Foire aux questions

Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM)

Suivi des dépenses et reddition de comptes

Table des matières

GÉNÉRALITÉ 2

SUIVI D'AVANCEMENT DES DÉPENSES 2

REDDITION DE COMPTES FINALE 4

GÉNÉRALITÉ

1. Devons-nous inscrire les coûts non admissibles?

Le suivi d'avancement des dépenses et la reddition de comptes finale doivent contenir seulement les dépenses admissibles au PRABAM jusqu'à concurrence du montant d'aide financière qui a été alloué 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 exempts de la partie de la taxe de vente du Québec et de la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles la Municipalité reçoit un remboursement, soit les montants incluant les taxes nettes.

3. Est-ce que la prolongation du programme jusqu'au 31 mai 2024 permet à la Municipalité d'avoir une aide financière supplémentaire de la part du Ministère?

Non. Le montant de l'enveloppe qui a été allouée à une municipalité le 21 juin 2021 demeure le même.

SUIVI D'AVANCEMENT DES DÉPENSES

4. Les travaux pour le PRABAM ne sont pas encore débutés, est-ce que la Municipalité doit remplir un suivi d'avancement des dépenses?

Oui. Dans une situation où aucun des travaux n'est débuté, la Municipalité doit indiquer sa prévision des dépenses pour les années en cours et à venir jusqu'à concurrence du montant total d'aide financière qui lui a été alloué.

5. La Municipalité n'a pas encore décidé quels travaux seront réalisés avec l'aide financière du PRABAM. Devons-nous remplir un suivi d'avancement des dépenses?

Oui. Le suivi d'avancement des dépenses concerne à la fois les dépenses réalisées et celles à venir. Si les travaux à faire ne sont pas encore déterminés, la Municipalité doit tout de même indiquer dans quelle année financière elle prévoit les réaliser.

À titre de rappel, la période de réalisation des travaux permise au PRABAM se situe entre le 1er juin 2021 et le 31 mai 2024. L'année financière 2024-2025 couvre donc seulement la période du 1er avril 2024 au 31 mai 2024.

6. La Municipalité ne prévoit pas dépenser l'entièreté de son enveloppe du PRABAM. Est-ce que nous devons quand même inclure la totalité du montant de celle-ci dans le suivi d'avancement des dépenses?

Oui. Pour l'exercice du suivi d'avancement des dépenses, la totalité de l'enveloppe allouée à une municipalité doit être distribuée par année financière, que ce soit des dépenses réalisées ou prévues.

À titre d'exemple, une municipalité ayant obtenu 75 000 $ dans le cadre du PRABAM pourrait avoir dépensé 25 000 $ de son enveloppe en 2021-2022 et prévoir des dépenses de 40 000 $ en 2022-2023. Bien qu'elle ne sache pas encore si elle réalisera des travaux pour le 10 000 $ restant, elle doit conserver cette possibilité en intégrant ce montant dans sa prévision de dépenses de l'année financière 2022-2023, 2023-2024 ou 2024-2025. C'est au moment de la reddition de comptes finale que les montants seront ajustés en fonction des dépenses réelles.

7. La Municipalité a dépensé un montant supérieur à la contribution gouvernementale allouée. Comment devons-nous nous 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 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 dépassant le montant alloué à une municipalité dans le cadre du PRABAM sont à sa charge.

8. Que devons-nous transmettre avec 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 encourues et à venir pour chaque année financière débutant le 1er avril et se terminant le 31 mars de l'année suivante. Le formulaire est disponible dans la Prestation électronique de services (PÉS) sur le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR), dans la section Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) : https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/sitepublic/ServicesEnLigne. Vous devez cliquer sur *Créer un suivi ou une reddition*, puis sélectionner le type de dossier *Suivi d'avancement des dépenses*. Remplissez les champs, puis cliquez sur *Transmission du formulaire*.

9. Doit-on faire un suivi d'avancement des dépenses même si les travaux sont finalisés?

Oui. Toute municipalité ayant reçu une aide financière du PRABAM devait transmettre son premier suivi d'avancement des dépenses à partir de la PÉS du PRABAM pour le 28 janvier 2022, et ce, même si tous les travaux sont finalisés. Ce service en ligne est accessible via le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR).

Toutefois, les suivis d'avancement des dépenses subséquents seront nécessaires uniquement pour les municipalités qui n'auront pas produit leur reddition de comptes finale.

10. À qui doit-on s'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 Direction des opérations financières et du suivi de programmes (DOFSP) par courriel à l'adresse suivante :dgi-dofsp@mamh.gouv.qc.ca.

REDDITION DE COMPTES FINALE

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

Non. Il est possible de produire la reddition de comptes finale dès que l'enveloppe allouée est atteinte ou dépassée sans attendre la fin des travaux.

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

La Municipalité doit d'abord compléter sa reddition de comptes finale à partir de la PÉS du PRABAM 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 reddition de comptes finale devant faire l'objet d'une mission de procédures convenues ». Une fois la mission terminée, la Municipalité pourra procéder aux ajustements si nécessaires et transmettre sa reddition de comptes finale à partir de la PÉS en l'accompagnant de tous les documents requis.

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

Les documents suivants doivent obligatoirement être complétés 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 de la reddition de comptes finale*;
- l'*Attestation du directeur général concernant 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 au lien suivant : https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-daide-financiere-pour-les-batiments-municipaux-prabam/.

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

14. Existe-t-il un modèle de résolution du conseil municipal pour ce programme?

Non. Il n'y a pas de modèle spécifique de résolution. Celle-ci doit seulement mentionner que le conseil municipal entérine et confirme la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale.

15. Que doit contenir la résolution du conseil municipal amendée?

La résolution amendée doit contenir les éléments de la résolution initiale ainsi que l'autorisation du conseil municipal pour l'ajout des travaux, s'il y a lieu.

16. 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).

17. Que doit-on 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 initiale, ou révisée s'il y a lieu :

- la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu (complétée, mais pas encore transmise via la prestation électronique de service du PRABAM au PGAMR);
- la *Résolution du conseil municipal* entérinant et confirmant la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale, amendée s'il y a lieu;
- l'*Attestation du directeur général de la reddition de comptes finale,* amendée s'il y a lieu;
- l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur,* amendée s'il y a lieu;
- 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, amendée s'il y a lieu.

18. 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 PRABAM disponible dans le PGAMR au lien suivant : https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca, et ce, au plus tard le 31 décembre 2024. Aucun document ne doit être transmis par courriel ou par la poste sans quoi votre reddition de comptes ne sera pas traitée.

19. 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 ou de planification.

20. Comment doit-on réclamer les honoraires payés par la Municipalité à l'auditeur pour la production du rapport de mission de procédures convenues?

La Municipalité doit inclure les honoraires payés à l'auditeur pour la production du rapport de mission de procédures convenues dans ses lignes de travaux. Il n'y a aucune ligne particulière à cette dépense dans la reddition de comptes.

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

Les dépenses admissibles sont celles réalisées entre le 1er juin 2021 et le 31 mai 2024. Ces dépenses doivent avoir été engagées et payées uniquement et spécifiquement pour la réalisation de travaux admissibles visant les infrastructures à vocation municipale et communautaire conformément aux informations disponibles dans le Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) (552 Ko).

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

Il est recommandé de soumettre une seule reddition de comptes finale incluant des travaux admissibles à la hauteur de l'aide financière allouée à la Municipalité afin d'en faciliter le traitement et, par le fait même, d'accélérer le versement de l'aide financière.

Lorsque le Ministère approuve la reddition de comptes finale et effectue le paiement, il n'y a plus moyen pour la Municipalité de réviser celle-ci.

23. Où puis-je trouver le montant de l'aide financière allouée à la Municipalité?

L'aide financière allouée à une municipalité est indiquée dans la lettre d'annonce qui lui a été transmise en juin 2021. Ce montant est également inscrit dans la section « Bilan » de votre dossier de la PÉS du PRABAM.

24. Est-ce qu'une municipalité perd l'aide financière allouée si elle ne réalise pas de travaux dans les délais fixés par le programme ou qu'elle ne transmet pas sa reddition de comptes finale au plus tard le 31 décembre 2024?

Oui. Le PRABAM est un programme normé issu du Plan de relance de l'économie du gouvernement du Québec. À cet effet, aucune aide du PRABAM ne peut être allouée à une municipalité pour des travaux réalisés à l'extérieur des délais fixés. De plus, les dépenses payées pour la réalisation de travaux admissibles qui ne sont pas incluses dans la reddition de comptes finale ne pourront pas être incluses dans le montant d'aide financière versé.

Par ailleurs, une municipalité qui ne transmet pas sa reddition de comptes finale au plus tard le 31 décembre 2024 ne pourra obtenir l'aide financière allouée au PRABAM.

25. 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.

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

La Municipalité a intérêt à mandater le plus tôt possible un professionnel en exercice pour réaliser une mission de procédures convenues, c'est-à-dire dès qu'elle considère avoir atteint le montant maximal d'aide susceptible de lui être versée. En procédant rapidement, elle peut bénéficier de la possibilité d'amender sa reddition de comptes pour y ajouter des dépenses associées à des travaux additionnels réalisés entre le 1er juin 2021 et le 31 mai 2024, advenant que le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avère insuffisant selon les procédures convenues effectuées par le professionnel en exercice.

27. 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.

28. 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 PRABAM pendant trois ans suivant la date de fin de celui-ci fixée au 31 mai 2024.

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.

29. À qui doit-on s'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 : https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-daide-financiere-pour-les-batiments-municipaux-prabam/.

Vous pouvez également contacter la Direction des infrastructures aux collectivités à l'adresse courriel suivante : prabam@mamh.gouv.qc.ca.