

Appel de projets visant à soutenir le développement de l'offre de menus travaux

Guide d'information

Août 2026

ÉDITION

Cette publication a été réalisée par le Sous-ministériat aux services sociaux en collaboration avec 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 : publications.msss.gouv.qc.ca.

Pour plus d'information : Quebec.ca/gouv/santé-services-sociaux

Dépôt légal – 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-555-04593-4 (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, 2026

TABLE DES MATIÈRES

1 MISE EN CONTEXTE	1
2 OBJECTIFS.....	1
3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À UN SOUTIEN FINANCIER	1
3.1 ORGANISATIONS ADMISSIBLES	1
3.2 ORGANISATIONS NON ADMISSIBLES	2
3.3 EXIGENCES RELATIVES AU PROJET	3
3.4 CLIENTÈLE ADMISSIBLE.....	3
3.5 TYPES DE MENUS TRAVAUX ADMISSIBLES	3
3.5.1 Réparation mineure et entretien intérieur	3
3.5.2 Jardinage et entretien extérieur	4
3.5.3 Aménagement d'accessibilité et adaptation fonctionnelle	4
3.5.4 Installation d'aide technique et sécurité.....	4
3.6 DÉPENSES ADMISSIBLES	5
3.7 DÉPENSES NON ADMISSIBLES	5
4 OBLIGATIONS RELATIVES AU PROJET	6
5 DURÉE DU PROJET ET AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE	6
5.1 DURÉE DES ACTIVITÉS LIÉES AU PROJET	6
5.2 AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE	6
5.3 MODALITÉS DE VERSMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	6
5.4 CONDITIONS POUR LA POURSUITE DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	7
6 SÉLECTION DES DEMANDES	7
6.1 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE	7
6.2 ANALYSE DES DEMANDES	7
6.3 DÉCISION	8
7 REDDITION DE COMPTES	8

1 MISE EN CONTEXTE

Le [Plan d'action gouvernemental 2024-2029 - La fierté de vieillir](#) a été lancé en mai 2024. Il vise à soutenir la réalisation de 102 mesures ayant pour objectif d'améliorer les conditions de vie des personnes âgées. La mesure 44 de ce plan d'action ouvre la voie à l'amélioration de l'offre de services de menus travaux. Sa mise en œuvre est sous la responsabilité de la Direction du soutien à domicile (DSAD) du ministère de la Santé et des Services sociaux (Ministère).

De plus en plus de personnes en perte d'autonomie et d'organismes de proximité demandent qu'une offre de menus travaux soit développée dans leur communauté ayant fait le constat que de multiples besoins ne sont pas comblés ou le sont de manière inégale d'un territoire à l'autre et entre les régions.

L'identification des organisations qui offrent ce service, tels que les entreprises d'économie sociale en soutien à domicile et les centres d'action bénévole, n'est pas répertoriée pour l'ensemble du Québec et rend plus complexe la recherche de ce service. De plus, l'accessibilité d'une offre de menus travaux pour toutes les personnes, qu'elles vivent en milieu rural ou urbain, est loin d'être uniforme.

Considérant le vieillissement de la population, la complexification des besoins ainsi que la volonté des personnes de demeurer à domicile le plus longtemps possible, les menus travaux représentent un service complémentaire à l'offre de soins et services de soutien à domicile pour les personnes âgées.

Les menus travaux consistent en de l'aide concrète à domicile pour les personnes visées qui désirent conserver leur domicile sécuritaire et adapté à leur condition. Ils peuvent être des travaux de réparation, d'entretien et de remplacement, du soutien à l'installation et à l'utilisation de différents équipements, déplacement de mobiliers et des travaux saisonniers. L'absence d'offre de menus travaux ou l'incapacité de payer pour des services privés peut contraindre les personnes à devoir quitter leur domicile vers une ressource d'hébergement.

2 OBJECTIFS

Avec cet appel de projets, le Ministère vise à améliorer les conditions de vie des personnes âgées ayant une incapacité et contribuer à la préservation de leur santé, de leur sécurité et de leur autonomie. Plus précisément, cet appel de projets vise à rendre le domicile plus agréable à vivre et mieux adapté aux besoins de chaque personne, afin de leur permettre de demeurer à domicile, le plus longtemps possible.

3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À UN SOUTIEN FINANCIER

3.1 ORGANISATIONS ADMISSIBLES

Pour qu'une organisation soit admissible, elle doit répondre aux critères suivants :

- être un organisme sans but lucratif (OSBL) ou une coopérative exploitée à des fins non-lucratives;

- détenir un numéro d'entreprise du Québec;
- avoir son siège social au Québec;
- ou répondre à l'une des formes suivantes reconnues par l'Assemblée nationale du Québec :
 - être une communauté des nations autochtones;
 - un regroupement de nations autochtones reconnues;
 - un organisme autochtone reconnu.

De plus, toute organisation doit répondre aux critères suivants :

- exercer ses activités au Québec;
- détenir une assurance-responsabilité civile appropriée;
- être en bonne santé financière.

Les organisations n'étant pas en mesure de démontrer qu'elles satisfont aux critères ci-dessus seront considérées comme « inadmissibles » et leur dossier ne sera pas analysé.

Sont également inadmissibles les organisations qui, au cours des deux années précédentes, ont manqué à leurs obligations liées à l'octroi d'une aide financière du Ministère.

Les organisations inadmissibles ne peuvent pas déposer une demande d'aide financière par l'entremise d'un organisme admissible ou en utilisant le nom d'une organisation admissible (prête-nom) et ne peuvent se voir confier le mandat de réaliser l'essentiel d'un projet déposé par une organisation admissible.

Les dossiers des organisations jugées inadmissibles ne seront pas analysés.

3.2 ORGANISATIONS NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles à une aide financière dans le cadre de cet appel de projets :

- les entreprises à but lucratif, les fondations, les individus, les sociétés en nom collectif, les offices municipaux d'habitation, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC), ainsi que les ministères ou organismes gouvernementaux et paragouvernementaux tels que les établissements de santé, les hôpitaux, etc.;
- les organisations dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out) ou les organisations qui rencontrent des difficultés administratives ou financières risquant de mettre en péril la réalisation du projet;
- Les organisations qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une organisation bénéficiant d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- Les organisations qui sont sous la protection de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C (1985), ch. B-3) ou de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (L.R.C. (1985), ch. C-36).

3.3 EXIGENCES RELATIVES AU PROJET

Le projet doit permettre d'offrir des menus travaux à la clientèle admissible.

Cela implique, pour l'organisation, qu'il a :

- la possibilité d'offrir des menus travaux dans le cadre de sa mission;
- la capacité de repérer et de communiquer avec la clientèle admissible;
- la capacité d'organiser l'offre de menus travaux sur un territoire défini et conforme à sa mission;
- la capacité de mobiliser des bénévoles et de recruter des personnes habilitées à effectuer des menus travaux;
- la possibilité de se rendre au domicile de la clientèle ayant besoin de menus travaux;
- l'assurance adéquate pour réaliser des menus travaux au domicile de la clientèle admissible.

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

3.4 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

La clientèle admissible comprend les :

- personnes âgées qui demeurent à domicile ;
- personnes proches aidantes qui font une demande pour le domicile où vit une personne âgée.

Dans le cadre de cet appel de projets, le domicile est le lieu de vie choisi sans recours aux mécanismes d'accès d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS). Il peut s'agir d'une maison, d'une chambre ou d'un appartement, dans toute forme d'habitation multiple, privée ou communautaire, y compris une résidence privée pour aînés (RPA).

Ne sont pas considérées comme des clientèles admissibles, les personnes résidant dans les centres d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD), qu'ils soient publics ou privés, dans les ressources intermédiaires (RI) et les ressources de type familial (RTF).

3.5 TYPES DE MENUS TRAVAUX ADMISSIBLES

Les menus travaux admissibles comprennent notamment les catégories suivantes :

3.5.1 Réparation mineure et entretien intérieur

- Réparation mineure de planchers, d'escaliers;
- Petits travaux de peinture et retouches;
- Assemblage ou réparation de meubles;
- Installation de tringles, de rideaux ou de stores;
- Pose de tablettes, de cadres, ou de supports muraux;
- Remplacement ou réparation d'une porte intérieure, de poignées, de serrures, de volets.

3.5.2 Jardinage et entretien extérieur

- Taille annuelle des haies et des arbustes;
- Nettoyage des parterres et des galeries au printemps et à l'automne;
- Installation, démontage, remisage (mobilier saisonnier, abri d'auto, décorations de Noël, protection pour les arbustes à l'automne, toile de protection du terrain, etc.);
- Nettoyage des gouttières, des poubelles extérieures.

3.5.3 Aménagement d'accessibilité et adaptation fonctionnelle

- Installation de rampes d'accès;
- Ajustement de certains équipements domestiques;
- Réparation ou installation de moustiquaires;
- Pose de barres d'appui et bancs de bain, etc.

3.5.4 Installation d'aide technique et sécurité

- Soutien de base à l'utilisation d'équipements domestiques
- Changement des ampoules intérieures et extérieures;
- Installation et changement de piles de détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone;
- Sécurisation des escaliers intérieurs et extérieurs;
- Amélioration de l'éclairage extérieur pour l'accès à l'entrée.
- Installation de détecteurs de mouvement ou autre technologie simple contribuant à la sécurité à domicile.

Mention importante : Cette liste, bien que non-exhaustive, n'inclut pas les activités à usage réservé aux professionnels de la construction soumis à l'obligation de détenir des cartes de compétences délivrées par la Commission de la construction du Québec (CCQ).

Les menus travaux **excluent** notamment les services suivants :

- les activités d'aide à la vie quotidienne;
- l'entretien ménager léger ou lourd;
- la préparation des repas;
- l'approvisionnement et les autres courses;
- la lessive ou l'entretien de vêtements.

Si la personne n'est pas propriétaire de son domicile, l'approbation écrite de la personne propriétaire est requise avant que tous les travaux qui impliquent une transformation, une modification ou une altération des lieux puissent être réalisés.

3.6 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont celles qui sont pertinentes, raisonnables, justifiées et directement liées à la réalisation des activités du projet, soit :

- L'organisation et la préparation du démarrage de l'offre de menus travaux, incluant notamment la planification et la mise en place des mécanismes opérationnels;
- L'achat d'outils, de matériaux et d'équipements de base ou courants nécessaires à la réalisation des menus travaux, tels que :
 - échelle et escabeau;
 - perceuse, tournevis électrique ou manuel;
 - outils à main courants (marteau, clé, pince, niveau, etc.);
 - équipement de sécurité de base (gants, lunettes de protection, etc.).
- La promotion de l'offre de menus travaux, incluant les activités de communication (diffusion, publication, publicité) destinées à informer la clientèle et les partenaires du territoire;
- Les coûts raisonnables de location d'espace d'entreposage pour les outils, les matériaux et les équipements requis dans le cadre des activités du projet;
- La gestion administrative du projet incluant la comptabilité, l'informatique, juridique, ainsi que les frais administratifs connexes jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses admissibles demandées;
- Les dépenses en ressources humaines liées aux opérations du projet, incluant la coordination et la supervision des activités.

3.7 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Toutes les dépenses qui ne sont pas nécessaires ou directement liées à la réalisation des activités du projet sont inadmissibles. Sont également inadmissibles, sans toutefois s'y limiter, les dépenses suivantes :

- dépenses liées à la location ou à l'achat d'un véhicule;
- coûts afférents aux assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou les autres avantages de ce type;
- dépenses liées au déroulement des activités courantes de l'organisme ou à sa promotion (frais réguliers d'internet, de chauffage, de loyer, etc.)
- dépenses relatives au financement de la dette ou au remboursement d'emprunt déjà conclus ou à venir;
- coûts associés à l'achat de prix de reconnaissance ou de cadeaux;
- coûts associés à la consommation d'alcool ou autres substances psychoactives;
- coûts associés aux rencontres sociales ou de remerciements.

La Direction du soutien à domicile se réserve le droit de refuser toute dépense qu'elle considère non pertinente ou injustifiée pour la réalisation du projet.

4 OBLIGATIONS RELATIVES AU PROJET

L'offre de menus travaux soutenue par la mesure doit répondre aux besoins des personnes visées par le présent appel de projets.

L'organisation bénéficiant d'une aide financière dans le cadre de cet appel de projets s'engage formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles elle lui est octroyée.

L'aide financière relative au projet est assortie d'une obligation de reddition de comptes. Les modalités de cette reddition de comptes sont précisées à la section 7 du présent document et peuvent notamment porter sur le nombre de personnes soutenues, le type de menus travaux effectués, le nombre de domiciles où des services de menus travaux ont été rendus et le nombre d'heures de menus travaux.

5 DURÉE DU PROJET ET AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

5.1 DURÉE DES ACTIVITÉS LIÉES AU PROJET

L'aide financière est octroyée pour une période maximale de trois ans, soit jusqu'au 31 mars 2029, sous réserve de la disponibilité des crédits budgétaires qui y sont associés ainsi que du respect des conditions mentionnées dans la sous-section d. Conditions pour la poursuite de l'aide financière¹.

Les projets sélectionnés devront débuter au cours de l'exercice financier 2026-2027 et l'offre de menus travaux devra débuter au plus tard dans les trois (3) mois suivant la réception de la lettre d'approbation officielle du projet.

5.2 AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE

L'aide financière maximum octroyée par organisation est de moins de 100 000 \$² pour l'ensemble du projet et des années et est allouée sous réserve de l'adoption des crédits budgétaires du MSSS par l'Assemblée nationale du Québec.

5.3 MODALITÉS DE VERSMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière accordée à l'organisme sera versée conformément aux modalités prévues dans la lettre d'entente.

¹ La poursuite de l'aide financière pour l'an 2 et l'an 3 du projet est aussi conditionnelle à la disponibilité des crédits budgétaires nécessaires aux engagements financiers subséquents.

² Le montant maximal pouvant être octroyé doit être sous la barre des 100 000\$.

5.4 CONDITIONS POUR LA POURSUITE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Un organisme pourra bénéficier de la poursuite de l'aide financière accordée, jusqu'à la fin de l'année financière 2028-2029, soit le 31 mars 2029, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- La transmission au Ministère, de la reddition de comptes exigée dans les délais prescrits;
- La conformité de cette reddition de comptes aux attentes ainsi qu'aux modalités et obligations prévues à la lettre d'entente.

6 SÉLECTION DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte trois étapes : la réception de la demande, l'analyse et la décision.

6.1 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Toute organisation souhaitant transmettre une demande doit :

- Répondre aux critères d'admissibilité précisés précédemment à la section 3;
- Compléter le formulaire de demande d'aide financière présenté en annexe;
- Joindre tous les documents exigés aux fins de l'analyse complète de la demande;
- Transmettre le formulaire dûment complété et signé ainsi que la documentation demandée par courriel à l'adresse dsad@msss.gouv.qc.ca, et ce, **avant le 2 octobre 2026** en mettant en objet : **Appel de projets menus travaux**.

Documents obligatoires

- ☑ Le formulaire d'aide financière dûment complété, signé et accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme, indiquant le nom de la personne autorisée à signer la convention d'aide financière au nom de l'organisme.
- ☑ Une brève description du projet de l'organisation;
- ☑ Les états financiers ET rapports annuels des années 2024 et 2025;
- ☑ Ce formulaire dûment rempli et signé : [Formulaire de création ou de modification d'une organisation subventionnée au SBF-R et adhésion au dépôt direct](#).

6.2 ANALYSE DES DEMANDES

L'analyse des demandes sera réalisée sur la base du contenu du projet proposé, de l'analyse des dépenses et activités prévues, de la santé financière de l'organisme et de la répartition du budget par territoire. Ces derniers seront évalués en comparaison avec l'ensemble des projets reçus.

Seules les demandes d'aide financière complètes, accompagnées de l'ensemble des documents requis, feront l'objet d'une analyse.

6.3 DÉCISION

Réponse positive

Une lettre d'entente sera transmise aux organisations sélectionnées indiquant l'aide financière maximale accordée. Une convention d'aide financière devra par la suite être signée précisant les obligations, les responsabilités respectives des parties, les résultats attendus de même que la reddition de comptes annuelle à fournir.

Réponse négative

Une lettre sera transmise aux organisations annonçant que leur demande d'aide financière n'a pas été retenue. Cette décision est finale et sans possibilité de révision.

7 REDDITION DE COMPTES

L'organisation bénéficiaire s'engage formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles elle lui est accordée. Elle doit produire, selon un modèle prédéterminé qui sera joint à la convention d'aide financière, une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établies dans cette convention. La reddition de comptes inclut notamment, mais non exclusivement :

- le bilan annuel des activités ainsi que les résultats obtenus;
- le rapport de justification de l'aide financière pour chaque année, le cas échéant, les pièces justificatives et les preuves de décaissement associées à chacune des dépenses du projet, s'il y a lieu.

La reddition de comptes devra être transmise à la Direction du soutien à domicile à la date prévue à la convention d'aide financière. L'organisation signataire d'une convention d'aide financière est la seule responsable des résultats des activités du projet et de sa reddition de comptes, et ce, peu importe qu'il y ait des collaborateurs ou partenaires.

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec Madame Lydia Lavoie à l'adresse suivante : dsad@msss.gouv.qc.ca

