

Programme d'infrastructures Québec-Municipalités

Volet 5 – Réfection et construction des infrastructures municipales (RECIM)

Guide du sous-volet 5.1 – Projets d'infrastructure à vocation municipale et communautaire



Le présent document a été produit par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamot.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, 2018

ISBN 978-2-550-67832-8 (1^{ère} édition, PDF)

ISBN 978-2-550-80284-6 (4^e édition, PDF)

Dépôt légal – 2018

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

PRÉAMBULE

L'aide financière offerte au volet 5 – Réfection et construction des infrastructures municipales (RECIM) du Programme d'infrastructures Québec-Municipalités (PIQM) a pour but de permettre aux municipalités de réaliser des projets de construction, de mise aux normes, de réhabilitation ou conversion, ou de réfection d'infrastructures municipales afin d'assurer la pérennité des services aux citoyens.

Plus particulièrement, le sous-volet 5.1 est doté d'une enveloppe de près de 240 millions de dollars qui lui permet d'accompagner des municipalités dont la capacité financière est plus limitée dans la réalisation de travaux visant à répondre à des problématiques importantes associées à l'état de leurs infrastructures municipales de base, qu'elles soient à vocation municipale ou communautaire.

Les projets soumis au sous-volet 5.1 sont évalués selon une grille d'analyse comportant plusieurs critères, notamment l'importance de la problématique soulevée et ses conséquences sur le maintien des services. La problématique donnant lieu à un projet doit être documentée et accompagnée, si possible, d'un rapport provenant d'une autorité neutre et compétente en la matière.

Les demandes d'aide financière peuvent être déposées auprès du Ministère en tout temps. Un projet pourra être analysé seulement lorsque la municipalité aura transmis son formulaire de demande accompagné de tous les documents obligatoires. Le Ministère pourra sélectionner de nouveaux projets jugés prioritaires en fonction des budgets disponibles et du rythme d'investissements prévu au Plan québécois des infrastructures en vigueur.

TABLE DES MATIÈRES

1. STRUCTURE DU PROGRAMME	5
Clientèle.....	5
Infrastructures admissibles	5
Infrastructures non admissibles.....	5
Travaux admissibles.....	6
Conditions d'admissibilité	6
Aide financière	7
Règles de cumul	7
2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	8
Documents obligatoires	8
Autres documents	8
Demande conjointe par des municipalités.....	9
3. CRITÈRES D'ANALYSE	10
4. ÉTAPES POUR LA SÉLECTION ET L'AUTORISATION DES PROJETS ...	11
Sélection du projet.....	11
Autorisation définitive	12
Protocole d'entente	12
5. COÛTS ADMISSIBLES	13
Coûts directs.....	13
Frais incidents	13
Autres coûts.....	14
Coûts non admissibles.....	14
6. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	16
Réclamation	16
Modalités de versement	16
Vérification	16
7. INFORMATION	17

1. STRUCTURE DU PROGRAMME

Clientèle

La clientèle admissible comprend les municipalités, les villes, les villages, les paroisses, les cantons, les cantons unis, les villages nordiques, les territoires non organisés, les municipalités régionales de comté (MRC) et les régies intermunicipales. Le terme « municipalité » sera utilisé pour désigner l'ensemble de la clientèle.

Pour être admissible, une municipalité doit, au dépôt de sa demande d'aide financière :

- avoir une population **de moins** de 25 000 habitants¹;
- avoir un indice de charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée² (RFU) de **80 et plus**.

Infrastructures admissibles

Seules les infrastructures à vocation municipale et communautaire suivantes sont admissibles :

- bureaux administratifs comme un hôtel de ville, une préfecture ou un bureau d'arrondissement;
- casernes de pompiers;
- garages municipaux et entrepôts;
- centres et salles communautaires³.

Infrastructures non admissibles

De façon non limitative, les infrastructures dont la vocation principale est l'une des suivantes ne sont pas admissibles :

- infrastructures à vocation sportive et récréative : l'ensemble des bâtiments et des équipements nécessaires au déroulement d'activités sportives ou récréatives tels que les arénas, les gymnases, les piscines, les terrains de sport, les centres de loisirs, les parcs et les pistes cyclables;
- infrastructures à vocation culturelle : l'ensemble des bâtiments, équipements ou autres lieux publics d'une collectivité où se déroulent des activités ou des manifestations

¹ La population d'une municipalité est celle précisée au décret de population en vigueur à la date de dépôt de la demande au Ministère.

² L'indice de charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée met en relation l'importance des charges devant être assumées par une municipalité par rapport à la force de l'économie locale. Ce ratio est présenté sur le site Web du Ministère dans le profil financier de chaque municipalité : <https://www.mamot.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>.

³ Sous réserve de ce qui est précisé à la section Infrastructures non admissibles, le Ministère considère un centre ou une salle communautaire comme un lieu servant de point de rassemblement à une collectivité ou à une communauté dans le but d'y exercer diverses activités communautaires. Il peut aussi tenir lieu de point de service pour les organismes communautaires d'une municipalité.

artistiques, littéraires ou de mise en valeur du patrimoine tels que les bibliothèques, les salles de spectacle, les théâtres, les maisons de la culture, les musées et les centres d'interprétation;

- autres infrastructures à vocation de service : les bureaux de la Sûreté du Québec, les postes de police, les centres de la petite enfance (CPE), les centres locaux de services communautaires (CLSC) ainsi que tous les bâtiments dont l'usage principal ne se retrouve pas dans les infrastructures à vocation municipale ou communautaire admissibles au programme.

Par « vocation principale », le Ministère entend une infrastructure dont la majorité des activités a trait à la vocation visée en considérant soit le temps d'utilisation des locaux, soit la superficie occupée par rapport au reste du bâtiment.

Travaux admissibles

Les travaux qui ont trait à la **rénovation**, à la **mise aux normes** et au **remplacement** d'infrastructures sont admissibles.

Toutefois, les projets dits « de développement » associés à de nouveaux besoins ainsi que les travaux d'entretien normal des bâtiments ne sont pas admissibles. Une nouvelle construction pourra être reconnue admissible lorsque la problématique associée au bâtiment existant l'impose, soit en raison de circonstances exceptionnelles qui l'auraient rendue non fonctionnelle ou lorsque les services associés sont inexistantes, justifiés et admissibles.

Conditions d'admissibilité

Lors du dépôt d'une demande financière, la municipalité doit respecter les conditions d'admissibilité suivantes :

- 1- Elle n'a pas entrepris les travaux ni octroyé de contrat relativement aux travaux faisant l'objet de la demande.
- 2- Elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - elle est propriétaire en titre de l'infrastructure visée;
 - elle est en voie d'en faire l'acquisition et le démontre par l'entremise d'un engagement écrit formel.

Aide financière

Les dépenses admissibles pour un projet retenu peuvent être au maximum de 5 millions de dollars. Les dépenses excédant ce montant seront entièrement à la charge du bénéficiaire.

Pour favoriser la concrétisation des projets prioritaires, l'aide financière est basée sur l'indice de charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée (RFU). Plus particulièrement, cet indice met en relation l'importance des charges devant être assumées par une municipalité par rapport à la force de l'économie locale. Puisque le ratio de la municipalité est mis en relation avec la médiane de sa classe de population, l'indice permet ainsi d'identifier les municipalités les moins en mesure d'assumer les frais financiers associés à la réalisation d'un projet d'infrastructure⁴.

Cet indice, mis à jour annuellement, est présenté sur le site Web du MAMOT dans la dernière section du profil financier de chaque municipalité à l'adresse suivante : <https://www.mamot.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>.

Les municipalités admissibles pourront bénéficier d'un taux d'aide financière variant selon les modalités suivantes :

Indice de charges nettes par 100 \$ de RFU	Aide financière (% applicable sur le coût maximal admissible)
Entre 80 et 99	60 %
Entre 100 et 199	65 %
Entre 200 et 299	70 %
Entre 300 et 399	75 %
Entre 400 et 499	80 %
500 et plus	85 %

Règles de cumul

D'autres ministères du gouvernement du Québec peuvent aussi contribuer financièrement à un projet sous réserve que la contribution totale du gouvernement du Québec ne dépasse pas 80 % du coût maximal admissible du projet.

Le gouvernement du Canada peut également contribuer financièrement à un projet sous réserve que la contribution financière totale des gouvernements pour ce projet soit limitée à 95 % de son coût maximal admissible.

À cet effet, il est important de signifier au Ministère, lors du dépôt d'une demande d'aide financière, toute autre source d'aide financière y étant associée, à percevoir ou prévue, notamment les sommes pouvant provenir du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2014-2018.

⁴ À titre d'exemple, une municipalité ayant un indice de charges nettes par 100 \$ de RFU de 200 a une capacité financière moindre que celle dont l'indice est de 100.

2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Pour présenter un projet, une municipalité doit remplir le formulaire prévu à cet effet dans le site du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) à l'adresse suivante : www.portailmunicipal.gouv.qc.ca. Pour de plus amples renseignements à propos du service en ligne PIQM, vous êtes invités à consulter la section Services en ligne du PGAMR dont le lien se trouve sur le site du Ministère.

Documents obligatoires

Pour qu'une demande soit considérée aux fins d'analyse, la municipalité doit joindre à sa demande en ligne les documents suivants :

- le *Formulaire de renseignements complémentaires* dûment rempli, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.mamot.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-quebec-municipalites-piqm/piqm-volet-5/>;
- la première page signée du formulaire de demande;
- une résolution précisant que le projet proposé est autorisé par le conseil municipal et contenant le libellé suivant : « la municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus du projet ». Une municipalité qui présente plus d'un projet fournira une résolution pour chacun des projets ou une seule résolution qui englobera l'ensemble des projets en indiquant le titre de chacun.

Sans être obligatoire au moment du dépôt d'une demande, la présentation du document suivant est fortement recommandée :

- un rapport d'un professionnel neutre et compétent confirmant la problématique ou l'état de l'infrastructure actuelle.

Autres documents

S'ils sont disponibles, les documents suivants doivent être joints à la demande :

- les plans et devis préliminaires;
- un échéancier détaillé;
- les études de faisabilité ou un document démontrant les différentes possibilités évaluées lors de l'élaboration du projet;
- la preuve de propriété des bâtiments et des terrains faisant l'objet de la demande;
- les lettres d'engagement ou d'intention des partenaires;
- les démarches effectuées en vue de l'approbation, par le Ministère, d'un règlement d'emprunt ou, le cas échéant, le règlement d'emprunt approuvé;
- un calendrier des activités et des périodes d'utilisation de l'infrastructure;
- un avis favorable du ministère de la Sécurité publique pour la réalisation d'un projet de caserne de pompiers;
- tout autre document jugé pertinent par la municipalité.

Le Ministère pourra également demander tout autre document afin de compléter l'analyse de la demande d'aide financière.

Le PGAMR permet de joindre les documents au formulaire électronique. Si certains de ces documents ne peuvent pas être joints au moment du dépôt de la demande, ils pourront être acheminés par courriel à l'adresse infrastructures@mamot.gouv.qc.ca ou à l'adresse suivante :

Direction des infrastructures collectives
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Demande conjointe par des municipalités

Lorsque des travaux sont réalisés en commun par plus d'une municipalité, celles-ci peuvent remplir un seul formulaire de présentation en inscrivant, à la section « Identification », le nom de chaque municipalité partenaire et en indiquant la façon dont se partagent les travaux et les coûts. Toutefois, chacune des municipalités participant au projet doit produire une résolution relative au dépôt de la demande d'aide financière.

3. CRITÈRES D'ANALYSE

Les projets déposés dans le sous-volet 5.1 sont tous évalués selon une grille d'analyse comportant plusieurs critères qui accordent une importance significative à la notion d'urgence d'agir et à la nature de la problématique. En effet, il est important pour la municipalité de présenter une problématique bien documentée et accompagnée, si possible, d'un rapport provenant d'une autorité neutre et compétente en la matière. À ce titre, le supplément d'information fourni à l'aide du *formulaire de renseignements complémentaires* servira à compléter l'analyse de la demande d'aide financière.

L'analyse évalue notamment les critères suivants :

- l'importance du problème et les causes de celui-ci;
- l'incidence de la situation sur la santé et la sécurité des employés ou des usagers de l'infrastructure visée;
- l'incidence de la situation sur le maintien et l'efficacité des services offerts au moyen de l'infrastructure visée et sur la collectivité;
- la qualité de la solution retenue par rapport au problème et aux possibilités évaluées.

4. SÉLECTION ET AUTORISATION DES PROJETS

À l'issue de l'analyse, le processus de traitement d'une demande d'aide financière s'effectue en deux étapes : la sélection des projets jugés prioritaires et la recommandation pour l'obtention d'une autorisation définitive.

Sélection du projet

Lorsqu'un projet soumis est jugé prioritaire, le Ministère pourra transmettre à la municipalité une lettre de sélection dans laquelle lui seront signifiés les renseignements requis pour finaliser l'évaluation du projet. Le ministre pourra signer l'autorisation définitive d'aide financière lorsque les renseignements auront été transmis à la satisfaction du Ministère.

De façon générale et non limitative, les documents requis sont les suivants :

- dans le cas d'un projet de caserne de pompiers, un avis favorable du ministère de la Sécurité publique pour la réalisation du projet en lien avec les obligations en matière de sécurité incendie;
- une copie de l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ou un avis écrit d'un professionnel habileté (ingénieur, architecte ou professionnel en environnement selon la nature des enjeux environnementaux du dossier) confirmant que le projet ne nécessite pas l'autorisation de ce ministère;
- une correspondance avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) qui atteste le respect de la démarche en ce qui a trait à la protection du patrimoine archéologique;
- une correspondance du MCC qui atteste que le projet est assujetti ou non à la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- l'échéancier de réalisation du projet incluant les dates de l'appel d'offres, de l'attribution du contrat, du début et de la fin des travaux;
- des vues d'ensemble à 50 % d'avancement et définitives du projet, jumelées à une estimation des coûts à jour et à une description détaillée des travaux (travaux, équipements, vocations et superficie des espaces);
- les résultats de l'ouverture des soumissions des appels d'offres publics pour les travaux avant d'attribuer les contrats.

Dans tous les cas, le Ministère se réserve le droit d'exiger tout autre document qu'il juge nécessaire notamment en ce qui a trait aux obligations en matière de neutralité religieuse ou au respect de la Loi sur l'interdiction de subventions municipales.

Aucun contrat de construction ne doit être attribué ni les travaux commencés avant la date de signature de l'autorisation définitive par le ministre sans quoi le projet ne sera plus admissible au programme.

Autorisation définitive

Lorsque le Ministère considère que les renseignements fournis par la municipalité sont satisfaisants et respectent les conditions énoncées dans la lettre de sélection, une lettre d'autorisation définitive pourra être signée par le ministre. Cette lettre confirmera le coût total admissible du projet ainsi que le montant définitif d'aide financière accordé.

À la suite de la réception de cette autorisation et de l'obtention de toutes les autorisations gouvernementales requises, notamment celle relative au règlement d'emprunt, la municipalité pourra accorder le contrat de construction et entreprendre les travaux.

L'autorisation définitive pourrait être annulée si aucune dépense n'a été engagée un an après la date de sa signature.

Protocole d'entente

Tous les projets retenus à des fins d'aide financière à la suite d'une autorisation définitive feront l'objet d'un protocole d'entente signé entre la municipalité et le Ministère. Ce protocole d'entente établira, entre autres, les travaux et les coûts reconnus admissibles, les obligations de la municipalité de même que les modalités de versement de l'aide financière.

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les coûts admissibles sont les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts engagés et payés exclusivement par le bénéficiaire de l'aide financière et facturés à ce dernier en vertu d'un contrat pour des biens et services nécessaires à la réalisation du projet admissible.

Coûts directs

- le coût des contrats conclus avec des entreprises;
- pour des travaux effectués en régie, les coûts admissibles comprennent :
 - › l'achat de matériaux et de fournitures précisés dans les plans et devis;
 - › les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie, y compris la machinerie de la municipalité, pourvu que leur prix ne dépasse pas les taux prévus au Répertoire des taux de location de machinerie et d'outillage du gouvernement du Québec et au Répertoire des taux de location de machinerie lourde du gouvernement du Québec;
 - › les contrats de main-d'œuvre.
- les frais de laboratoire;
- les frais d'arpentage de chantier;
- les coûts liés au contrôle de la qualité;
- les taxes nettes applicables aux coûts directs admissibles.

Les coûts directs sont admissibles seulement à compter de la date de la signature de la lettre d'autorisation définitive par le ministre.

Frais incidents

- les sommes versées à toutes les étapes du projet aux ingénieurs, architectes, conseillers juridiques, conseillers en gestion, conseillers en gérance de projet, comptables, biologistes, archéologues, arpenteurs (à l'exclusion des coûts d'arpentage de chantier), experts-conseils ou à tout professionnel autre qu'un membre du personnel de la municipalité;
- les frais de financement temporaire (uniquement lorsque les travaux sont décrétés par règlement d'emprunt et seulement les frais reconnus admissibles pour le projet) et les frais de financement permanent de la part du gouvernement du Québec;
- les sommes versées pour la rédaction d'un rapport par un professionnel indépendant établissant que les travaux projetés sont essentiels à la poursuite des opérations ou nécessaires au fonctionnement de l'installation, qu'ils sont de nature urgente et que leur défaut est susceptible de compromettre la santé ou la sécurité des personnes ou l'intégrité du bâtiment;
- les coûts associés à un auditeur externe lorsque l'intervention de cet auditeur est exigée par le Ministère;
- les taxes nettes applicables aux frais incidents admissibles.

Les frais incidents admissibles sont limités à un maximum de 20 % des coûts directs des travaux admissibles. Les frais incidents sont admissibles, rétroactivement, jusqu'à deux ans avant la date à laquelle la demande d'aide a été reçue au Ministère.

Autres coûts

- les coûts d'acquisition de bâtiments. Ces derniers ne peuvent excéder le total des coûts directs, des frais incidents et des autres coûts admissibles (excluant les coûts d'acquisition des bâtiments). Avant d'être reconnus admissibles au programme, ces coûts feront l'objet d'une évaluation du Ministère en fonction de plusieurs critères tels que l'évaluation municipale, l'état général du bâtiment et la valeur marchande;
- le coût des communications publiques relatives au projet admissible lorsque ces communications sont exigées par le gouvernement;
- les coûts liés à l'obtention des autorisations gouvernementales;
- les coûts liés aux études d'impact;
- les coûts liés à l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- les coûts liés aux études de potentiel archéologique ou aux travaux de fouilles, le cas échéant;
- les taxes nettes applicables aux autres coûts.

Les coûts d'acquisition de bâtiments sont admissibles seulement à compter de la date de la lettre de sélection du projet. Les autres coûts sont admissibles, rétroactivement, jusqu'à deux ans avant la date à laquelle la demande d'aide a été reçue au Ministère

Coûts non admissibles

Les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- les coûts directs engagés avant l'obtention de l'autorisation définitive;
- les frais incidents engagés plus de deux ans avant la demande d'aide financière;
- les services ou les travaux normalement fournis par une municipalité pour assurer la mise en œuvre d'un projet;
- les salaires et autres avantages sociaux d'un employé, les frais généraux de même que les autres frais d'exploitation ou d'administration directs ou indirects d'un requérant, plus particulièrement ceux qui se rapportent à des services de planification, d'ingénierie, d'architecture, de supervision, de gestion et autres services dont la prestation est assurée par du personnel permanent; toutefois, ces mêmes coûts pourraient être admissibles s'ils étaient engagés et payés pour du personnel supplémentaire embauché pour la réalisation de travaux admissibles;
- les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations;
- les coûts d'acquisition de terrains et d'autres intérêts connexes (servitudes, droits de passage et autres);
- les coûts d'acquisition de réseaux d'aqueduc et d'égout;
- les coûts d'entretien, d'exploitation ou de fonctionnement associés à un projet subventionné dans le cadre du programme;
- les contributions ou les engagements en nature;
- la partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) pour laquelle la municipalité peut obtenir un remboursement ainsi que tous les autres coûts sujets à un remboursement;
- les coûts de réparation ou d'entretien général ou périodique d'une route d'accès et de structures, d'installations ou d'équipements connexes;

- la rémunération versée à un lobbyiste dûment enregistré en conformité avec les lois en vigueur;
- les équipements non fixes;
- les équipements industriels de restauration;
- les équipements motorisés de transport;
- l'ameublement, y compris le mobilier de bureau, le matériel informatique (notamment les logiciels);
- les parures de fenêtre (notamment les toiles, stores et rideaux);
- les frais des études de financement.

6. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Réclamation

L'aide financière est versée sur présentation, par la municipalité, d'une réclamation de remboursement des dépenses engagées et **payées** pour la réalisation de travaux admissibles. Une réclamation doit être accompagnée des documents exigés par le Ministère démontrant que les dépenses ont effectivement été engagées et payées pour la réalisation des travaux admissibles. Toutefois, une retenue effectuée par une municipalité après l'acceptation provisoire des travaux pourra être considérée comme une dépense ayant été engagée et payée. Les modalités afférentes au dépôt d'une réclamation se trouvent à l'adresse suivante : www.mamot.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-quebec-municipalites-pigm/pigm-volet-5.

Le bénéficiaire pourra faire une première réclamation de remboursement de dépenses dès que le ou les contrats de construction attribués totaliseront au moins 50 % du coût maximal admissible. Par ailleurs :

- Si l'aide financière accordée au projet est inférieure à 1 000 000 \$, le bénéficiaire devra transmettre une seule réclamation finale.
- Si l'aide financière accordée au projet est de 1 000 000 \$ ou plus, le bénéficiaire devra transmettre un maximum de deux réclamations par année financière du gouvernement. Chaque réclamation partielle devra représenter au moins 25 % du coût maximal admissible.

Modalités de versement

L'aide financière, correspondant à la part du gouvernement du Québec, est payée comptant en un seul versement au bénéficiaire lorsqu'elle est de 100 000 \$ ou moins.

Lorsque l'aide financière, correspondant à la part du gouvernement du Québec, est de plus de 100 000 \$, le bénéficiaire recevra celle-ci sur une période de 20 ans sous forme de versements plus les intérêts. Ces derniers sont calculés aux taux à long terme (10 ans) établis pour le Québec dans les paramètres de référence du ministère des Finances fournis par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT). La date de réception de la réclamation partielle ou finale au ministère détermine le taux d'intérêt utilisé dans le calcul de l'annuité versée par celui-ci, selon le taux fourni par le SCT et comme décrit précédemment. Le premier versement pourra être effectué un an après cette date pourvu que la réclamation ait été approuvée. Pour les réclamations partielles, l'aide financière pouvant être approuvée par le Ministère est limitée à 80 % de l'aide financière totale promise. Tout solde des coûts reconnus admissibles qui va au-delà des 80 % de l'aide financière totale promise sera considéré comme reçu lors de la réclamation finale.

Vérification

Avant d'autoriser le versement de l'aide financière, le Ministère se réserve le droit de procéder à une vérification des projets ou de demander à ce qu'un auditeur externe produise un rapport d'audit conformément à un mandat d'audit établi par le Ministère.

Chaque municipalité bénéficiant d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis pour chacun des projets réalisés dans le cadre du programme. Le Ministère doit avoir accès à ces comptes et à ces registres dans un délai raisonnable après avoir envoyé un avis en ce sens à la municipalité.

7. INFORMATION

Pour tout renseignement sur le sous-volet 5.1 du Programme d'infrastructures Québec-Municipalités, veuillez vous adresser à la :

Direction des infrastructures collectives
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2005
Télécopieur : 418 644-8957
Courriel : infrastructures@mamot.gouv.qc.ca

**Ministère des
Affaires municipales
et de l'Occupation
du territoire**

Québec

