



Guide d'information du programme Québec ami des aînés (QADA) – Soutien aux actions nationales

APPEL DE PROJETS 2024-2025

ÉDITION :

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

Le présent document n'est accessible qu'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 – 2024

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-97849-7 (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, 2024

OBJECTIF GÉNÉRAL

Vieillir en restant actif consiste à optimiser les possibilités de bonne santé, de participation et de sécurité afin d'accroître la qualité de vie pendant la vieillesse. En somme, instaurer les conditions propices au vieillissement actif permet aux personnes âgées de réaliser leur potentiel de bien-être physique, social et mental tout au long de la vie et de s'impliquer dans la société selon leurs besoins, leurs souhaits et leurs capacités, tout en jouissant d'une protection, d'une sécurité et de soins et de services adaptés lorsqu'elles en ont besoin. Les personnes âgées actives, ou qui retrouvent la possibilité de l'être, éprouvent le sentiment d'être toujours utiles, développent de nouvelles aptitudes, conservent un réseau social, brisent leur isolement et acquièrent une image positive d'elles-mêmes.

Le gouvernement du Québec reconnaît le pouvoir d'agir des acteurs du milieu, qui jouent un rôle déterminant dans la création et le maintien de milieux de vie, de services et d'activités adaptés aux besoins des personnes âgées. La combinaison de leurs actions sur leur territoire respectif permet de favoriser la participation sociale des personnes âgées et la valorisation de leur contribution, d'améliorer leurs conditions de vie et de préserver leur autonomie, en particulier pour les plus vulnérables d'entre eux, et permettre à ceux qui le souhaitent de demeurer chez eux le plus longtemps possible.

D'ailleurs, le plan d'action gouvernemental 2024-2029 *La fierté de vieillir*, découlant de la politique *Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec* est assorti d'incitatifs financiers afin de soutenir les initiatives émanant des communautés pour mettre en œuvre des actions favorisant le vieillissement actif. Le programme Québec ami des aînés (QADA) constitue l'un de ces incitatifs.

Ce programme s'appuie sur une approche qui préconise le partenariat, la concertation et la collaboration entre les acteurs du milieu pour la réalisation de projets qui ont des retombées directes sur les personnes âgées.

Plus particulièrement, le **volet Soutien aux actions nationales** vise à soutenir financièrement des projets d'expérimentation, de développement ou de déploiement d'activités.

1. ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

1.1 Organismes admissibles

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

- être incorporé et être à but non lucratif¹;
- avoir un numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
- avoir son siège social et de décision (conseil d'administration) au Québec;
- exercer principalement ses activités au Québec;
- offrir des activités aux personnes âgées depuis au moins deux ans.

ou

- être une communauté des nations autochtones reconnue par l'Assemblée nationale du Québec ou un regroupement de celles-ci ou un organisme autochtone reconnu.

L'organisme doit être reconnu dans le milieu pour son expertise en lien avec les activités du projet présenté.

1.2 Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles à une aide financière :

- les entreprises privées à but lucratif, les fondations, les individus, les sociétés en nom collectif, les coopératives², les offices municipaux d'habitation, les municipalités ou les municipalités régionales de comté (MRC), ainsi que les ministères ou organismes gouvernementaux et paragouvernementaux tels les centres intégrés de santé et de services sociaux, les centres intégrés universitaires de santé et services sociaux, les hôpitaux, etc.;
- 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 risquant de mettre en péril la réalisation éventuelle 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 Secrétariat aux aînés (SA) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure;
- les organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- les organismes 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).

¹ Au registre des entreprises, cette forme juridique se nomme « personne morale sans but lucratif ».

² En vertu du Cadre de référence en matière d'action communautaire (p. 6), les associations coopératives d'économie familiale (ACEF) sont toutefois admissibles.

Également :

- un organisme non admissible ne peut 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 du 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. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS³

2.1 Types de projets admissibles

Expérimentation d'une activité : Un projet qui vise à expérimenter une activité, un outil, un processus, une approche, une façon de faire ou une innovation sociale inexistante au Québec dans un objectif de déploiement national.

Développement d'une activité : Un projet qui vise l'adaptation ou la modification d'une activité déjà expérimentée et éprouvée dans un objectif de déploiement national.

Déploiement d'une activité : Un projet qui vise à déployer, dans dix régions administratives du Québec ou sur un territoire abritant une population égale ou supérieure à 60 % de la population du Québec, une activité émanant d'une expérimentation, d'une recherche-action ou d'un développement probant et concluant.

2.2 Thèmes visés dans le cadre de l'appel de projets

- Mettre en valeur et soutenir l'engagement social, citoyen et professionnel des personnes âgées;
- Soutenir la participation des personnes âgées à la vie sociale et récréative;
- Contrer l'isolement social;
- Encourager la solidarité et le dialogue intergénérationnels;
- Faciliter l'accessibilité à l'information;
- Assurer la mobilité des personnes âgées;
- Rendre les milieux de vie adaptables, accessibles et sécuritaires pour les personnes âgées;
- Favoriser le sentiment de sécurité et le respect des droits des personnes âgées;
- Reconnaître, accompagner et soutenir les proches aidants d'ânés et les personnes âgées proches aidantes;
- Reconnaître la diversité des personnes âgées;
- Contrer la maltraitance envers les personnes âgées;

³ On entend par projet un ensemble d'activités ou de démarches entreprises pendant une période définie qui permet la réalisation d'un objectif précis.

- Créer des environnements favorables à la bientraitance des personnes âgées et en faire la promotion⁴;
- Favoriser le développement des compétences financières ou numériques des personnes âgées.

2.3 Obligations concernant tous les types de projets

- Le projet doit être spécifiquement adapté aux caractéristiques et aux besoins des personnes âgées et faire en sorte que ces derniers bénéficient principalement des activités qui en découlent;
- Le projet doit s'inscrire dans les orientations de la politique gouvernementale *Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec*;
- Un projet qui fait référence à une collaboration⁵ avec un organisme a l'obligation d'être accompagné d'une lettre datée de moins de six mois et signée par le collaborateur, précisant la nature de sa collaboration sur le plan des ressources humaines, matérielles ou financières;
- Le projet doit être assorti d'une prévision budgétaire annuelle détaillée;
- Les prévisions budgétaires du projet doivent inclure une contribution de l'organisme demandeur équivalente à au moins 10 % des dépenses admissibles. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières;
- Les dépenses admissibles doivent être en cohérence avec les activités prévues au projet;
- Un organisme peut déposer plus d'un projet lors d'un même appel de projets QADA, mais un seul peut bénéficier d'une aide financière lors de cet appel de projets;
- Un organisme peut bénéficier de plus d'une aide financière du programme QADA à la fois, seulement si les activités des projets sont différentes et qu'elles résultent de différents appels de projets;
- Sauf pour un projet d'expérimentation, l'organisme doit démontrer comment il assurera la pérennité du projet après la période de financement;
- Un organisme faisant partie d'un réseau, d'une association ou d'un regroupement national ne peut déposer un projet pour un déploiement de portée nationale. Le dépôt d'un tel projet est de la responsabilité du réseau, de l'association ou du regroupement national;
- Plusieurs organismes faisant partie d'un même réseau, association ou regroupement national ne peuvent déposer individuellement le même projet. Le cas échéant, ces projets doivent collectivement être présentés dans le volet Soutien aux actions nationales par le réseau, l'association ou le regroupement national auxquels les organismes appartiennent.

⁴ Tout projet présenté dans le cadre de cette thématique doit être en cohérence avec l'approche de bientraitance préconisée dans le Cadre de référence [*Favoriser la bientraitance envers toute personne âgée, dans tous les milieux et tous les contextes.*](#)

⁵ La collaboration avec les organismes qui sont ou pourraient être concernés par le projet est souhaitable et fortement encouragée. On entend par collaboration un organisme dont la participation au projet est essentielle à sa réalisation.

2.4 Projets non admissibles

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

- visent principalement les activités courantes de l'organisme, financées à même son budget de fonctionnement (mission globale), ou la consolidation d'activités déjà réalisées;
- n'ont pas d'impact direct sur les personnes âgées;
- dédoublent les activités d'un autre organisme sur le territoire visé ou celles d'un secteur d'activité déjà financé par un autre ministère ou un organisme gouvernemental (santé, éducation, culture, etc.);
- visent l'obtention d'une aide financière additionnelle à celle que l'organisme demandeur obtient déjà pour son fonctionnement habituel par quelque ministère ou organisme gouvernemental que ce soit, et qui ne peut être comblée par ce dernier;
- visent principalement à financer la promotion des activités courantes de l'organisme;
- visent principalement à réduire ou à éliminer les coûts d'acquisition ou de location d'un bien, d'un service ou d'une activité pour les personnes âgées ou leurs proches;
- visent à financer la conception, la production, l'industrialisation ou la commercialisation d'un bien ou d'un service qui, pour en bénéficier, doit être acheté par les personnes âgées, leurs proches ou un organisme pour personnes âgées;
- visent principalement à réduire les coûts d'une formation donnée au bénéfice des employés d'un organisme et qui concerne la mission de l'organisme;
- portent sur la formation des bénévoles ou des personnes âgées, lorsque cette formation est déjà offerte gratuitement ou à très peu de frais par l'organisme lui-même ou par d'autres organismes à proximité;
- 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 projets ou de plans d'action ou la création d'un fonds pour remettre ou distribuer des sommes à des organismes tiers;
- visent principalement l'acquisition de biens meubles ou immeubles ou le financement de travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement de locaux ou de sites extérieurs;
- visent des activités similaires à ce qu'un organisme public ou parapublic propose déjà sur le même territoire;
- visent à se substituer au financement d'un programme du gouvernement du Québec ou du gouvernement fédéral ayant pris fin;
- visent à financer essentiellement l'organisation d'activités ponctuelles réunissant un groupe de personnes autour d'un ou plusieurs thèmes dans un objectif d'échanges, d'information ou de loisirs, par exemple les forums, les séminaires, les colloques, les événements spéciaux, les concours, les compétitions, les célébrations et fêtes religieuses, etc.;
- visent l'achat de biens pour des activités ou fêtes de reconnaissance;
- s'apparentent à des activités de travailleurs de milieu⁶ œuvrant auprès des personnes âgées isolées.

⁶ 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 personnes âgées et de favoriser leur accompagnement vers des ressources de leur communauté.

3. DÉPENSES

3.1 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement liées à la réalisation des activités du projet et qui ne font pas l'objet d'une aide financière gouvernementale fédérale, provinciale, municipale ou d'un organisme gouvernemental. Il se peut toutefois qu'une partie du projet ait fait l'objet d'un tel financement; dans ce cas, l'aide financière ainsi obtenue doit obligatoirement être indiquée et exclue de la demande d'aide financière.

Les dépenses admissibles aux activités du projet sont notamment les suivantes :

- la rémunération des ressources humaines, y compris les charges sociales⁷, associée exclusivement à la réalisation des activités du projet, mais 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 honoraires professionnels liés aux activités du projet;
- les dépenses associées aux activités de communication (diffusion, publication, publicité, etc.) directement liées aux activités du projet;
- les frais de formation engagés pour la réalisation des activités du projet;
- les coûts raisonnables de location de locaux pour la réalisation des activités du projet;
- les frais nécessaires pour la gestion administrative du projet (vérification, comptabilité, informatique, juriste, acquisition ou location de matériel, etc.) jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses admissibles demandées;
- les dépenses de fonctionnement directement liées à la réalisation du projet. Pour les frais de déplacement (transport, repas, hébergement), ils devront respecter les barèmes en vigueur au sein du gouvernement du Québec.⁸

3.2 Dépenses non admissibles

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

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme;
- les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- la rémunération au rendement (prime), les allocations de fin d'emploi (indemnité de départ), les congés de maladie de longue durée et les congés de maternité;

⁷ À titre indicatif, vous pouvez consulter le document [Les charges sociales imputées à l'employeur pour l'année 2024](#)

⁸ À titre indicatif, vous pouvez consulter le document *Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du Secrétariat du Conseil du trésor :

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf

- les dépenses liées au déroulement des activités courantes de l'organisme ou à sa promotion (frais réguliers de téléphone, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, de loyer, d'équipement, etc.);
- les dépenses en acquisition, construction et rénovation de terrains ou de bâtiments ou l'aménagement d'infrastructures externes, l'aménagement paysager;
- les dépenses relatives au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes âgées ou de leurs proches pour des activités culturelles, 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 coûts associés aux rencontres sociales ou de remerciement;
- les coûts associés à l'achat de prix ou de cadeaux;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail;
- les frais de stationnement dans les environs du lieu habituel de travail;
- les frais d'abonnement aux publications et d'adhésion à des organismes, aux associations ou aux regroupements;
- les coûts liés aux situations imprévues;
- les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet avant ou après la période couverte par la convention d'aide financière;
- les dépenses associées aux activités de diffusion et de communication hors Québec.

4. AIDE FINANCIÈRE ANNUELLE MAXIMALE ET DURÉE

4.1 Aide financière maximale

- **100 000 \$ maximum par an** pour un projet d'expérimentation;
- **100 000 \$ maximum par an** pour un projet de développement;
- **250 000 \$ maximum par an** pour un projet en phase de déploiement de portée nationale.

4.2 Durée des activités du projet

- **24 mois maximum** pour un projet d'expérimentation;
- **24 mois maximum** pour un projet de développement;
- **36 mois maximum** pour un projet en phase de déploiement de portée nationale.

La date de début des activités du projet ne peut être antérieure à la date de signature de la convention d'aide financière par toutes les parties. Le temps accordé pour la réalisation des activités du projet ne pourra excéder la période prévue à la convention d'aide financière.

Type de projet	Durée maximale	Aide financière maximale
Expérimentation d'une activité	24 mois	200 000 \$
Développement d'une activité	24 mois	200 000 \$
Déploiement d'une activité	36 mois	750 000 \$

L'aide financière accordée représente 90 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal prévu selon le type de projet et sa durée.

L'aide financière accordée ne peut être cumulée avec **aucune** aide financière d'un autre programme administré par le SA.

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

5. SÉLECTION DES DEMANDES

Le traitement des demandes comporte trois étapes : la vérification de l'admissibilité, l'analyse de la demande d'aide financière et la décision.

5.1 Vérification de l'admissibilité

Pour être jugée admissible, une demande devra :

- être complète : le demandeur devra répondre à toutes les questions du formulaire de demande d'aide financière et joindre tous les documents indiqués à la section 4 de ce formulaire;
- démontrer l'admissibilité de l'organisme, des activités et des dépenses du projet, ainsi que la cohérence entre les dépenses proposées et les activités prévues;
- être dûment signée et être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration (CA) de l'organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer le formulaire de demande au nom de l'organisme;
- être accompagnée d'une résolution du CA de l'organisme, dûment signée, indiquant le nom de la personne autorisée à signer la convention d'aide financière au nom de l'organisme;
- avoir été transmise au plus tard le 25 septembre 2024.

5.2 Analyse de la demande d'aide financière

L'analyse des demandes d'aide financière est sous la responsabilité d'un comité de sélection formé de représentants du SA. Des avis sectoriels peuvent être sollicités au besoin. L'analyse se fonde sur les critères suivants :

- la **pertinence** des activités du projet, notamment à l'égard de sa concordance avec les objectifs du programme, de la solution proposée pour répondre aux besoins des personnes âgées et de la prise en compte des particularités du territoire;
- la **qualité** des activités du projet, notamment à l'égard de sa clarté, de la cohérence entre les activités proposées et les résultats attendus ainsi que des moyens proposés pour assurer sa pérennité, lorsque requis;
- les **retombées** des activités 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 et de sa viabilité;
- la **faisabilité** des activités du projet, notamment à l'égard de l'expertise du demandeur, du niveau de collaboration de l'organisme avec des acteurs du milieu et de la capacité de l'organisme à concrétiser les activités du projet, et ce, dans le respect des prévisions budgétaires, du montage financier prévu et du calendrier de réalisation.

L'analyse des projets s'effectue à l'aide d'une grille d'analyse pondérée. Une fois l'analyse terminée, le comité d'analyse formule une recommandation en tenant compte notamment des disponibilités budgétaires.

Dans l'appréciation des demandes, le SA peut tenir compte de toute orientation gouvernementale jugée pertinente et nécessaire.

5.3 Décision

5.3.1 Réponse positive

Une lettre d'octroi est envoyée aux organismes bénéficiaires indiquant l'aide financière maximale accordée. Ceux-ci doivent alors signer une convention d'aide financière qui détermine, notamment, les obligations et responsabilités respectives de toutes les parties, les résultats et les biens livrables attendus, de même que la reddition de comptes annuelle à fournir.

Considérant les délais d'analyse et d'approbation, les organismes doivent prévoir que les projets devront débiter à une date ultérieure au **1^{er} avril 2025**.

Les organismes ont la responsabilité de s'assurer du respect des consignes sanitaires édictées par le gouvernement du Québec au moment de la réalisation de leurs activités.

Note :

- L'aide financière est allouée sous réserve de l'adoption des crédits budgétaires du MSSS par l'Assemblée nationale du Québec.

5.3.2 Réponse négative

Une lettre est envoyée aux organismes annonçant que leur demande d'aide financière n'a pas été retenue. **Les décisions sont finales et sans possibilité de révision.**

6. 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 à l'objet et aux modalités établies dans la convention d'aide financière.

La reddition de comptes inclut notamment :

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

La reddition de comptes devra être transmise au SA 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 partenaires.

7. AIDE FINANCIÈRE COMPLÉMENTAIRE

Si la reddition de comptes d'un organisme bénéficiaire est jugée satisfaisante et qu'il a fait la démonstration probante que le projet a des effets structurants sur les personnes âgées, l'organisme pourra présenter une demande d'aide financière complémentaire pour la poursuite des activités de son projet. L'organisme devra remplir un formulaire prévu à cette fin.

Les projets aux effets structurants sont ceux qui présentent des effets multiplicateurs, notamment grâce au développement de nouvelles initiatives, d'outils, d'activités ou encore de services au bénéfice des personnes âgées d'un secteur ou d'un territoire donné.

Les outils ou les services développés peuvent aussi être destinés aux acteurs qui œuvrent auprès des personnes âgées ou qui soutiennent l'acquisition d'expertise et le travail en réseau au bénéfice des personnes âgées.

L'aide financière complémentaire ne peut être obtenue qu'**une seule fois** pour une durée maximale de **deux ans** (250 000 \$/an maximum). **Seuls les projets de déploiement sont admissibles à une aide financière complémentaire.**

L'analyse de la demande d'aide financière complémentaire s'effectue à l'aide d'une grille d'analyse pondérée. Une fois l'analyse terminée, une recommandation est formulée en tenant compte notamment des disponibilités budgétaires. Notez que les types de projets de la section 2.1 seront prioritaires.

Pour l'obtention du formulaire, veuillez communiquer avec le SA par courriel : qada-nat@msss.gouv.qc.ca.

8. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Les organismes qui souhaitent déposer une demande au **programme QADA, volet Soutien aux actions nationales**, doivent remplir le formulaire d'aide financière accessible à l'adresse suivante : www.quebec.ca/qada.

Le formulaire dûment rempli, signé et accompagné des documents requis peut être transmis au plus tard le 25 septembre 2024 par courriel à : qada-nat@msss.gouv.qc.ca ou posté à l'adresse suivante :

Programme Québec ami des aînés
Volet Soutien aux actions nationales
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1

Renseignements : qada-nat@msss.gouv.qc.ca

