

Programme Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU)
Sous-volets 1.1 et 2.1 – Renouvellement de conduites
Instructions aux MUNICIPALITÉS relatives à la déclaration finale de
réalisation des travaux admissibles

Généralités

En vertu des sous-volets 1.1 et 2.1 du programme Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU), les municipalités doivent réaliser des travaux de réhabilitation ou de remplacement de leurs conduites de distribution d'eau potable et de collecte des eaux usées. Les modalités encadrant ce programme font l'objet d'un guide intitulé « *Guide sur le programme Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU)* » (ci-après « Guide du programme »), lequel est disponible sur la page du programme FIMEAU sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère ») à l'adresse :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/fonds-pour-linfrastructure-municipale-deau-fimeau/>

Chaque municipalité doit préalablement faire accepter par le Ministère une demande d'aide financière pour les travaux à réaliser. Toutes les demandes retenues aux fins d'aide financière font l'objet d'un protocole d'entente entre le Ministère et la municipalité visée. Ce protocole d'entente établi, entre autres, les travaux de renouvellement de conduites pour lesquels l'aide financière s'applique de même que les modalités de versement de cette aide.

Pour toucher l'aide financière octroyée, la municipalité bénéficiaire doit présenter au Ministère une déclaration finale, qu'elle aura fait auditer au préalable, comprenant l'ensemble des documents suivants :

- le *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté* en fonction de la réalisation des travaux admissibles (via le service en ligne *FIMEAU* au PGAMR);
- le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* signé par le directeur général de la municipalité et comprenant le coût total réel des travaux;
- l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* signée par le directeur général de la municipalité (seulement dans le cas où la conception, la réalisation ou la surveillance des travaux a été réalisée par du personnel de la municipalité);
- l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur* signée par le directeur général de la municipalité;

- les rapports suivants émis par l’auditeur¹ dans le cadre des missions d’audit et d’attestation découlant de son mandat :
 - un rapport d’audit portant sur le coût total réel des travaux admissibles déclaré au formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* (NCA 805²);
 - un rapport d’assurance raisonnable à l’égard de la déclaration de la direction concernant la conformité de la municipalité à certaines obligations spécifiées³ du protocole d’entente conclu en vertu du programme FIMEAU 1.1 et 2.1, énoncées au formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* (NCMC 3530⁴);
 - un rapport d’assurance raisonnable à l’égard de certaines informations présentées par la municipalité dans le tableau inclus à la section 5 du *Formulaire de présentation d’une demande d’aide financière ajusté* en fonction de la réalisation des travaux admissibles et, si applicable, dans le tableau inclus dans l’*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000⁵);
 - s’il y a lieu, un rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d’audit et d’attestation (NCSC 4460⁶).

Production des formulaires

Formulaire de présentation d’une demande d’aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles

Afin de produire le *Formulaire de présentation d’une demande d’aide financière ajusté* via le service en ligne FIMEAU, la municipalité doit demander par courriel au Ministère, à l’adresse fimeau@mamh.gouv.qc.ca, de lui retourner le *Formulaire de présentation de demande d’aide financière* à l’état de déclaration finale. Il est important de spécifier dans le courriel le n° de dossier qui a été attribué (ex.: dossier n° 2027524).

Dans ce formulaire électronique, la municipalité doit mettre à jour les informations sur les travaux admissibles réalisés, notamment les longueurs réelles de conduites ainsi que les dates de début de travaux. La municipalité doit laisser les diamètres inscrits lors de la demande d’aide initiale, sauf d’une part, dans le cas où le diamètre inscrit dans la demande initiale ne correspondrait pas au diamètre d’origine de la conduite et d’autre part, dans le cas d’une séparation de réseau où le diamètre installé des conduites est pris en compte.

¹ En vertu des normes canadiennes de missions de certification (NCMC) et des normes canadiennes de services connexes (NCSC), l’auditeur est plutôt désigné le « professionnel en exercice ». Alors que les instructions à l’intention des auditeurs utilisent cette expression lorsque les dites normes sont en cause, les présentes instructions à l’intention des municipalités utilisent le terme « auditeur » pour simplifier.

² Normes canadiennes d’audit (NCA) 805, « Audit d’états financiers isolés et d’éléments, de comptes ou de postes spécifiques d’un état financier – considérations particulières.

³ Les obligations spécifiées sont décrites plus loin dans les instructions.

⁴ NCMC 3530, « Missions d’attestation visant la délivrance d’un rapport sur la conformité ».

⁵ NCMC 3000, « Missions d’attestation autres que les audits ou examens d’informations financières historiques ».

⁶ Normes canadiennes de services connexes (NCSC) 4460, « Rapports sur les autres éléments relevés dans le cadre d’une mission d’audit ou d’examen ».

Formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*

Le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* a pour objectif de rendre compte du respect des obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme FIMEAU 1.1 et 2.1. Ce formulaire doit faire l'objet des missions d'audit et d'attestation. Les obligations générales y sont présentées et des cases à cocher permettent au directeur général d'indiquer si l'obligation correspondante est respectée. Si une case n'est pas cochée, il faut indiquer le motif ayant entraîné le non-respect.

La municipalité doit respecter l'ensemble des obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme FIMEAU 1.1 et 2.1 qui lui incombent. Toutefois, l'auditeur doit attester uniquement du respect des obligations visées aux points 5, 10, 11 et 12 du formulaire (ci-après « les obligations spécifiées »).

Le coût total réel de réalisation des travaux admissibles doit être inscrit à la ligne 13. Ce coût doit être établi en tenant compte des modalités du Guide du programme et de la liste des travaux admissibles énumérés au protocole d'entente, en excluant les coûts liés aux inexactitudes relevées par l'auditeur dans le cadre de son audit. Le coût total réel inscrit sur le formulaire doit faire l'objet de la mission d'audit.

Important : Une seule déclaration finale doit être produite par dossier de demande d'aide financière.

Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux

L'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* doit être complétée par le directeur général de la municipalité lorsque la conception, la réalisation ou la surveillance des travaux a été réalisée par du personnel de la municipalité.

Cette liste doit faire l'objet d'une mission d'attestation.

Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur

L'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur* doit être signée par le directeur général de la municipalité. Dans ce document, le directeur général « atteste que les mesures appropriées ont été prises afin que les contrats nécessaires à la réalisation des travaux approuvés dans le programme en objet bénéficiant d'une aide financière aient été octroyés dans le respect des lois, règlements et normes en vigueur incluant le règlement de gestion contractuelle de la municipalité ».

Cette attestation n'a pas à faire l'objet d'une mission.

Missions d'audit et d'attestation

La municipalité est responsable de mandater un auditeur pour réaliser les missions d'audit et d'attestation pour son dossier de demande d'aide financière dans le cadre du programme FIMEAU 1.1 et 2.1. Dans le cas d'une grande ville, le vérificateur général peut être mandaté au même titre qu'un auditeur externe.

Aux fins de ces missions, la municipalité doit, pour accompagner son *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté*, constituer un dossier regroupant tous les documents relatifs aux travaux subventionnés. Ce dossier comprend, entre autres :

- la lettre de promesse;
- le protocole d'entente dans le cadre du programme FIMEAU 1.1 et 2.1;
- le courriel reçu du Ministère confirmant la date d'approbation du projet par le gouvernement du Canada;
- tous les décomptes progressifs et les directives de changement, si applicable;
- toutes les recommandations de paiement, si applicable;
- les factures et les documents de paiement (fournisseurs, fournitures, matériaux);
- les résolutions municipales visant l'octroi des contrats reliés au projet, si applicable;
- l'attestation signée par le directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux, si applicable;
- le formulaire de déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles;
- un registre des feuilles de temps remplies par ses employés qui ont participé à la réalisation des travaux, si applicable ;
- le protocole d'entente avec le ministère des Transports, si applicable;
- le protocole d'entente relatif au programme d'enfouissement des câbles, si applicable;
- l'attestation signée par le directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur.

Idéalement, les documents au dossier de la municipalité devraient être des originaux. S'il s'agit de copies, les originaux devront être disponibles lors de l'exécution des missions.

Le document « Instructions aux AUDITEURS relatives à la déclaration finale de réalisation des travaux admissibles » se retrouve sur la page du programme FIMEAU sur le site Web du Ministère à l'adresse :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/fonds-pour-linfrastucture-municipale-deau-fimeau/>

1. Mission d'audit et mission d'attestation portant sur le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*

Mission d'audit portant sur le coût des travaux admissibles (NCA 805)

La mission d'audit consiste d'une part à confirmer que le coût total réel des travaux admissibles inscrit au point 13 du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, incluant les frais incidents et les autres coûts, a été établi conformément au Guide du programme et au protocole d'entente.

L'auditeur doit s'assurer que le coût total réel des travaux admissibles inscrit au point 13 a été établi conformément aux tronçons de conduites indiqués au protocole d'entente. Advenant le cas où la municipalité a réalisé des tronçons de conduites qui ne figurent pas au protocole (dans des rues différentes ou dans des tronçons différents d'une même rue), le coût de ces tronçons doit être exclu du calcul du coût total réel des travaux admissibles indiqué au point 13.

Lors de cet audit, conformément à la section 10.4 du Guide du programme, l'auditeur doit s'assurer que les coûts associés à des directives de changement ou à des travaux non spécifiés au contrat octroyé à l'entrepreneur par l'entremise de contingences, de travaux divers ou de réserve budgétaire, ont été soustraits du coût total réel des travaux admissibles indiqué au point 13.

Conformément aux sections 8.4.2, 8.4.3 et 10.4 du Guide du programme, l'auditeur doit s'assurer que tous les coûts reliés à un contrat de services professionnels octroyé avant la date d'approbation du projet par le gouvernement du Canada ainsi que tous les coûts relatifs à des dépenses de conception en régie engagées avant cette date d'approbation, sont exclus du coût total réel des travaux admissibles indiqué au point 13. Cette date d'approbation a été confirmée au moyen d'un courriel à la municipalité par le Ministère ou elle figure au protocole d'entente.

Conformément aux sections 8.4.1 et 10.4 du guide du programme, l'auditeur doit s'assurer qu'aucun contrat de construction n'a été octroyé avant la date de signature de la promesse d'aide financière. L'octroi d'un tel contrat avant la date de promesse, même conditionnellement à l'obtention de cette aide financière et même si ce contrat ne vise qu'une partie des travaux admissibles (par exemple un seul tronçon sur l'ensemble des tronçons admissibles), rend la **totalité du projet** non admissible. L'auditeur doit également s'assurer que tous les coûts relatifs à des dépenses de construction en régie engagées avant la date de promesse, sont exclus du coût total réel des travaux admissibles indiqué au point 13.

Conformément à la section 10.10 du Guide du programme, dans le cas où des contrats de gré à gré, d'une valeur de 25 000 \$ ou plus (toutes taxes incluses) visant l'acquisition de biens ou la réalisation de travaux, ou d'une valeur de 100 000 \$ ou plus (toutes taxes incluses) visant l'acquisition de services d'architecture ou d'ingénierie, ont été octroyés dans le cadre du projet, l'auditeur doit s'assurer que la municipalité ait obtenu l'approbation du gouvernement fédéral pour ces contrats. En l'absence de l'approbation du fédéral, le coût de ces contrats doit être exclu du coût total réel indiqué au point 13.

Advenant que l'auditeur relève des anomalies non corrigées, il doit en faire part dans un rapport distinct émis en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 3 plus loin).

Mission d'attestation portant sur la conformité aux obligations spécifiées (NCMC 3530)

Cette mission d'attestation consiste à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable à l'égard de la déclaration de la direction concernant la conformité à certaines obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme FIMEAU 1.1 et 2.1, soit celles visées aux points 5, 10, 11 et 12 du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, lesquelles constituent les obligations spécifiées aux fins de la mission. À l'égard de celles-ci, l'auditeur doit :

- point 5 ► s'assurer que la municipalité a obtenu l'approbation du gouvernement du Canada pour la réalisation de dépenses en régie (conception des plans et devis, travaux de construction et/ou surveillance des travaux) et ce, même si les salaires des employés municipaux ne sont pas réclamés par la municipalité au Ministère. Advenant le cas où l'approbation du Canada n'a pas été obtenue, il s'agit d'une anomalie dont le professionnel en exercice doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission d'attestation (NCSC 4460 – voir la section 4 plus loin);
- point 10 ► s'assurer que les travaux subventionnés au FIMEAU n'ont pas fait l'objet d'une autre aide financière (double subvention) du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada, à l'exception d'une aide associée à des travaux réalisés conjointement avec le ministère des Transports (MTQ) ou dans le cadre d'un programme d'enfouissement des câbles. Advenant de tels cas, il s'agit d'anomalies dont le professionnel en exercice doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission d'attestation (NCSC 4460 – voir la section 3 plus loin). Le professionnel en exercice y indique les travaux concernés, le coût des travaux ainsi que la source d'aide supplémentaire (exemple : travaux sur la rue Bélanger : FIMEAU – 350 780 \$; TECQ – 125 600 \$).
- point 11 ► s'assurer que les travaux subventionnés au FIMEAU n'ont pas été réalisés, à l'intérieur des mêmes tronçons, conjointement avec d'autres travaux ayant fait l'objet de subventions autres que celles du ministère des Transports ou d'un programme d'enfouissement de câbles. Advenant de tels cas, il s'agit d'anomalies dont le professionnel en exercice doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission d'attestation (NCSC 4460 – voir la section 4 plus loin). Le professionnel en exercice doit y indiquer distinctement les coûts des travaux subventionnés par le FIMEAU et les coûts visés par l'autre programme de subvention (exemple: travaux sur la rue Robert : FIMEAU – égout domestique 325 650 \$; TECQ – aqueduc 190 745 \$);
- point 12 ► dans le cas de travaux réalisés conjointement avec le ministère des Transports ou dans le cadre d'un programme d'enfouissement des câbles, s'assurer d'avoir les décomptes finaux comprenant ces travaux et s'assurer que les coûts liés spécifiquement à ces travaux soient exclus du calcul du coût total réel des travaux admissibles indiqué au point 13 du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*. Advenant le cas où le coût total réel au point 13 n'est pas corrigé, il s'agit d'une anomalie dont le professionnel en exercice doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission d'attestation (NCSC 4460 – voir la section 3 plus loin).

2. Mission d'attestation portant sur le *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles* et sur l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000)

La mission d'attestation consiste à exprimer une opinion à l'égard de certaines informations relatives aux tronçons réalisés présentées par la municipalité dans le tableau inclus à la section 5 du *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles*, soit la longueur, le type et le diamètre des conduites, le type des travaux et la localisation des tronçons, et, si applicable, des informations présentées dans le tableau inclus dans l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*, à savoir si ces informations sont conformes aux informations colligées dans les registres de la municipalité ainsi qu'aux informations apparaissant à l'Annexe A du protocole d'entente. Un seul rapport de certification est émis en vertu de la NCMC 3000.

Advenant que l'auditeur relève des anomalies non corrigées, il doit en faire part dans un rapport distinct émis en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 3 qui suit).

3. Rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d'audit et d'attestation, s'il y a lieu (NCSC 4460)

Advenant qu'il relève des anomalies non corrigées dans le cadre de ses missions d'audit et d'attestation du programme FIMEAU 1.1 et 2.1, l'auditeur doit en faire part dans un rapport distinct émis en tant que rapport sur les autres éléments relevés dans le cadre de ses missions, conformément à la NCSC 4460, y compris les anomalies non significatives et sans effet sur ces opinions (sans tenir compte toutefois des anomalies manifestement négligeables). Il regroupe toutes les anomalies en un seul rapport. L'auditeur annexe à ce rapport les commentaires des représentants municipaux au sujet de ces anomalies.

Forme des rapports de l'auditeur

Pour rédiger ses rapports, l'auditeur se base sur les modèles fournis à l'annexe A des *Instructions aux AUDITEURS relatives à la déclaration finale de réalisation des travaux admissibles*. L'auditeur adresse ses rapports à l'attention du Ministère et les soumet à la municipalité.

Délai et guichet unique pour la transmission de la déclaration finale

Le *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux*, accompagné du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, de l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur*, de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (si applicable) et des rapports de l'auditeur/du professionnel en exercice, doivent être transmis électroniquement à l'aide du service en ligne **FIMEAU** accessible au PGAMR, dans un délai maximal de **trois (3) mois** suivant la date de la fin des travaux (ou suivant la date de la parution des présentes instructions si elles sont parues à l'intérieur d'un délai de 3 mois suivant la fin des travaux).

■ Pour tout renseignement concernant la déclaration finale, veuillez vous adresser au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation à l’adresse fimeau@mamh.gouv.qc.ca.