

Liste des actions à réaliser dans le cadre d'un projet municipal soumis au programme ClimatSol-Plus - Volet 2

Documents à fournir ou actions à réaliser par la municipalité

Dépôt de la demande d'aide financière

Remplir et signer le formulaire de demande d'aide financière et le transmettre au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) par courrier électronique à l'adresse suivante : climatsol-plus@environnement.gouv.qc.ca.

Y joindre les documents suivants :

- La grille de calcul de l'aide financière dûment remplie;
- Une résolution du conseil municipal approuvant le projet et autorisant la transmission de la demande au ministre;
- Un plan de localisation précisant l'emplacement où s'effectueront les travaux de réhabilitation;
- Un document établissant que le terrain est la propriété de la municipalité;
- Des études de caractérisation des terrains à réhabiliter conformes au *Guide de caractérisation des terrains* du MELCC;
- Un document établissant que la municipalité et son mandataire n'ont pas de lien entre eux et qu'ils n'ont pas d'intérêt commun (s'il y a lieu);
- Un plan démontrant que le terrain est localisé à l'intérieur du périmètre urbain;
- Lorsque le projet est situé hors du périmètre d'urbanisation :
 - Un document justifiant que le terrain est stratégique, dans la concrétisation du plan d'urbanisme de la municipalité ou de toute autre stratégie de développement économique adoptée par cette dernière, comme zone à rénover ou à réhabiliter;
- La preuve que des démarches sont en cours auprès du ministère de la Culture et des Communications (MCC) pour obtenir une correspondance qui atteste le respect de la démarche en ce qui a trait à la protection du patrimoine archéologique.

Signature de la convention d'aide financière

À l'aide du modèle fourni par le MELCC, préparer la convention d'aide financière bipartite et la faire vérifier par le MELCC.

Signer la version électronique de la convention, en parapher chaque page (y compris les annexes), et transmettre le tout au MELCC, par courriel, accompagné des documents suivants :

- La correspondance du MCC attestant le respect de la démarche en ce qui a trait à la protection du patrimoine archéologique;
- La preuve du dépôt au MELCC des demandes d'autorisation, d'approbation d'un plan de réhabilitation ou d'une déclaration de conformité pour les travaux de réhabilitation visés (si requis).

Recevoir le premier versement du MELCC représentant 50 % de l'aide octroyée.

Appel d'offres

(Cette étape peut aussi se faire avant la signature de la convention d'aide financière.)

Préparer l'appel d'offres pour les travaux de chantier et transmettre les documents, y compris le cahier des charges, au MELCC, avant de lancer l'appel d'offres.

Lancer l'appel d'offres et coordonner son ouverture.

Envoyer les addendas au MELCC.

Transmettre la liste des fournisseurs qui ont demandé les documents (dans les 15 jours suivant la fermeture de l'appel d'offres).

Transmettre une copie du procès-verbal de l'ouverture des soumissions.

Préparer et transmettre un rapport de l'analyse de la conformité des soumissions reçues, et ce, avant de signer le contrat avec l'adjudicataire.
Transmettre la liste du ou des soumissionnaires et communiquer les montants détaillés (voir les documents mentionnés à la section 10.1 du cadre normatif).
Transmettre une copie de l'attestation de Revenu Québec du ou des contractants ou sous-traitants.
Lorsqu'il y a un seul soumissionnaire conforme, soumettre le dossier de l'entrepreneur-adjudicataire avant la signature du contrat et attendre l'approbation du MELCC avant de signer le contrat.
Aviser le MELCC du début des travaux (deux semaines à l'avance) et fournir le plan de surveillance environnementale préparé par la firme de consultants spécialisés, ainsi que les coordonnées et le curriculum vitae du chargé de projet responsable de la surveillance environnementale.
Fournir un document précisant comment la municipalité assurera le suivi de la réalisation des travaux et comment elle s'assurera que la firme de consultants spécialisés respecte le plan de surveillance environnementale prévu.
Pendant les travaux
Installer le panneau de chantier fourni par le MELCC.
Faire surveiller les travaux par une firme de consultants spécialisés dont le chargé de projet a au moins dix ans d'expérience dans le domaine des sols contaminés.
Réaliser le suivi de la réalisation des travaux et du respect du plan de surveillance du consultant comme il est indiqué dans le document transmis au MELCC.
Sur demande du MELCC, fournir un état des montants dépensés et engagés par le demandeur.
Lorsqu'un dépassement des coûts admissibles est prévu, s'assurer que le MELCC en est informé dans les meilleurs délais.
Préparer et transmettre le rapport annuel faisant état de l'avancement du projet à l'aide du modèle fourni par le MELCC.
Lorsque les dépenses réelles atteignent 85 % du coût estimé des travaux admissibles, transmettre un rapport le démontrant afin d'obtenir le deuxième versement prévu à la convention d'aide financière représentant 35 % de l'aide financière octroyée.
Après les travaux
Transmettre le rapport de réhabilitation signé par un professionnel attestant la conformité des travaux aux plans et devis et confirmant qu'ils satisfont aux exigences environnementales, y compris les bordereaux des matières gérées hors site.
Déposer la lettre d'acceptation finale des travaux de réhabilitation (section 11).
Obtenir du MELCC la lettre d'acceptation environnementale des travaux.
Déposer la demande de versement final de l'aide financière, au plus tard six mois après la date prévue de fin des travaux, accompagnée des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Un rapport provenant d'un vérificateur externe sur les dépenses relatives aux coûts réels de réalisation des travaux admissibles et des pièces justificatives (section 11); • La confirmation des sources de financement public liées au projet de réhabilitation, le cas échéant.
Déposer un rapport mesurant l'atteinte des objectifs du programme à l'aide des indicateurs mentionnés à la section 13 du cadre normatif en utilisant le modèle fourni par le MELCC.
Après l'acceptation du rapport du vérificateur par le MELCC, ce dernier procède au versement final.
Conserver toutes les pièces justificatives relatives au projet autorisé pendant cinq ans (section 8.1).