

**Programme d'infrastructures municipales d'eau –
Volet 2 (PRIMEAU 2)
Instructions aux MUNICIPALITÉS relatives à la
déclaration finale de réalisation des travaux admissibles**

Généralités

En vertu du volet 2 du Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU 2), les municipalités doivent réaliser des travaux de réhabilitation ou de remplacement de leurs conduites de distribution d'eau potable et de collecte des eaux usées faisant partie d'un plan d'intervention approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère). Les modalités encadrant ce programme font l'objet d'un guide intitulé « Guide sur le Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU) », lequel est disponible sur la page Web du programme PRIMEAU volet 2 sur le site Web du Ministère à l'adresse :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipales-deau-primeau/primeau-volet-2-renouvellement-de-conduites/>

Toutes les demandes retenues aux fins d'aide financière ont fait l'objet d'un protocole d'entente entre le Ministère et la municipalité visée. Ce protocole d'entente établi, entre autres, les travaux de renouvellement de conduites pour lesquels l'aide financière s'applique de même que les modalités de versement de cette aide.

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

- le *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles* (via le service en ligne PRIMEAU sur le PGAMR);
- le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* et comprenant les coûts réels totaux des travaux;
- l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (seulement dans le cas où la conception, la réalisation ou la surveillance des travaux a été réalisée par du personnel de la municipalité);
- l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur*;
- l'*Attestation du responsable de la réalisation des travaux*;
- le *Sommaire des investissements nets comptabilisés pour le seuil*, à moins qu'un addenda au protocole d'entente ait été émis par le Ministère dispensant la municipalité d'avoir à fournir ce document;

- les rapports suivants émis par l’auditeur¹ dans le cadre des missions d’audit et de certification découlant de son mandat :
 - un rapport d’audit portant sur les coûts des travaux admissibles (NCA 805²)
 - un rapport d’assurance raisonnable portant sur la conformité aux obligations spécifiées³ du protocole d’entente conclu en vertu du programme PRIMEAU 2 (NCMC 3530⁴);
 - un rapport d’assurance raisonnable portant sur le tableau inclus au *Formulaire de présentation d’une demande d’aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles* et, si applicable, sur le tableau de l’*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000⁵);
 - un rapport sur d’autres éléments⁶ relevés dans le cadre de la mission de certification (NCSC 4460⁷);
 - s’il y a lieu, un rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d’audit et de certification (NCSC 4460). Advenant le cas, il s’agit d’un rapport distinct du rapport précédent.

Production des formulaires

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

Afin de produire le *Formulaire de présentation d’une demande d’aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles*, la municipalité doit demander par courriel au Ministère, à l’adresse primeau@mamh.gouv.qc.ca, de lui retourner son *Formulaire de présentation de demande d’aide financière* en mode Déclaration finale au service en ligne PRIMEAU.

Il est important de spécifier dans le courriel le numéro de dossier qui a été attribué (ex.: dossier n° 2025130). Dans ce formulaire électronique retourné par le Ministère, et à même le service en ligne PRIMEAU, la municipalité doit saisir les informations sur les travaux admissibles réalisés.

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

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

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

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

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

⁶ Les autres éléments sont spécifiés plus loin dans les instructions.

⁷ Normes canadiennes de services connexes (NCSC) 4460, « Rapports sur les autres éléments relevés dans le cadre d’une mission d’audit ou d’examen ».

La municipalité doit également répartir les coûts par année financière pour chaque tronçon de conduites. Les années de réalisation doivent refléter toutes les étapes du tronçon (conception et construction). À noter que les coûts à inscrire correspondent à l'aide financière calculée pour le tronçon. Enfin, la municipalité doit s'assurer que les années de réalisation des coûts, pour l'ensemble des tronçons, soient couvertes par la période de coûts déclarée au rapport d'audit.

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

Le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* a pour objectif de rendre compte du respect des obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme PRIMEAU 2. Ce formulaire doit faire l'objet des missions d'audit et de certification. Les obligations générales y sont présentées et des cases à cocher permettent au directeur général de la municipalité d'indiquer si l'obligation correspondante est respectée. Si une case n'est pas cochée, il faut indiquer le motif ayant entraîné le non-respect.

La municipalité doit respecter l'ensemble des obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme PRIMEAU 2 qui lui incombent. Toutefois, l'auditeur doit attester uniquement du respect des obligations visées aux points 7, 9 et 10 du formulaire (ci-après « les obligations spécifiées »).

Les coûts réels totaux de réalisation des travaux admissibles pour le remplacement des conduites et pour la réhabilitation sans tranchée des conduites doivent être inscrits par le directeur général de la municipalité dans les espaces prévus à cette fin. Ces coûts doivent être établis en tenant compte de la définition des coûts admissibles et non admissibles de l'annexe A du présent document et de la liste des travaux admissibles énumérés au protocole d'entente, en excluant les coûts liés aux inexactitudes relevées par l'auditeur dans le cadre de son audit. Les coûts réels totaux inscrits sur le formulaire doivent faire l'objet de la mission d'audit.

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

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

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

Cette liste doit faire l'objet de la mission de certification.

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

L'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur* doit être signée par le directeur général de la municipalité. Dans ce document, le directeur général « atteste que les mesures appropriées ont été prises afin que les contrats nécessaires à la réalisation des travaux approuvés dans le programme en objet bénéficient

d'une aide financière aient été octroyés dans le respect des lois, règlements et normes en vigueur incluant le règlement de gestion contractuelle de la municipalité ».

Cette attestation n'a pas à être auditée.

Missions d'audit et de certification

La municipalité est responsable de mandater un auditeur pour réaliser les missions d'audit et de certification pour son dossier de demande d'aide financière dans le cadre du programme PRIMEAU 2. Dans le cas d'une grande ville, le vérificateur général peut être mandaté au même titre qu'un auditeur externe.

Aux fins de ces missions, la municipalité doit constituer un dossier regroupant tous les documents relatifs aux travaux subventionnés. Ce dossier comprend, entre autres :

- la lettre de promesse;
- le protocole d'entente dans le cadre du Programme PRIMEAU volet 2;
- tous les décomptes progressifs et les directives de changement, si applicable;
- toutes les recommandations de paiement, si applicable;
- les factures et les documents de paiement (fournisseurs, fournitures, matériaux);
- l'*Attestation signée par le directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*, si applicable;
- un registre des feuilles de temps remplies par ses employés qui ont participé à la réalisation des travaux, si applicable;
- le protocole d'entente avec le ministère des Transports, si applicable;
- le protocole d'entente relatif au programme d'enfouissement des câbles, si applicable;
- le formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*;
- l'*Attestation signée par le directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur*;
- l'*Attestation du responsable de la réalisation des travaux*;
- le *Sommaire des investissements nets comptabilisés pour le seuil*, si applicable.

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

La mission d'audit porte sur la conformité des coûts des travaux admissibles déclarés au formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* (NCA 805).

La mission de certification porte :

- sur la conformité aux obligations spécifiées du protocole d'entente et du programme PRIMEAU 2, énoncées au formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles* (NCCM 3530);
- sur la conformité de certaines informations relatives aux tronçons réalisés inscrites dans le tableau inclus au *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles*, soit la longueur et le type des conduites, le type des travaux et la localisation des tronçons, et, si applicable, des

informations inscrites au tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000).

L'auditeur doit également faire rapport sur d'autres éléments relevés dans le cadre de sa mission de certification, lesquels sont spécifiés plus loin. Il le fait dans un rapport émis conformément à la NCSC 4460. Advenant que l'auditeur relève aussi des anomalies non corrigées dans le cadre de ses missions d'audit et de certification, il doit également en faire rapport dans un rapport émis en vertu de la NCSC 4460, mais distinct du précédent.

Le document « Instructions aux AUDITEURS relatives à la déclaration finale de réalisation des travaux admissibles » se retrouve sur la page Web du programme PRIMEAU volet 2 sur le site Web du Ministère à l'adresse :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipales-deau-primeau/primeau-volet-2-renouvellement-de-conduites/>

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

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

La mission d'audit consiste d'une part à confirmer que le coût total réel des travaux admissibles inscrit aux points 12 et 13 du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, incluant les frais incidents, a été établi conformément à la définition des coûts admissibles et non admissibles de l'annexe A des présentes instructions.

L'auditeur doit également s'assurer que le coût total réel des travaux admissibles inscrit aux points 12 et 13 a été établi conformément aux tronçons de conduites indiqués au protocole d'entente. Advenant le cas où la municipalité a réalisé des tronçons de conduites qui ne figurent pas au protocole d'entente (dans des rues différentes ou dans des tronçons différents d'une même rue), le coût de ces tronçons doit être exclu du calcul du coût total réel des travaux admissibles indiqué aux points 12 et 13.

Advenant que l'auditeur relève des anomalies non corrigées, il doit en faire part dans un rapport distinct émis en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 4 plus loin).

Mission de certification portant sur la conformité aux obligations spécifiées (NCMC 3530)

La mission de certification consiste à exprimer une opinion sur la conformité à certaines obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme PRIMEAU 2, soit celles visées aux points 7, 9 et 10 du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, lesquelles constituent les obligations spécifiées aux fins de la mission :

- point 7 ► à moins qu'un addenda au protocole d'entente en dispense la municipalité ou que le protocole d'entente ne comporte pas de clause spécifique à cet égard, s'assurer que le *Sommaire des investissements nets comptabilisés pour le seuil* a été complété conformément à la définition des coûts et travaux admissibles et non admissibles du

document « [Informations relatives au seuil d'immobilisations en réfection d'infrastructures](#) » et que le seuil de 28 \$ par habitant a été atteint pour chaque année de réalisation des travaux subventionnés antérieure à 2019. Le seuil n'est pas requis pour les années de réalisation à compter de 2019. Advenant que ce ne soit pas le cas, il s'agit d'anomalies dont l'auditeur doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission de certification (NCSC 4460 – voir la section 4 plus loin). L'auditeur y indique le montant déficitaire;

- point 9 ► s'assurer que les travaux subventionnés au PRIMEAU 2 n'ont pas fait l'objet d'une autre aide financière du Gouvernement du Québec, à l'exception des travaux réalisés conjointement avec le ministère des Transports ou dans le cadre d'un programme d'enfouissement des câbles. Le cas échéant, il s'agit d'anomalies dont l'auditeur doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission de certification (NCSC 4460 – voir la section 4 plus loin). L'auditeur y indique les travaux concernés, le coût des travaux ainsi que la source d'aide supplémentaire (exemple : travaux sur la rue Bélanger au coût de 350 780 \$, ayant bénéficié d'une aide supplémentaire par le programme de la TECQ);
- point 10 ► dans le cas de travaux réalisés conjointement avec le ministère des Transports ou dans le cadre d'un programme d'enfouissement des câbles, s'assurer d'avoir le décompte final relatif à ces travaux et s'assurer que le coût de ces travaux soit exclu du calcul du coût total réel des travaux admissibles indiqué aux points 12 et 13. Le cas échéant, il s'agit d'anomalies dont l'auditeur doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de sa mission de certification (NCSC 4460 – voir la section 4 plus loin).

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

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

Advenant que l'auditeur relève des anomalies non corrigées, il doit en faire part dans un rapport distinct émis en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 4 plus loin).

Dans le cadre de sa mission de certification, l'auditeur doit également relever les tronçons dont la longueur réalisée excède de 10 % la longueur prévue à l'Annexe A du protocole d'entente. Il le fait dans un rapport sur les autres éléments relevés dans le cadre de sa mission de certification (NCSC 4460 – voir la section 3 ci-après).

3. Rapport sur les autres éléments relevés dans le cadre de la mission de certification (NCSC 4460)

L'auditeur émet, conformément à la NCSC 4460, un rapport sur les autres éléments relevés dans le cadre de sa mission de certification, soit sur les tronçons dont la longueur réalisée excède de 10 % la longueur prévue à l'Annexe A du protocole d'entente. Advenant qu'il n'y ait aucune occurrence de l'élément spécifié, l'auditeur doit le mentionner.

Ce rapport est émis distinctement du rapport sur les anomalies non corrigées dont il est question ci-après et exclut ces anomalies.

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

Advenant qu'il relève des anomalies non corrigées dans le cadre de ses missions d'audit et de certification du programme PRIMEAU 2, l'auditeur doit en faire part dans un rapport distinct émis en tant que rapport sur les autres éléments relevés dans le cadre de ses missions, conformément à la NCSC 4460, y compris les anomalies non significatives et sans effet sur ses opinions (sans tenir compte toutefois des anomalies manifestement négligeables). Il regroupe toutes les anomalies en un seul rapport. L'auditeur annexe à ce rapport les commentaires des représentants municipaux au sujet de ces anomalies.

Forme des rapports de l'auditeur

Pour rédiger ses rapports, l'auditeur se base sur les modèles fournis à l'annexe A des *Instructions aux AUDITEURS relatives à la déclaration finale de réalisation des travaux admissibles*.

L'auditeur adresse ses rapports à l'attention du Ministère et les soumet à la municipalité.

Délai et guichet unique pour la transmission de la déclaration finale

Le *Formulaire de présentation d'une demande d'aide financière ajusté en fonction de la réalisation des travaux admissibles*, accompagné du formulaire de *Déclaration finale du directeur général concernant la réalisation des travaux admissibles*, de l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur*, de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (si applicable), de l'*Attestation du responsable de la réalisation des travaux*, du *Sommaire des investissements nets comptabilisés pour le seuil* et des rapports de l'auditeur doivent être transmis électroniquement à l'aide du service en ligne **PRIMEAU** accessible sur le PGAMR, dans un délai maximal de **trois (3) mois** suivant la date de la fin des travaux (ou suivant la date de la parution des présentes instructions, dans le cas où la date de fin des travaux n'est pas antérieure d'au moins trois mois à la date de parution des instructions).

Pour toute demande de renseignement concernant la déclaration finale, veuillez-vous adresser au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation à l'adresse primeau@mamh.gouv.qc.ca.

Annexe A

COÛTS ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

COÛTS ADMISSIBLES

Coûts directs :

- le coût des contrats octroyés aux entreprises;
- le coût des travaux effectués en régie. Ces coûts comprennent :
 - les salaires au taux horaire régulier des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux admissibles;
 - les contrats de main-d'œuvre;
 - 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 de la Municipalité, pourvu que leurs coûts ne dépassent pas les taux prévus aux répertoires des taux de location de machinerie lourde avec opérateur ou des taux de location indicatif de machinerie et outillage du gouvernement du Québec.
- les frais de laboratoire;
- les frais d'arpentage de chantier;
- les coûts liés au contrôle de la qualité au chantier;
- les taxes nettes applicables aux coûts directs admissibles.

Frais incidents :

- les honoraires versés à contrat à toutes les étapes du projet admissible, aux ingénieurs, architectes, techniciens ou autres professionnels;
- les frais d'honoraires effectués en régie. Ces frais comprennent :
 - les salaires au taux horaire régulier versés à toutes les étapes du projet admissible, aux ingénieurs, architectes, techniciens et autres professionnels de la Municipalité bénéficiaire ou d'une autre municipalité ou MRC;
 - les contrats de main-d'œuvre.
- les frais de financement temporaire applicables aux coûts reconnus admissibles, uniquement lorsque les dépenses du projet sont décrétées par règlement d'emprunt;
- les taxes nettes applicables aux frais incidents admissibles.

Autres coûts :

- les coûts des communications publiques, lorsqu'exigées par le gouvernement relativement au projet admissible;
- les coûts reliés à l'obtention des autorisations gouvernementales;
- les coûts reliés aux études d'évaluation des impacts sur l'environnement;
- les coûts liés aux études de potentiel archéologique ou aux travaux de fouilles, le cas échéant;
- les taxes nettes applicables aux autres coûts admissibles;
- le coût du rapport d'audit, préparé par un auditeur externe, lorsque demandé par le Ministère.

COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- les coûts des services ou des travaux normalement fournis par le bénéficiaire dans le cadre du programme triennal d'immobilisation, dans le développement des besoins, dans le plan d'intervention ou dans la planification budgétaire et administrative du projet;
- les frais généraux de même que les autres frais d'exploitation ou d'administration directs ou indirects;
- la majoration du taux horaire des salaires et les avantages sociaux des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux;
- le salaire des employés affectés à l'administration municipale;
- les coûts de réparation et de maintenance générale ou périodique;
- les coûts de location de terrains, d'édifices, d'équipements et d'autres installations;
- les coûts d'achat de réseaux privés d'eau potable ou d'égout, de terrains, de bâtiments, de servitudes ou de droits de passage et les frais connexes (notaire, changement de zonage, courtage, arpenteur géomètre, enregistrements, droits de mutation);
- les coûts d'entretien, d'exploitation ou de fonctionnement reliés à un projet subventionné dans le cadre du programme;
- les coûts relatifs à toute indemnisation, à toute compensation ou à toute mesure de mitigation environnementale;
- les frais d'émission associés au financement permanent;
- les frais juridiques;
- la rémunération versée à un lobbyiste;
- les coûts de tout bien ou service reçus en tant que don ou contribution non financière;
- la portion de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) que le bénéficiaire se fait rembourser et tout autre coût admissible à un remboursement.