

12.1. PROGRAMME RECIM – APPUI À LA MUNICIPALITÉ DE YAMASKA

CONSIDÉRANT l'analyse de la réclamation des dépenses faites au Programme RECIM concernant la construction du Pavillon communautaire de la Municipalité de Yamaska;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Yamaska n'a pas atteint le montant maximal admissible de la subvention accordée;

CONSIDÉRANT les ajustements faits pour les directives de changement relatives aux points 12 et 13 du protocole d'entente et selon le guide du programme au point 5 à 50% de leur coût, et ce, même si le montant maximal admissible de la subvention n'a pas été atteint;

En conséquence, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu :

QUE le conseil appuie la Municipalité de Yamaska dans sa demande au ministre des Affaires municipales de revoir les points 12 et 13 relatifs aux modifications aux travaux (directives de changement) prévus à l'annexe A et le point 5 du guide du programme et d'accorder l'aide à 100% comme coûts admissibles si le montant maximal de la subvention n'est pas atteint;

ET De transmettre copie de la présente résolution à la ministre des Affaires municipales, madame Andrée Laforest, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et à la MRC de Pierre-de-Saurelle.



MUNICIPALITÉ DE YAMASKA

Extrait du procès-verbal

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Yamaska, tenue le mardi 6 février 2024, à 19 heures à la salle Léo-Théroux au 45, rue Cardin à Yamaska.

Sont présents, Mme la conseillère Danielle Proulx, MM. les conseillers, M. François Martin, M. Léo-Paul Desmarais, M. Martin Joyal et Alain Crevier.

M. Richard Théroux est absent.

Formant le quorum, sous la présidence de madame Diane De Tonnancourt.
(Code municipal du Québec - article 147)

Sylvie Viens agit à titre de secrétaire d'assemblée à cette séance.

RÉSOLUTION 2024-02-031

5.12 Programme RECIM – commentaires d'amélioration

Considérant l'analyse de la réclamation des dépenses faites au Programme RECIM concernant la construction du Pavillon communautaire;

Considérant que la Municipalité n'a pas atteint le montant maximal admissible de la subvention accordée;

Considérant les ajustements faites pour les directives de changement relatives aux points 12 et 13 du protocole d'entente et selon le guide du programme au point 5 à 50% de leur coût, et ce, même si le montant maximal admissible de la subvention n'a pas été atteint;

Sur proposition de Danielle Proulx, appuyée par Martin Joyal,
Il est résolu, unanimement,

Que la Municipalité de Yamaska demande au ministre des Affaires municipales de revoir les points 12 et 13 relatifs aux modifications aux travaux (directives de changement) prévus à l'annexe A et le point 5 du guide du programme et d'accorder l'aide à 100% comme coûts admissibles si le montant maximal de la subvention n'est pas atteint.

De transmettre copie de la présente résolution à la ministre des Affaires municipales, madame Andrée Laforest, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à la MRC de Pierre De-Saurel ainsi qu'aux 148 municipalités de la région administrative de la Montérégie afin d'obtenir leur appui.

Copie certifiée conforme, ce 7 février 2024.

Diane De Tonnancourt
Mairesse

Sylvie Viens
Directrice générale et greffière-trésorière



GUIDE DU PROGRAMME
RÉFECTION ET CONSTRUCTION DES
INFRASTRUCTURES MUNICIPALES
(RÉCIM)

JUILLET 2021

Votre
gouvernement

Québec

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.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2021

ISBN 978-2-550-81695-9 (1^{re} édition, PDF)

ISBN 978-2-550-87392-1 (2^e édition, PDF)

ISBN 978-2-550-89413-1 (3^e édition, PDF)

ISBN 978-2-550-89677-7 (4^e édition, PDF)

Dépôt légal – 2021

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

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.

PRÉAMBULE

Le programme Réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM) vise la réalisation de projets de construction, de mise aux normes, de réhabilitation ou conversion, d'agrandissement ou de réfection d'infrastructures municipales afin d'assurer la pérennité des services aux citoyens¹.

Plus particulièrement, le RÉCIM offre un accompagnement financier aux municipalités dont la capacité financière est plus limitée dans la réalisation de travaux visant à répondre à des problématiques importantes associées à l'état de leurs infrastructures de base, qu'elles soient à vocation municipale ou communautaire. Le programme permet aussi d'appuyer financièrement la réalisation de projets préconisant la mise en commun de services et le partage d'infrastructures entre les municipalités.

Les projets soumis au RÉCIM sont évalués selon une grille d'analyse comportant plusieurs critères, notamment l'importance de la problématique soulevée et ses conséquences sur le maintien des services. La demande d'aide financière doit être documentée, structurée et accompagnée, si possible, d'un rapport provenant d'une autorité neutre et compétente en la matière.

Un projet pourra être analysé seulement lorsque le requérant aura transmis son formulaire de demande accompagné de tous les documents obligatoires. Le Ministère présélectionnera les projets en fonction leur niveau de priorité et des budgets disponibles. Il est à noter que les demandes d'aide financière peuvent être déposées en ligne auprès du Ministère en tout temps.

¹ Le programme RÉCIM a pris le relais du volet 5 du Programme d'infrastructures Québec-Municipalités.

Table des matières

1. Structure du programme	6
Objectifs	6
Volets.....	6
Définitions et abréviations.....	6
Clientèle admissible	7
Infrastructures admissibles	7
Infrastructures non admissibles	8
Travaux admissibles.....	8
Conditions générales d'admissibilité	8
Conditions spécifiques d'admissibilité	9
Aide financière	9
Coût maximal admissible.....	10
Détermination du taux final d'aide financière.....	10
Partage des coûts.....	10
Règles de cumul.....	10
Bonification de l'aide financière pour l'utilisation du bois	11
Qu'est-ce qu'une structure principale en bois?	11
Accompagnement technique	12
Début et fin du programme	12
2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	13
Documents obligatoires.....	13
Particularités.....	13
Autres documents.....	14
3. CRITÈRES D'ANALYSE	15
4. PRÉSÉLECTION ET AUTORISATION DES PROJETS	16
Présélection du projet.....	16
Ententes intermunicipales.....	17
Promesse d'aide financière.....	18

Protocole d'entente	18
5. DÉPENSES ADMISSIBLES.....	19
Date d'admissibilité des dépenses	19
Coûts admissibles.....	19
Coûts directs.....	19
Frais incidents	20
Autres coûts.....	20
Directives de changement	21
Coûts non admissibles.....	21
6. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	22
Réclamation	22
Travaux en régie	22
Vérification	23
Modalités de versement.....	23
7. INFORMATION.....	24

1. Structure du programme

Objectifs

Le programme a pour objectifs de :

- permettre la concrétisation de projets d'infrastructures pour résoudre des problématiques importantes;
- maintenir l'état fonctionnel et sécuritaire des infrastructures;
- appuyer la réalisation de projets préconisant la mise en commun de services entre les municipalités;
- appuyer les municipalités ayant une capacité financière limitée;
- contribuer à l'économie locale et régionale.

Volets

Le programme comprend deux volets :

Volet 1 : Projets d'infrastructures à vocation municipale ou communautaire

Volet 2 : Projets d'infrastructures à vocation municipale ou communautaire dans le cadre d'une mise en commun de services ou d'un regroupement municipal.

Définitions et abréviations

Indice 100 \$ RFU² : Indice de charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée. Cet indice permet d'identifier les municipalités les moins en mesure d'assumer les frais financiers de leur projet en mettant en relation l'importance des charges devant être assumées par une municipalité par rapport à la force de l'économie locale³.

Bénéficiaire : Municipalité admissible ayant reçu une promesse d'aide financière du ministre et ayant signé un protocole d'entente avec le Ministère.

CMA : Coût maximal admissible.

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

Municipalité : Municipalités, cités, villes, villages, paroisses, cantons, cantons unis.

MRC : Municipalité régionale de comté.

PGAMR : Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales.

SCT : Secrétariat du Conseil du trésor.

² Ce ratio est présenté sur le site Web du Ministère dans le profil financier de chaque municipalité : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>.

³ À titre d'exemple, une municipalité ayant un indice de charges nettes par 100 \$ de RFU de 200 a une capacité financière moindre que celle dont l'indice est de 100.

Clientèle admissible

Le programme RÉCIM s'adresse aux municipalités de moins de 100 000 habitants dont l'indice 100 \$ RFU est de 80 et plus. Pour déterminer l'admissibilité d'une municipalité au programme, le Ministère utilise la population de celle-ci spécifiée au décret de population en vigueur et l'indice 100 \$ RFU disponible sur le site Web du Ministère au moment du dépôt de la demande à l'adresse suivante :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>

Volet 1 : Projets d'infrastructures à vocation municipale ou communautaire

Pour être admissibles au volet 1 du RÉCIM, les municipalités doivent :

- avoir une population de moins de 25 000 habitants;
- avoir un indice 100 \$ RFU de 80 et plus.

Volet 2 : Projets d'infrastructures à vocation municipale ou communautaire dans le cadre d'une mise en commun de services ou d'un regroupement municipal

Pour être admissibles au volet 2 du RÉCIM, les municipalités doivent répondre aux modalités de l'une ou l'autre des trois catégories de clientèle suivantes :

Catégorie de clientèle	Population	Indice 100 \$ RFU	Projet
1	Population de moins de 25 000 habitants	80 et plus	Réalise un projet admissible de mise en commun de services ou d'infrastructures avec une ou plusieurs municipalités
2	Population de plus de 25 000 habitants et de moins de 100 000 habitants	80 et plus	Réalise un projet admissible de mise en commun de services ou d'infrastructures avec une ou plusieurs municipalités de moins de 25 000 habitants
3	Population de plus de 25 000 habitants et de moins de 100 000 habitants résultant d'un regroupement municipal après le 15 mai 2018 et se composant d'une ou plusieurs anciennes municipalités de moins de 25 000 habitants	80 et plus	Réalise un projet admissible

Infrastructures admissibles

Seules les infrastructures à vocation municipale et communautaire suivantes sont admissibles :

- bureaux administratifs comme un hôtel de ville, une préfecture ou un bureau d'arrondissement;
- casernes de pompiers;
- garages municipaux et entrepôts;
- centres et salles communautaires⁴.

⁴ Sous réserve de ce qui est précisé à la section « 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.

Infrastructures non admissibles

De manière générale, les infrastructures ou espaces dont l'usage principal ne se retrouve pas dans les infrastructures à vocation municipale ou communautaire admissibles au programme ne sont pas admissibles.

Par exemple :

- les infrastructures à vocation sportive et récréative : l'ensemble des bâtiments et des équipements nécessaires au déroulement d'activités sportives ou récréatives telles que les arénes, les gymnases, les piscines, les terrains de sport, les centres de loisirs, les parcs et les pistes cyclables;
- les infrastructures à vocation culturelle : l'ensemble des bâtiments, 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 tel que les bibliothèques, les salles de spectacle, les théâtres, les maisons de la culture, les musées et les centres d'interprétation;
- les autres infrastructures à vocation de service : les bureaux de la Sûreté du Québec, les postes de police, les centres de la petite enfance (CPE), les centres locaux de services communautaires (CLSC) et les institutions financières.

Travaux admissibles

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

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

Conditions générales d'admissibilité

Pour être admissible à l'obtention d'une aide financière⁵, la Municipalité doit respecter les conditions d'admissibilité suivantes :

1. Elle n'a pas octroyé de contrats de construction, même sous condition de l'obtention d'une aide financière, ni commencé les travaux relatifs au projet faisant l'objet de la demande.
2. Elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - elle est propriétaire en titre de l'infrastructure visée;
 - elle est en voie d'en faire l'acquisition et le démontre par l'entremise d'un engagement écrit formel.
 - elle détient une emphytéose d'une durée minimale :
 - › de 10 ans, lorsque le versement de l'aide financière s'effectue au comptant (aide financière prévue de 100 000 \$ et moins)⁶,
 - › de 20 ans, lorsque le versement de l'aide financière s'effectue par versements sur une période de 20 ans (aide financière prévue de plus de 100 000 \$)

⁵ Pour plus de détails, voir la section « Promesse d'aide financière », page 18.

⁶ Pour plus de détails, voir la section « Modalités de versement », page 23.

Conditions spécifiques d'admissibilité

- Volet 2 :**
- a) Les projets de mise en commun de services doivent faire l'objet d'une entente intermunicipale⁷ d'une durée minimale de 10 ans (pour les projets financés au comptant) et de 20 ans (pour les projets financés en service de dette).
 - b) Au moins une des municipalités participantes au projet de mise en commun doit être dans l'une ou l'autre des situations de propriété citées dans les conditions générales d'admissibilité.

Aide financière

Pour favoriser la concrétisation des projets, l'aide financière est basée sur l'indice 100 \$ RFU d'une municipalité. Cet indice, mis à jour annuellement, est présenté sur le site Web du Ministère dans le profil financier de chaque municipalité à l'adresse suivante : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/>.

- De façon générale, les taux d'aide financière sont déterminés selon les modalités suivantes :

Indice 100 \$ de RFU d'une municipalité	Aide financière (% applicable sur le CMA)
Entre 80 et 99	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 %

- Dans le cadre des projets de mise en commun de services pour le volet 2, les municipalités admissibles ayant une population supérieure à 25 000 habitants, mais de moins de 100 000 habitants, dont l'indice 100 \$ RFU est de 80 et plus, peuvent bénéficier d'une aide établie sur la base d'un taux fixe de 60 %.
- De plus, nonobstant ce qui précède, une municipalité admissible au moment du dépôt de sa demande d'aide financière au Ministère et dont l'indice 100 \$ RFU passe sous le seuil de 80 au moment de la recommandation finale d'aide financière demeure admissible au programme, mais bénéficiera d'un taux d'aide de 50 %.

⁷ Pour plus de détails, voir la section « Ententes intermunicipales », page 17.

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 la réalisation de ce dernier.

Le CMA pouvant être autorisé pour un projet ne peut excéder 5 M\$ pour le volet 1 du programme. Pour le volet 2, cette limite de 5 M\$ s'applique lorsque la population totale de la municipalité ou des municipalités participantes à un projet de mise en commun de services est inférieure à 25 000 habitants. En contrepartie, il ne peut excéder 7,5 M\$ lorsque la population totale de la municipalité ou des municipalités participantes est égale ou supérieure à 25 000 habitants.

Détermination du taux final d'aide financière

Le Ministère annonce au requérant le taux d'aide estimé du projet au moment de la présélection du projet en fonction de l'indice 100 \$ RFU en vigueur. Toutefois, si cet indice augmente entre la date de la présélection du projet et la recommandation d'aide financière au ministre, le taux accordé à la municipalité sera déterminé en fonction de l'indice 100 \$ RFU en vigueur lors de la recommandation d'aide au ministre. Par contre, si l'indice diminue entre ces mêmes dates tout en demeurant au-dessus de 80, le taux d'aide annoncé lors de la présélection du projet sera maintenu.

Partage des coûts

Dans le cadre de projets présentés par une MRC, seules les parts des coûts attribuables aux municipalités admissibles seront considérées pour établir l'aide financière. Il en va de même pour les projets de mise en commun de services dont le partage des coûts a été convenu dans une entente intermunicipale entre les municipalités participantes.

Règles de cumul

D'autres sources de financement provenant de ministères du gouvernement du Québec peuvent aussi contribuer financièrement à un projet sous réserve que la contribution totale (Ministère et autres ministères du gouvernement du Québec) ne dépasse pas 80 % du coût maximal admissible du projet. Cette disposition ne s'applique pas aux projets bénéficiant d'une aide financière déjà supérieure à 80 % en fonction des modalités spécifiées dans la section « Aide financière » du présent guide.

Le gouvernement du Canada peut également contribuer financièrement à un projet sous réserve que la contribution financière totale des gouvernements pour ce projet soit limitée à 95 % de son coût maximal admissible. Nonobstant ce qui précède, plus spécifiquement, le cumul d'aide financière avec le programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ) ne peut se faire que dans le respect des conditions d'admissibilité de celui-ci.

Bonification de l'aide financière pour l'utilisation du bois

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique d'intégration du bois dans la construction⁸, le Ministère travaille en collaboration avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (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 dans le RÉCIM une mesure de bonification du taux d'aide financière de 5 % pouvant être accordé à un projet lorsque l'infrastructure visée est composée 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.

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

La structure principale d'un bâtiment est composée d'un ou plusieurs système(s) porteur(s) de charges qui supporte(nt) 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 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") 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" x 4" à 2" x 12") 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 claire-voie. Le panneau de CLT est un bois d'ingénierie composé de plusieurs plis de planches en bois massif croisés et collés.

⁸ Pour en connaître davantage à propos de la Politique d'intégration du bois dans la construction : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/transformation-du-bois/politique-integration/>

Accompagnement technique

Afin de supporter et faciliter l'usage accru du bois en construction et la mise en œuvre de la Politique d'intégration du bois dans la construction, le gouvernement du Québec, par l'entremise du MFFP, travaille en collaboration avec le Centre d'expertise sur la construction commerciale en bois (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 la stratégie gouvernementale pour accroître l'utilisation du bois dans la construction ainsi que la Charte du bois, il est possible de consulter le site Web du MFFP à l'adresse suivante : <https://mffp.gouv.qc.ca/>.

Sinon, pour des publications et outils en lien avec la construction bois, il est possible de consulter le site Web de Cecobois au : <https://www.cecobois.com/>.

Début et fin du programme

Le RÉCIM est entré en vigueur le 15 mai 2018 et aucune nouvelle promesse d'aide financière ne pourra être accordée après le 31 mars 2023.

2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Pour présenter un projet, un requérant doit remplir le formulaire prévu à cet effet sur le site du PGAMR à l'adresse suivante : www.portailmunicipal.gouv.qc.ca. Pour de plus amples renseignements à propos du service en ligne du RÉCIM, vous êtes invités à consulter la section Services en ligne du PGAMR dont le lien se trouve sur le site du Ministère.

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;
- une résolution municipale 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 programme RÉCIM et qu'elle s'engage à en respecter toutes les modalités s'appliquant 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 et des coûts d'exploitation continue de l'infrastructure visée;
 - › la municipalité ou la MRC confirme qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au programme RÉCIM associés à son projet si elle obtient une aide financière pour celui-ci y compris tout dépassement de coûts.

Sans être obligatoire au moment du dépôt d'une demande, la présentation du document suivant est fortement recommandée :

- un rapport d'un professionnel neutre et compétent confirmant la problématique ou l'état actuel de l'infrastructure.

Particularités :

1. Dans le cadre du volet 1, les projets dont la MRC sera maître d'œuvre des travaux devront être soumis par celle-ci. Toutefois, seules les municipalités de moins de 25 000 habitants dont l'indice 100 \$ RFU est de 80 et plus et qui font partie de celle-ci sont admissibles. La MRC pourra être bénéficiaire de l'aide financière en respectant les modalités particulières de la section « Partage des coûts ».

En ce qui a trait aux projets de mise en commun de services du volet 2, un seul formulaire de demande d'aide financière doit être transmis au Ministère. Il doit être complété par une des municipalités admissibles au programme. La municipalité qui sera propriétaire de l'infrastructure est à privilégier ou sinon, celle qui sera le donneur d'ouvrage.

La municipalité doit, dans son formulaire, identifier les noms des autres municipalités qui participent au projet et le partage des coûts prévu entre elles. Finalement, chacune des municipalités visées doit adopter la résolution prévue plus haut, avec les adaptations nécessaires et la joindre à la demande d'aide financière.

Autres documents

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

- la preuve de propriété des bâtiments et des terrains faisant l'objet de la demande;
- les plans et devis préliminaires;
- un échéancier détaillé;
- les études ou documents démontrant les différentes possibilités évaluées lors de l'élaboration du projet;
- les lettres d'engagement ou d'intention des partenaires;
- 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 électronique. Si certains de ces documents ne peuvent pas être joints au moment du dépôt de la demande, ils pourront être acheminés par courriel à l'adresse programmes.dgfmp@mamh.gouv.qc.ca ou au service à la clientèle de la Direction des infrastructures collectives à l'adresse suivante :

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

3. CRITÈRES D'ANALYSE

Les projets soumis au RÉCIM sont évalués selon une grille d'analyse comportant plusieurs critères, notamment l'importance de la problématique soulevée et ses conséquences sur le maintien des services. Une demande d'aide financière doit être documentée, structurée et accompagnée, si possible, d'un rapport provenant d'une autorité neutre et compétente en la matière. À ce titre, le supplément d'information fourni à l'aide du Formulaire de renseignements complémentaires servira à compléter la demande d'aide financière.

L'analyse évalue notamment les critères suivants :

- l'importance de la problématique et les causes de celle-ci;
- les conséquences de cette problématique sur la santé et la sécurité des employés ou des usagers de l'infrastructure visée;
- les conséquences de cette problématique sur le maintien et l'efficacité des services offerts au moyen de l'infrastructure visée et sur la collectivité;
- la qualité de la solution retenue par rapport au problème et aux possibilités évaluées dans la mise en œuvre du projet.

4. PRÉSÉLECTION ET AUTORISATION DES PROJETS

À l'issue de l'analyse, un niveau de priorité est accordé à chaque projet. Le processus de traitement d'une demande d'aide financière s'effectue par la suite en deux étapes : la présélection des projets jugés prioritaires et la recommandation pour l'obtention d'une promesse d'aide financière.

Présélection du projet

Préalablement à toute confirmation de l'aide financière par la ministre, un projet doit faire l'objet d'une présélection. Ainsi, lorsqu'un tel projet est jugé prioritaire et que l'enveloppe budgétaire du programme le permet, une lettre de présélection signée par le directeur général des finances municipales et des programmes sera transmise au requérant concerné. Cette lettre précise les renseignements requis pour finaliser l'évaluation du projet.

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.

De façon générale, 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 copie de l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou un avis écrit d'un professionnel habilité (ingénieur, architecte ou professionnel en environnement selon la nature des enjeux environnementaux du dossier) confirmant que le projet ne nécessite pas l'autorisation de ce ministère;
- 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.

Dans tous les cas, le Ministère se réserve le droit d'exiger tout autre document qu'il juge nécessaire notamment en ce qui a trait au respect du principe de laïcité de l'État.

Les contrats de construction ne peuvent être octroyés, et ce, même sous condition de l'obtention d'une aide financière. Aussi, les travaux ne doivent pas commencer avant l'obtention de la promesse signée par la ministre. À défaut de respecter cette modalité, un projet ne sera plus admissible au programme.

Ententes intermunicipales

Un projet soumis dans le cadre du volet 2 doit faire l'objet d'une entente intermunicipale préalablement à la recommandation pour signature de la promesse d'aide financière par la ministre.

Conformément au Guide pour l'élaboration des ententes intermunicipales, celle-ci devra notamment prévoir le contenu obligatoire suivant :

- la description détaillée de son objet;
- le mode de fonctionnement prévu, que ce soit pour la fourniture de services, pour une délégation d'une compétence ou une régie intermunicipale;
- le mode de répartition des contributions financières entre les municipalités parties à l'entente;
- la durée de l'entente (pour le RÉCIM, une durée minimale 10 ans pour les projets financés au comptant ou 20 ans pour les projets financés en service de dette)
- les modalités de partage de l'actif et du passif découlant de l'application de l'entente, lorsque celle-ci prend fin.

Lorsque l'entente prévoit la constitution d'une régie intermunicipale, elle doit en plus contenir :

- le nom projeté de la régie;
- le lieu de son siège social, qui doit être situé dans le territoire de l'une des municipalités parties à l'entente;
- le nombre de délégués de chaque municipalité au conseil d'administration;
- le nombre de voix attribué à chacun des délégués (qui peut être en nombre et en valeur).

De plus, le Ministère exige que les éléments suivants se retrouvent dans l'Entente :

- l'identification du propriétaire de l'infrastructure visée ainsi que le maître d'œuvre des travaux;
- la municipalité à laquelle l'aide financière sera versée;
- une clause confirmant que l'infrastructure visée par l'aide financière sera utilisée pendant ladite période aux fins pour lesquelles elle a été subventionnée;
- une clause confirmant que ladite entente ne peut être modifiée sans l'autorisation préalable du Ministère et du bénéficiaire de l'aide financière.

Le cheminement administratif pour la conclusion d'une entente intermunicipale est un processus pouvant comporter des délais. Ces derniers doivent être considérés dans la planification d'un projet.

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 pourra être signée par la ministre. Cette lettre confirmera le CMA du projet ainsi que le montant définitif de l'aide financière accordé.

À la suite de la réception de cette promesse et de l'obtention de toutes les autorisations gouvernementales requises, notamment celle relative au règlement d'emprunt⁹, le bénéficiaire ou le maître d'œuvre des travaux 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.

Protocole d'entente

Tous les projets retenus à des fins d'aide financière à la suite d'une promesse d'aide financière feront l'objet d'un protocole d'entente signé entre le bénéficiaire et le Ministère. Ce protocole d'entente établira, entre autres, les travaux et les coûts reconnus admissibles, les obligations respectives des parties dont, pour le bénéficiaire, celle de respecter les lois, règlements et normes en vigueur. Enfin, on y retrouvera les modalités de versement de l'aide financière.

⁹ La lettre relative à l'acceptation d'un règlement d'emprunt n'est pas la lettre de promesse signée par la ministre dans le cadre du projet RÉCIM.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Date d'admissibilité des dépenses

Les dépenses pour les travaux (coûts directs) sont admissibles à compter de la date de la signature de la lettre de promesse d'aide financière par la ministre. De leur côté, les frais incidents et les autres coûts sont admissibles rétroactivement jusqu'à deux ans avant la date à laquelle la demande d'aide a été reçue au Ministère, à l'exception des dépenses réalisées en régie où seuls les salaires versés et les contrats de main-d'œuvre octroyés après la signature la promesse sont admissibles.

Aucun contrat de construction admissible ne peut être octroyé avant la date de signature de la promesse d'aide financière par la ministre. L'octroi d'un tel contrat, même sous condition de l'obtention de cette aide financière, rendrait le projet dans sa totalité non admissible.

Cependant, 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. Nonobstant ce qui précède, si le bénéficiaire utilise une réserve de matériaux pour la réalisation des travaux, l'achat de ceux-ci pourrait être reconnu admissible rétroactivement.

Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les coûts engagés et payés uniquement et spécifiquement par le bénéficiaire pour la réalisation des travaux admissibles du projet. Ils comprennent les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts.

Coûts directs

- le coût des contrats conclus avec des entreprises;
- 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;
 - › les contrats de main-d'œuvre occasionnelle;
 - › l'achat de matériaux et de fournitures précisés dans les 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 au répertoire « Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers 2018 »¹⁰.
- 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.

¹⁰ Avant le 1^{er} avril 2018, les taux de location étaient publiés dans deux répertoires distincts sous les titres *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur* et *Taux de location indicatif de machinerie et outillage*.

Frais incidents

- les honoraires versés à toutes les étapes du projet aux ingénieurs, architectes, techniciens, gestionnaires de projet, biologistes, archéologues, arpenteurs (à l'exclusion des coûts d'arpentage de chantier) ou tout autre professionnel;
- les frais d'honoraires effectués en régie. Ces frais comprennent :
 - › les salaires au taux horaire régulier versés aux ingénieurs, techniciens et autres professionnels de la municipalité bénéficiaire, d'une autre municipalité ou MRC lorsque ces dépenses concernent directement le projet bénéficiant d'une aide financière;
 - › les contrats de main-d'œuvre;
- les frais de financement temporaire applicables aux coûts reconnus admissibles, uniquement lorsque les dépenses du projet sont autorisées par règlement d'emprunt;
- les sommes versées pour la rédaction d'un rapport par un professionnel indépendant établissant que les travaux projetés sont essentiels à la poursuite des opérations ou nécessaires au fonctionnement de l'installation, qu'ils sont de nature urgente et que leur défaut est susceptible de compromettre la santé ou la sécurité des personnes ou l'intégrité du bâtiment;
- les taxes nettes applicables aux frais incidents admissibles.

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

Autres coûts

- 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 plusieurs critères tels que l'évaluation municipale, l'état général du bâtiment et la valeur marchande. Les coûts d'acquisition de bâtiments sont admissibles seulement à compter de la date de la lettre de présélection du projet, signée par la directrice générale des finances municipales et des programmes;
- le coût des communications publiques relatives au projet, lorsqu'elles sont exigées par le gouvernement (incluant, notamment, les panneaux de chantier);
- les plaques permanentes;
- les coûts liés à l'obtention des autorisations gouvernementales;
- les coûts liés aux études d'impact sur l'environnement;
- les coûts liés à l'intégration d'une œuvre d'art dans le respect des modalités d'encadrement du MCC de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- les coûts liés aux études de potentiel archéologique ou aux travaux de fouilles, le cas échéant;
- les coûts associés à un auditeur externe, lorsque l'intervention de cet auditeur est exigée par le Ministère;
- les coûts relatifs à la caractérisation de l'eau, les coûts de la recherche d'eau souterraine, les coûts d'essai pilote de systèmes de traitement de l'eau potable ou des eaux usées;
- les taxes nettes applicables aux autres coûts.

Directives de changement

Les directives de changement (DC) associées à des travaux admissibles, autorisées par le bénéficiaire ou l'un de ses mandataires, seront considérées aux fins d'aide financière à hauteur de 50 % de leur coût. L'aide financière est établie en affectant le taux d'aide normé applicable à la moitié (50 %) du coût de chacune des DC admissibles, sans dépasser le CMA spécifié au protocole d'entente. L'ajout de travaux non associés directement à ceux prévus au protocole d'entente n'est pas admissible.

Coûts non admissibles

Les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- les coûts directs engagés avant l'obtention de la promesse d'aide financière;
- les frais incidents et autres coûts engagés plus de deux ans avant la demande d'aide financière;
- les coûts des services ou des travaux normalement fournis par le bénéficiaire dans le cadre du programme triennal d'immobilisations, dans le développement des besoins, dans le plan d'intervention ou dans la planification budgétaire et administrative du projet;
- les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations;
- les coûts d'acquisition de terrains et d'autres intérêts connexes (servitudes, droits de passage et autres);
- les coûts de démolition ou de disposition des infrastructures abandonnées;
- les coûts d'acquisition de réseaux d'aqueduc et d'égout;
- les coûts d'entretien, d'exploitation ou de fonctionnement associés à un projet subventionné dans le cadre du programme;
- les contributions ou les engagements en don (temps, 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 la Municipalité 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 de 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 à contrat pour la préparation d'appels d'offres, la gérance ou la gestion d'un projet;
- les frais d'émission associés au financement permanent;
- les équipements non fixes;
- les équipements industriels de restauration;
- les équipements motorisés de transport;
- l'ameublement, y compris le mobilier de bureau, le matériel informatique (notamment les logiciels);
- les parures de fenêtre (notamment les toiles, stores et rideaux);
- les frais des études de financement et d'opportunité du projet.

6. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Réclamation

L'aide financière est versée sur présentation par le bénéficiaire, d'une réclamation des dépenses engagées et payées pour la réalisation de travaux admissibles. Une réclamation doit être accompagnée des documents exigés par le Ministère démontrant que les dépenses réclamées ont effectivement été 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 tels 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 se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-refection-et-construction-des-infrastructures-municipales-recim/>.

Le bénéficiaire pourra faire une première réclamation de dépenses dès que le ou les contrats de construction attribués totaliseront au moins 50 % du coût maximal admissible. Par ailleurs :

- Si l'aide financière accordée au projet est inférieure à 1 000 000 \$, le bénéficiaire devra transmettre une seule réclamation finale.
- Si l'aide financière accordée au projet est de 1 000 000 \$ ou plus, le bénéficiaire devra transmettre un maximum de deux réclamations par année financière du gouvernement. Chaque réclamation partielle devra représenter au moins 25 % du coût maximal admissible. (Pour les promesses d'aide financière signées avant le 21 juin 2021).
- Si l'aide financière accordée au projet est de 1 000 000 \$ ou plus, le bénéficiaire devra transmettre un maximum d'une réclamation par année financière du gouvernement. Chaque réclamation partielle devra représenter au moins 25 % du coût maximal admissible. (Pour les promesses d'aide financière signées après le 21 juin 2021).

Travaux en régie

Afin que les dépenses en salaire effectuées en régie puissent être reconnues admissibles, le directeur général du bénéficiaire doit fournir la liste des employés municipaux affectés au projet en plus de tenir un registre des feuilles de temps remplies par ces derniers et le rendre disponible pour fins de vérification. En termes de reddition auprès du Ministère, il devra compléter et transmettre, avec chacune des réclamations de dépenses, l'Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux.

Enfin, lorsque le bénéficiaire utilise une réserve de matériaux pour la réalisation des projets en régie, un ingénieur de la municipalité, le directeur général ou le secrétaire-trésorier doit fournir comme pièce justificative un rapport établissant les coûts des matériaux utilisés basés sur le coût réel d'achat.

Vérification

Tous les projets réalisés dans le cadre du programme pourront faire l'objet, avant l'approbation de la réclamation finale de dépenses, d'un examen ou d'une vérification.

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 tous les activités ou travaux ayant fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme.

Modalités de versement

L'aide financière est payée comptant en un seul versement au bénéficiaire lorsqu'elle est de 100 000 \$ ou moins dans la lettre de promesse d'aide financière.

Lorsque l'aide financière signifiée dans la lettre de promesse d'aide financière est de plus de 100 000 \$, le bénéficiaire recevra celle-ci sur une période de 20 ans sous forme de versements plus les intérêts. Ces derniers sont calculés aux taux à long terme (10 ans) établis pour le Québec dans les paramètres de référence du ministère des Finances fournis par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT).

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 des coûts reconnus admissibles qui va au-delà des 80 % de l'aide financière totale promise sera considéré comme reçu lors de la réclamation finale.

La date de réception de la réclamation partielle ou finale au Ministère détermine le taux d'intérêt utilisé dans le calcul de l'annuité versée par celui-ci, selon le taux fourni par le SCT et comme décrit précédemment. Le premier versement pourra être effectué un an après cette date pourvu que la réclamation ait été approuvée.

7. INFORMATION

Pour tout renseignement sur le programme RÉCIM, veuillez vous adresser au service à la clientèle de la direction des infrastructures collectives.

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

Aile Chauveau, 1^{er} étage

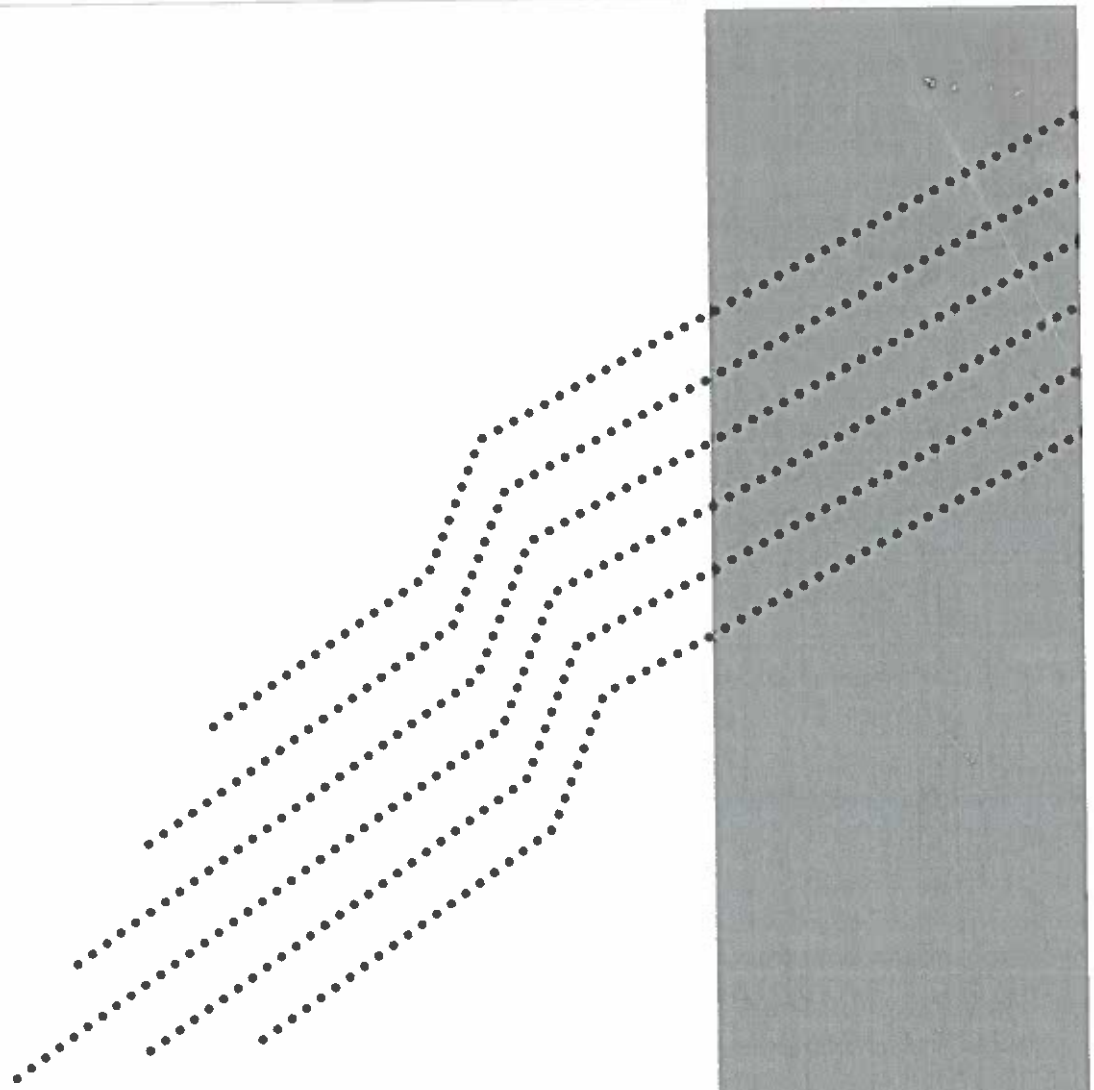
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau

Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 418 691-2010

Télécopieur : 418 646-6941

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



**Affaires municipales
et Habitation**

Québec

