



PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX (PRABAM)

**INSTRUCTIONS AUX MUNICIPALITÉS ET AUX AUDITEURS RELATIVES
À LA REDDITION DE COMPTES FINALES DEVANT FAIRE L'OBJET
D'UNE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES**

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

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [Québec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation](https://quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation).

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2024

Table des matières

Généralités	4
Informations à l'attention des municipalités et des auditeurs	4
Documentation à remettre au professionnel en exercice	5
Mission de procédures convenues	5
Forme du rapport du professionnel en exercice	6
Délai et modalités de transmission.....	8
Annexe - Modèle de rapport de mission de procédures convenues	9
A1. Préambule à l'intention du professionnel en exercice	9
A2. Modèle de rapport de mission de procédures convenues (NCSC 4400)	10
RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES SUR LES DÉPENSES À DÉCLARER DANS LA REDDITION DE COMPTES FINALE DANS LE CADRE DU PRIMA.....	10
Annexe 1 — PROCÉDURES ET CONSTATATIONS	12
Annexe 2 — INFORMATIONS SUR LES ÉCARTS RELEVÉS.....	17

Généralités

Le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) s'inscrit dans le Plan d'action pour le secteur de la construction (ci-après « Plan ») émis par le gouvernement en mars 2021. Le PRABAM a pour objectif de faciliter la réalisation de projets concernant des bâtiments municipaux de base et ainsi contribuer à la relance de l'économie. Les modalités encadrant le PRABAM font l'objet d'un guide intitulé *Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux* (PRABAM) (ci-après le « Guide du PRABAM »), lequel est disponible sur la [page Web du PRABAM](#) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »).

Informations à l'attention des municipalités et des auditeurs

Les municipalités dont la population est de 5 000 habitants et moins selon le décret de population n° 1358-2020 ont reçu une lettre d'annonce de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation indiquant le montant maximal d'aide financière qu'elles pourraient obtenir du PRABAM. Les modalités du PRABAM, incluant notamment les travaux admissibles, la reddition de comptes et le mode de versement, sont prévues dans le Guide du PRABAM. Les travaux admissibles doivent être réalisés entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024.

Pour obtenir l'aide financière, une municipalité bénéficiaire (ci-après « la Municipalité ») doit, à la suite de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2024, présenter au Ministère une *Reddition de comptes finale*, dans le format qu'il détermine et selon les indications présentées sur la page Web du PRABAM, accompagnée des documents requis. Celle-ci doit avoir préalablement fait l'objet d'une mission de procédures convenues en vertu de la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400. Cette mission doit être réalisée par un auditeur (ci-après « professionnel en exercice »¹) mandaté par la Municipalité. Le professionnel en exercice doit détenir un permis de comptabilité publique sans limitation² puisque les objets considérés dans cette mission sont de nature financière.

La *Reddition de comptes finale*, accompagnée du rapport de mission de procédures convenues émis par le professionnel en exercice, est définitive une fois transmise au Ministère.

Avant de la transmettre au Ministère, la Municipalité pourrait soumettre des dépenses additionnelles pour d'autres travaux admissibles dans la situation où, selon les procédures convenues effectuées par le professionnel en exercice aux points 1 et 2 de la section *Mission de procédures convenues* ci-après, le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avèrerait inférieur au montant maximal de l'aide financière susceptible de lui être versée. Advenant le cas, les travaux admissibles additionnels doivent également avoir été réalisés entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024.

1. Les Normes canadiennes de services connexes (NCSC) utilisent l'expression « professionnel en exercice » pour désigner l'auditeur qui réalise une mission et prépare un rapport exigé en vertu de ces normes. L'expression « professionnel en exercice » est donc utilisée dans les présentes instructions.

2. Il s'agit d'un(e) comptable professionnel(le) agréé(e) ayant le titre de CPA auditeur(trice).

Dans un tel cas, le professionnel en exercice doit compléter sa mission de procédures convenues en effectuant les procédures complémentaires prévues au point 3 de la section *Mission de procédures convenues* ci-après. La Municipalité doit transmettre au Ministère une *Reddition de comptes finale* amendée, accompagnée des documents requis également amendés, afin de couvrir les dépenses ajoutées liées aux travaux additionnels admissibles ayant été réalisés. Le professionnel en exercice émet un seul rapport de mission de procédures convenues, lequel doit accompagner la *Reddition de comptes finale* amendée.

Le coût de la mission de procédures convenues, incluant les procédures complémentaires, le cas échéant, constitue une dépense admissible.

Après avoir reçu la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu, accompagnée du rapport de mission de procédures convenues émis par le professionnel en exercice, le Ministère pourrait, le cas échéant, demander à la Municipalité de lui fournir d'autres informations que celles exigées.

Si le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avère supérieur au montant maximal de l'aide financière susceptible d'être versée à la Municipalité, le Ministère n'ajuste pas le montant d'aide à la hausse. Par contre, s'il s'avère inférieur, le Ministère ajuste à la baisse le montant d'aide.

Documentation à remettre au professionnel en exercice

La Municipalité doit fournir au professionnel en exercice qu'elle mandate les documents suivants aux fins de la mission de procédures convenues :

1. la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu (complétée, mais non encore transmise via la prestation électronique de services du PRABAM au Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales);
2. l'*Attestation du directeur général de la reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu;
3. la *Résolution du conseil municipal* entérinant et confirmant la réalisation des travaux visés par la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu;
4. l'*Attestation du directeur général concernant le respect des lois, règlements et normes en vigueur*, amendée s'il y a lieu;
5. tout autre document demandé par le Ministère;
6. les originaux des factures, décomptes progressifs, preuves de paiement, résolutions municipales d'octroi de contrats et tout autre document requis pour la mission de procédures convenues pour la totalité des dépenses déclarées dans la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu.

Les documents mentionnés aux points 3 et 4 sont fournis au professionnel en exercice à titre d'information et ne font pas l'objet de procédures convenues. Certains éléments relatifs à la déclaration du respect des conditions énoncées dans le Guide du PRABAM, faite par le directeur général dans l'*Attestation du directeur général de la reddition de comptes finale*, font l'objet de procédures convenues énoncées au point 2 de la section *Mission de procédures convenues* ci-après.

La Municipalité a intérêt à mandater le plus tôt possible un professionnel en exercice pour réaliser une mission de procédures convenues, c'est-à-dire dès qu'elle considère avoir atteint le montant maximal d'aide susceptible de lui être versée. En procédant rapidement, elle peut bénéficier de la possibilité d'amender sa reddition de comptes pour y ajouter des dépenses associées à des travaux additionnels réalisés entre le 1er juin 2021 et le 31 mai 2024, advenant que le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avère insuffisant selon les procédures convenues effectuées par le professionnel en exercice selon les points 1 et 2 de la section Mission de procédures convenues ci-après.

La Reddition de comptes finale, amendée s'il y a lieu, transmise par la Municipalité au Ministère doit comprendre les documents énumérés aux points 1 à 5 ainsi que le rapport de mission de procédures convenues émis par le professionnel en exercice, conformément à la NCSC 4400.

Mission de procédures convenues

Le professionnel en exercice réalise une mission qui consiste à mettre en œuvre des procédures convenues selon les instructions du présent document. Ces procédures ne sont pas destinées à lui permettre d'exprimer une opinion d'audit ni à fournir une assurance à l'égard des informations fournies par la Municipalité.

Dans le cadre de la réalisation de cette mission, le professionnel en exercice est tenu de se conformer aux règles du code de déontologie ainsi qu'aux règles d'indépendance applicables aux missions de certification.

La mission vise à émettre un rapport dans lequel le professionnel en exercice communique les procédures convenues qu'il a mises en œuvre concernant les dépenses déclarées par la Municipalité dans sa *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu, et les constatations qui en découlent.

Pour permettre au professionnel en exercice de réaliser sa mission, la Municipalité lui remet sa *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu, accompagnée des originaux des factures et de toutes les pièces justificatives nécessaires incluant les preuves de paiement (relevés bancaires, reçus, etc.) couvrant la totalité des dépenses déclarées.

Les procédures convenues à mettre en œuvre concernant les informations déclarées par la Municipalité dans sa *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu, et dans l'*Attestation du directeur général de la reddition de comptes finale* sont les suivantes :

1. Pour les 10 plus importantes factures concernant des dépenses déclarées en terme monétaire et, si le nombre total des factures concernant les dépenses déclarées est supérieur à 10, pour un maximum de 10 autres factures additionnelles sélectionnées de manière aléatoire par le professionnel en exercice :
 - comparer les descriptions des dépenses déclarées apparaissant sur ces factures et les descriptions des travaux et infrastructures auxquels ces dépenses se rapportent avec les dépenses et les travaux admissibles définis dans le Guide du PRABAM, et relever les écarts;

- en se basant sur les factures sélectionnées ainsi que sur les autres pièces justificatives pertinentes, incluant les documents faisant état du paiement de ces factures, fournies par la Municipalité, appliquer les trois procédures énumérées ci-après et relever les écarts, quelle que soit leur ampleur. Tout montant de dépenses déclarées apparaissant sur ces factures qui ne peut pas être repéré sur une pièce justificative démontrant que lesdites dépenses ont été encourues et payées constitue un écart :
 - comparer les montants des dépenses apparaissant sur ces factures aux montants des dépenses déclarées dans la *Reddition de comptes finale*,
 - valider que les dépenses déclarées apparaissant sur ces factures ont été réalisées entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024,
 - valider que ces factures ont été payées au plus tard le 31 décembre 2024. Les retenues contractuelles sont considérées avoir été payées.
- 2. Pour la totalité des dépenses déclarées dans la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu :
 - établir le pourcentage d'honoraires de conception et de planification compris dans les dépenses déclarées par rapport à l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité. Communiquer ce pourcentage et relever tout écart au-delà du plafond de 20 % considéré admissible prévu à la section 4.6.2 *Dépenses non admissibles* du Guide du PRABAM. Les honoraires de conception et de planification ne comprennent pas les coûts de la mission de procédures convenues à être facturés par l'auditeur;
 - établir le pourcentage de dépenses déclarées relatives à des travaux d'aménagement paysager par rapport à l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité. Communiquer ce pourcentage et relever tout écart au-delà du plafond de 20 % considéré admissible prévu à la section 4.6.2 *Dépenses non admissibles* du Guide du PRABAM;
 - en lien avec la section 4.5 *Cumul de l'aide financière* du Guide du PRABAM, s'informer auprès de la direction de la Municipalité si des dépenses déclarées ont fait l'objet d'une aide financière provenant d'un tiers. Communiquer la réponse de la Municipalité et, dans le cas où une telle aide financière aurait été reçue, relever tout écart si cette aide financière a été appliquée directement sur les dépenses déclarées et communiquer les informations explicatives fournies par la Municipalité (montants, provenance, travaux ou portions de travaux visés par cette aide).
 - Dans le cas où, à la suite des procédures convenues effectuées par le professionnel en exercice aux points 1 et 2, le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avère inférieur au montant maximal de l'aide financière susceptible d'être versée à la Municipalité, demander à la direction de la Municipalité si elle désire réviser sa reddition de comptes pour y ajouter des dépenses associées à des travaux additionnels admissibles réalisés entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024. Le cas échéant, effectuer les procédures suivantes :obtenir de la Municipalité sa *Reddition de comptes finale* amendée, accompagnée des autres documents requis amendés ainsi que des originaux des factures, décomptes progressifs, preuves de paiement, résolutions municipales d'octroi de contrats et tout autre document requis pour la mission de procédures convenues couvrant toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la *Reddition de comptes finale* amendée;
 - effectuer les procédures convenues au point 1 pour toutes les factures concernant toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la *Reddition de comptes finale* amendée;
 - effectuer les procédures convenues au point 2 en considérant également toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la *Reddition de comptes finale* amendée.

Pour mettre en œuvre les procédures convenues, le professionnel en exercice se base sur les informations suivantes disponibles dans le Guide du PRABAM :


1. les définitions des dépenses admissibles et non admissibles énoncées à la section 4.6 *Dépenses admissibles et non admissibles*;
2. les définitions des infrastructures et travaux admissibles et non admissibles énoncés à la section 4.2 *Travaux et infrastructures admissibles* et à la section 4.3 *Travaux et infrastructures non admissibles*;
3. la condition énoncée à la section 4.5 *Cumul de l'aide financière*.

Forme du rapport du professionnel en exercice

Pour rédiger son rapport, le professionnel en exercice se base sur le *Modèle de rapport de mission de procédures convenues* fourni à l'annexe A2 des présentes instructions. Il adresse son rapport à l'attention du Ministère et le soumet à la Municipalité, car il est délivré pour permettre à celle-ci de s'acquitter de son obligation de joindre à sa *Reddition de comptes finale*, un rapport de mission de procédures convenues émis par un professionnel en exercice.

Délai et modalités de transmission

La *Reddition de comptes finale*, accompagnée du rapport de mission de procédures convenues émis par le professionnel en exercice et des autres documents requis, doit être transmise par la Municipalité au Ministère au plus tard le 31 décembre 2024.

La Municipalité doit transmettre ces documents via la **Prestation électronique de services** (PÉS), accessible par le [Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales](#)  (PGAMR).

Pour tout renseignement concernant la *Reddition de comptes finale*, veuillez consulter la [page Web du PRABAM](#).

Vous pouvez également joindre le personnel de la Direction des infrastructures aux collectivités :

- **par courriel** : prabam@mamh.gouv.qc.ca
- **par téléphone** : 418 691-2010

Annexe - Modèle de rapport de mission de procédures convenues

A1. Préambule à l'intention du professionnel en exercice

Le mandat confié au professionnel en exercice consiste à réaliser une mission de procédures convenues conformément à la NCSC 4400 visant à émettre un rapport sur la mise en œuvre de procédures convenues, portant sur des informations déclarées par la Municipalité dans la *Reddition de comptes finale*, amendée s'il y a lieu, et dans l'*Attestation du directeur général de la reddition de comptes finale* ainsi que sur les constatations qui en découlent.

Les modalités des procédures convenues et les informations visées par ces procédures sont expliquées précédemment dans la section *Mission de procédures convenues* des présentes instructions.

Comme demandé par le Ministère, le professionnel en exercice se conforme aux règles de son code de déontologie et aux règles d'indépendance applicables à la profession de comptable professionnel agréé du Canada.

Le *Modèle de rapport de mission de procédures convenues* présenté dans la section A2 de cette annexe constitue un exemple suggéré par le *Groupe de travail technique — Rapports en certification* et le *Groupe de travail sectoriel — Administrations municipales* de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

A2. Modèle de rapport de mission de procédures convenues (NCSC 4400)

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES SUR LES DÉPENSES À DÉCLARER DANS LA REDDITION DE COMPTES FINALE [AMENDÉE] DANS LE CADRE DU PRABAM

Au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »)

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues [et restriction à l'utilisation et à la diffusion]

Notre rapport vise uniquement à présenter les constatations découlant de la mise en œuvre de procédures convenues avec [Municipalité] (ci-après la « Municipalité ») sur les dépenses déclarées dans la *Reddition de comptes finale [amendée]* ci-jointe concernant des travaux réalisés dans le cadre du *Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux* (PRABAM) à la suite de la réception de la lettre de promesse d'aide financière signée et datée du [date]. [Notre rapport est destiné uniquement à la Municipalité et au Ministère et ne devrait pas être distribué à d'autres parties ni être utilisé par d'autres parties que la Municipalité et le Ministère.]

Responsabilités de la direction

La Municipalité a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

La Municipalité est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400, *Missions de procédures convenues*. Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec la Municipalité ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire des résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au code de déontologie du Québec et aux règles d'indépendance applicables aux missions de certification.

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures décrites à l'Annexe 1 — *Procédures et constatations* ci-jointe, qui ont été convenues avec la Municipalité et consignées dans les conditions de la mission le [date], à l'égard des dépenses déclarées dans la *Reddition de comptes finale [amendée]* de la Municipalité. Les constatations découlant de l'application de ces procédures sont également présentées dans cette annexe, laquelle fait partie intégrante du présent rapport.

[L'Annexe 2 — *Informations sur les écarts relevés* présente de façon détaillée les écarts dont il est question dans les constatations. Cette annexe fait également partie intégrante du présent rapport.]

[Signature du professionnel en exercice]

[Voir les modèles de signature sur le site Web de l'Ordre des CPA du Québec : <http://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/>]

[Date]

[Adresse du professionnel en exercice]

Annexe 1 — PROCÉDURES ET CONSTATATIONS

Procédures	Constatations
<p>1. Pour les 10 plus importantes factures concernant les dépenses déclarées en termes monétaires et, si le nombre total des factures concernant les dépenses déclarées est supérieur à 10, pour un maximum de 10 autres factures additionnelles sélectionnées de manière aléatoire par le professionnel en exercice :</p>	<p>Nous avons sélectionné [nombre] factures, totalisant [...] \$, représentant [...] % de toutes les dépenses déclarées par la Municipalité, lesquelles totalisent [...] \$.</p>
<p>1.1 Comparer les descriptions des dépenses apparaissant sur les factures sélectionnées ainsi que la description des travaux auxquels ces dépenses se rapportent avec les dépenses et les travaux admissibles définis dans le Guide du PRABAM et relever les écarts.</p>	<p>Nous avons comparé les descriptions des dépenses déclarées apparaissant sur les factures sélectionnées ainsi que la description des travaux auxquels ces dépenses se rapportent avec les dépenses et les travaux admissibles définis dans le Guide du PRABAM.</p> <p>[Aucun écart n'a été relevé pour toutes les factures sélectionnées.]</p> <p>[Pour [nombre] factures sélectionnées, totalisant [...] \$, aucun écart n'a été relevé. Toutefois, nous avons relevé des écarts pour les [nombre] autres factures sélectionnées, totalisant [...] \$. Ces écarts sont décrits en détail à l'Annexe 2 du présent rapport.]</p>
<p>1.2 En se basant sur les factures sélectionnées ainsi que sur les autres pièces justificatives liées pertinentes incluant les documents faisant état de leur paiement, fournies par la Municipalité, appliquer les trois procédures énumérées ci-après et relever les écarts, quelle qu'en soit l'ampleur. Tout montant de dépenses déclarées apparaissant sur ces factures qui ne peut pas être repéré sur une pièce justificative démontrant que lesdites dépenses ont été encourues et payées constitue un écart.</p> <p>a. Comparer les montants des dépenses apparaissant sur les</p>	<p>Nous avons appliqué les trois procédés convenus à toutes les factures sélectionnées.</p> <p>[Aucun écart n'a été relevé.]</p> <p>[Pour [nombre] factures sélectionnées, totalisant [...] \$, aucun écart n'a été relevé. Toutefois, nous avons relevé des écarts pour les [nombre] autres factures sélectionnées, totalisant [...] \$. Ces écarts sont décrits en détail à l'Annexe 2 du présent rapport.]</p>

Procédures	Constatations
<p>factures sélectionnées aux montants des dépenses déclarées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> [amendée];</p> <p>b. valider que les dépenses déclarées apparaissant sur les factures sélectionnées ont été réalisées entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024;</p> <p>c. Valider que les factures sélectionnées ont été payées au plus tard le 31 décembre 2024. Les retenues contractuelles sont considérées avoir été payées.</p>	
<p>2. Pour la totalité des dépenses déclarées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> [amendée] :</p>	
<p>2.1 Établir le pourcentage d'honoraires de conception et de planification compris dans les dépenses déclarées par rapport à l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité. Communiquer ce pourcentage et relever tout écart au-delà du plafond de 20 % considéré admissible prévu à la section 4.6.2 <i>Dépenses non admissibles</i> du Guide du PRABAM.</p>	<p>Nous avons établi que les honoraires de conception et de planification totalisent [...] \$, ce qui représente [...] % de l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité.</p> <p>[Le pourcentage établi n'excède pas le plafond de 20 % considéré admissible.]</p> <p>[Le pourcentage établi excède le plafond de 20 % considéré admissible. Tous les honoraires de conception et de planification sont énumérés à l'annexe 2 du présent rapport afin de permettre au Ministère d'en juger.]</p>
<p>2.2 Établir le pourcentage de dépenses déclarées relatives à des travaux d'aménagement paysager par rapport à l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité. Communiquer ce pourcentage et relever tout écart au-delà du plafond de 20 % considéré admissible prévu à la section 4.6.2 <i>Dépenses non admissibles</i> du Guide du PRABAM.</p>	<p>Nous avons établi que les travaux d'aménagement paysager totalisent [...] \$, ce qui représente [...] % de l'enveloppe totale d'aide allouée à la Municipalité.</p> <p>[Le pourcentage établi n'excède pas le plafond de 20 % considéré admissible.]</p> <p>[Le pourcentage établi excède le plafond de 20 % considéré admissible. Tous les travaux d'aménagement paysager sont énumérés à</p>

Procédures	Constatations
	l'annexe 2 du présent rapport afin de permettre au Ministère d'en juger.]
<p>2.3 En lien avec la section 4.5 <i>Cumul de l'aide financière</i> du Guide du PRABAM, s'informer auprès de la direction de la Municipalité si des dépenses déclarées ont fait l'objet d'une aide financière provenant d'un tiers. Communiquer la réponse de la Municipalité et, dans le cas où une telle aide financière aurait été reçue, relever tout écart si cette aide financière a été appliquée directement sur les dépenses déclarées et communiquer les informations explicatives fournies par la Municipalité (montants, provenance, travaux ou portions de travaux visés).</p>	<p>Nous nous sommes informés auprès de la direction de la Municipalité à savoir si des dépenses déclarées ont fait l'objet d'une aide financière provenant d'un tiers. Celle-ci nous a indiqué</p> <p>[qu'aucune autre aide financière n'a été reçue en lien avec les travaux déclarés dans le cadre du PRABAM].</p> <p>[qu'une aide financière de [...] \$ a été reçue en lien avec les travaux déclarés dans le cadre du PRABAM, mais qu'aucune partie de cette aide n'a été appliquée à des dépenses déclarées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> [amendée]].</p> <p>[qu'une aide financière de [...] \$ a été reçue en lien avec les travaux déclarés dans le cadre du PRABAM et qu'un montant de [...] \$ issu de cette aide a été appliqué à des dépenses déclarées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> [amendée]. Les informations explicatives fournies par la Municipalité concernant ces écarts sont présentées en détail à l'Annexe 2 du présent rapport].</p>
<p>N. B. : Ce qui suit ne figure pas dans le rapport de mission de procédures convenues si la Municipalité n'a pas produit de <i>Reddition de comptes finale</i> amendée.</p>	

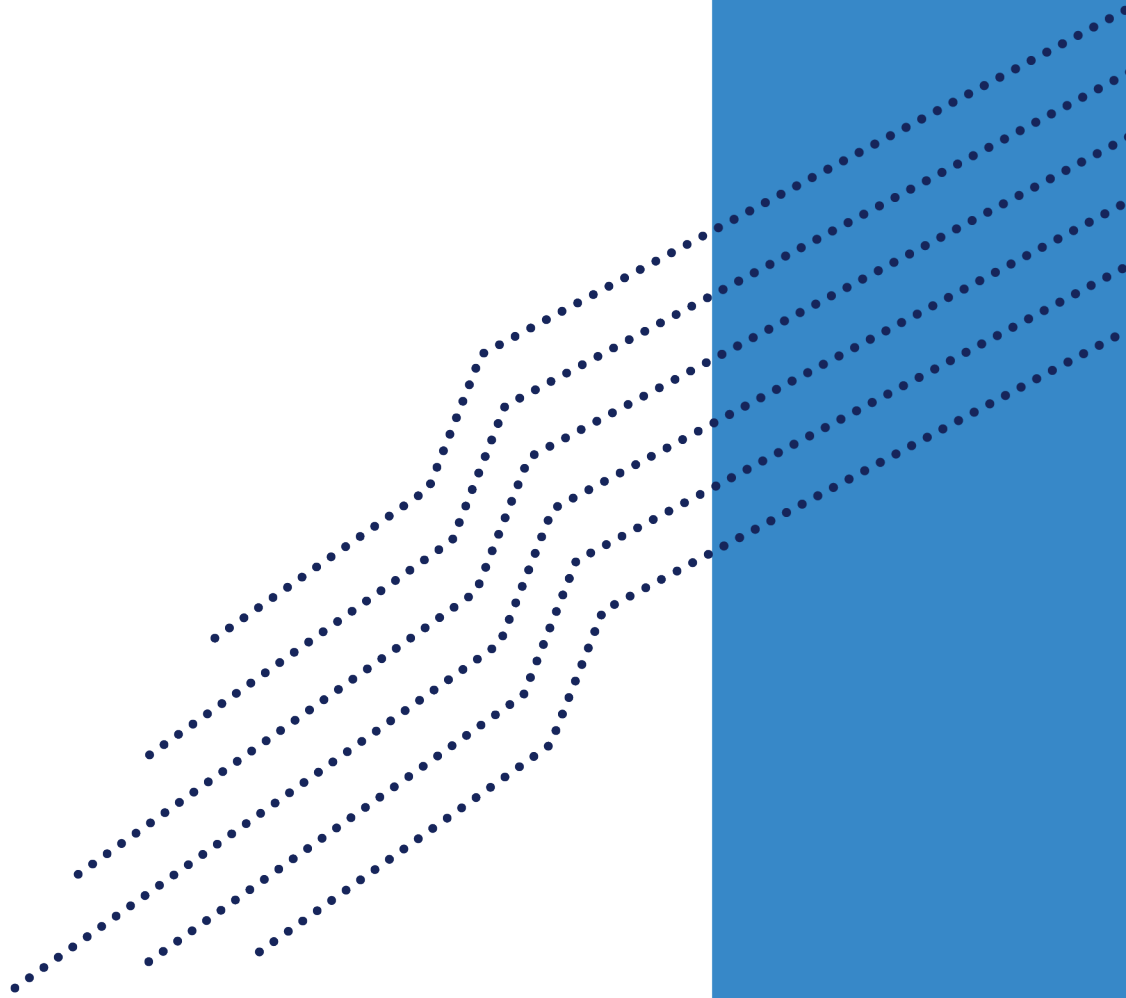
Procédures	Constatations
<p>3. Pour le cas où, à la suite des procédures convenues effectuées par le professionnel en exercice aux points 1 et 2, le montant total des dépenses réalisées admissibles s'avère inférieur au montant maximal de l'aide financière susceptible d'être versée à la Municipalité, demander à la direction de la Municipalité si elle désire réviser sa reddition de comptes pour y ajouter des dépenses associées à des travaux additionnels admissibles réalisés entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024. Le cas échéant, effectuer les procédures suivantes :</p>	
<p>3.1 Obtenir de la Municipalité sa <i>Reddition de comptes finale amendée</i>, accompagnée des autres documents requis amendés ainsi que des originaux des factures, décomptes progressifs, preuves de paiement, résolutions municipales d'octroi de contrats et tout autre document requis pour la mission de procédures convenues couvrant toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la <i>Reddition de comptes finale amendée</i>.</p>	<p>Nous avons obtenu de la Municipalité sa <i>Reddition de comptes finale</i> amendée accompagnée de toute la documentation requise décrite ci-contre couvrant la totalité des dépenses déclarées ajoutées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> amendée, totalisant [...] \$.</p>

Procédures	Constatations
<p>3.2 Effectuer les procédures convenues au point 1 pour toutes les factures concernant toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> amendée.</p>	<p>Constatations, décrites de façon similaire aux points 1.1 et 2.2, portant sur toutes les factures concernant toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> amendée.</p>
<p>3.3 Effectuer les procédures convenues au point 2 en considérant également toutes les dépenses déclarées ajoutées dans la <i>Reddition de comptes finale</i> amendée.</p>	<p>Constatations comprises dans celles présentées globalement aux points 2.1, 2.2 et 2.3.</p>

Annexe 2 — INFORMATIONS SUR LES ÉCARTS RELEVÉS

[La présente annexe contient des informations détaillées sur les écarts relevés mentionnés dans les constatations communiquées à l'Annexe 1 — *Procédures et constatations*.

[Détails...](#)]



*Affaires municipales
et Habitation*

Québec 