

# Foire aux questions

Programme d'infrastructures municipales pour les aînés  
(PRIMA)

Suivi d'avancement des dépenses  
et  
Reddition de comptes finale

Table des matières

<b>GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>2</b>
<b>SUIVI D'AVANCEMENT DES DÉPENSES .....</b>	<b>2</b>
<b>REDDITION DE COMPTES FINALE.....</b>	<b>3</b>

## GÉNÉRALITÉS

### 1. Devons-nous inscrire les dépenses non admissibles?

Le suivi d'avancement des dépenses et la reddition de comptes finale doivent contenir seulement les dépenses admissibles au PRIMA, jusqu'à concurrence du montant d'aide financière promis à la municipalité.

### 2. Faut-il inscrire les montants taxes nettes dans le suivi d'avancement des dépenses et dans la reddition de comptes finale?

Oui. Les montants doivent être présentés en incluant uniquement les taxes nettes, c'est-à-dire qu'ils doivent être exempts de la partie de la Taxe de vente du Québec (TVQ) et de la partie de la Taxe sur les produits et services (TPS) pour lesquelles la Municipalité reçoit un remboursement.

## SUIVI D'AVANCEMENT DES DÉPENSES

### 3. La Municipalité a dépensé un montant supérieur à l'aide financière promise. Comment devrait-elle se comporter dans le cadre de l'exercice du suivi d'avancement des dépenses?

Une municipalité qui a réalisé des travaux admissibles qui dépassent le montant de l'aide financière promise doit s'en tenir à inscrire un montant équivalent à celle-ci dans les années financières associées à ces travaux.

À titre de rappel, toutes les dépenses qui dépassent le montant promis au PRIMA pour les travaux admissibles sont à la charge exclusive de la Municipalité.

### 4. Que signifie le suivi d'avancement des dépenses et à quel endroit se trouve le formulaire que nous devons remplir?

Le suivi d'avancement des dépenses consiste à transmettre au Ministère les dépenses admissibles engagées et à venir pour chaque année financière débutant le 1<sup>er</sup> avril et se terminant le 31 mars de l'année suivante. Le formulaire électronique « Suivi de travaux » est disponible dans le [Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales \(PGAMR\)](#), dans la rubrique Infrastructures.

### 5. Quand devons-nous produire le suivi d'avancement des dépenses?

Aux fins de la planification budgétaire du PRIMA, toute municipalité bénéficiant d'une aide financière dans ce programme doit rendre compte périodiquement des dépenses engagées pour son projet. Les dates limites de production des suivis d'avancement des dépenses vous seront communiquées, par courriel, par la Direction des opérations financières et du suivi de programmes (DOFSP).

### 6. Devons-nous faire un suivi d'avancement des dépenses même si les travaux sont finalisés?

Oui. Toute municipalité ayant reçu une promesse d'aide financière du PRIMA doit transmettre son suivi d'avancement des dépenses via le [Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales](#)  (PGAMR).

Toutefois, le suivi d'avancement des dépenses ne sera plus nécessaire pour les municipalités qui auront transmis leur reddition de comptes finale au Ministère.

7. À qui devons-nous nous adresser si nous avons des questions concernant le suivi d'avancement des dépenses?

Pour des renseignements concernant spécifiquement le suivi d'avancement des dépenses, veuillez vous adresser à la DOFSP par courriel à l'adresse suivante : [dgi-dofsp@mamh.gouv.qc.ca](mailto:dgi-dofsp@mamh.gouv.qc.ca).

## REDDITION DE COMPTES FINALE

8. Faut-il attendre la fin des travaux pour produire la reddition de comptes finale?

Il est possible de produire la reddition de comptes finale dès que les dépenses prévues approuvées par le Ministère sont atteintes ou dépassées sans attendre la fin des travaux.

9. Faut-il attendre que la mission de procédures convenues soit réalisée avant de produire la reddition de comptes finale?

La Municipalité doit d'abord remplir sa reddition de comptes finale à partir de la Prestation électronique de services (PÉS) du PRIMA disponible dans le PGAMR, sans la transmettre, pour ensuite soumettre à son auditeur (professionnel en exercice) les informations et les documents nécessaires à la mission de procédures convenues.

Les modalités précises sur la façon de procéder par rapport à la mission de procédures convenues sont disponibles dans les « Instructions aux municipalités et aux auditeurs relatives à la mission de procédures convenues ». Une fois la mission terminée, la Municipalité pourra procéder aux ajustements, si nécessaire, et transmettre sa reddition de comptes finale à partir de la PÉS en l'accompagnant de tous les documents requis.

10. Que devons-nous transmettre avec la reddition de comptes finale, et à quel endroit pouvons-nous trouver les documents que nous devons remplir?

Les documents suivants doivent obligatoirement être remplis et transmis :

- la résolution du conseil municipal entérinant et confirmant la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale;
- l'*Attestation du directeur général ou de la directrice générale de la reddition de comptes finale*;
- l'*Attestation du directeur général ou de la directrice générale concernant la propriété et le respect des lois, règlements et normes en vigueur*;
- le *Rapport de mission de procédures convenues* (NCSC 4400).

Ces documents sont disponibles sur le [site Web du Ministère](#).

Vous devez toutefois attendre que la mission de procédures convenues soit réalisée avant de transmettre tous ces documents.

11. Que doit contenir la résolution du conseil municipal?

La résolution doit seulement mentionner que le conseil municipal entérine et confirme la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale.

12. La résolution du conseil municipal doit-elle être entérinée avant ou après la mission de procédures convenues?

La résolution du conseil municipal doit être entérinée avant, car elle fait partie des documents à soumettre à l'auditeur (professionnel en exercice).

13. Que devons-nous fournir à l'auditeur (professionnel en exercice) pour procéder à la mission de procédures convenues?

La Municipalité doit fournir au professionnel en exercice qu'elle mandate les documents suivants aux fins de la mission de procédures convenues :

- la *Reddition de comptes finale* remplie, mais pas encore transmise via la PÉS du PRIMA;
- la *section 5 — Travaux* de son formulaire de présentation d'une demande d'aide financière (ci-après « travaux approuvés »), accessible via la PÉS du PRIMA et préalablement approuvée par le Ministère;
- l'*Attestation du directeur général ou de la directrice générale de la reddition de comptes finale*;
- l'*Attestation du directeur général ou de la directrice générale concernant la propriété et le respect des lois, règlements et normes en vigueur*;
- la résolution du conseil municipal entérinant et confirmant la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale;
- tout autre document demandé par le Ministère;
- les originaux des factures, décomptes progressifs, preuves de paiement, résolutions municipales d'octroi de contrats et tout autre document requis pour la mission de procédures convenues pour la totalité des dépenses déclarées dans la reddition de comptes finale.

14. De quelle façon devons-nous transmettre les documents pour la reddition de comptes finale?

Ces documents doivent être transmis à partir de la PÉS du PRIMA qui est disponible dans le [PGAMR](#), et ce, au plus tard deux ans après la lettre de promesse d'aide financière signée par les ministres. Aucun document ne doit être transmis par courriel ou par la poste, sans quoi la reddition de comptes finale ne sera pas traitée.

15. Quelle est la période de réalisation des travaux pour que ceux-ci soient admissibles?

Les dépenses admissibles sont celles réalisées dans un délai de deux ans après la réception de la lettre de promesse signée par les ministres. Ces dépenses doivent avoir été engagées et payées uniquement et spécifiquement pour la réalisation de travaux admissibles visant les infrastructures municipales pour les aînés conformément aux informations disponibles dans le [Guide 2022 du Programme d'infrastructures municipales pour les aînés](#) .

16. Si une municipalité n'atteint pas la totalité de son aide financière promise au moment de soumettre sa reddition de comptes finale, peut-elle transmettre cette dernière et réaliser d'autres travaux admissibles par la suite?

Une municipalité peut transmettre une seule reddition de comptes finale. Elle doit donc s'assurer de présenter l'ensemble des dépenses admissibles pour le projet jusqu'à concurrence de l'aide financière promise.

17. Est-ce qu'une municipalité perd l'aide financière promise si elle ne réalise pas les travaux approuvés par le Ministère dans les délais fixés par le programme ou qu'elle ne transmet pas sa reddition de comptes finale au plus tard deux ans après la réception de la lettre de promesse signée par les ministres?

Une municipalité doit s'assurer de respecter les délais requis afin de pouvoir réaliser des travaux dans le cadre du PRIMA. Si les travaux et la reddition de comptes finale ne peuvent être réalisés dans le délai prescrit, le Ministère pourrait annuler en tout ou en partie le versement de l'aide financière promise.

18. Est-ce que les retenues contractuelles doivent être payées si une municipalité souhaite les inclure dans sa reddition de comptes finale?

À l'unique fin des travaux du professionnel en exercice, les retenues contractuelles appliquées sur des travaux admissibles réalisés seront considérées comme payées. Elles peuvent donc être réclamées dans la reddition de comptes finale.

19. Quel est le meilleur moment pour mandater un auditeur externe dans le cadre du PRIMA en vue de préparer la reddition de comptes finale?

La Municipalité a intérêt à mandater le plus tôt possible un auditeur externe pour réaliser une mission de procédures convenues, c'est-à-dire dès qu'elle considère avoir atteint le montant maximal d'aide financière susceptible de lui être versée. En procédant rapidement, la Municipalité se donne l'opportunité de bénéficier d'une autre aide financière si elle dépose une nouvelle demande dans un appel de projets subséquent.

20. Les coûts de la mission de procédures convenues sont-ils admissibles?

Oui. Les coûts de la mission de procédures convenues facturés par l'auditeur sont admissibles et ils ne sont pas considérés comme des dépenses d'honoraires de conception et de planification.

21. Quel est le délai de traitement de la reddition de comptes finale par le Ministère, et comment sera versée l'aide financière?

Dès qu'une reddition de comptes finale conforme est transmise au Ministère, la Municipalité doit s'attendre à un délai de traitement de quelques mois pour obtenir l'aide financière. Cette dernière sera payée en un seul versement, par virement de fonds dans un compte que détient la Municipalité dans une institution financière.

## 22. Combien de temps devons-nous conserver les pièces justificatives?

Les municipalités doivent tenir des comptes et des registres appropriés et précis pour les dépenses réalisées au moyen de l'aide financière du PRIMA pendant trois ans suivant la date de fin du programme.

Plus spécifiquement, les municipalités doivent conserver les originaux des documents suivants :

- les appels d'offres publics et sur invitation;
- les preuves de paiement comme les chèques compensés ou les relevés de transactions;
- les pièces justificatives afférentes à tous les travaux ayant bénéficié d'une aide financière dans le cadre du programme.

## 23. À qui devons-nous nous adresser si nous avons des questions concernant la reddition de comptes finale?

Pour tout renseignement concernant spécifiquement la reddition de comptes finale, les instructions et les documents obligatoires, veuillez consulter le [site Web du programme](#).

Vous pouvez également contacter la Direction des infrastructures aux collectivités par courriel à l'adresse suivante : [reclamations.dic@mamh.gouv.qc.ca](mailto:reclamations.dic@mamh.gouv.qc.ca).