

Foire aux questions pour les réclamations de dépenses

Programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

1. L'année financière gouvernementale s'étale sur quelle période?

L'année financière gouvernementale débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

2. À partir de quel moment pouvons-nous présenter une première réclamation de dépenses?

Il est possible de transmettre une première réclamation de dépenses dès que le ou les contrats de construction octroyés totalisent au moins 50 % du coût maximal admissible (CMA) indiqué au protocole d'entente conclu entre le Ministère et votre municipalité. Par ailleurs, si l'aide financière indiquée à l'annexe A du protocole d'entente est :

- inférieure à 1 000 000 \$, vous devez transmettre une seule réclamation de dépenses finale;
- supérieure ou égale à 1 000 000 \$ et que la promesse d'aide financière a été signée avant le 21 juin 2021, vous pouvez transmettre un maximum de deux réclamations de dépenses par année financière gouvernementale;
- supérieure ou égale à 1 000 000 \$ et que la promesse d'aide financière a été signée après le 21 juin 2021, vous devez transmettre une seule réclamation de dépenses par année financière gouvernementale.

Prenez note que chaque réclamation de dépenses partielle doit représenter au moins 25 % du CMA indiqué au protocole d'entente.

3. À quel moment devons-nous transmettre la réclamation de dépenses finale?

La réclamation de dépenses finale doit être présentée au Ministère au plus tard trois mois après la date de fin des travaux spécifiée au protocole d'entente.

4. Que devons-nous faire si la date de fin des travaux spécifiée au protocole d'entente est échue et que les travaux ne sont toujours pas terminés?

Vous devez adresser une demande au chargé de projets ou à la chargée de projets responsable de votre dossier à la Direction des infrastructures aux collectivités du Ministère afin de reporter la date de fin des travaux. La demande doit être acheminée par courriel et être accompagnée d'une justification (ex. : retard dans les délais d'approvisionnement, modification au projet, etc.) ainsi que de la nouvelle date de fin des travaux souhaitée.

5. De quelle façon devons-nous transmettre les réclamations de dépenses?

Tous les documents doivent être transmis en format PDF, à l'exception du formulaire de réclamation, qui doit aussi être transmis en format Excel, à l'adresse courriel suivante : reclamations.dic@mamh.gouv.qc.ca .

Foire aux questions pour les réclamations de dépenses

Programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

6. Quels documents devons-nous transmettre avec chaque réclamation de dépenses?

Toutes les réclamations de dépenses transmises au Ministère doivent être accompagnées du formulaire de réclamation rempli en format Excel ainsi que des documents suivants en version PDF :

- la première page signée du formulaire de réclamation;
- toutes les factures et tous les décomptes progressifs réclamés;
- l'Attestation du respect des obligations du protocole d'entente signée;
- l'Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur signée;
- l'Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux signée (uniquement dans le cas où des travaux en régie ont été effectués);
- le rapport établissant les coûts des matériaux utilisés pour la réalisation des travaux signé (uniquement dans le cas où des matériaux en réserve ont été utilisés);
- l'Attestation du responsable de la réalisation des travaux signée par le professionnel engagé pour la surveillance des travaux ou la réalisation des plans et devis. Si aucun professionnel n'a été engagé, le directeur général ou la directrice générale doit remplir et signer seulement la section du bas du formulaire (uniquement lors de la réclamation finale).

7. Que devons-nous fournir pour justifier les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie, y compris la machinerie en régie, réclamés?

Pour chaque montant réclamé, vous devez inscrire le taux horaire ainsi que le nombre d'heures d'utilisation de chaque machinerie dans la colonne « Description du coût » du formulaire de réclamation de dépenses, pourvu que les coûts ne dépassent pas les taux de location prévus au répertoire des taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers du gouvernement du Québec.

8. Que devons-nous fournir pour justifier l'utilisation des matériaux en réserve dans le cadre de notre projet?

Vous devez nous fournir un rapport établissant les coûts des matériaux utilisés pour la réalisation des travaux basés sur le coût réel d'achat signé par l'ingénieur, le directeur général ou le secrétaire-trésorier. Ce document est disponible sur la page Web du programme.

Foire aux questions pour les réclamations de dépenses

Programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

9. Devons-nous inscrire les coûts non admissibles dans le formulaire de réclamation de dépenses?

Non. Le formulaire de réclamation ne doit contenir que les dépenses admissibles pour les travaux autorisés au protocole d'entente. Si vous inscrivez des dépenses non admissibles dans le fichier de réclamation, elles seront retranchées lors du traitement de la réclamation de dépenses.

De plus, si la convention d'aide financière indique qu'une proportion des coûts d'un contrat n'est pas admissible, vous devez déduire cette partie du montant de la facture (ex. : si 10 % de la superficie est non admissible, vous devez nous présenter seulement 90 % du montant total de la facture).

10. Le directeur financier peut-il signer les documents?

Non. Il est important que les documents soient signés par le signataire spécifiquement identifié sur chaque formulaire et attestation.

11. Que devons-nous faire si le signataire identifié dans les documents est absent pour une durée prolongée ou indéterminée?

Vous devez nous fournir un document officiel interne ou une résolution du conseil municipal autorisant une nouvelle personne à signer le formulaire de réclamation de dépenses et les attestations en remplacement du signataire absent.

12. Qu'est-ce qui est considéré comme une directive de changement?

Sont considérés comme des directives de changements tout ajout ou toute modification des travaux prévus au contrat général ou à l'annexe A du protocole d'entente. Les modifications non associées directement au projet prévu dans ledit protocole ne sont pas admissibles.

13. À quel moment pouvons-nous réclamer les directives de changement?

Les directives de changement doivent être réclamées uniquement à la réclamation de dépenses finale, dans l'annexe A du formulaire. De plus, une nouvelle annexe *Directives de changement* a été ajoutée dans le formulaire de réclamation afin de permettre aux municipalités de détailler toutes les directives de changement et tous les avenants, incluant les crédits qui s'ajoutent ou modifient les travaux au contrat général inscrits à l'annexe A dudit formulaire.

14. Est-ce que les retenues contractuelles doivent être payées avant la transmission de la réclamation de dépenses finale?

Non. Il n'est pas nécessaire que les retenues contractuelles soient déjà payées au moment de transmettre la réclamation de dépenses finale, puisqu'une retenue effectuée dans le cadre du projet après l'acceptation provisoire des travaux pourra être considérée comme une dépense ayant été engagée et payée.

Foire aux questions pour les réclamations de dépenses

Programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

15. Le Ministère nous a transmis un courriel nous avisant que notre dossier a été retenu pour un audit. Quels sont les critères de sélection des dossiers retenus pour un audit?

Les dossiers peuvent être ciblés pour audit par une sélection aléatoire dans notre système informatique ou selon le résultat d'une analyse de risques effectuée par la Direction de l'audit interne, de la vérification et de l'évaluation des programmes du Ministère.

16. Est-ce que les frais de financement temporaires et les frais de financement permanents sont admissibles?

Seuls les frais de financement temporaires applicables aux coûts reconnus admissibles peuvent être réclamés, lorsque les dépenses du projet sont autorisées par un règlement d'emprunt. Ceux-ci doivent être inscrits dans la section des frais incidents dans le formulaire de réclamation de dépenses.

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

Vous devez conserver les originaux des documents d'appel d'offres, des factures et des preuves de paiement, dont les chèques compensés et les relevés de transactions, afférents aux travaux ayant fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme jusqu'à trois ans suivant la date de transmission au Ministère de votre réclamation de dépenses finale.

18. À qui devons-nous nous adresser si nous avons des questions concernant les réclamations de dépenses?

Pour tout renseignement concernant spécifiquement l'admissibilité de vos dépenses, veuillez communiquer avec le chargé de projets ou la chargée de projets responsable de votre dossier à la Direction des infrastructures aux collectivités du Ministère.

Pour toute information générale sur votre réclamation de dépenses, veuillez nous écrire à l'adresse courriel suivante : reclamations.dic@mamh.gouv.qc.ca.

19. Que faire si nos documents sont trop volumineux pour un envoi par courriel?

Vous pouvez nous transmettre plus d'un courriel, si nécessaire, en le mentionnant dans le corps du message. Également, vous pouvez utiliser des outils de partage comme Dropbox ou WeTransfer, pour ne citer que ceux-là.

Foire aux questions pour les réclamations de dépenses

Programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

20. Quelles sont les modalités de versement de l'aide financière?

Lorsque l'aide financière promise est inférieure ou égale à 100 000 \$, l'aide est payée au comptant, en un seul versement.

Lorsque l'aide financière promise est supérieure à 100 000 \$, le bénéficiaire reçoit celle-ci sur une période de 20 ans sous forme de versements plus les intérêts. Le premier versement d'une réclamation de dépenses, partielle ou finale, pourra être effectué un an après sa date de réception, pourvu que la réclamation de dépenses ait été approuvée par le Ministère.

21. Comment sont calculés les intérêts?

Les intérêts 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 de dépenses, finale ou partielle, détermine le taux d'intérêt utilisé dans le calcul de l'annuité versée selon le taux fourni par le SCT comme décrit précédemment.