

RÈGLEMENT NUMÉRO 283 VISANT LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME DE PRÉSERVATION ET DE RESTAURATION DU PATRIMOINE DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES

CONSIDÉRANT QUE la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges reconnaît l'importance de préserver et de mettre en valeur le patrimoine culturel présent sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) confère aux municipalités régionales de comté et aux municipalités locales un rôle important en matière de connaissance, de protection, de mise en valeur et de transmission du patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Culture et des Communications a mis en place le Programme d'ententes en patrimoine afin de soutenir financièrement les initiatives de connaissance, de protection, de préservation et de mise en valeur du patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Vaudreuil-Soulanges a conclu une entente avec le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine;

CONSIDÉRANT QUE le Programme d'ententes en patrimoine prévoit l'adoption d'un règlement encadrant la mise en œuvre d'un programme d'aide financière destiné aux propriétaires privés de biens patrimoniaux admissibles;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite soutenir les propriétaires privés dans la réalisation de travaux visant la préservation et la restauration de biens patrimoniaux situés sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;

CONSIDÉRANT Qu'un avis de motion du règlement numéro 283 visant la mise en œuvre d'un Programme de préservation et de restauration du patrimoine de la MRC de Vaudreuil-Soulanges a été donné le 26 août 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par madame **Julie Lemieux**, appuyé par madame **Chloe Hutchison** et résolu, **d'adopter** le Règlement numéro 283 visant la mise en œuvre d'un programme de préservation et de restauration du patrimoine de la MRC de Vaudreuil-Soulanges et qu'il **soit statué**, par ce règlement, ce qui suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé :

« Règlement numéro 283 visant la mise en œuvre d'un Programme de préservation et de restauration du patrimoine de la MRC de Vaudreuil-Soulanges ».

ARTICLE 2 : OBJET

Le présent règlement a pour objet d'établir un programme d'aide financière visant à soutenir la préservation et la restauration de biens patrimoniaux de propriété privée situés sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

Le programme est mis en œuvre dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications.

ARTICLE 3 : TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

ARTICLE 4 : OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme vise notamment à :

1. favoriser la préservation et la restauration des biens patrimoniaux de propriété privée;
2. soutenir les propriétaires dans la planification et la réalisation de travaux conformes aux bonnes pratiques de conservation du patrimoine;
3. contribuer à la pérennité des biens patrimoniaux en favorisant leur maintien en bon état;
4. encourager les interventions respectueuses des caractéristiques patrimoniales d'origine ou anciennes des biens visés;
5. contribuer à l'amélioration de la qualité des milieux de vie et à la mise en valeur du patrimoine culturel sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

ARTICLE 5 : VALIDITÉ

Le conseil de la MRC adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article de manière que, si un chapitre, une section ou un article était déclaré nul ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 : INTERPRÉTATION

À moins d'une indication contraire, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ainsi qu'au Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, lorsque le contexte l'exige.

Le masculin comprend le féminin et vice-versa, lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 7 : CONCORDANCE AVEC LE PROGRAMME D'ENTENTES EN PATRIMOINE

Le présent règlement est adopté dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications.

Toute aide financière accordée en vertu du présent règlement est conditionnelle au respect des exigences, conditions et modalités applicables prévues à ce programme. En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une exigence du Programme d'ententes en patrimoine, cette dernière prévaut.

ARTICLE 8 : TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

« Audit technique »

Étude spécialisée visant à évaluer l'état d'une composante ou d'un système d'un bien patrimonial et à déterminer les interventions requises pour sa conservation.

« Bien patrimonial »

Bien mobilier ou immobilier présentant un intérêt patrimonial.

« Carnet de santé »

Document réalisé par un professionnel qualifié permettant d'évaluer l'état général d'un bien patrimonial, d'identifier les problématiques affectant sa conservation et de recommander les interventions requises pour assurer sa pérennité.

« Comité d'analyse »

Comité constitué conformément au présent règlement et chargé d'évaluer les demandes d'aide financière et de formuler des recommandations au conseil de la MRC.

« Conseil »

Le conseil de la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges.

« Demandeur »

Toute personne physique ou morale admissible présentant une demande d'aide financière en vertu du présent règlement.

« Élément caractéristique »

Composante d'un bien patrimonial contribuant à son intérêt patrimonial, notamment sa forme, son volume, ses matériaux, ses composantes architecturales, ses détails ornementaux, ses ouvertures, sa toiture ou toute autre caractéristique présentant une valeur patrimoniale.

« MRC »

La municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges.

« Préservation »

Interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien permettant de retarder la dégradation des composantes d'origine ou anciennes d'un bien patrimonial et de les maintenir en bon état de conservation.

« Programme »

Le Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine établi par le présent règlement.

« Propriétaire »

Toute personne physique ou morale détenant un droit de propriété sur un bien patrimonial admissible au programme.

« Propriétaire privé »

Toute personne physique ou morale propriétaire d'un bien patrimonial, à l'exception des municipalités, des organismes paramunicipaux ainsi que des institutions et organismes gouvernementaux provinciaux ou fédéraux.

« Responsable du programme »

L'employé désigné par la MRC pour l'administration et l'application du présent règlement.

« Restauration »

Remise en état ou remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bien au moyen de matériaux, techniques et savoir-faire compatibles avec ses caractéristiques patrimoniales.

« Valeur patrimoniale »

Intérêt d'un bien découlant notamment de ses qualités historiques, architecturales, paysagères, archéologiques, emblématiques, identitaires ou culturelles.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 9 : BIENS ADMISSIBLES

Sont admissibles au programme les biens patrimoniaux de propriété privée situés sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges et répondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° être un bien patrimonial classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- 2° être un bien patrimonial cité par une municipalité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- 3° être inscrit à l'inventaire patrimonial adopté conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel;
- 4° être un bien meuble détenant un statut de classement ou de citation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;

L'admissibilité des biens inscrits à un inventaire est conditionnelle à l'entrée en vigueur de cet inventaire ainsi qu'à l'inscription du bien visé à celui-ci.

ARTICLE 10 : BIENS NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles au programme :

- 1° les biens appartenant à un ministère ou à un organisme du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada;
- 2° les biens appartenant à une municipalité locale ou à la MRC;
- 3° les biens pour lesquels une aide financière est expressément exclue en vertu du Programme d'ententes en patrimoine;
- 4° les biens qui ne satisfont pas aux exigences du présent règlement.

ARTICLE 11 : DEMANDEURS ADMISSIBLES

Peut présenter une demande d'aide financière toute personne physique ou morale propriétaire d'un bien admissible identifié à l'article 9.

Le demandeur doit démontrer qu'il détient un droit réel de propriété sur le bien visé au moment du dépôt de la demande.

L'admissibilité d'une demande ne garantit pas l'octroi d'une aide financière.

ARTICLE 12 : INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Les interventions admissibles à une aide financière concernent les éléments caractéristiques d'un bien admissible visé par le présent règlement.

Les travaux admissibles sont ceux de préservation ou de restauration impliquant la remise en état, la consolidation, la conservation ou le remplacement de composantes d'origine ou anciennes au moyen de matériaux et de techniques compatibles avec les caractéristiques patrimoniales du bien.

Dans un objectif de développement durable et de préservation du patrimoine, la restauration et la préservation des composantes existantes doivent être privilégiées à leur remplacement.

Sont notamment admissibles les interventions suivantes :

- 1° Parements des murs extérieurs,
 - a. la préservation et la restauration des parements traditionnels, notamment de bois, de brique, de pierre, de tôle embossée ou de terracotta;
 - b. la préservation et la restauration des crépis et autres enduits traditionnels;
 - c. la réintroduction d'un parement traditionnel disparu (ex. : réintroduction d'un parement de bois en remplacement d'un déclin de vinyle);

- d. la réparation, la consolidation, le nettoyage approprié, le rejointoiement et le remplacement ponctuel d'éléments de maçonnerie traditionnels, notamment en brique, en pierre ou en terracotta.

2° Ouvertures

- a. la préservation et la restauration des portes, contre-portes, fenêtres et contre-fenêtres en bois;
- b. la préservation et la restauration des lucarnes, des chambranles, des contrevents, des persiennes, des jalousies ou de tout autre élément d'encadrement traditionnel en bois;
- c. le remplacement ou la réintroduction d'ouvertures en bois, dans le respect des proportions, matériaux et caractéristiques d'origine.

3° Couvertures et composantes de toiture,

- a. la préservation et la restauration des couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, métal ou autres matériaux traditionnels compatibles avec la typologie du bâtiment;
- b. la préservation et la restauration des barrières à neige, gouttières et descentes pluviales anciennes;
- c. la réintroduction d'une couverture traditionnelle disparue;
- d. le remplacement d'une couverture par une couverture de même apparence ou compatible avec la typologie du bâtiment, dont le système d'attache est dissimulé ou camouflé.

4° Éléments architecturaux et ornementaux,

- a. la préservation et la restauration des boiseries, moulurations, chaperons, corniches, frises, larmiers, chaînes d'angle, pilastres, soffites, fascias et autres éléments d'ornementation;
- b. la réintroduction d'éléments architecturaux ou ornementaux disparus.

5° Éléments en saillie,

- a. la préservation et la restauration des galeries, vérandas, balcons, perrons, garde-corps et tambours;
- b. la préservation et la restauration des escaliers extérieurs et de leurs composantes;
- c. la réintroduction d'éléments en saillie traditionnels disparus;
- d. le remplacement de composantes par des éléments reproduisant fidèlement leur apparence d'origine.

6° Éléments structuraux,

- a. la consolidation, la préservation et la restauration des fondations;
- b. la consolidation, la préservation et la restauration des murs porteurs;
- c. la consolidation, la préservation et la restauration des cheminées;
- d. la consolidation, la préservation et la restauration de tout autre élément assurant l'intégrité structurale du bien patrimonial.

7° Autres biens bâtis patrimoniaux,

- a. la consolidation, la préservation et la restauration de murs d'enceinte, monuments, plaques commémoratives, vestiges ou autres éléments construits présentant un intérêt patrimonial.

8° Éléments intérieurs,

- a. la préservation et la restauration des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un bien patrimonial, lorsque ces éléments intérieurs font l'objet d'une citation ou d'un classement en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

9° Interventions archéologiques

- a. les études, inventaires, sondages, fouilles, supervisions et surveillances archéologiques réalisés par des professionnels qualifiés lorsque ces interventions sont directement liées à des travaux admissibles.

10° Autres interventions admissibles,

- a. le retrait d'une composante incompatible ou mal intégrée portant atteinte à l'intérêt patrimonial du bien;
- b. les travaux d'entretien spécialisés visant des composantes d'origine ou anciennes;
- c. les travaux de détection et de protection contre l'incendie;
- d. les carnets de santé et audits techniques;
- e. les études professionnelles, expertises et rapports techniques.

ARTICLE 13 : INTERVENTIONS NON ADMISSIBLES

Ne sont notamment pas admissibles :

- 1° les travaux de rénovation qui ne contribuent pas à la préservation ou à la restauration des caractéristiques patrimoniales du bien;
- 2° les travaux ayant pour effet d'altérer, de dissimuler ou de détruire les caractéristiques patrimoniales du bien;
- 3° les travaux de démolition, en tout ou en partie, d'un bien patrimonial;
- 4° les travaux d'agrandissement;
- 5° les travaux de requalification d'un bien patrimonial;
- 6° les travaux d'immunisation;
- 7° les travaux d'aménagement extérieur ou paysager;
- 8° les travaux impliquant la réparation, la modification ou le remplacement de composantes d'origine ou anciennes par des matériaux, produits ou techniques incompatibles avec les caractéristiques patrimoniales du bien, notamment :
 - a. le remplacement de parements traditionnels par des matériaux contemporains ou d'imitation, tels que le polychlorure de vinyle (PVC), le vinyle, l'aggloméré ou le fibrociment;
 - b. le remplacement de portes, de fenêtres ou de leurs composantes traditionnelles par des produits incompatibles avec les matériaux, les proportions, le mode d'assemblage ou l'apparence d'origine;
 - c. le remplacement d'une couverture de toiture traditionnelle par des matériaux incompatibles avec les caractéristiques patrimoniales du bâtiment;
 - d. le remplacement d'une couverture en bardeau d'asphalte par du nouveau bardeau d'asphalte;
 - e. le remplacement d'un revêtement de toiture plate.

ARTICLE 14 : DÉPENSES ADMISSIBLES

Sous réserve des autres dispositions du présent règlement, sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation des interventions admissibles, notamment :

- 1° les coûts de main-d'œuvre;
- 2° les honoraires et frais de services professionnels ou techniques, incluant les coûts liés à la préparation de plans, devis, études, rapports, expertises ou autres documents techniques;

- 3° les coûts de location d'équipements requis pour la réalisation des travaux;
- 4° les coûts d'achat des matériaux fournis par l'entrepreneur et directement liés aux interventions admissibles;
- 5° les coûts d'achat des matériaux fournis par le propriétaire et directement liés aux interventions admissibles, à condition de ne pas excéder vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) par projet.

Les dépenses admissibles doivent avoir été engagées après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière émise par la MRC.

Les travaux et dépenses admissibles doivent :

- 1° faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- 2° être réalisés, selon la nature des travaux et l'expertise requise, par une personne, une entreprise ou un professionnel possédant les compétences, qualifications ou autorisations nécessaires à l'exécution des travaux admissibles;
- 3° être exécutés conformément aux permis, certificats et autorisations exigés en vertu des lois et règlements applicables;
- 4° être exécutés conformément aux conditions prévues à toute autorisation délivrée en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, lorsqu'une telle autorisation est requise.

La MRC peut exiger la production d'un certificat de conformité signé par un professionnel compétent afin de confirmer la conformité des travaux réalisés et l'admissibilité des dépenses réclamées.

ARTICLE 15 : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Ne sont notamment pas admissibles :

- 1° les dépenses qui ne sont pas directement liées à la réalisation d'une intervention admissible;
- 2° les dépenses engagées avant la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière émise par la MRC;
- 3° les dépenses liées à des interventions non admissibles en vertu du présent règlement;
- 4° les dépenses liées à des travaux exécutés sans les permis, autorisations ou certificats ou requis;
- 5° les frais de déplacement, d'hébergement ou de repas;
- 6° les frais de présentation ou de préparation d'une demande d'aide financière;
- 7° les dépenses associées à un projet d'agrandissement;
- 8° les dépenses associées à des travaux non admissibles à l'article 13 du présent règlement;
- 9° les frais liés à une garantie prolongée, à l'entretien courant, à l'utilisation ou à l'exploitation d'un équipement;
- 10° les coûts des biens et services reçus à titre de don, de commandite ou de contribution non financière;
- 11° les dépenses couvertes ou remboursées par une assurance;
- 12° les frais liés à un inventaire patrimonial;
- 13° les frais juridiques;
- 14° les coûts liés à une demande de dérogation mineure ou à toute autre demande discrétionnaire en vertu de la réglementation municipale;
- 15° les coûts de relocalisation temporaire d'un occupant durant l'exécution des travaux;
- 16° les frais d'assurance d'un bien patrimonial;

- 17° les dépenses associées à des travaux d'immunisation;
- 18° les dépenses associées à des travaux de requalification qui ne sont pas directement liées à des interventions admissibles de préservation ou de restauration;
- 19° les coûts de la main-d'œuvre, de l'outillage, des équipements ou des matériaux fournis par le propriétaire excédant les plafonds prévus au présent règlement;
- 20° les taxes récupérables auprès des gouvernements;
- 21° les frais de financement, les intérêts et les frais bancaires;
- 22° toute autre dépense jugée non admissible par la MRC ou par le Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications;
- 23° la valeur de la main-d'œuvre fournie par le propriétaire du bien, par un membre de sa famille ou par toute personne agissant à titre bénévole.

ARTICLE 16 : AUTORISATIONS REQUISES

L'acceptation d'une demande ou l'octroi d'une aide financière ne dispense pas le propriétaire d'obtenir les permis, certificats ou autorisations requis en vertu des lois et règlements applicables.

Lorsque requis, le propriétaire doit également obtenir toute autorisation délivrée en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel avant le début des travaux.

ARTICLE 17 : TRAVAUX RÉALISÉS SANS AUTORISATION

Les travaux réalisés avant la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière ou avant l'obtention des permis, certificats ou autorisations requis ne sont pas admissibles au programme.

La MRC peut refuser, suspendre, réduire ou annuler une aide financière lorsque des travaux sont réalisés en contravention du présent règlement.

CHAPITRE 4 – ADMINISTRATION DU PROGRAMME

ARTICLE 18 : RESPONSABLE DU PROGRAMME

L'administration du présent programme est confiée à l'agent de développement en patrimoine de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, lequel agit à titre de responsable du programme.

Le responsable du programme est chargé de :

- 1° recevoir les demandes d'aide financière;
- 2° vérifier leur admissibilité;
- 3° requérir tout document ou renseignement nécessaire à leur analyse;
- 4° assurer le suivi administratif du programme;
- 5° assurer l'application du présent règlement;
- 6° préparer l'analyse des demandes admissibles et les soumettre au comité d'analyse pour recommandation;
- 7° assurer toute autre tâche requise à l'administration du programme.

ARTICLE 19 : PÉRIODE DE DÉPÔT DES DEMANDES

La MRC détermine, par résolution ou par directive administrative, les périodes durant lesquelles les demandes d'aide financière peuvent être déposées.

La MRC peut suspendre la réception des demandes lorsque les sommes affectées au programme sont entièrement engagées ou lorsque les crédits disponibles sont insuffisants.

ARTICLE 20 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Toute demande d'aide financière doit être déposée auprès de la MRC au moyen du formulaire prescrit.

La demande doit être reçue à l'intérieur des délais établis par la MRC et être accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

Une demande incomplète peut être refusée ou retournée au demandeur afin qu'elle soit complétée dans le délai fixé par la MRC.

ARTICLE 21 : DOCUMENTATION REQUISE

Toute demande d'aide financière doit être accompagnée des documents et renseignements requis par la MRC afin de permettre l'analyse du projet.

Sans limiter ce qui précède, la MRC peut notamment exiger :

- 1° une preuve de propriété du bien visé;
- 2° des photographies récentes montrant l'état actuel du bien et des composantes visées par les travaux;
- 3° une description détaillée des travaux projetés;
- 4° les plans, croquis, devis, dessins techniques ou toute autre documentation permettant de comprendre la nature des interventions proposées;
- 5° une ou plusieurs soumissions ou estimations des coûts des travaux;
- 6° tout rapport, étude, expertise ou avis professionnel pertinent à l'analyse du projet;
- 7° une copie des permis, certificats ou autorisations requis, lorsque ceux-ci ont déjà été obtenus;
- 8° toute autorisation requise en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, lorsqu'applicable;
- 9° tout autre document ou renseignement jugé nécessaire à l'analyse ou au suivi de la demande.

La MRC peut refuser d'analyser une demande tant que tous les documents et renseignements exigés n'ont pas été fournis.

ARTICLE 22 : DEMANDE INCOMPLÈTE

Une demande d'aide financière qui ne contient pas l'ensemble des documents et renseignements exigés est considérée comme incomplète.

La MRC peut accorder au demandeur un délai pour compléter sa demande.

À défaut de fournir les documents ou renseignements requis dans le délai accordé, la demande peut être rejetée sans autre avis.

ARTICLE 23 : COMITÉ D'ANALYSE ET COMPOSITION

La MRC constitue un comité d'analyse chargé d'évaluer les demandes d'aide financière admissibles et de formuler des recommandations au conseil de la MRC.

Le comité d'analyse est composé des membres suivants :

- 1° l'agent de développement en patrimoine de la MRC;
- 2° un conseiller ou une conseillère en aménagement du territoire à l'emploi de la MRC;
- 3° un expert externe possédant une expertise pertinente en patrimoine bâti.

Le comité peut consulter toute personne dont l'expertise est jugée pertinente à l'analyse d'une demande.

ARTICLE 24 : MANDAT DU COMITÉ D'ANALYSE

Le comité d'analyse a pour mandat :

- 1° d'évaluer les demandes admissibles en fonction des objectifs du programme et des critères établis par la MRC;
- 2° d'établir les priorités d'intervention;
- 3° de formuler ses recommandations au conseil de la MRC relativement à l'octroi, au refus ou au report d'une aide financière.

ARTICLE 25 : DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil de la MRC rend la décision finale relativement à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du présent programme.

L'octroi d'une aide financière est notamment conditionnel à la disponibilité des sommes affectées au programme.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme créant une obligation pour la MRC d'accorder une aide financière à un demandeur, même si celui-ci satisfait aux critères d'admissibilité prévus au présent règlement.

CHAPITRE 5 – MODALITÉS DE L'AIDE FINANCIÈRE

ARTICLE 26 : CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Sous réserve de la disponibilité des sommes affectées au programme, la MRC peut accorder une aide financière selon les catégories d'interventions et les montants maximaux indiqués aux tableaux suivants :

BIENS INVENTORIÉS (art. 120, LPC.)

Catégorie d'intervention	Pourcentage d'aide maximal	Montant maximal admissible
Préservation et restauration des éléments caractéristiques de l'immeuble	40%	20 000\$
Préservation et restauration des portes et fenêtres	40%	25 000\$
Préservation et restauration du revêtement de toiture	40%	30 000\$
Carnet de santé et audit technique	40%	3 000\$
Étude spécifique professionnelle complémentaire à un carnet de santé ou à un audit technique	40%	2 500\$
Intervention et rapport archéologique	40%	3 500\$

BIENS CITÉS ET CLASSÉS

Catégorie d'intervention	Pourcentage d'aide maximal	Montant maximal admissible
Préservation et restauration des éléments caractéristiques de l'immeuble	50%	30 000\$
Préservation et restauration des portes et fenêtres	50%	35 000\$
Préservation et restauration du revêtement de toiture	50%	40 000\$
Carnet de santé et audit technique	50%	5 000\$
Étude spécifique professionnelle complémentaire à un carnet de santé ou à un audit technique	50%	2 500\$
Intervention et rapport archéologique	50%	3 500\$

Les montants indiqués au présent article représentent les montants maximaux pouvant être accordés par projet et par catégorie d'intervention.

ARTICLE 27 : CONTRIBUTION DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire doit assumer une contribution minimale correspondant à vingt pour cent (20 %) des dépenses admissibles du projet.

ARTICLE 28 : CUMUL D'AIDES FINANCIÈRES

Le cumul des aides financières gouvernementales accordées relativement à un même projet ne peut excéder quatre-vingts pour cent (80%) des coûts admissibles du projet.

ARTICLE 29 : DISPONIBILITÉ DES SOMMES

L'aide financière est accordée sous réserve de la disponibilité des sommes affectées au programme.

La MRC peut réduire le montant de l'aide financière accordée lorsque les sommes disponibles sont insuffisantes pour répondre à l'ensemble des demandes retenues.

CHAPITRE 6 – RÉALISATION DES TRAVAUX ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

ARTICLE 30 : PROTOCOLE D'ENTENTE

Les projets retenus font l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et le bénéficiaire.

Le protocole d'entente précise notamment les conditions d'octroi et de versement de l'aide financière ainsi que les obligations des parties.

ARTICLE 31 : RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux doivent être réalisés conformément :

- 1° à la demande approuvée par la MRC;
- 2° aux conditions prévues au protocole d'entente;
- 3° aux permis, certificats et autorisations applicables.

Les travaux doivent être exécutés par les personnes ou entreprises répondant aux exigences prévues au présent règlement.

ARTICLE 32 : DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux admissibles doivent être exécutés dans un délai maximal de dix-huit (18) mois suivant la signature du protocole d'entente.

La MRC peut accorder une prolongation lorsqu'elle estime que les circonstances le justifient et que ses engagements envers le ministère de la Culture et des Communications peuvent être respectés.

ARTICLE 33 : VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée en un seul versement lorsque :

- 1° les travaux admissibles sont complétés;
- 2° les pièces justificatives requises ont été transmises à la MRC;
- 3° le responsable du programme a confirmé la conformité des travaux réalisés aux dispositions du présent règlement et aux conditions du protocole d'entente.

La MRC peut exiger tout document ou renseignement nécessaire afin de confirmer l'admissibilité des dépenses et la conformité des travaux avant de procéder au versement de l'aide financière.

CHAPITRE 7 – OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE ET MESURES DE CONTRÔLE

ARTICLE 34 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire d'une aide financière accordée en vertu du présent règlement doit :

- 1° demeurer propriétaire du bien visé par la demande jusqu'à la réalisation complète des travaux et au versement final de l'aide financière. En cas de vente entre l'inscription et la fin des travaux subventionnés, la demande de subvention est considérée comme abandonnée et ne peut être transférée au nouvel acquéreur.
- 2° informer la MRC de toute modification au projet susceptible d'en affecter la portée, le coût ou la nature;
- 3° fournir à la MRC tout document ou renseignement requis pour assurer le suivi, la vérification ou l'administration du programme;
- 4° permettre à la MRC de visiter le bien et d'effectuer toute inspection requise dans le cadre de l'application du présent règlement;
- 5° conserver les factures, contrats, permis, certificats, autorisations et toute autre pièce justificative relative au projet pour une période minimale de cinq (5) ans suivant le versement final de l'aide financière et les fournir à la MRC sur demande;
- 6° respecter toute condition imposée par la MRC dans le cadre de l'octroi de l'aide financière.

La MRC n'assume aucune responsabilité relativement aux travaux réalisés ou aux engagements contractuels pris par le bénéficiaire.

ARTICLE 35 : FAUSSE DÉCLARATION

Toute déclaration fausse, inexacte, incomplète ou trompeuse ainsi que tout document faux ou falsifié transmis dans le cadre d'une demande d'aide financière peuvent entraîner le refus, la suspension ou l'annulation de l'aide financière accordée.

Le bénéficiaire doit rembourser à la MRC toute somme versée indûment à la suite d'une fausse déclaration ou de la transmission d'un document faux, inexact, incomplet ou trompeur.

ARTICLE 36 : SUSPENSION, ANNULATION ET REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MRC peut suspendre, réduire ou annuler une aide financière accordée lorsqu'un bénéficiaire :

- 1° ne respecte pas une disposition du présent règlement;
- 2° ne respecte pas les conditions associées à l'octroi de l'aide financière;
- 3° ne réalise pas les travaux conformément à la demande approuvée;
- 4° ne respecte pas les permis, certificats ou autorisations applicables;
- 5° refuse de fournir un document ou un renseignement requis par la MRC;
- 6° empêche ou refuse une visite ou une inspection effectuée dans le cadre de l'application du présent règlement;
- 7° ne réalise pas les travaux dans le délai prévu au présent règlement ou dans tout délai additionnel accordé par la MRC;
- 8° a obtenu une aide financière à la suite d'une fausse déclaration ou de la transmission de renseignements inexacts, incomplets ou trompeurs.

La MRC peut également exiger le remboursement total ou partiel de toute aide financière versée en contravention du présent règlement ou des conditions d'octroi de l'aide financière.

La décision de suspendre, réduire, annuler ou réclamer le remboursement d'une aide financière appartient à la MRC.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 37 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance ordinaire du conseil du 30 septembre 2026.



PATRICK BOUSEZ
Préfet



MARIE-HÉLÈNE RIVEST, notaire
Directrice du greffe et greffière-trésorière

Avis de motion :	26 août 2026
Présentation du projet :	26 août 2026
Adoption :	30 septembre 2026
Avis public d'entrée en vigueur :	5 octobre 2026