservée pour le programme.

4.1 Analyse des demandes

L'analyse des demandes est faite par un comité de sélection du SA en fonction des critères suivants :

- **La pertinence**
 - Les activités s'arriment aux objectifs du programme, soit la solidarité intergénérationnelle, la valorisation de aînés, leur participation sociale ou leur maintien dans leur communauté en toute sécurité;
 - Les activités permettent de répondre aux besoins des aînés et tiennent compte des particularités du territoire.
- **La qualité**
 - Les activités prévues et le budget prévisionnel sont présentés de façon détaillée;
 - La demande est claire et il y a cohérence entre les activités proposées, le budget prévisionnel et les résultats attendus.
- **Les retombées**
 - Les activités ont des répercussions positives sur la problématique à laquelle elles répondent;
 - L'apport au milieu ou au territoire d'intervention et la pérennité des activités sont clairement démontrés.
- **La faisabilité**
 - L'organisme démontre qu'il est capable de réaliser les activités dans le respect du montage financier prévu et des consignes sanitaires de santé publique au moment du dépôt de la demande d'aide financière.

4.2 Décision

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

En cas de réponse positive, l'organisme bénéficiaire d'une aide financière reçoit une lettre d'engagement qui confirme, notamment, les modalités de versement de l'aide financière, les obligations, les résultats attendus et la reddition de comptes à fournir.

Note : L'organisme a la responsabilité de s'assurer du respect des mesures sanitaires édictées par la santé publique au moment de la réalisation des activités.

Avis :

- L'aide financière est octroyée sous réserve de l'adoption des crédits budgétaires du MSSS par l'Assemblée nationale du Québec.
- Le déroulement de l'appel de projets est sous réserve de l'état d'urgence sanitaire déclaré par le gouvernement du Québec ainsi que des directives de santé publique.

5. REDDITION DE COMPTES

L'organisme bénéficiaire s'engage formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles elle lui est accordée. Il doit produire, selon un modèle prédéterminé, une reddition de comptes relative aux modalités confirmées dans la lettre d'engagement. La reddition de comptes inclut notamment :

- le bilan des activités et des résultats obtenus (biens livrables);
- le rapport d'utilisation de l'aide financière permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées.

De plus, l'organisme doit fournir sur demande les pièces justificatives et les preuves de décaissement associées à chacune des dépenses relatives aux activités. La reddition de comptes doit être transmise au plus tard à la date prévue à la lettre d'engagement.

L'organisme subventionné dans le cadre de ce programme est le seul responsable des résultats des activités et de sa reddition de comptes, et ce, peu importe qu'il y ait ou non des collaborateurs ou des partenaires.

6. RENSEIGNEMENTS

Programme Action Aînés du Québec
Secrétariat aux aînés
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 2^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1

Courriel : paaq@msss.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 266-6952

