

# Guide du demandeur

Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP)

2025-2027

### **Coordination et rédaction**

Cette publication a été réalisée par la Direction des partenariats et de la gestion intégrée des ressources en eau du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

À noter qu'il s'agit d'une version simplifiée du cadre normatif. Ainsi, seule la version du cadre normatif approuvée par le Conseil du trésor à force de loi.

### **Renseignements**

Téléphone : 418 521-3830

1 800 561-1616 (sans frais)

Formulaire : [www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp](http://www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp)

Internet : [www.environnement.gouv.qc.ca](http://www.environnement.gouv.qc.ca)

Dépôt légal – 2025

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-555-01256-1 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec, 2025

## Liste des sigles et abréviations

IVET : Indice de vitalité économique des territoires

PEPPSEP : Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable

PPS : Plan de Protection des Sources d'eau potable

RENA : Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics

RPEP : Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection

## Table des matières

Liste des sigles et abréviations _____	3
Table des matières _____	4
Conseils pratiques _____	5
Votre organisme est-il admissible au PEPPSEP? _____	6
Quelles sont les activités admises sur le PEPPSEP? _____	6
Activités admissibles _____	6
Activités non admissibles _____	7
Renseignements sur le financement de votre demande _____	7
Contribution maximale du PEPSEPP _____	7
Dépenses admissibles _____	7
Attribution de l'aide financière _____	9
Durée de réalisation de votre Plan de protection _____	9
Pour envoyer votre demande _____	10

## Conseils pratiques

- Le présent Guide du demandeur contient des informations et des conseils pour le dépôt de votre demande de financement dans le cadre du Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP).
- Votre demande doit s'inscrire dans l'élaboration des plans de protection de vos sources d'eau potable en vue de gérer les menaces identifiées dans votre rapport d'analyse de vulnérabilité.

Votre demande doit comporter les éléments suivants, lesquels sont disponibles sur la [page Web du PEPPSEP](#) :

→ Pour une demande individuelle:

- [Courriel d'intérêt](#) de participation;
- Formulaire de demande d'aide financière;
- [Grilles pour la planification budgétaire et calendrier de réalisation](#) (i)
- Résolution municipale qui autorise la personne responsable de la demande à signer et à déposer l'ensemble des documents relatifs à une demande.

→ Pour une demande en partenariat :

- [Courriel d'intérêt](#) de participation;
- [Confirmation écrite](#) des représentants des organismes qui adhèrent au partenariat autorisant l'organisme demandeur à déposer une demande en leur nom;
- [Lettre d'engagement](#) de l'organisme qui sera mandaté pour vous accompagner dans l'élaboration d'un plan de protection commun pour les organismes partenaires.
- Formulaire de demande d'aide financière;
- [Grilles pour la planification budgétaire et calendrier de réalisation](#) (p);
- [Résolution municipale](#) de l'organisme responsable de la demande qui vous autorise à signer et à déposer les documents relatifs à la demande d'aide financière;
- [Résolutions municipales](#) des organismes adhérant au partenariat (une résolution par organisme) qui autorisent le responsable à signer et à déposer les documents relatifs à la demande d'aide financière.

- L'évaluation de votre demande sera faite sur la base des renseignements contenus dans les documents transmis. Ces renseignements doivent donc être présentés de manière précise, détaillée et complète.
- Consultez la section « Instructions » dans le document *Grille pour la planification budgétaire et calendrier de réalisation*. Vous y retrouverez toutes les informations nécessaires pour remplir les différents feuillets du document. Si vous avez des questions supplémentaires en cours de rédaction, n'hésitez pas à communiquer avec un conseiller ou une conseillère en gestion de programmes à l'adresse [peppsep@environnement.gouv.qc.ca](mailto:peppsep@environnement.gouv.qc.ca).

## Votre organisme est-il admissible au PEPPSEP?

Sont admissibles les municipalités locales responsables d'un prélèvement d'eau et les organismes municipaux régionaux responsables d'un prélèvement d'eau ayant transmis le rapport d'analyse de vulnérabilité qui est exigé en vertu des articles 68 et 75 du RPEP, selon le cas. Il est à noter que dans le cas d'une demande en partenariat, chacune des municipalités locales membres du partenariat doit avoir transmis le rapport d'analyse de vulnérabilité qui est exigé en vertu des articles 68 et 75 du RPEP, selon le cas.

Ne sont pas admissibles à une aide financière les municipalités locales, les organismes municipaux régionaux ou leurs partenaires pour la réalisation du mandat, lorsqu'ils se trouvent dans l'une ou plusieurs des situations suivantes :

- Ne pas avoir transmis au Ministère un rapport d'analyse de vulnérabilité lorsqu'ils sont visés par cette obligation;
- Au cours des deux années précédant la demande, avoir fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été mis en demeure relativement à l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère;
- Être inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Ne pas satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

## Quelles sont les activités admissibles au PEPPSEP?

### Activités admissibles

Les activités admissibles doivent être réalisées expressément dans le but de produire un plan de protection des sources d'eau potable. Qu'elles soient réalisées en partenariat ou de façon individuelle, ces activités doivent permettre d'élaborer un plan de protection contenant minimalement les renseignements énumérés à l'**annexe 1 du cadre normatif**.

Lorsque **le plan de protection est élaboré en partenariat**, les activités admissibles peuvent également inclure :

- les rencontres de l'équipe responsable de l'élaboration du plan de protection;
- les rencontres et les activités liées à l'élaboration du plan de protection auxquelles participent les municipalités locales responsables d'un prélèvement d'eau et, le cas échéant, les organismes municipaux régionaux qui adhèrent au partenariat;
- les rencontres ou les activités tenues avec des acteurs du milieu, les acteurs de l'eau ou d'autres groupes d'intérêt impliqués dans la protection des sources d'approvisionnement en eau potable;
- les rencontres d'autres comités de travail liées à l'élaboration du plan de protection d'un partenariat;
- les rencontres tenues par des tables, des chantiers de travail, des groupes de discussion ou des groupes thématiques s'intéressant à des enjeux particuliers liés à l'élaboration et à la planification du plan de protection.

## Activités non admissibles

Les activités suivantes ne sont pas admissibles à une aide financière :

- Les analyses de vulnérabilité des sources d'eau potable;
- Les activités de mise en œuvre des mesures de protection des sources d'eau potable;
- Les activités de mise à jour du rapport d'analyse de vulnérabilité.

## Renseignements sur le financement de votre demande

Le soutien financier octroyé à l'organisme demandeur dans le cadre du programme prend la forme d'une subvention. Le montant de base de l'aide financière maximale à laquelle l'organisme est admissible est calculé en fonction du nombre d'installations de production d'eau potable, du type d'approvisionnement et de l'indice de vitalité économique en 2018 (indice de vitalité économique des territoires; ci-après, « IVET ») des municipalités locales responsables d'un prélèvement d'eau qui sont visées par la demande.

### Contribution maximale du PEPPSEP

Le PEPPSEP peut financer jusqu'à :

- 85 % de la valeur totale des dépenses admissibles pour les municipalités locales responsables d'un prélèvement d'eau dont l'IVET est négatif (inférieur ou égal à 0);
- 70 % de la valeur totale des dépenses admissibles lorsque l'IVET est positif (supérieur à 0).

Lorsque la demande est déposée pour un partenariat, l'aide financière est calculée en fonction des IVET respectifs de chacune des municipalités locales qui en font partie et pourra varier entre 70 % et 85 % selon la situation.

### Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles en vertu du programme :

- Les salaires et avantages sociaux directement rattachés à l'élaboration du plan de protection (coordination, rédaction, préparation, organisation et tenue d'activités, supervision, rédaction et préparation de documents, cartographie, communication, compte rendu et suivi);
- Les dépenses salariales du personnel municipal exclusivement associées aux activités admissibles;
- Les honoraires professionnels, ententes et contrats visant une personne morale légalement constituée pour l'exécution d'une tâche ou d'un service particulier liés à la réalisation du mandat;
- Les dépenses associées aux activités de communication, notamment la présentation des résultats du plan de protection et la diffusion du plan de mise en œuvre des mesures de protection;
- Les frais de déplacement, qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec<sup>1</sup>;
- La location de salles pour la tenue des rencontres ou des activités;
- Les dépenses relatives à l'achat de licences pour des logiciels liées à la réalisation du mandat;
- Les dépenses liées à la gestion des données (collecte, partage, diffusion et mise à jour) lorsque celles-ci sont liées au mandat;

---

<sup>1</sup> Pour plus d'information sur les barèmes applicables au gouvernement du Québec concernant les frais de déplacement : [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf).

- Les salaires et avantages sociaux du personnel de l'organisme d'accompagnement directement liés à l'élaboration d'une proposition commune de plan de protection (coordination, rédaction, préparation de documents, organisation et tenue d'activités, supervision, cartographie, communication, reddition de comptes et suivi) et les dépenses associées à la réalisation d'activités (ex. : concertation, consultation, information publique, médiation, etc.) avec des groupes d'intérêt nécessaires à l'élaboration de cette proposition;
- Les licences ou l'abonnement pour un système de visioconférence nécessaire aux rencontres ou aux activités à distance;
- Les frais d'administration justifiés, liés directement au projet, jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses engagées (supervision du mandat, soutien administratif, comptabilité, paie, papeterie, services postaux, téléphonie, secrétariat).

Le ministre se réserve le droit de refuser toute dépense qu'il juge non pertinente pour l'atteinte des objectifs du programme.

Types de dépenses admissibles	Documentation justificative exigée
Honoraires professionnels	Pièce justificative (facture)
Salaires du personnel municipal	Onglet « Attestation » du fichier Excel du rapport de dépenses rempli
Dépenses associées aux activités de communication	Pièce justificative (facture)
Salaires et avantages sociaux de l'organisme d'accompagnement directement liés à l'élaboration d'une proposition commune de plan de protection	Pièce justificative (facture)
Frais d'administration justifiés, liés directement au projet, jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses engagées	Section 3 du fichier Excel du rapport de dépense remplie. Aucune pièce justificative (facture) n'est requise.

\*À la suite de l'approbation ministérielle de la demande, le montant indiqué par l'organisme demandeur dans le fichier Excel *Planification budgétaire et calendrier de réalisation* est celui qui sera inscrit dans la convention d'aide financière.

Aucune aide financière supplémentaire ne sera accordée à l'organisme demandeur si le coût total du projet est supérieur aux dépenses maximales admissibles.

Pour plus d'information concernant le calcul de l'aide de base, consultez la section 6.1 du [cadre normatif](#).

## Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas directement liées à la réalisation des activités d'élaboration du plan de protection ni à l'accompagnement des partenariats ne sont pas admissibles.

Les dépenses suivantes sont non admissibles :

- Les frais engagés avant le 10 mars 2020;
- La rémunération du personnel des organismes pour la réalisation des activités courantes ou leur fonctionnement;
- Les dépenses pour la mise en œuvre de mesures de protection ou l'aménagement d'infrastructures;
- La portion des taxes remboursable aux municipalités locales;
- Les dépenses financées par d'autres programmes gouvernementaux;
- Les amendes et sanctions;
- Les frais d'abonnement, de cotisation et d'adhésion;
- Les frais de formation et de perfectionnement du personnel non liés directement au projet.

## Attribution de l'aide financière

À la suite de la réception de votre courriel d'intérêt, un formulaire de demande d'aide financière sera généré par l'équipe de gestion du programme et vous sera transmis. À la réception du formulaire, veuillez vérifier les informations (coordonnées, identification des installations de production d'eau potable, liste de vérification et documents à joindre au formulaire, etc.), signer le formulaire, le dater et le retourner à la boîte courriel du programme. L'équipe de gestion du programme examinera ensuite la recevabilité de tous les documents.

Lorsqu'une demande est jugée recevable, un courriel de recevabilité est transmis au demandeur, et ce, selon la disponibilité budgétaire du programme. Toutefois, le processus d'élaboration du plan de protection ne pourra débuter qu'après l'obtention d'une lettre d'octroi du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs confirmant l'accès à la subvention.

Lorsqu'une demande est incomplète ou nécessite une correction, l'équipe de gestion du programme communique avec le demandeur concerné afin de lui demander de compléter ou de corriger sa demande.

**À noter que les demandes complètes jugées recevables qui ne peuvent être traitées pendant l'année financière en cours seront traitées en priorité l'année financière suivante, lorsque les fonds seront disponibles.**

## Durée de réalisation de votre plan de protection

Aucune durée minimale n'est imposée. Cependant, votre plan devra être déposé dans les 12 mois suivant la date de signature de votre convention d'aide financière. En aucun cas le dépôt du plan ne pourra être effectué après le 31 mars 2027.

## Pour envoyer votre demande

Réviser l'entièreté des documents pour vous assurer que votre demande et votre budget sont détaillés. Vous devez ensuite faire parvenir l'ensemble des documents demandés par courriel à [peppsep@environnement.gouv.qc.ca](mailto:peppsep@environnement.gouv.qc.ca).

Pour de plus amples informations sur les étapes subséquentes au dépôt de votre demande, consultez [l'aide-mémoire – Étapes d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable \(PEPPSEP\)](#)

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec un conseiller ou une conseillère en gestion de programme à l'adresse courriel générale du programme.



**Environnement,  
Lutte contre  
les changements  
climatiques,  
Faune et Parcs**

**Québec** 