

PROGRAMME DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES EN TERRITOIRE NORDIQUE



Cadre normatif

Août 2018

Coordination et rédaction

Cette publication a été réalisée par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), avec la collaboration de RECYC-QUÉBEC.

Renseignements

Visitez notre site Web :

www.mddelcc.gouv.qc.ca/matieres/territoire-nordique/index.htm

Ou

Communiquez avec nous à l'adresse courriel

pgrn@mdelcc.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières _____	i
1. Contexte _____	1
2. Objectifs du programme _____	1
3. Objectifs spécifiques _____	1
4. Territoire visé et clientèles admissibles _____	2
5. Critères d'admissibilité d'un projet _____	2
6. Enveloppe budgétaire allouée au projet _____	3
7. Montant de l'aide financière accordée _____	3
8. Durée du programme _____	4
9. Dépenses admissibles _____	4
10. Projets non admissibles _____	5
11. Dépenses non admissibles _____	5
12. Présentation d'une demande _____	5
13. Évaluation des projets et critères d'évaluation _____	6
14. Modalités de versement de l'aide financière _____	6
15. Reddition de compte _____	7
16. Adresse de correspondance et suivi _____	8
17. Évaluation du programme _____	8

1. CONTEXTE

L'objectif fondamental de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (PQGMR) et de son plan d'action 2011-2015¹ est de faire en sorte qu'une seule matière résiduelle, le résidu ultime, soit éliminée au Québec. Or, si l'atteinte de cet objectif présente plusieurs défis dans le sud du Québec, ceux-ci sont plus complexes encore dans le nord, notamment à cause de l'isolement des communautés, des importantes distances de transport et du type de lieu d'enfouissement autorisé, soit le lieu d'enfouissement en territoire nordique, où le brûlage est permis. Présentement, très peu de matières sont détournées de l'élimination.

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à soutenir les entités municipales et les communautés autochtones, isolées de tout accès routier et occupant le territoire nordique, dans la mise en place de projets de gestion des matières résiduelles, afin d'améliorer cette gestion et de réduire, ainsi, les quantités de matières destinées à l'élimination.

Ce programme contribue à l'atteinte des objectifs du plan d'action 2011-2015 accompagnant la PQGMR, et plus particulièrement à la réalisation de l'action 25 par laquelle le gouvernement s'est engagé à consacrer un million de dollars au soutien technique et financier des administrations locales et régionales en territoire nordique pour les aider à gérer leurs matières résiduelles et à planifier cette gestion.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Les objectifs spécifiques du programme sont :

- d'améliorer la gestion des matières résiduelles en territoire nordique et de réduire les quantités éliminées;
- d'améliorer la qualité de l'environnement et de concourir à l'atteinte des objectifs de la PQGMR et de son plan d'action 2011-2015²;
- de favoriser les projets rassemblant plus d'une municipalité ou communauté autochtone.

¹ La mise en œuvre du plan d'action 2011-2015 se poursuit jusqu'à la publication du prochain plan d'action.

² Politique québécoise de gestion des matières résiduelles - Plan d'action 2011-2015, www.mddelcc.gouv.qc.ca/matieres/pgmr/presentation.pdf.

4. TERRITOIRE VISÉ ET CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Dans le cadre de ce programme, le territoire nordique, isolé de tout accès routier, se délimite comme suit :

- le territoire situé au nord du 55^e parallèle, y compris les terres de catégories I et II des Cris de Whapmagoostui;
- les terres de catégories I et II des Naskapis de Kawawachikamach;
- le territoire de la municipalité régionale de comté (MRC) du Golfe-du-Saint-Laurent;
- les communautés innues isolées de tout accès routier, soit Unamen Shipu (La Romaine), Pakuashipi et Matimekossh;
- la ville de Schefferville.

En vertu du programme, les demandeurs admissibles doivent être situés sur le territoire nordique défini au paragraphe précédent et sont :

- un demandeur municipal;
- une communauté autochtone.

Sont des demandeurs municipaux admissibles, une municipalité visée par la Loi sur les villages cris et le village naskapi (chapitre V-5.1), la Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik (chapitre V-6.1), l'Administration régionale Kativik, la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent et les conseils de bande des communautés autochtones mentionnées dans la délimitation du territoire nordique.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET

Pour être admissible, un projet ne doit avoir reçu ni prévoir recevoir aucune autre aide financière de la part du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). Un demandeur peut présenter plusieurs projets dans le cadre de ce programme.

Les projets admissibles doivent viser l'objectif fondamental de réduire la quantité de matières résiduelles éliminées, tout en permettant des gains environnementaux par rapport à la situation actuelle.

Ces projets peuvent notamment porter sur des infrastructures, sur la mise en place d'un système de récupération, sur la formation des employés, sur la réduction à la source ou sur le réemploi. En voici quelques exemples :

- Élaborer un projet de compostage domestique ou communautaire des matières organiques putrescibles du secteur résidentiel et des industries, commerces et institutions et mettre en place l'équipement nécessaire;
- Élaborer et mettre en œuvre un système de gestion pour permettre le recyclage de certaines matières, telles que le métal, et s'assurer de la logistique pour l'opérationnalisation du projet, comme la détermination de lieux d'entreposage;

- Donner une formation aux employés municipaux responsables des installations de gestion des matières résiduelles dans le but d'améliorer cette gestion (tri des matières, zone d'entreposage, suivi, prises de données, etc.);
- Rechercher des débouchés pour des matières résiduelles pouvant être recyclées ou acheminées de façon sécuritaire à des entreprises spécialisées dans leur traitement, telles que les résidus domestiques dangereux non soumis au Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises (chapitre Q-2, r. 40.1) et les véhicules hors d'usage; ou encore, rechercher des débouchés pour la réutilisation locale de matières résiduelles, tels que la valorisation des huiles usées conformément à la réglementation en vigueur;
- Développer des services permettant d'augmenter la durée de vie des produits, par exemple la réparation et l'entretien des appareils électroménagers, électroniques et informatiques.

Les projets retenus devront respecter les lois et règlements en vigueur au Québec, notamment la Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements, et toute autre exigence du gouvernement du Québec ou des entités municipales (évaluations environnementales, certificats d'autorisation, permis de construction, etc.).

Les projets devront avoir reçu toutes les autorisations environnementales requises.

6. ENVELOPPE BUDGÉTAIRE ALLOUÉE AU PROJET

Sous réserve des sommes disponibles au Fonds vert, un montant maximal de 1,0 M\$ sera alloué au programme. De cette somme, un montant maximal de 670 000 \$ sera réservé aux projets reconnus admissibles par l'autorité du programme et qui auront été soumis par des communautés habitant au nord du 55^e parallèle, et un montant total et maximal de 330 000 \$ sera réservé pour des projets admissibles soumis par des communautés habitant au sud du 55^e parallèle. Cette répartition de l'enveloppe totale a été établie par l'autorité du programme en fonction de la population du territoire nordique.

7. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

Le montant maximal de l'aide financière du gouvernement du Québec qui pourra être accordé à un projet reconnu admissible par l'autorité du programme ne pourra excéder 90 % de la valeur totale des dépenses admissibles au programme et sera limité dans tous les cas à :

- 150 000 \$ pour un projet dont la mise en œuvre aura lieu sur le territoire d'une municipalité ou d'une communauté autochtone;
- 250 000 \$ pour un projet dont la mise en œuvre aura lieu sur le territoire de plus d'une municipalité ou communauté autochtone.

Par ailleurs, le cumul du financement public provenant du gouvernement du Québec, des entités municipales³ et du gouvernement du Canada, y compris, le cas échéant, les organismes financés en tout ou en partie par les entités énumérées précédemment, ne pourra excéder 100 % des dépenses admissibles totales du projet.

8. DURÉE DU PROGRAMME

Le programme s'applique aux demandes d'aide financière remplies à la satisfaction de l'autorité du programme et reçues entre le 26 juin 2018 et le 31 décembre 2019, jusqu'à l'épuisement des sommes allouées au programme. Les projets subventionnés devront être achevés au plus tard le 31 décembre 2020.

9. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles correspondent aux coûts directs engagés et payés par le demandeur et qui sont nécessaires uniquement et spécifiquement pour la réalisation de l'activité ou du projet financé dans le cadre du programme. Les dépenses suivantes sont admissibles pourvu qu'elles soient raisonnables et justifiables et qu'elles aient été engagées après l'acceptation du projet par l'autorité du programme :

- La rémunération du ou des chargés de projet, soit la portion du salaire et des avantages sociaux correspondant au temps consacré par un ou des employés ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet;
- Les honoraires professionnels;
- Les frais de vérification du rapport financier final pour les projets de plus de 50 000 \$;
- Les frais de gestion (le suivi administratif du projet), ces frais ne devant pas dépasser 5 % des dépenses admissibles du projet;
- Les autres frais de fonctionnement, dont les frais de déplacement, les frais de formation, de matériel et de fournitures de bureau;
- Les frais de location d'espaces ou de locaux, autres que ceux de l'établissement de l'organisme, sous réserve d'une autorisation préalable de l'autorité du programme;
- Les dépenses d'immobilisation (ex. : achat d'un bâtiment ou d'un équipement de production);
- Les frais des activités de communication et frais d'information, de sensibilisation et d'éducation rattachés au projet;
- Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) non remboursables par l'Agence du revenu du Canada, ainsi que les montants de la taxe de vente du Québec (TVQ) non remboursables par le gouvernement du Québec.

³ Aux fins de l'application des règles de cumul de l'aide financière, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., ch. A-2.1).

10. PROJETS NON ADMISSIBLES

Les projets visant la gestion des lieux d'enfouissement en territoire nordique, donc traitant de l'élimination des matières résiduelles, ne sont pas admissibles.

11. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet, y compris les dépenses à l'égard desquelles l'organisme ou l'entreprise a pris des engagements contractuels;
- Les dépenses donnant droit à un crédit d'impôt remboursable par le Québec;
- Les commandites;
- Les frais de fonctionnement de l'organisme;
- Les charges de remboursement (« service de la dette »), le remboursement des emprunts à venir, une perte en capital ou un remplacement de capital, un paiement ou un montant déboursé à titre de capital;
- La portion de la TVQ et celle de la TPS pour lesquelles le promoteur est admissible à un remboursement et tout autre coût admissible à un remboursement;
- Les coûts d'achat de terrains, de servitudes et de droits de passage;
- Les coûts de location de terrain;
- Les frais d'exploitation des équipements acquis dans le cadre du projet;
- Les frais juridiques engagés liés au projet.

12. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Le demandeur remplit le formulaire de demande d'aide financière accessible sur le site Web du MDDELCC et y joint les documents indiqués, c'est-à-dire :

- La description détaillée du projet comprenant l'échéancier et la liste des partenaires, s'il y a lieu;
- La prévision des coûts du projet par types de dépenses et les contributions financières des partenaires du projet;
- La résolution autorisant le signataire à déposer la demande au nom de l'organisation qu'il représente;
- La résolution démontrant l'acceptation du projet par l'autorité régionale et les communautés avoisinantes, s'il y a lieu.

Le demandeur peut acheminer sa demande d'aide financière à l'autorité du programme, à tout moment de l'année. La date de dépôt correspond au moment où la demande sera reçue par l'autorité du programme. Une demande est réputée recevable quand tous les documents et l'information exigés sont reçus.

Un accusé de réception est envoyé au demandeur dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date de dépôt. Une réponse d'acceptation ou de refus sera transmise dans les semaines

suivant la réception. En cas d'acceptation, le demandeur devra s'assurer de l'obtention des autorisations nécessaires, s'il y a lieu, en s'informant auprès de la direction régionale concernée du MDDELCC, avant le premier versement de l'aide financière.

13. ÉVALUATION DES PROJETS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'analyse des projets sera effectuée en continu par un groupe de travail sur la base des critères suivants :

- La pertinence du projet :

- Respect du cadre normatif du programme, notamment la poursuite des objectifs de valorisation des matières résiduelles de la PQGMR;
- Description des impacts environnementaux positifs escomptés en matière de gestion des matières résiduelles;
- Adéquation entre l'approche proposée et les objectifs du projet;
- Faisabilité selon le contexte régional.

- La qualité technique du projet :

- Capacité technique à atteindre les objectifs du projet (opérations, équipements, main-d'œuvre, etc.);
- Complémentarité/concurrence avec le milieu;
- Réalisme de l'échéancier et des prévisions.

- L'expertise du demandeur :

- Expérience et compétences du demandeur;
- Expertise du mandataire (le cas échéant);
- Expertise des partenaires (le cas échéant);
- Réalisations antérieures;
- Reconnaissance externe (appui du milieu, de partenaires, d'experts externes tels que des organismes spécialisés reconnus ou des experts universitaires, etc.).

- L'aspect financier du projet :

- Réalisme des coûts du projet;
- Pourcentage de contribution financière correspondant aux exigences du programme.

14. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Lorsqu'un projet est retenu, une lettre d'acceptation est transmise au demandeur, suivie d'une lettre d'octroi indiquant le montant maximal de l'aide financière accordée. Ensuite, une convention d'aide financière est signée par le demandeur et le Ministère. Les engagements de chacune des parties y sont précisés, notamment les engagements touchant le dépôt des preuves de paiement et les informations à fournir sur le projet. Le Ministère assurera le suivi du projet et le paiement des sommes allouées par des communications régulières avec le demandeur. Il assurera

également l'approbation des rapports et il se réserve le droit de faire des vérifications à toutes les étapes de la réalisation du projet, et ce, pendant et après son déroulement.

Les modalités de versement de l'aide financière sont les suivantes :

- Un premier versement représentant 30 % de l'aide financière effectué dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
- Un deuxième versement représentant 40 % effectué dans les 120 jours suivant la réception et l'approbation, par la ministre, du rapport d'étape;
- Un dernier versement représentant 30 % effectué à la fin du projet, dans les 120 jours suivant la réception et l'approbation, par la ministre, du rapport final.

La ministre se réserve le droit de refuser, de modifier, de réduire, de résilier ou, le cas échéant, d'exiger le remboursement de l'aide financière pour des motifs d'intérêt public ou si le demandeur fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations auxquelles il doit répondre en vertu du programme. Pour ce faire, la ministre adresse un avis écrit au demandeur dans lequel sont énoncés les motifs de refus, de modification, de réduction ou de résiliation, selon le cas.

Le demandeur aura 30 jours pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et pour en aviser la ministre, à défaut de quoi la convention d'aide financière sera automatiquement résiliée à compter de la date de transmission de cet avis par la ministre, sans compensation ni indemnité, pour quelque cause ou raison que ce soit.

15. REDDITION DE COMPTES

Le rapport d'étape, produit par le demandeur, doit contenir les éléments suivants, y compris les pièces justificatives :

- La description des étapes du projet réalisées;
- La description des étapes à venir accompagnée d'un échéancier;
- Le montant et la source des fonds reçus pour le projet à la date du rapport;
- Les montants engagés pour le projet;
- Les appels d'offres auxquels l'organisation a participé, les soumissions reçues et l'analyse des soumissions reçues, s'il y a lieu;
- Les contrats entrepris, s'il y a lieu;
- Les autorisations demandées et obtenues en vertu d'une loi ou d'un règlement;
- Les autres informations jugées nécessaires, le cas échéant.

Le rapport final, produit par le demandeur, doit contenir les éléments suivants, y compris les pièces justificatives :

- Un compte rendu détaillé des activités réalisées;
- Une évaluation de l'atteinte des objectifs;
- Des photographies du projet ou de l'activité;
- Une description des moyens pris pour réduire les effets nuisibles du projet ou de l'activité sur l'environnement (notamment, la réduction des émissions de gaz à effet de serre, de la lixiviation des matières résiduelles et de la pollution des sols) et une description de tout impact positif du projet ou de l'activité mesuré en fonction des indicateurs déterminés à la satisfaction de la ministre, prévus à l'annexe C de la convention d'aide financière;

- Une explication des écarts entre l'information présentée à l'annexe A de la convention d'aide financière et le projet tel que réalisé, s'il y a lieu;
- Une fiche résumé du projet, précisant la mesure des indicateurs et toute autre donnée recueillie, que la ministre pourra publiciser pour la promotion du programme;
- Un rapport financier vérifié, pour les montants d'aide financière égaux ou supérieurs à 50 000 \$, contenant les éléments suivants, y compris les pièces justificatives :
 - o Un bilan financier;
 - o Tout autre élément de nature financière;
 - o Toute information dont la ministre aura fait la demande.

La convention d'aide financière précisera les indicateurs permettant de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiquement visés par le projet. Ces indicateurs seront déterminés par le demandeur et approuvés par l'autorité du programme.

16. ADRESSE DE CORRESPONDANCE ET SUIVI

Toute correspondance avec l'autorité du programme concernant un projet doit être faite aux coordonnées suivantes :

Programme de gestion des matières résiduelles en territoire nordique
Direction des matières résiduelles
Direction générale des politiques en milieu terrestre
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Édifice Marie-Guyart, 9^e étage, boîte 71
675, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7
Téléphone : 418 521-3950, poste 4880
Télécopieur : 418 644-3386
Courriel : pgmrtn@mddelcc.gouv.qc.ca

17. ÉVALUATION DU PROGRAMME

Afin d'apprécier les résultats obtenus, un bilan du programme sera réalisé selon la forme et les modalités qui seront préalablement convenues avec le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes du Secrétariat du Conseil du trésor.

Ce bilan sera transmis au Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes du Secrétariat du Conseil du trésor au plus tard le 31 décembre 2019.



**Développement durable,
Environnement et Lutte
contre les changements
climatiques**

Québec 