

## Programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées – volet 2 (FEPTEU 2)

### Instructions relatives au formulaire de réclamation

Le Formulaire de réclamation incluant ses annexes permet aux réclamants de présenter au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) des réclamations partielles et/ou une réclamation finale de dépenses engagées et payées pour la réalisation de travaux admissibles subventionnés dans le cadre du volet 2 du programme FEPTEU. Les instructions suivantes aideront à compléter adéquatement chacune des pages de ce formulaire.

Vous pouvez obtenir de l'information ou de l'aide technique sur ce formulaire auprès de l'une ou l'autre des directions des infrastructures du Ministère :

Pour les régions administratives 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11, 12 et 17 :

Direction des programmes d'infrastructures d'eau

Téléphone : 418 691-2005

Télécopieur : 418 644-8957

Pour les régions administratives 05, 06, 07, 13, 14, 15 et 16 :

Direction des infrastructures - Montréal

Téléphone : 514 873-3335

Télécopieur : 514 873-8257

Courriel : [fepteu@mamh.gouv.qc.ca](mailto:fepteu@mamh.gouv.qc.ca)

Afin d'optimiser le service à la clientèle, les bénéficiaires d'aide financière doivent soumettre le formulaire de réclamation en format Excel par courriel à l'adresse [infrastructures@mamh.gouv.qc.ca](mailto:infrastructures@mamh.gouv.qc.ca).

De plus, le bénéficiaire doit nommer le fichier ainsi :

Nom du programme (en abréviation) - Numéro du dossier - No de réclamation - partielle ou finale – Direction responsable de la réclamation :

Direction des programmes d'infrastructures d'eau : DPIE

Direction des infrastructures – Montréal : DIM

Par exemple : **FEPTEU\_2016124\_no 1\_partielle\_DIQ.xlsx**

Le bénéficiaire doit faire parvenir la copie papier dûment remplie et signée accompagnée des autres documents exigés, par courrier à la direction des infrastructures concernée :

Direction des programmes d'infrastructures d'eau  
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

ou

Direction des infrastructures – Montréal  
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation  
800, rue du Square-Victoria, bureau 2.40  
C. P. 83, succ. Tour-de-la-Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1B7

## Formulaire de réclamation (page 1)

Toute réclamation doit être accompagnée d'un décompte progressif ou final et de la recommandation de paiement de l'ingénieur. En ce qui concerne les dépenses relatives à des travaux non couverts par un décompte, il faut joindre une liste détaillée sous la forme convenue de ces dépenses qui doit permettre de voir leur progression. **À noter que les factures et les preuves de paiement n'ont pas à être jointes à la réclamation, mais doivent être conservées et disponibles pour les fins de l'audit.**

### Identification

Identifiez la Municipalité

Par son nom officiel, sa désignation et son code géographique

Identifiez le projet concerné par la réclamation

Par son titre, le numéro de dossier attribué par le Ministère (code numérique de sept chiffres)

Identifiez le(s) numéro(s) du (es) règlement(s) d'emprunt visant le projet par la réclamation

Par son numéro

### Sommaire des dépenses visées par la réclamation

Identifiez la réclamation

Selon l'ordre de présentation de la réclamation au Ministère (1, 2, 3, etc.) pour le projet identifié et cochez la case appropriée pour préciser s'il s'agit d'une réclamation partielle ou finale.

Indiquer la période de réalisation des activités pour lesquelles des dépenses sont réclamées.

Les coûts dans cette section sont affichés automatiquement et représentent les totaux des cases 3 des annexes A, B et C du formulaire de réclamation.

### **Attestation**

Le formulaire doit être signé et daté par le secrétaire-trésorier, le trésorier ou le directeur général qui doit aussi indiquer son nom, sa fonction, son numéro de téléphone et de télécopieur et son courriel.

### **Annexes A, B et C (pages 2, 3 et 4)**

Les annexes A, B et C du formulaire de réclamation servent à inscrire les dépenses engagées, payées et réclamées respectivement à titre de **coûts directs**, de **frais incidents** et d'**autres coûts**. Une liste des dépenses admissibles se retrouve au Guide du programme FEPTEU. Les dépenses réclamées doivent être reliées à la réalisation de travaux admissibles décrits à l'annexe B du protocole d'entente.

Chacune des dépenses réclamées doit être identifiée sur une ligne distincte en inscrivant le nom du fournisseur, en la décrivant succinctement, en inscrivant son coût avant taxes, la TPS brute, la TVQ brute, le numéro du décompte progressif ou de la liste énumérative, le numéro de la facture, sa date, le numéro du chèque, sa date et son montant. Une fois ces informations inscrites, indiquer les montants de ristourne de taxe applicable à la ligne 2. Le taux d'aide financière à inscrire dans la case appropriée de la ligne 4 est celui spécifié au protocole d'entente pour les travaux admissibles.

Le bénéficiaire doit répartir les dépenses selon la date des factures de la même année financière. L'année financière doit être sélectionnée dans la case prévue à cet effet **avant de commencer à remplir le reste du formulaire**. Si les dépenses sont réparties sur différentes années financières, il faut utiliser les pages supplémentaires mises à votre disposition. Au même titre, si des dépenses comportent différents taux d'aide financière, le bénéficiaire doit utiliser une page différente pour chaque taux, et ce, pour chaque année financière.