

# GUIDE DU PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES POUR LES AÎNÉS (PRIMA)

APPEL DE PROJETS  
ANNÉE 2022

Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA).

Guide du Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA). Avril 2022.

Ce document a été réalisé par la Direction des infrastructures aux collectivités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et par le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [www.mamh.gouv.qc.ca](http://www.mamh.gouv.qc.ca)

ISBN : 978-2-550-91646-8 (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

<b>STRUCTURE DU PROGRAMME</b> .....	<b>5</b>
Objectifs .....	5
Définitions et abréviations .....	5
Clientèle admissible .....	5
Travaux et infrastructures admissibles .....	6
Travaux et infrastructures non admissibles .....	6
Conditions particulières .....	7
Propriété et autorisation .....	7
Projets non finalisés .....	7
Aide financière .....	7
Cumul de l'aide financière .....	7
<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE</b> .....	<b>8</b>
Documents obligatoires .....	8
Autres documents .....	8
Catégories d'infrastructure et de travaux .....	9
<b>CRITÈRES D'APPRÉCIATION</b> .....	<b>10</b>
<b>SÉLECTION DES DEMANDES ET RÉALISATION DES TRAVAUX</b> .....	<b>11</b>
Promesse d'aide financière .....	11
Réalisation des travaux approuvés .....	11
Modification des travaux approuvés .....	11
<b>ANNONCE</b> .....	<b>11</b>
<b>DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES</b> .....	<b>12</b>
Dépenses admissibles .....	12
Dépenses non admissibles .....	12
<b>VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE</b> .....	<b>13</b>
Reddition de comptes finale .....	13
Suivi d'avancement des dépenses et suivi des résultats .....	14
Vérification .....	14
Modalités de versement .....	15
<b>FIN DU PROGRAMME</b> .....	<b>15</b>
<b>INFORMATION</b> .....	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1</b> .....	<b>16</b>
Modèle de résolution .....	16

# PRÉAMBULE

La proportion des aînés dans la population du Québec a augmenté au cours des dernières décennies, et cette tendance s'accroît. Afin de contribuer de façon significative à l'amélioration de la qualité de vie des aînés, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) de même que le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (SA) collaborent afin d'offrir un soutien financier aux municipalités pour réaliser des projets destinés aux aînés. Ce dernier détient l'expertise dans les enjeux associés au vieillissement de la population, et le Ministère offre le soutien et la structure administrative nécessaires à l'octroi de l'aide financière.

Le Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA) vise à soutenir les communautés dans leur adaptation au vieillissement de la population. Il accorde un financement aux municipalités ayant adopté une politique des aînés et un plan d'action MADA pour la réalisation de petits travaux d'infrastructures et d'aménagements visant les besoins des aînés.

Le formulaire de demande d'aide financière est accessible par l'entremise du service en ligne PRIMA disponible sur le site du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR). L'Annexe — Municipalité amie des aînés, obligatoire pour permettre l'analyse de la demande, est quant à elle accessible sur le site du Ministère. Vous trouverez les informations à cet égard à la page 9 du présent Guide.

# STRUCTURE DU PROGRAMME

## Objectifs

Les objectifs du PRIMA sont les suivants :

- favoriser le vieillissement actif des citoyens au sein de leur communauté;
- améliorer l'état des infrastructures municipales destinées aux aînés;
- améliorer la qualité de vie des aînés;
- contribuer à la mise en œuvre des plans d'action MADA à l'égard des infrastructures municipales.

## Définitions et abréviations

**Bénéficiaire** : municipalité admissible ayant reçu, pour une demande, une promesse d'aide financière des ministres dans le cadre du PRIMA.

**MADA** : municipalité amie des aînés.

**Ministère** : ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

**Mobilier urbain** : ensemble de biens meubles fixes incluant des bancs, balançoires pour les aînés, tables, paniers à rebuts et recyclage, supports à vélos et fontaines à eau.

**Municipalité** : municipalités, villes, villages, paroisses, cantons, cantons unis, municipalités régionales de comté.

**SA** : Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux.

**Travaux d'entretien régulier** : interventions usuelles visant à maintenir une infrastructure en bon état de fonctionnement.

**Travaux d'aménagement paysager** : engazonnement, plantation d'arbres, d'arbustes et de plantes vivaces.

## Clientèle admissible

Les municipalités ayant adopté une politique des aînés et leur plan d'action MADA dans le cadre du Programme de soutien à la démarche MADA du SA sont admissibles au PRIMA.

De plus, les municipalités dont le plan d'action MADA est échu depuis moins de deux ans à partir du 15 avril 2022 sont admissibles au PRIMA.

En complément, le plan d'action MADA doit répondre spécifiquement aux besoins des aînés déterminés lors des consultations publiques réalisées dans le cadre de la démarche MADA.

Enfin, pour être admissibles, les municipalités ayant adopté une politique des aînés et leur plan d'action MADA sans le soutien du programme MADA doivent avoir le statut de municipalité reconnue MADA par le SA en date du 15 avril 2022.

## Travaux et infrastructures admissibles

Les infrastructures admissibles doivent être utilisées par les aînés et répondre à leurs besoins. Elles doivent pouvoir se rattacher à une des grandes catégories suivantes et aux travaux associés :

- Bâtiments municipaux :
  - ajout, amélioration et remplacement de bâtiments municipaux incluant les travaux d'accessibilité universelle comme l'installation d'appareils de transport mécanique (ascenseurs, plateformes élévatrices), l'installation de portes automatiques, l'installation de rampes d'accès et la mise aux normes de salles de toilettes;
- Infrastructures récréatives et de loisirs :
  - ajout, amélioration et remplacement de parcs, de sentiers pédestres, d'aménagements cyclables, de jardins communautaires, de parcours de santé et d'exercices, de terrains de pétanque et de *pickleball* ainsi que d'aires de repos incluant des abris et des gloriettes;
  - ajout, amélioration et remplacement de blocs sanitaires;
- Mobilier urbain et voirie :
  - installation de mobilier urbain;
  - ajout, amélioration et remplacement de trottoirs;
  - implantation d'éclairage dans les parcs municipaux.

## Travaux et infrastructures non admissibles

Tous les travaux associés aux infrastructures identifiées ci-dessous, même si elles sont de propriété municipale, sans s'y limiter, ne sont pas admissibles au PRIMA :

- les infrastructures visant une clientèle exclusive, autre que les aînés, par exemple les jeux d'eau et le module de jeux pour enfants;
- les infrastructures d'hébergement comme les hôtels, motels, auberges, résidences unifamiliales, condominiums, hébergements pour personnes en difficulté, hébergements pour personnes en perte d'autonomie ainsi que les infrastructures connexes dont les services sont offerts exclusivement à ces clientèles;
- les autres espaces et infrastructures 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 les infrastructures destinées 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 minigolfs, les allées de quilles, les terrains de tennis, de soccer, de baseball et de basket-ball, ainsi que les patinoires extérieures;
- les infrastructures touristiques.

Également, les travaux suivants ne sont pas admissibles :

- les travaux d'entretien régulier;
- les travaux de voirie sur le réseau routier, comme le pavage des routes pour les automobiles, la signalisation au sol et verticale (feux de circulation routière et pour piétons, lignage, afficheur de vitesse) et l'éclairage de rue.

## Conditions particulières à l'admissibilité

### Propriété et autorisation

Le bénéficiaire d'une aide financière du PRIMA devra, au moment de sa reddition de comptes finale, confirmer :

- être propriétaire en titre du ou des terrains et de la ou des infrastructures subventionnées, ou;
- détenir une emphytéose d'une durée minimale de 10 ans pour la ou les infrastructures subventionnées, ou;
- détenir une autorisation d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement lui permettant de construire, de réhabiliter, d'opérer, d'exploiter et d'entretenir la ou les infrastructures subventionnées.

À défaut de respecter l'une ou l'autre de ces modalités, le bénéficiaire ne pourra obtenir d'aide financière pour les travaux visés.

### Projets non finalisés

Une municipalité doit avoir soumis sa reddition de comptes finale au Ministère pour toute demande sélectionnée lors des précédents appels de projets PRIMADA avant de pouvoir obtenir une promesse d'aide financière dans le PRIMA.

## Aide financière

L'aide financière pouvant être accordée à un bénéficiaire représente 100 % de la valeur des travaux admissibles approuvés jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 000 \$.

L'aide financière promise est déterminée par le Ministère sur la base des coûts soumis par le bénéficiaire dans sa demande d'aide financière. Aucune révision à la hausse de l'aide financière n'est possible à la suite de la promesse d'aide financière. Tous les coûts qui excéderont la contribution du Ministère seront à la charge exclusive du bénéficiaire.

Par conséquent, il est important pour une municipalité de bien estimer dans sa demande d'aide financière le montant des travaux qu'elle souhaite réaliser. Pour ce faire, il est recommandé de se baser sur l'évaluation d'un professionnel ou de demander une ou des soumissions.

## Cumul de l'aide financière

Toute aide financière provenant d'un autre programme d'aide financière ou d'un tiers doit être consacrée à des dépenses qui ne bénéficient pas d'une aide financière du PRIMA.

Ainsi, l'aide financière sera réduite si un bénéficiaire obtient une subvention ou une contribution financière qui servira à payer les mêmes dépenses admissibles approuvées au PRIMA.

# PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Une municipalité peut transmettre au Ministère une seule demande dûment remplie dans les délais prévus par l'entremise du **Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales** (PGAMR) au lien <https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/SitePublic/>. Celle-ci doit comprendre des travaux destinés spécifiquement aux aînés qui peuvent viser plus d'une infrastructure admissible et être réalisés dans plusieurs localisations.

Nonobstant ce qui précède, il est permis pour chacun des arrondissements de la Ville de Montréal de soumettre une demande. Toutefois, une seule d'entre elles pourra faire l'objet d'une promesse d'aide financière à l'endroit de la Ville de Montréal.

Dans le cadre de travaux d'envergure, une municipalité doit uniquement présenter des travaux admissibles dont la valeur est équivalente à l'aide financière maximale, soit 100 000 \$.

## Documents obligatoires

Pour qu'une demande soit recevable, la Municipalité devra joindre au formulaire TOUS les documents suivants :

1. L'Annexe — Municipalité amie des aînés 2022;
2. Le plus récent rapport de consultation réalisé dans le cadre du Programme de soutien à la démarche MADA comprenant la détermination des besoins des aînés de la municipalité;
3. Une copie de sa plus récente politique des aînés et de son plan d'action MADA;
4. La résolution d'adoption du conseil municipal de la politique des aînés et de son plan d'action MADA;
5. La résolution d'adoption du conseil municipal indiquant que :
  - le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière;
  - la Municipalité a pris connaissance du Guide du PRIMA et qu'elle s'engage à en respecter toutes les modalités qui s'appliquent à elle;
  - la Municipalité s'engage, si elle obtient une aide financière pour sa demande, à payer les coûts d'exploitation continue et d'entretien de la ou des infrastructures subventionnées;
  - la Municipalité confirme qu'elle assumera tous les coûts au-delà de l'aide financière qu'elle pourrait obtenir du PRIMA, y compris tout dépassement de coûts.
6. Une estimation détaillée des dépenses admissibles soumises dans la demande incluant les coûts des travaux et les frais d'honoraires professionnels.

## Autres documents

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

- les vues d'ensemble des travaux sous forme de plan;
- les lettres d'appui pour les travaux de la part des acteurs du milieu de vie des aînés;
- le cas échéant, une copie du bilan du précédent plan d'action MADA;
- tout autre document jugé pertinent par le requérant.



## Catégories d'infrastructure et de travaux

Lorsque la Municipalité complétera sa demande pour le PGAMR, elle devra notamment décrire les travaux soumis et identifier ces derniers selon la catégorie d'infrastructure, le type d'intervention et les travaux et composantes indiqués ci-dessous.

Les travaux présentés dans la demande peuvent viser plus d'une infrastructure admissible et être réalisés dans plusieurs localisations.

Catégorie d'infrastructure	Type d'intervention	Travaux et composantes
Bâtiments municipaux — Centre ou salle communautaire; Bâtiments municipaux — Centre des loisirs; Bâtiments municipaux — Hôtel de Ville; Bâtiments municipaux — Bureau administratif; Bâtiments municipaux — Bibliothèque municipale Bâtiments municipaux — Centre culturel; Bâtiments municipaux — Espace socioculturel; Bâtiments municipaux — Autres.	Amélioration; Remplacement;	Accessibilité universelle — Rampe d'accès et porte automatique; Accessibilité universelle — Ascenseur ou plateforme élévatrice; Travaux — Enveloppe extérieure; Travaux — Salle de toilettes; Travaux — Salle communautaire; Travaux — Local pour organisme communautaire; Mise aux normes — Isolation, électricité, ventilation, chauffage, climatisation; Espace de stationnement; Éclairage extérieur; Aménagement paysager; Mobilier urbain; Autres.
Infrastructures récréatives et de loisirs — Parc public; Infrastructures récréatives et de loisirs — Terrain récréatif extérieur; Infrastructures récréatives et de loisirs — Place publique; Infrastructures récréatives et de loisirs — Aménagements pédestre ou cyclable; Infrastructures récréatives et de loisirs — Autres.	Ajout — Construction; Ajout — Agrandissement.	Sentier pédestre; Piste cyclable; Jardin communautaire — Bac de jardinage; Parcours d'exercices — Exerciseur; Terrain de pétanque et terrain de <i>pickleball</i> ; Terrain de <i>shuffleboard</i> ; Abri ou gloriette; Bloc sanitaire; Aménagement paysager; Mobilier urbain, panneau d'information et fontaine à eau; Espace de stationnement; Éclairage extérieur; Table de jeu fixe; Autres.
Voirie — Trottoirs		Pavages et travaux connexes; Autres.

Une municipalité pourrait présenter son projet d'aménagement de parc avec des travaux et composantes distincts. Voir ci-dessous à titre d'exemple :

- 1- Infrastructures récréatives et de loisirs — Parc public  
Ajout — Construction  
Mobilier urbain, panneau d'information et fontaine à eau
  
- 2- Infrastructures récréatives et de loisirs — Parc public  
Ajout — Construction  
Sentier pédestre
  
- 3- Infrastructures récréatives et de loisirs — Parc public  
Ajout — Construction  
Terrain de pétanque

### Correction d'une demande en cours d'appel de projets

Une municipalité qui, en cours d'appel de projets, souhaite apporter des modifications à sa demande transmise doit s'adresser au Ministère par courriel à [dic.programmes@mamh.gouv.qc.ca](mailto:dic.programmes@mamh.gouv.qc.ca) pour que ce dernier lui retourne sa demande en correction et qu'elle puisse y apporter les modifications souhaitées. Aucune modification ne sera possible lorsque l'appel de projets sera terminé.

## CRITÈRES D'APPRÉCIATION

Les demandes considérées admissibles seront analysées par le SA selon les critères d'appréciation suivants :

- les travaux soumis s'inscrivent dans la vision de vieillissement actif par l'optimisation des possibilités de bonne santé, de participation sociale et de sécurité pour les aînés;
- les travaux soumis sont pertinents pour les aînés et ils ont le potentiel de contribuer à accroître leur qualité de vie;
- les travaux soumis répondent en priorité aux besoins des aînés de la Municipalité tels qu'ils ont été déterminés lors des consultations publiques réalisées lors de la démarche MADA;
- les travaux soumis sont en lien avec les projets inscrits dans le plan d'action MADA de la Municipalité;
- les travaux soumis favorisent l'accessibilité universelle.

La sélection de demandes des municipalités n'ayant pas reçu d'aide financière dans le cadre de précédents appels de projets PRIMADA sera favorisée.

# SÉLECTION DES DEMANDES ET RÉALISATION DES TRAVAUX

## Promesse d'aide financière

La sélection d'une demande d'aide financière et des travaux admissibles est confirmée par une lettre de promesse d'aide financière signée conjointement par les ministres responsables du Ministère et du SA. Ces lettres devraient être transmises aux municipalités concernées dans un délai de 7 à 10 mois suivant l'ouverture de l'appel de projets.

## Réalisation des travaux approuvés

Dès la réception de la lettre de promesse d'aide financière (pas avant), la Municipalité peut engager des dépenses pour la planification et la réalisation des travaux.

Selon leur nature et le respect des règles et normes, il est possible que certains travaux présentés dans la demande d'aide financière ne soient pas approuvés par le Ministère. Dans ce cas, la Municipalité pourra, si elle le souhaite, réaliser les travaux non approuvés par le Ministère, mais elle ne pourra bénéficier d'aide financière pour ceux-ci.

## Modification des travaux approuvés

La Municipalité qui souhaite ajouter ou retirer des travaux approuvés doit en faire la demande au SA par courriel à [prima@msss.gouv.qc.ca](mailto:prima@msss.gouv.qc.ca)

Si ce dernier recommande favorablement la modification des travaux, la municipalité devra par la suite s'adresser au Ministère par courriel à [dic.programmes@mamh.gouv.qc.ca](mailto:dic.programmes@mamh.gouv.qc.ca) pour que ce dernier permette à la Municipalité d'apporter les modifications requises aux travaux et aux coûts dans sa demande via le PGAMR. À cet effet, les coûts présentés ne pourront être supérieurs au montant d'aide financière promis dans la lettre signée par les ministres. À la suite de la réalisation des modifications par la Municipalité, le Ministère approuvera les travaux.

Si le SA ne recommande pas la modification des travaux ou que ceux-ci ont été réalisés avant leur approbation dans le PGAMR par le Ministère, la Municipalité ne pourra pas obtenir une aide financière du PRIMA pour ces travaux.

## ANNONCE

Le gouvernement du Québec, en concertation avec chaque municipalité, pourra tenir ultérieurement une annonce publique sur l'aide financière promise dans le cadre du PRIMA. Pour toute question à cet égard, les municipalités visées sont invitées à communiquer avec le SA à [prima@msss.gouv.qc.ca](mailto:prima@msss.gouv.qc.ca).

# DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

## Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles concernant les travaux approuvés et engagés à partir de la date de la promesse d'aide financière signée par les ministres.

Par « engagé », on entend toute transaction ou tout événement pour lesquels il existe une obligation de payer, même si aucune facture n'a été reçue, de sorte qu'il est clair, selon les circonstances, que la municipalité est tenue de payer. La valeur de l'obligation doit être calculée conformément aux normes comptables reconnues et applicables au Québec.

Plus spécifiquement, les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses en immobilisations incluant les contrats de main-d'œuvre et l'acquisition de mobilier urbain fixe;
- les dépenses associées à l'acquisition de matériaux qui ne proviennent pas d'une réserve de matériaux;
- les dépenses en honoraires professionnels de conception, de planification et de surveillance incluant les services professionnels fournis par la Fédération québécoise des municipalités, dans la mesure où ils sont associés à la réalisation de travaux admissibles approuvés dans le cadre du PRIMA, jusqu'à concurrence de 20 % de l'aide financière promise;
- les dépenses relatives à un rapport de mission de procédures convenues d'un professionnel indépendant portant spécifiquement sur les dépenses faisant l'objet d'une reddition de comptes dans le cadre du PRIMA;
- les travaux d'aménagement paysager, jusqu'à concurrence de 20 % de l'aide financière promise.

## Dépenses non admissibles

Sont notamment inadmissibles au programme les dépenses suivantes :

- les dépenses engagées pour une demande avant la signature d'une promesse d'aide financière signée par les ministres dans le cadre du PRIMA;
- les dépenses ne concernant pas des travaux approuvés;
- les dépenses en honoraires de conception, de planification et de surveillance au-delà de 20 % de l'aide financière promise;
- les dépenses en honoraires de conception et de planification associées à des travaux non admissibles, non réalisés ou non approuvés dans le cadre du PRIMA;
- les dépenses associées à des travaux d'entretien régulier;
- les dépenses associées à des travaux d'aménagement paysager au-delà de 20 % de l'aide financière promise;

- les dépenses associées à des travaux d'aménagement paysager annuel ou saisonnier, incluant les fleurs, les jardinières et les pots à fleurs;
- les coûts d'acquisition d'outils et d'équipements pour le jardinage et l'entretien de la pelouse, incluant les pelles, les arrosoirs, les brouettes et les tondeuses;
- les coûts d'acquisition d'outils et de matériaux réutilisables;
- les coûts de décontamination qui ne sont pas associés à des travaux admissibles approuvés;
- l'ensemble des coûts de location de machinerie, de terrain, d'équipements, d'immeubles et autres;
- les coûts d'acquisition d'équipements non fixes, incluant les électroménagers, le matériel roulant et l'ameublement;
- les coûts d'acquisition d'équipements multimédias et informatiques, incluant les systèmes audio, les projecteurs, les écrans, les ordinateurs et les logiciels;
- les coûts d'acquisition de terrain, de bâtiment, de réseaux de communication et autres intérêts connexes (servitudes, droits de passage, autres);
- les coûts associés aux travaux d'alimentation électrique, d'égouts et d'aqueduc dans une rue;
- les frais juridiques de toute nature;
- les dépenses de formation;
- les dépenses liées au salaire des employés municipaux incluant ceux d'une municipalité régionale de comté;
- les dépenses associées à l'acquisition de matériaux en provenance d'une réserve de matériaux;
- la partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles une municipalité reçoit un remboursement;
- les coûts associés à des travaux temporaires;
- les frais de financement temporaires et permanents;
- la rémunération versée à un lobbyiste;
- les compensations financières;
- les travaux réalisés par une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

### Reddition de comptes finale

L'aide financière sera versée sur présentation par le bénéficiaire d'une reddition de comptes finale dans laquelle il devra, entre autres, confirmer les travaux admissibles approuvés et réalisés incluant les dépenses engagées à leur égard. Toutes les dépenses devront avoir été payées au moment du dépôt de la reddition de comptes finale.

Nonobstant ce qui précède, une retenue effectuée dans le cadre des travaux approuvés après l'acceptation provisoire des travaux pourra être considérée comme une dépense ayant été engagée et payée.

Le bénéficiaire devra présenter sa reddition de comptes finale dans un **délai de deux ans** à partir de la date de la lettre de promesse signée par les ministres.

Il devra accompagner sa reddition de comptes finale des documents suivants :

- un rapport de mission de procédures convenues d'un professionnel indépendant validant la reddition de comptes finale sur la base des coûts réels réclamés;
- une résolution du conseil municipal entérinant et confirmant la réalisation des travaux approuvés et réalisés;
- une attestation du directeur général de la Municipalité concernant les renseignements fournis dans la reddition de comptes qui confirme que les dépenses réclamées ont été effectivement engagées et payées pour la réalisation des travaux approuvés;
- une attestation du directeur général de la Municipalité confirmant 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 de la Municipalité.

Le Ministère se réserve le droit d'exiger du bénéficiaire tout autre document ou renseignement pour lui permettre de traiter sa reddition de comptes finale.

Selon les dépenses approuvées par le Ministère, si le montant maximal de l'aide financière promise n'est pas atteint, le montant sera ajusté à la baisse. Toutefois, si le montant maximal de l'aide financière promise est dépassé, le montant ne sera pas ajusté à la hausse.

À défaut de respecter l'une ou l'autre des modalités du PRIMA, le Ministère se réserve le droit d'annuler en tout ou en partie le versement d'une aide financière.

Pour toute information en lien avec la reddition de comptes finale, veuillez consulter la page Web du programme à l'adresse suivante : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipales-pour-les-aines-prima/>

## Suivi d'avancement des dépenses et suivi des résultats

Le bénéficiaire devra informer le Ministère une fois par année jusqu'à la transmission de la reddition de comptes finale de l'état d'avancement des dépenses engagées et à venir pour la réalisation des travaux admissibles approuvés jusqu'à concurrence de l'aide financière promise.

Par ailleurs, le bénéficiaire devra fournir au Ministère, au moment de sa reddition de comptes finale et dans le format que ce dernier déterminera, l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du programme.

## Vérification

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

Plus spécifiquement, le bénéficiaire doit :

- conserver les originaux des documents d'appels d'offres publics et sur invitation, les preuves de paiement comme les chèques compensés ou les relevés de transactions, ainsi que les pièces justificatives afférentes à tous les travaux ayant bénéficié d'une aide financière dans le cadre du PRIMA;
- être en mesure de fournir ces documents aux fins d'examen, de vérification ou à la demande du Ministère dans un délai raisonnable après l'avoir avisé;
- respecter les lois et les règlements qui leur sont applicables au Québec et obtenir les autorisations requises, le cas échéant;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec dans toute communication publique relative aux travaux subventionnés par le PRIMA.

Par ailleurs, le Ministère réalisera par échantillonnage des audits en matière de gestion contractuelle auprès de bénéficiaires ayant obtenu une aide financière du PRIMA.

### Modalités de versement

L'aide financière du gouvernement du Québec est payable au comptant, à un compte que détient le bénéficiaire dans une institution financière à la suite de l'approbation de la reddition de comptes finale requise.

## FIN DU PROGRAMME

Le PRIMA se termine le 30 juin 2025.

## INFORMATION

Pour toute information concernant les critères d'analyse et les documents obligatoires exigés, s'adresser au :

Secrétariat aux aînés  
**Ministère de la Santé et des Services sociaux**  
Courriel : [prima@msss.gouv.qc.ca](mailto:prima@msss.gouv.qc.ca)  
Téléphone : 581 814-9100, poste 62573

Pour toute information concernant les modalités particulières du Programme d'infrastructures municipales pour les aînés, s'adresser au :

Service à la clientèle de la Direction générale des finances municipales et des programmes  
**Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation**  
Courriel : [programmes.dgfmp@mamh.gouv.qc.ca](mailto:programmes.dgfmp@mamh.gouv.qc.ca)  
Téléphone : 418 691-2010

# ANNEXE 1

## Modèle de résolution

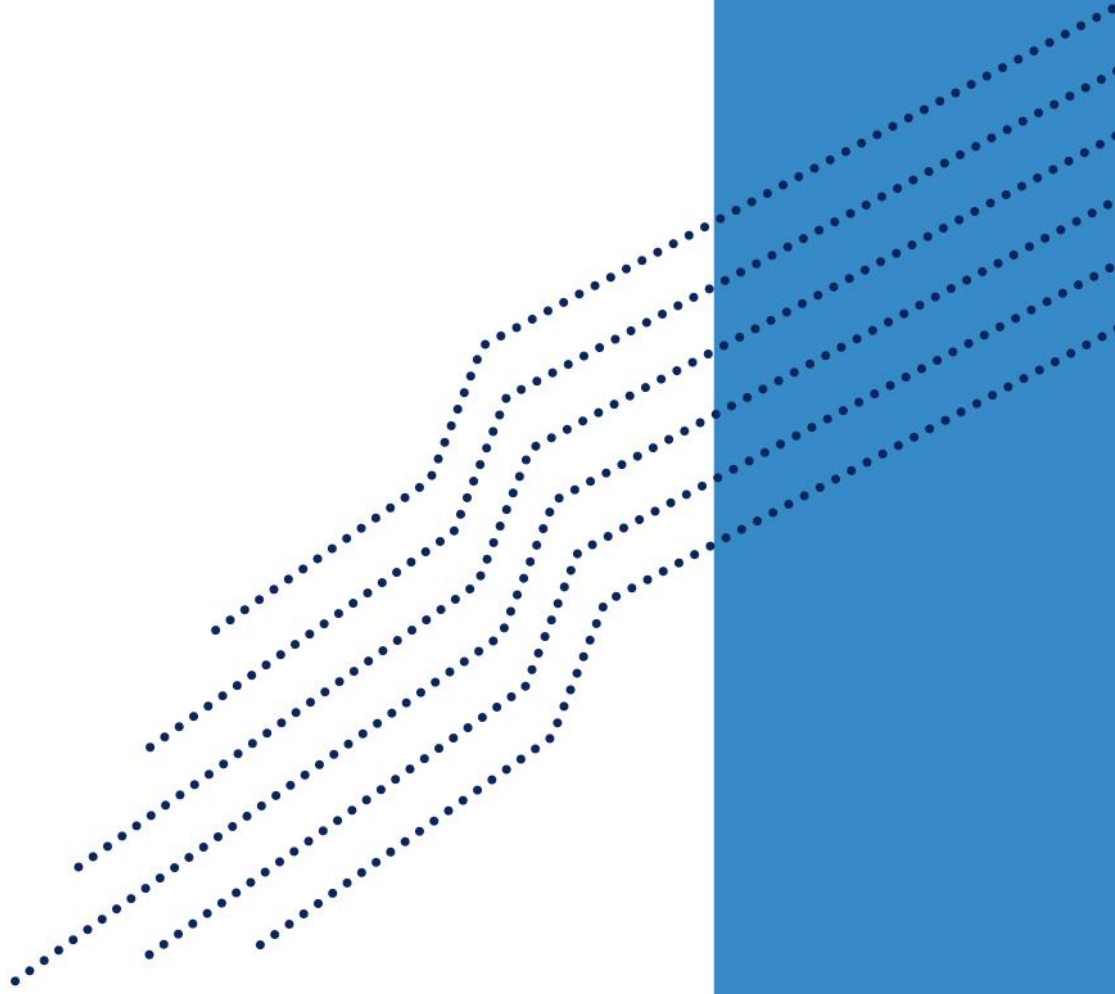
Attendu que :

Il est résolu que :

- le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière;
- la Municipalité a pris connaissance du Guide du PRIMA et qu'elle s'engage à en respecter toutes les modalités qui s'appliquent à elle;
- la Municipalité s'engage, si elle obtient une aide financière pour sa demande, à payer les coûts d'exploitation continue et d'entretien de la ou des infrastructures subventionnées;
- la Municipalité confirme qu'elle assumera tous les coûts au-delà de l'aide financière qu'elle pourrait obtenir du PRIMA, y compris tout dépassement de coûts.







*Affaires municipales  
et Habitation*

Québec 