



GUIDE DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION ET DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES (PRACIM)

VOLET 1 : PROJETS DE BÂTIMENTS DE BASE À VOCATION MUNICIPALE OU COMMUNAUTAIRE

2 MAI 2022

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

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

ISBN : 978-2-550-91768-7 (PDF)

Dépôt légal – 2022

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

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.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2022

Table des matières

Préambule.....	6
1. Structure du programme	7
1.1. Objectifs	7
1.2. Volets	7
1.3. Définitions et abréviations	7
1.4. Clientèle admissible	8
1.5. Conditions d'admissibilité	8
1.6. Bâtiments admissibles.....	8
1.7. Travaux admissibles.....	8
1.8. Bâtiments verts et développement durable	9
1.9. Infrastructures et travaux non admissibles	9
2. Aide financière	10
2.1. Taux d'aide financière de base	10
Taux majoré pour les municipalités de 5 000 habitants et moins	10
Taux particulier pour certaines municipalités insulaires	10
Taux bonifié pour les projets visant à favoriser l'utilisation du bois.....	10
2.2. Calcul du taux d'aide financière	11
Projet d'une seule municipalité	11
Projet de bureaux administratifs de MRC.....	11
Taux d'aide financière maximal	11
2.3. Coût maximal admissible	12
CMA pour un projet d'une seule municipalité.....	12
CMA pour un projet de bureaux administratifs de MRC	12
2.4. Processus visant à déterminer le taux d'aide financière.....	12
2.5. Aucune révision de l'aide financière	12
2.6. Règles de cumul.....	12
3. Présentation d'une demande d'aide financière.....	13
3.1. Documents obligatoires.....	13
3.2. Autres documents	14
4. Processus d'appréciation et de présélection	14
4.1. Présélection du projet.....	14

4.2.	Évaluation de la conception d'un bâtiment avec une structure principale en bois et des émissions de gaz à effet de serre.....	15
4.3.	Aucun contrat octroyé pour les travaux avant la promesse d'aide financière..	16
5.	Promesse d'aide financière.....	16
5.1.	Convention d'aide financière.....	16
6.	Dépenses admissibles.....	17
6.1.	Catégories de dépenses admissibles.....	17
	Coûts directs.....	17
	Frais incidents admissibles.....	17
	Autres coûts admissibles.....	18
6.2.	Modifications aux travaux approuvés.....	18
7.	Dépenses non admissibles.....	18
8.	Versement de l'aide financière.....	20
8.1.	Réclamation de dépenses.....	20
8.2.	Travaux en régie.....	20
8.3.	Vérification.....	21
8.4.	Modalités de versement.....	21
9.	Début et fin du programme.....	21
10.	Évaluation du programme.....	21
11.	Dispositions générales.....	21
12.	Information.....	22
Annexe 1.....		23
	Utilisation du bois dans la construction.....	23
	Accompagnement technique.....	23
	Qu'est-ce qu'une structure principale en bois?.....	23
Annexe 2.....		24
	Modèle de résolution.....	24
Annexe 3.....		25
	Bâtiments verts et développement durable.....	25

Préambule

Le Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) vise à soutenir l'amélioration, l'ajout, le remplacement et le maintien de bâtiments municipaux de base, qu'ils aient une vocation municipale ou communautaire. Cela a pour but de résoudre des problématiques importantes associées à leur état ou de remédier à leur absence. Le programme a également pour objectif de favoriser la réalisation de projets visant la mise en commun de services pour ces mêmes bâtiments.

À moins d'un avis contraire, les demandes d'aide financière peuvent être déposées en ligne auprès du Ministère en tout temps. Un projet pourra être analysé seulement lorsque le requérant admissible aura transmis son formulaire de demande d'aide financière par l'entremise du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) accompagné de tous les documents obligatoires. Le Ministère présélectionnera les projets en fonction de leur niveau de priorité et des budgets disponibles.

Ce guide traite du volet 1 du PRACIM, soit les projets de bâtiments de base à vocation municipale ou communautaire pour une municipalité ou municipalité régionale de comté (MRC) admissible. Les demandes visant la mise en commun de services entre plusieurs municipalités sont traitées au volet 2 et les informations sur ce dernier sont disponibles dans un guide spécifique pour ce volet à l'adresse Web du PRACIM : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-damelioration-et-de-construction-dinfrastructures-municipales-pracim/>.

1. Structure du programme

1.1. Objectifs

Le programme a pour objectifs :

- de permettre la réalisation de projets d'amélioration, d'ajout et de remplacement de bâtiments municipaux en vue de résoudre des problématiques importantes;
- de maintenir les bâtiments municipaux dans un état fonctionnel et sécuritaire pour les usagers;
- d'offrir, de maintenir et d'améliorer les services municipaux aux citoyens;
- de favoriser la réalisation de projets municipaux visant la mise en commun de services;
- de limiter l'impact financier des projets sur les municipalités en fonction de leur capacité financière et leur taille.

1.2. Volets

Le programme comprend deux volets :

- **Volet 1** : projets de bâtiments de base à vocation municipale ou communautaire;
- **Volet 2** : projets de bâtiments de base à vocation municipale ou communautaire dans le cadre d'une mise en commun de services ou d'un regroupement municipal.

1.3. Définitions et abréviations

Les abréviations et les définitions utilisées dans ce document sont les suivantes :

- **Bénéficiaire** : municipalité, MRC ou régie intermunicipale admissible ayant reçu, pour un projet, une promesse d'aide financière signée par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et ayant signé une convention d'aide financière avec elle dans le cadre du PRACIM;
- **CMA** : coût maximal admissible d'un projet composé des dépenses reconnues admissibles par le Ministère en vertu de la clause 8 du présent guide;
- **Communauté membre des Premières Nations** : communauté membre des Premières Nations du Québec représentée par son Conseil;
- **Indice** : indice des charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée;
- **Ministère** : ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- **Ministre** : ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- **MFFP** : ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs;
- **Municipalité** : municipalités, villes, villages, paroisses, cantons et cantons unis;
- **MRC** : municipalité régionale de comté;
- **PRAFI** : Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations;
- **Régie intermunicipale** : personne morale créée pour la gestion commune d'un service municipal faisant l'objet d'une entente entre les municipalités locales parties prenantes;
- **Requérant** : municipalité, MRC ou régie intermunicipale;
- **Travaux d'entretien régulier** : interventions usuelles visant à maintenir un bâtiment en bon état de fonctionnement généralement réalisées par du personnel spécialisé.

1.4. Clientèle admissible

Le volet 1 du PRACIM s'adresse aux municipalités de moins de 25 000 habitants.

Pour déterminer l'admissibilité d'une municipalité, le Ministère utilise la population spécifiée au décret de population en vigueur à la date de dépôt de la demande d'aide financière. Ce décret est disponible à l'adresse suivante : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/>.

Les MRC sont également admissibles au volet 1, mais uniquement pour les projets de bureaux administratifs.

1.5. Conditions d'admissibilité

Une municipalité ou une MRC est admissible à l'aide financière si elle répond à une des conditions suivantes :

- elle est propriétaire de l'immeuble (terrain et bâtiment) visé par le projet ou elle est en voie de le devenir, ou;
- elle détient ou est en voie de détenir une emphytéose d'une durée minimale de 15 ans sur l'immeuble visé par le projet.

Le requérant admissible devra transmettre au Ministère toute documentation complémentaire demandée à l'égard du titre qu'il invoque.

1.6. Bâtiments admissibles

Seuls les bâtiments de base à vocation municipale ou communautaire suivants sont admissibles :

- les hôtels de ville;
- les casernes de pompiers;
- les garages et entrepôts municipaux;
- les abris à abrasifs;
- les centres et les salles communautaires¹;
- les bureaux administratifs de MRC.

1.7. Travaux admissibles

Les travaux admissibles sont ceux qui ont trait à la rénovation, à la mise aux normes, à l'agrandissement, à la construction et au remplacement de bâtiments admissibles.

¹ Sous réserve de ce qui est précisé à la section « Travaux et 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.

1.8. Bâtiments verts et développement durable

Le Ministère encourage les municipalités à adopter de bonnes pratiques en matière de développement durable par l'intégration de critères écoresponsables afin d'accroître les cobénéfices économiques, environnementaux et sociaux d'un projet.

Pour ce faire, il favorise l'intégration de différentes composantes d'un bâtiment durable dans les projets qu'il finance en accompagnant les municipalités qui en font le choix à la hauteur du taux d'aide financière prévu et dans le respect des autres conditions du programme.

Veillez vous référer à l'Annexe 3 du présent guide pour en connaître plus sur les avantages de la construction de bâtiments durables et les bonnes pratiques en matière de développement durable qui peuvent être intégrées dans les projets.

1.9. Infrastructures et travaux non admissibles

Les infrastructures ou espaces dont l'usage principal ne se retrouve pas dans les bâtiments à vocation municipale ou communautaire admissibles au programme ne sont pas admissibles.

Plus spécifiquement, tous les travaux associés aux infrastructures identifiées ci-dessous, sans s'y limiter, ne sont pas admissibles :

- les infrastructures à vocation sportive et récréative : l'ensemble des espaces, des bâtiments et des équipements nécessaires au déroulement d'activités sportives ou récréatives comme les arénas, les gymnases, les piscines, les terrains de sport, les centres de loisirs, les parcs, les campings, les pistes cyclables et leur entretien;
- les infrastructures à vocation culturelle : l'ensemble des espaces, des bâtiments, des équipements ou autres lieux publics d'une collectivité où se déroulent des activités ou des manifestations artistiques, littéraires ou de mise en valeur du patrimoine comme les bibliothèques, les salles de spectacle, les théâtres, les maisons de la culture, les musées, les centres d'interprétation et les salles d'exposition;
- les autres espaces et bâtiments à vocation de service, comme les bureaux de la Sûreté du Québec, les cours municipales, les postes de police, les centres de la petite enfance (CPE), les centres locaux de services communautaires (CLSC) et les infrastructures associées au traitement des matières résiduelles;
- les espaces et bâtiments destinés à des tiers privés ou gouvernementaux comme les bureaux de Postes Canada, les cliniques médicales, les institutions financières incluant les espaces pour des guichets automatiques et les bureaux de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

Les travaux dits « de développement » associés à des besoins futurs ainsi que les travaux d'entretien normaux des bâtiments ne sont pas admissibles.

2. Aide financière

2.1. Taux d'aide financière de base

Le taux d'aide financière de base pour les municipalités de moins de 25 000 habitants est déterminé en fonction de l'Indice de la Municipalité. Cet indice est présenté sur le site Web du Ministère dans le profil financier en vigueur de chaque municipalité à l'adresse suivante : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>.

Les classes d'Indice utilisées pour déterminer le taux d'aide financière de base sont les suivantes :

Classes d'Indice	Taux d'aide financière de base
Moins de 100	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 %

Ces classes d'Indice sont également applicables aux municipalités de moins de 25 000 habitants dans le cadre des projets de bureaux administratifs de MRC.

Taux majoré pour les municipalités de 5 000 habitants et moins

Une majoration du taux d'aide financière de base sera accordée aux plus petites municipalités selon les modalités ci-dessous. Celle-ci sera ajoutée au taux d'aide financière de base applicable à la Municipalité.

Population	Majoration
2 000 habitants et moins	10 %
2 001 à 5 000 habitants	5 %

Taux particulier pour certaines municipalités insulaires

Nonobstant ce qui précède, le taux d'aide financière applicable aux projets des municipalités de l'Île-d'Anticosti, de Grosse-Île et des Îles-de-la-Madeleine est de 85 %, sans égard à leur Indice ou à leur population.

Taux bonifié pour les projets visant à favoriser l'utilisation du bois

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique d'intégration du bois dans la construction, le Ministère travaille en collaboration avec le MFFP afin de favoriser l'utilisation du bois dans les projets pour lesquels il accorde une aide financière. À cet égard, le Ministère a intégré au PRACIM une mesure de bonification du taux d'aide financière de 8 % pouvant être accordée à une municipalité lorsque son projet est composé d'une structure principale en bois.

Afin de pouvoir bénéficier de cette bonification, le professionnel responsable de la conception des plans et devis devra attester que le projet se réalisera avec une telle structure. À ce titre, l'Attestation de la conception d'un bâtiment ayant une structure principale en bois disponible sur la page Web du programme devra être transmise au Ministère préalablement à la recommandation pour la promesse d'aide financière du projet. Puisque cette attestation est produite à l'étape de la planification d'un projet, elle n'a pas à être transmise au moment du dépôt de la demande.

Veillez vous référer à l'Annexe 1 du présent guide pour en connaître davantage sur les structures en bois et l'accompagnement technique disponible.

2.2. Calcul du taux d'aide financière

Projet d'une seule municipalité

Le taux d'aide financière pour le projet d'une municipalité s'obtient en ajoutant au taux d'aide financière de base applicable, la majoration pour les municipalités de moins de 5 000 habitants et la bonification pour l'utilisation d'une structure principale en bois, le cas échéant.

Le taux d'aide financière ainsi obtenu sera appliqué sur le CMA déterminé par le Ministère dans le respect du présent guide.

Par exemple :

- Pour une municipalité de 4 000 habitants avec un Indice de 110 dont le projet est composé d'une structure principale en bois, le calcul du taux d'aide financière serait le suivant :
 - 65 % taux de base + 5 % majoration pour les petites municipalités + 8 % bonification bois = 78 %.
- Pour une municipalité de 10 000 habitants avec un Indice de 80 dont le projet est composé d'une structure principale en bois, le calcul serait le suivant :
 - 60 % taux de base + 8 % bonification bois = 68 %.
- Pour une municipalité de 1 500 habitants avec un Indice de 200 dont le projet ne sera pas composé d'une structure principale en bois, le calcul serait le suivant :
 - 70 % taux de base + 10 % majoration pour les petites municipalités = 80 %.

Projet de bureaux administratifs de MRC

Le taux d'aide financière pour le projet d'une MRC visant ses bureaux administratifs correspond à la moyenne pondérée des taux d'aide financière obtenus pour chaque municipalité qui la compose en fonction de la proportion de leur population par rapport à celle de la MRC, auquel taux pourra s'ajouter la bonification prévue pour l'utilisation d'une structure principale en bois, si applicable.

Le taux d'aide financière ainsi obtenu sera appliqué sur le CMA déterminé par le Ministère dans le respect du présent guide.

Taux d'aide financière maximal

Nonobstant ce qui précède, le taux d'aide financière accordé pour un projet dans le cadre du volet 1 du PRACIM ne peut excéder 95 % du CMA, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 6,175 M\$ pour les projets d'une seule municipalité et de 9,5 M\$ pour les projets de bureaux administratifs de MRC.

2.3. Coût maximal admissible

Le CMA d'un projet est composé des coûts reconnus admissibles par le Ministère. Il comprend les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts admissibles nécessaires à sa réalisation.

Dans les cas où une municipalité ou une MRC reçoit une compensation financière ou une indemnité d'assurance en lien avec le projet et qu'elle l'utilise ou non pour assumer des dépenses admissibles de celui-ci, le montant de cette compensation ou indemnité ne sera pas admissible et sera retiré du calcul du CMA.

CMA pour un projet d'une seule municipalité

Le CMA pouvant être reconnu par le Ministère pour un projet d'une seule municipalité peut atteindre 6,5 M\$. Il sera déterminé sur la base des coûts réels jugés admissibles par le Ministère.

CMA pour un projet de bureaux administratifs de MRC

Le CMA pouvant être reconnu par le Ministère pour un projet de bureaux administratifs de MRC peut atteindre 6,5 M\$ lorsque la population totale de la MRC est inférieure à 25 000 habitants et 10 M\$ lorsqu'elle est de 25 000 habitants et plus. Il sera également déterminé sur la base des coûts réels jugés admissibles par le Ministère.

2.4. Processus visant à déterminer le taux d'aide financière

Le Ministère annonce au requérant le taux d'aide financière estimé au moment de la présélection du projet, en fonction du ou des Indices et populations en vigueur à ce moment.

Toutefois, le taux d'aide financière final accordé pour le projet est déterminé en fonction du ou des Indices et populations en vigueur lors de la recommandation d'aide financière à la ministre.

Ainsi, si au moment de la recommandation d'aide financière à la ministre le taux d'aide financière obtenu en fonction du ou des Indices et populations en vigueur :

- s'avère moindre que celui annoncé au requérant lors de la présélection, le taux annoncé sera maintenu pour la promesse d'aide financière;
- s'avère supérieur à celui annoncé au requérant lors de la présélection, le taux au moment de la recommandation d'aide financière sera utilisé pour la promesse d'aide financière.

2.5. Aucune révision de l'aide financière

Le montant de l'aide financière promise pour un projet ne pourra être révisé à la hausse.

2.6. Règles de cumul

Le cumul des subventions publiques accordées à un requérant pour la réalisation d'un projet ne peut excéder 95 % de ses dépenses admissibles. Le calcul du cumul inclut les subventions provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du projet. Toutefois, les travaux d'un même projet ne peuvent bénéficier d'une aide financière du PRAFI et du présent programme.

3. Présentation d'une demande d'aide financière

Pour présenter une demande d'aide financière, un requérant admissible doit accéder au service en ligne PRACIM et remplir le formulaire de présentation prévu à cette fin sur le site du PGAMR à l'adresse suivante : www.portailmunicipal.gouv.qc.ca.

3.1. Documents obligatoires

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

- le formulaire de renseignements complémentaires dûment rempli;
- pour un bâtiment existant, des photographies documentant la problématique et l'état physique du bâtiment. Celles-ci peuvent être présentées dans un document ou un rapport;
- une résolution municipale² en version PDF qui devra prévoir les éléments suivants :
 - le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière;
 - la Municipalité ou la MRC a pris connaissance du guide du PRACIM et elle s'engage à respecter toutes les conditions qui s'appliquent à elle;
 - la Municipalité ou la MRC s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles à celui-ci ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien du bâtiment subventionné;
 - la Municipalité ou la MRC confirme, si elle obtient une aide financière pour son projet, qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au PRACIM associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts.
- Sans être obligatoire au moment du dépôt d'une demande, la transmission d'un rapport d'un professionnel neutre et compétent confirmant la problématique ou l'état actuel du bâtiment est recommandée.

² Voir l'Annexe 2 pour un modèle.

3.2. Autres documents

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

- le titre de propriété des immeubles (terrains et bâtiments) faisant l'objet de la demande;
- les plans préliminaires;
- un échéancier détaillé;
- les études ou documents démontrant les différentes possibilités évaluées lors de l'élaboration du projet incluant l'évaluation d'une solution bois pour une nouvelle construction;
- 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;
- tout autre document jugé pertinent par le requérant.

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 de demande. Si certains de ces documents ne peuvent pas être joints au moment du dépôt de la demande, ils pourront être acheminés par courriel à : programmes.dgfmp@mamh.gouv.qc.ca.

4. Processus d'appréciation et de présélection

Les projets soumis au PRACIM sont évalués selon une grille d'analyse qui vise à évaluer notamment les critères suivants :

- l'importance et la démonstration de la problématique soulevée;
- l'état de désuétude générale et le niveau de fonctionnalité du bâtiment;
- les conséquences de la problématique sur la sécurité ou la santé des usagers;
- les conséquences de la problématique sur les services;
- la qualité de la solution retenue en fonction de la problématique soulevée et des alternatives évaluées.

À l'issue de l'analyse, un niveau de priorité est accordé à chaque projet.

4.1. Présélection du projet

Préalablement à toute confirmation d'aide financière par la ministre, un projet doit faire l'objet d'une présélection. Ainsi, lorsqu'une demande est jugée prioritaire et que l'enveloppe budgétaire du programme le permet, une lettre de présélection signée par un gestionnaire habilité sera transmise au requérant concerné. Cette lettre précise les renseignements requis pour finaliser l'analyse de la demande.

Ce n'est qu'après la transmission de ces renseignements à la satisfaction du Ministère et à la suite de la détermination du CMA final du projet qu'une recommandation pourra être effectuée auprès de la ministre afin qu'elle signe la promesse d'aide financière pour le projet.

Voici quelques exemples de documents requis à la suite d'une présélection :

- 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 confirmation écrite que le projet nécessite ou pas l'autorisation d'une autorité compétente lui permettant de réaliser le projet si celui-ci se situe à l'intérieur d'une zone à risque ou d'une zone inondable et une copie de cette autorisation, si requise;
- 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 assujéti 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 la procédure d'appel d'offres, le déroulement des travaux et le cas échéant, le processus d'approbation du ou des règlements d'emprunt;
- 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);
- l'Attestation de la conception d'un bâtiment ayant une structure principale en bois signée par le professionnel responsable de la conception des plans et devis, dans le cas d'un projet faisant usage d'une telle structure;
- les résultats de l'ouverture des soumissions des appels d'offres publics pour les travaux avant d'attribuer les contrats.
- tout document que le Ministère juge nécessaire en ce qui a trait au respect du principe de laïcité de l'État.

4.2. Évaluation de la conception d'un bâtiment avec une structure principale en bois et des émissions de gaz à effet de serre

À la suite de l'adoption de la Politique d'intégration du bois dans la construction, le gouvernement du Québec s'est doté d'un plan d'action dont l'un des objectifs vise à accroître le nombre de constructions en bois qui bénéficient d'une aide financière du Québec. Dans un souci de contribuer à cet objectif, les requérants qui envisagent de réaliser un projet d'agrandissement ou de construction devront effectuer l'évaluation de la conception d'un bâtiment avec une structure principale en bois à l'étape d'avant-projet. Les requérants devront également réaliser une évaluation comparative des émissions de gaz à effet de serre (GES) à l'étape d'avant-projet et après la réalisation des travaux à l'aide du logiciel Gestimat, et ce, peu importe les matériaux de construction utilisés.

La Grille d'évaluation de la conception d'un bâtiment avec une structure principale en bois à l'étape d'avant-projet est disponible sur la page Web du [PRACIM](#).

L'outil d'évaluation comparative des GES est disponible sur la page Web suivante : <https://www.gestimat.ca/>. Vous pouvez également communiquer avec le Centre d'expertise sur la construction commerciale en bois (Cecobois) dont les coordonnées sont disponibles sur la page Web suivante : <https://www.cecobois.com/>.

4.3. Aucun contrat octroyé pour les travaux avant la promesse d'aide financière

Le cadre normatif du PRACIM prévoit que tant que la ministre n'a pas signé la lettre de promesse d'aide financière, le requérant admissible ne peut pas octroyer de contrats de construction pour son projet, et ce, même sous la condition d'obtenir cette aide financière. Aussi, les travaux ne peuvent en aucun cas débiter avant cette signature. À défaut de respecter l'une ou l'autre de ces conditions, le projet ne sera plus admissible au programme. Notons ici qu'une lettre d'approbation d'un règlement d'emprunt n'est pas une lettre de promesse d'aide financière.

Ainsi, lorsqu'à la suite d'un appel d'offres ou de l'obtention de soumissions les représentants du requérant admissible et le conseil municipal en prennent connaissance, ils doivent se garder de poser tout geste qui pourrait être interprété comme l'octroi d'un contrat avant la date de la signature par la ministre de la lettre de promesse. Ces gestes pourraient être, par exemple, d'accepter, de retenir ou de confirmer, conditionnellement ou non, par résolution ou par un autre moyen, le contrat au soumissionnaire.

De plus, les municipalités doivent s'assurer de prendre les mesures appropriées afin que les contrats nécessaires à la réalisation des travaux admissibles soient octroyés dans le respect des lois, des règlements et des normes en vigueur, incluant leur règlement de gestion contractuelle.

Enfin, un requérant pourrait réaliser des travaux préparatoires ou acquérir des équipements et des matériaux admissibles avant la signature de la promesse d'aide financière sans affecter l'admissibilité du projet au programme. Toutefois, les coûts y étant associés ne seront pas admissibles à l'aide financière.

5. Promesse d'aide financière

Lorsque le Ministère considère que les renseignements fournis par le requérant sont satisfaisants et respectent les conditions énoncées dans la lettre de présélection, une lettre de promesse d'aide financière peut être signée par la ministre. Cette lettre confirmera le CMA du projet ainsi que le montant de l'aide financière promise.

À la suite de la réception de cette promesse d'aide financière et de l'obtention de l'approbation du règlement d'emprunt, si requis, le requérant admissible pourra accorder le contrat de construction et entreprendre les travaux.

La promesse d'aide financière pourrait être annulée si aucune dépense n'a été engagée un an après la date de sa signature.

5.1. Convention d'aide financière

Pour bénéficier de l'aide financière promise pour un projet, une convention d'aide financière entre le Ministère et le Bénéficiaire doit être conclue. Cette convention d'aide financière fixe, entre autres, les obligations respectives des parties dont, pour le Bénéficiaire, de respecter les lois, règlements et normes en vigueur, les travaux admissibles et le CMA.

La convention d'aide financière prévoit également l'obligation pour le Bénéficiaire de transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du programme, notamment des renseignements pour effectuer la mesure des indicateurs de résultats qui seront prévus dans le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire du programme.

6. Dépenses admissibles

6.1. Catégories de dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles engagées et payées uniquement et spécifiquement par le Bénéficiaire pour la réalisation des travaux admissibles du projet. Elles comprennent les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts.

Coûts directs

Les coûts directs ci-dessous sont admissibles à partir de la date de la promesse d'aide financière associée au projet :

- le coût des contrats octroyés aux entreprises;
- les frais de laboratoire;
- les frais d'arpentage de chantier;
- les coûts liés au contrôle de la qualité des matériaux au chantier;
- les coûts associés à la démolition ou à la disposition d'une infrastructure si elles sont nécessaires à la réalisation du projet (par exemple : remplacement d'une infrastructure);
- le coût des travaux effectués en régie. Ces coûts comprennent :
 - les salaires au taux horaire régulier des employés municipaux directement affectés à la réalisation des travaux admissibles du projet bénéficiant d'une aide financière,
 - les achats de matériaux et de fournitures spécifiés aux plans et devis,
 - les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie, y compris la machinerie du Bénéficiaire, pourvu que leurs coûts ne dépassent pas les taux prévus au répertoire des taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers du gouvernement du Québec;
- les taxes nettes applicables aux coûts directs admissibles.

Les coûts liés à l'utilisation d'une réserve de matériaux pour la réalisation de travaux admissibles peuvent être reconnus admissibles rétroactivement à leur achat.

Frais incidents admissibles

Les frais incidents admissibles sont les suivants :

- les honoraires versés par contrat pour toutes les étapes du projet aux ingénieurs, aux architectes, aux techniciens, au gestionnaire de projet, au gérant de projet, aux biologistes, aux archéologues, aux arpenteurs (à l'exclusion des coûts d'arpentage de chantier et à des fins d'acquisition) et aux autres professionnels;
- les services professionnels fournis par la Fédération québécoise des municipalités, dans la mesure où ils sont associés à la réalisation d'un projet promis dans le cadre du présent programme;
- les frais d'honoraires pour des travaux effectués en régie. Ces frais comprennent les salaires au taux horaire régulier versés aux ingénieurs, aux techniciens et aux autres professionnels du Bénéficiaire, d'une autre municipalité ou d'une MRC lorsque ces dépenses concernent directement le projet bénéficiant d'une aide financière;
- les taxes nettes applicables aux frais incidents admissibles.

Les frais incidents admissibles sont limités à un maximum de 20 % des coûts directs reconnus admissibles.

Les frais incidents associés directement à la réalisation des travaux admissibles sont admissibles rétroactivement jusqu'à deux ans avant la date à laquelle la demande d'aide a été reçue au Ministère. Cette disposition est également applicable aux demandes d'aide financière transférées au présent programme.

Autres coûts admissibles

Les autres coûts admissibles sont les suivants :

- les coûts des communications publiques relatives au projet, lorsque ces communications sont exigées par le gouvernement, dont les panneaux de chantier;
- les coûts pour les plaques permanentes;
- les coûts reliés à l'obtention des autorisations gouvernementales;
- les coûts reliés aux études d'impact;
- les coûts liés à l'intégration d'une œuvre d'art dans le respect des modalités d'encadrement du ministère de la Culture et des Communications de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- 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 critères comme l'évaluation municipale, l'état général du bâtiment et la valeur marchande;
- les coûts liés aux études de potentiel archéologique ou aux travaux de fouilles, ainsi que les travaux en régie pouvant y être associés, le cas échéant;
- les coûts associés à un auditeur indépendant, lorsque l'intervention de cet auditeur est exigée par le Ministère;
- les taxes nettes applicables aux autres coûts admissibles.

Les autres coûts associés directement à la réalisation des travaux admissibles sont admissibles rétroactivement jusqu'à deux ans avant la date à laquelle la demande d'aide a été reçue au Ministère.

Nonobstant ce qui précède, les coûts d'acquisition de bâtiments sont admissibles à partir de la date de la présélection administrative du projet par le Ministère.

6.2. Modifications aux travaux approuvés

Lorsque le Bénéficiaire procède à des ajouts aux travaux approuvés à la convention d'aide financière intervenue avec la ministre, qu'il en modifie la portée ou l'emplacement, notamment à la suite d'ouverture de soumissions ou par des directives de changement liées à des imprévus de planification ou de chantier, il doit en informer la ministre. Cette dernière détermine alors lesquels des travaux ainsi ajoutés ou modifiés sont associés aux travaux approuvés et, en conséquence, considérés aux fins du calcul de l'aide financière susceptible d'être versée au Bénéficiaire et réputés faire partie de ces travaux.

Le montant de l'aide financière associée aux travaux déterminés par la ministre et visés au paragraphe précédent s'obtient en appliquant le taux d'aide financière prévu à la convention d'aide financière à 50 % de la valeur des coûts admissibles de ces travaux. Le montant de cette aide financière est inclus dans le montant maximal de l'aide financière qui peut être versée au Bénéficiaire, sans dépasser le CMA prévu à la convention d'aide financière. Les travaux non associés directement à ceux prévus à la convention d'aide financière ne sont pas admissibles.

7. Dépenses non admissibles

Sont notamment inadmissibles au programme les dépenses suivantes :

- les coûts des services normalement réalisés par le Bénéficiaire incluant notamment ceux associés à l'élaboration d'un programme triennal d'immobilisations, au développement et à la planification des besoins ainsi qu'à la planification budgétaire et administrative du projet;
- les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations ainsi que les coûts associés à la construction d'installations temporaires;
- les coûts d'acquisition de terrains et d'autres intérêts connexes (servitudes, droits de passage et autres);
- les coûts d'acquisition d'un bâtiment qui doit être démoli;
- les coûts d'acquisition de réseaux d'aqueduc et d'égouts;
- les coûts de démolition ou de disposition d'une infrastructure n'étant pas requise pour la réalisation du projet;
- les coûts d'entretien, d'exploitation ou de fonctionnement reliés à un projet bénéficiant d'une aide financière dans le cadre du programme;
- les frais de financement temporaire et permanent incluant les frais d'émission associés au financement permanent;
- les contributions ou les engagements en dons (temps et matériaux);
- la majoration du taux horaire des salaires des employés affectés à la réalisation des travaux;
- les avantages sociaux des salaires des employés affectés à la réalisation des travaux;
- la partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) pour laquelle le Bénéficiaire 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 des structures, d'installations ou d'équipements connexes;
- la rémunération versée à un lobbyiste dûment enregistré en conformité avec les lois en vigueur;
- les frais juridiques autres que des honoraires professionnels par contrat pour la préparation d'appels d'offres, la gérance ou la gestion du projet;
- les équipements non fixes;
- les équipements industriels de nettoyage et de restauration;
- les équipements motorisés de transport;
- l'ameublement, y compris le mobilier de bureau et le matériel informatique (incluant les logiciels);
- les parures de fenêtre (incluant les toiles, rideaux et vénitiennes);
- les frais d'études d'opportunité et de financement;
- les contributions provenant de compensations financières incluant les compensations d'assurances;
- les travaux réalisés par une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

8. Versement de l'aide financière

8.1. Réclamation de dépenses

L'aide financière est versée sur présentation par le Bénéficiaire d'une réclamation des dépenses réalisées et payées afférentes à la réalisation de travaux admissibles. Une réclamation doit être accompagnée des documents exigés par le Ministère démontrant que les dépenses réclamées ont été effectivement engagées pour la réalisation des travaux admissibles.

De plus, le directeur général du Bénéficiaire doit attester que :

- les mesures appropriées ont été prises afin que les contrats nécessaires à la réalisation des travaux aient été octroyés dans le respect des lois, règlements et normes en vigueur incluant le règlement de gestion contractuelle du Bénéficiaire;
- les dépenses réclamées ont été payées. Sans avoir l'obligation de les transmettre, le Bénéficiaire doit conserver les preuves de paiement comme les chèques compensés ou les relevés de transactions et être en mesure de fournir ces pièces aux fins de vérification ou à la demande du Ministère.

Nonobstant ce qui précède, 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.

Les modalités afférentes au dépôt d'une réclamation de dépenses se trouvent sur la page Web du [PRACIM](#).

Les Bénéficiaires ne devront soumettre une première réclamation de dépenses que lorsque le contrat ou les contrats de construction octroyés totaliseront au moins 50 % du coût maximal admissible indiqué à la convention d'aide financière intervenue avec la ministre.

Mentionnons par ailleurs que si l'aide financière indiquée à l'Annexe A de la convention d'aide financière est inférieure à 1 000 000 \$, les Bénéficiaires devront transmettre une seule réclamation finale. Si l'aide financière indiquée à la convention d'aide financière est de 1 000 000 \$ ou plus, les Bénéficiaires devront transmettre un maximum d'une réclamation de dépenses par année financière du gouvernement. Chaque réclamation partielle devra représenter au moins 25 % du coût maximal admissible indiqué à la convention d'aide financière.

Les Bénéficiaires doivent présenter leur réclamation finale de dépenses au plus tard trois mois après la date de fin des travaux spécifiée à la convention d'aide financière.

8.2. Travaux en régie

Pour que les dépenses en salaires effectuées en régie puissent être reconnues admissibles, le directeur général du Bénéficiaire doit fournir la liste des employés municipaux affectés au projet.

Cette liste doit indiquer, pour chacun des employés impliqués dans le projet, le nom de l'employé, son titre, la date du début et de fin de son implication, le nombre d'heures travaillées, son taux horaire régulier et le salaire versé dans le cadre du projet. Le directeur général doit attester que les renseignements indiqués dans cette liste sont exacts et que les originaux des pièces justificatives afférentes sont disponibles à des fins de vérification. À cette fin, le Bénéficiaire doit tenir un registre des feuilles de temps remplies par ses employés et le rendre disponible pour fins de vérification.

Plus spécifiquement, lorsque le Bénéficiaire utilise une réserve de matériaux pour la réalisation de travaux en régie, un ingénieur du Bénéficiaire ou mandaté par celui-ci, son directeur général ou son secrétaire-trésorier doit fournir un rapport établissant les coûts des matériaux utilisés basés sur le coût réel d'achat comme pièce justificative.

Le montant de l'aide financière à cet égard est déterminé en fonction des dépenses reconnues admissibles par le Ministère.

8.3. Vérification

Tous les projets réalisés dans le cadre du programme feront l'objet, avant l'approbation de la réclamation finale de dépenses, d'un examen ou d'une vérification par le Ministère. La vérification des projets se fait sur la base d'un mode d'échantillonnage aléatoire et d'une analyse des risques.

Chaque bénéficiaire 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 au Bénéficiaire.

Les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet bénéficiant d'une aide financière du programme doivent être conservés pour une période d'au moins trois ans après la date de transmission au Ministère de la réclamation finale de dépenses.

Plus spécifiquement, le Bénéficiaire doit conserver les originaux des documents d'appel d'offres, des pièces justificatives, des preuves de paiement, dont les chèques compensés et les relevés de transactions afférents à toutes les activités ou à tous les travaux ayant fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme.

Par ailleurs, dans le cadre de toute vérification, le Ministère peut exiger la production de tout document qu'il juge pertinent, notamment les états financiers de la municipalité.

8.4. Modalités de versement

L'aide financière du gouvernement du Québec est payable à la suite de l'approbation d'une réclamation de dépenses par le Ministère.

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 de dépenses reconnues admissibles qui va au-delà du 80 % de l'aide financière totale promise sera considéré lors de la réclamation finale.

Le Ministère peut dépasser le pourcentage de 80 % lorsque le retard du versement a un impact important sur la situation financière du Bénéficiaire.

9. Début et fin du programme

Le PRACIM est entré en vigueur le 28 mars 2022 et aucune promesse d'aide financière ne pourra être accordée après le 30 juin 2027. De plus, aucune présélection de demande ne pourra être effectuée après le 30 juin 2025.

10. Évaluation du programme

Le PRACIM fera l'objet d'une évaluation afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Les Bénéficiaires devront fournir au Ministère les renseignements nécessaires au suivi de l'aide financière allouée aux fins de celle-ci et l'appréciation des résultats. Ceux-ci seront exigés dans le cadre de la réclamation finale.

11. Dispositions générales

Tout engagement financier dans le cadre du PRACIM est conditionnel à la disponibilité des fonds qui lui sont affectés.

La ministre se réserve le droit de refuser de verser, en tout ou en partie, l'aide financière octroyée pour un projet qui n'aurait pas été réalisé conformément aux exigences du PRACIM, qui ne serait pas satisfaisant ou pour lequel des erreurs, des omissions ou des anomalies sont constatées. Elle se réserve aussi le droit d'exiger que des modifications soient apportées au projet jusqu'à sa complète satisfaction, et ce, aux frais du Bénéficiaire.

L'aide financière destinée à un bénéficiaire peut être retenue lorsque ce dernier est en défaut de se conformer à une directive qui lui est adressée ou de prendre les mesures qui lui sont demandées en vertu, notamment, de l'article 14 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (RLRQ, chapitre M-22.1).

Tout bénéficiaire d'une aide financière dans le cadre du PRACIM s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur et à obtenir les autorisations requises, s'il y a lieu. À défaut, la ministre se réserve le droit d'annuler l'octroi ou le versement d'une aide financière.

Le Bénéficiaire doit éviter toute situation de conflit d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de la réalisation du projet. Advenant une telle situation, il doit immédiatement en informer la ministre, remédier à ce conflit ou résilier, de concert avec elle, les engagements qui lient les parties.

12. Information

Pour tout renseignement sur le PRACIM, veuillez vous adresser au service à la clientèle de la Direction des infrastructures aux collectivités.

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
Aile Chauveau, 1^{er} étage
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 418 691-2010

Courriel : programmes.dgfmp@mamh.gouv.qc.ca

Annexe 1

Utilisation du bois dans la construction

Accompagnement technique

Afin de soutenir et de faciliter l'usage accru du bois en construction et la mise en œuvre de la Politique d'intégration du bois dans la construction (Politique), le gouvernement du Québec, par l'entremise du MFFP, travaille en collaboration avec Cecobois.

En plus d'offrir un accompagnement technique aux étapes de la planification des projets, Cecobois rend disponibles plusieurs ressources spécialisées ainsi que des outils pour calculer et concevoir des structures en bois conformes au Code du bâtiment du Québec.

Pour en connaître davantage sur le plan d'action gouvernemental pour accroître l'utilisation du bois dans la construction ainsi que la Politique, il est possible de consulter le site Web du MFFP à l'adresse suivante : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/transformation-du-bois/politique-integration/>. Sinon, pour des publications et outils en lien avec la construction en bois, il est possible de consulter le site Web de Cecobois au : <https://www.cecobois.com/>.

Qu'est-ce qu'une structure principale en bois?

La structure principale d'un bâtiment est composée d'un ou plusieurs systèmes porteurs de charges qui supportent la toiture et le plancher d'un bâtiment.

Un architecte ou un ingénieur mandaté par la municipalité pour concevoir les plans et devis d'un projet sera en mesure d'accompagner celle-ci afin de déterminer le système de construction qui convient le mieux au projet.

Un bâtiment a une structure principale en bois lorsqu'il est conçu selon un système ou un amalgame des systèmes suivants :

- **Système d'ossature légère en bois** : l'ossature légère en bois est composée de plusieurs éléments structuraux espacés d'au plus de 610 mm (24 po) et recouverts d'un revêtement structural. La structure est composée de bois de sciage allant de 38 mm x 89 mm à 38 mm x 286 mm (2 po x 4 po à 2 po x 12 po) et d'éléments en bois d'ingénierie, tels que les poutrelles en I, les poutrelles ajourées, les bois de charpente composites, etc.
- **Système poutres et poteaux** : une structure à poutres et poteaux est composée de gros éléments de charpente en bois massif, en bois lamellé-collé ou en bois de charpente composite.
- **Système panneaux de bois lamellé-croisé** : une structure en panneaux de bois lamellé-croisé (CLT) est composée d'un assemblage de panneaux suivant une approche à plateforme ou à clairevoie. Le panneau de CLT est un bois d'ingénierie composé de plusieurs plis de planches en bois massif croisés et collés.

Annexe 2

Modèle de résolution

Attendu que :

Il est résolu que :

- le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière;
- la Municipalité ou la MRC a pris connaissance du guide du PRACIM et qu'elle s'engage à respecter toutes les conditions qui s'appliquent à elle;
- la Municipalité ou MRC s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles à celui-ci ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien du bâtiment subventionné;
- la Municipalité ou la MRC confirme, si elle obtient une aide financière pour son projet, qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au PRACIM associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts.

Annexe 3

Bâtiments verts et développement durable

Le Ministère encourage les municipalités à appliquer de bonnes pratiques en matière de développement durable par l'intégration de critères écoresponsables afin d'accroître les cobénéfices économiques, environnementaux et sociaux d'un projet.

Pour ce faire, il favorise l'intégration de différentes composantes d'un bâtiment durable dans les projets qu'il finance en accompagnant les municipalités qui en font le choix à la hauteur du taux d'aide financière prévu et dans le respect des autres modalités administratives du programme.

Le développement durable renvoie aux dimensions économique, environnementale et sociale d'un bâtiment :

- il génère un impact environnemental limité et dont les coûts de construction et d'exploitation sont raisonnables;
- il assure la sécurité et le confort des usagers, répond aux besoins pour lesquels il a été conçu et peut évoluer dans le temps pour répondre aux besoins futurs;
- il peut se définir comme une construction qui répond adéquatement aux besoins de ses occupants.

Parmi les avantages pour les collectivités de stimuler la construction de bâtiments durables, soulignons :

Les avantages économiques :

- la diminution de la facture d'énergie notamment par une meilleure isolation et une meilleure ventilation;
- l'intérêt du rendement économique des bâtiments durables;
- la diminution des coûts de construction et d'entretien des infrastructures à long terme.

Par exemple :

- prendre en considération les conditions climatiques lors de la conception d'un bâtiment aura un impact sur la facture énergétique. Le relief, les abris naturels tels les arbres et l'orientation de votre bâtiment peuvent être utilisés à votre avantage en intégrant certains principes;
- la réduction des coûts de gestion de la matière résiduelle, car elle génère moins de déchets de construction.

Les avantages environnementaux :

- la préservation du patrimoine culturel;
- la réduction de la consommation d'eau;
- la gestion durable des eaux de pluie;
- la gestion écoresponsable des chantiers de manière à favoriser la déconstruction, le réemploi de matériaux récupérés et l'utilisation de matériaux contenant des matières recyclées et recyclables;
- la construction des nouveaux bâtiments situés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou, à défaut, à l'intérieur ou à proximité du principal noyau urbain;
- l'aménagement paysager permettant de réduire les impacts environnementaux et de verdier le terrain sur lequel est situé le bâtiment.

Les avantages sociaux :

- l'augmentation du confort des occupants;
- la contribution au bien-être et à la santé des usagers;
- un environnement sain grâce aux matériaux non polluants qui n'émettent pas de poussière ou de gaz toxique;
- un meilleur confort pour la température;
- le respect des normes ou des bonnes pratiques en matière d'accessibilité universelle, applicable dans le cadre du projet en intégrant un critère favorisant l'accessibilité du bâtiment et son utilisation similaire et fonctionnelle par l'ensemble des usagers;
- l'intégration d'un critère favorisant l'augmentation de la qualité de l'air intérieur, notamment la ventilation efficace;
- la mobilité durable, dont la localisation stratégique des édifices.

Voici quelques exemples d'intégration de bonnes pratiques en matière de développement durable qui peuvent être intégrées dans les projets :

- requalification de bâtiments patrimoniaux lorsque c'est possible;
- multifonctionnalité des bâtiments et des espaces publics;
- élaboration d'un aménagement paysager sans irrigation;
- système de chauffage et de climatisation géothermique;
- système de récupération de la chaleur et de l'humidité;
- chauffage radiant du plancher du garage afin d'utiliser la masse de béton inerte;
- génératrice au gaz naturel;
- système d'exploitation et de régulation du bâtiment (contrôle du chauffage, entretien, etc.);
- toiture végétale, toiture comprenant une membrane blanche réfléchissante;
- installations sanitaires à faible débit;
- système d'éclairage contrôlé (détecteurs de présence, de luminosité, etc.);
- favoriser l'éclairage naturel;
- réduction de l'éclairage qui génère de la pollution lumineuse;
- récupérer l'eau de pluie et la réutiliser pour le fonctionnement des toilettes;
- espaces de stationnement pour le covoiturage et les bicyclettes.

En complément, il est possible de trouver une quantité importante d'information aux liens suivants :

<https://www.environnement.gouv.qc.ca/developpement/principe.htm>

<https://www.quebec.ca/gouvernement/politiques-orientations/developpement-durable/loi-developpement-durable>

<https://www.apchq.com/download/7501918a5fc4857bc1a3b774ebe7d4dcadcaff23.pdf>

<https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/plan-action-2019-2024-pqgmr.pdf>

http://www.habitation.gouv.qc.ca/la_shq/developpement_durable/references/batiment_durable.html

<https://batimentdurable.ca/>

<https://www.lamdd.org/>

<https://www.cagbc.org/fr/pourquoi-le-batiment-durable/avantages-des-batiments-durables/>

<https://fcm.ca/fr/ressources/fmv/arguments-renover-batiments-communautaires>



*Affaires municipales
et Habitation*

Québec

