

**VILLE DE SAINT-PASCAL
PROVINCE DE QUÉBEC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 432-2026 DÉCRÉTANT
DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA GARE
PATRIMONIALE ET AUTORISANT UN EMPRUNT
DE 331 675 \$ POUR EN ACQUITTER LES
COÛTS.**

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder à la réfection extérieure de la gare patrimoniale de Saint-Pascal;

CONSIDÉRANT que le coût total des travaux de réfection de la gare patrimoniale est estimé à 331 675 \$ incluant les frais, la taxe nette (TVQ) et un pourcentage pour les imprévus;

CONSIDÉRANT que pour la réalisation de ces travaux, la Ville de Saint-Pascal dispose d'une aide financière de 130 136 \$ accordée par la MRC de Kamouraska dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) – sous-volet 1B, tel qu'il appert de l'entente intervenue le 24 août 2022 avec la MRC de Kamouraska et de son avenant no 1 intervenu le 23 février 2026 joints en liasse en annexe sous la cote « A »;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance extraordinaire du conseil du 17 août 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT qu'avant l'adoption du règlement numéro 432-2026, la greffière a fait mention de l'objet de celui-ci, de son coût et de son mode de financement;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Isabelle Chouinard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT que le règlement numéro 432-2026 soit adopté et qu'il décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de : « Règlement numéro 432-2026 décrétant des travaux de réfection de la gare patrimoniale et autorisant un emprunt de 331 675 \$ pour en acquitter les coûts ».



Ville de Saint-Pascal

ARTICLE 3 : TRAVAUX

Le conseil décrète la réalisation de travaux de réfection de la gare patrimoniale, le tout selon le devis numéro 2605 préparé par la firme d'architecture Atelier MAP en juin 2026, lesquels travaux peuvent être sommairement décrits comme suit :

- réparation, nettoyage et rejointoiement des ouvrages de maçonnerie;
- réparation et remplacement ponctuel des éléments de pierre détériorés;
- réparation, restauration et remplacement ponctuel des soffites, corniches et autres éléments de menuiserie extérieurs;
- remplacement des moustiquaires de ventilation des soffites et des corniches;
- restauration, réparation ou remplacement ponctuel des fenêtres existantes, incluant les accessoires et les composantes connexes;
- réparation ou remplacement des gouttières, descentes pluviales, solins et accessoires connexes;
- travaux de peinture extérieurs requis dans le cadre des travaux de restauration;

et dont le coût des travaux est estimé à 240 700 \$ selon l'estimation détaillée préparée par Monsieur Jean-Luc Levasseur, estimateur en date du 9 juillet 2026 et jointe en annexe sous la cote « B », en plus des frais, de la taxe nette (TVQ) et des imprévus qui s'élèvent à 90 975 \$ pour un grand total de 331 675 \$ tel qu'il appert de l'estimation du coût total des travaux préparée par Madame France Boucher, trésorière en date du 12 août 2026, lequel document fait partie intégrante des présentes et est joint en annexe sous la cote « C ».

ARTICLE 4 : DÉPENSES AUTORISÉES

Pour les fins du présent règlement, le conseil est autorisé à dépenser la somme de 331 675 \$, cette somme incluant le coût des travaux décrits à l'article 3, les frais, la taxe nette et les imprévus.

ARTICLE 5 : EMPRUNT

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, soit la somme de 331 675 \$, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 331 675 \$ sur une période de 10 ans.

ARTICLE 6 : IMPOSITION

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.



ARTICLE 7 : AFFECTATION

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avèrerait insuffisante.

ARTICLE 8 : SUBVENTION

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Pascal, le 1^{er} septembre 2026.

Caroline Hudon, mairesse suppléante

Me Louise St-Pierre, greffière



Ville de Saint-Pascal



ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE KAMOURASKA**

ET

LA VILLE DE SAINT-PASCAL

**PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN
PATRIMOINE IMMOBILIER (PSSMPI) – SOUS-VOLETS 1A ET 1B**

2500-2023-21291

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE..... 4

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ENTENTE..... 5

ARTICLE 3 - BIENS VISÉS ET SOMMES DISPONIBLES 5

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ..... 5

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA MRC 6

ARTICLE 6 - CALENDRIER DES VERSEMENTS 6

ARTICLE 7 - REDDITION DE COMPTE 6

ARTICLE 8 - SOMMES NON UTILISÉES..... 7

ARTICLE 9 - DÉFAUT..... 7

ARTICLE 10 - MODIFICATION..... 7

ARTICLE 11 - ACCÈS À L'INFORMATION 7

ARTICLE 12 - DURÉE ET RECONDUCTION..... 7

ARTICLE 13 - SIGNATURE 7

ENTENTE

INTERVENUE ENTRE :

LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA, personne morale de droit public régie par le Code municipal du Québec, ayant ses bureaux au :

235, rue Rochette, Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0;

ici représentée par :

Monsieur Sylvain Roy, préfet, et monsieur Jean Lachance, directeur général et greffier-trésorier, dûment autorisés aux fins des présentes aux termes de la résolution numéro **184-CM2023** adoptée par le conseil de la MRC lors de la séance ordinaire tenue le 10 mai 2023, dont copie est jointe à la présente entente, à l'annexe A, pour en faire partie intégrante;

ci-après appelée la « *MRC* »;

ET

LA VILLE DE SAINT-PASCAL, personne morale de droit public régie par la Loi sur les cités et villes, ayant ses bureaux au :

465, rue Taché, Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0;

ici représentée par :

Madame Solange Morneau, maire, et monsieur Jean Langelier, directeur général, dûment autorisés aux fins des présentes aux termes de la résolution numéro **2023-05-191**, adoptée par le conseil municipal lors de la séance extraordinaire tenue le 15 mai 2023, dont copie est jointe à la présente entente, à l'annexe B, pour en faire partie intégrante;

ci-après appelée la « *Municipalité* »;

La MRC de Kamouraska et la Ville de Saint-Pascal sont ci-après individuellement appelées « *Partie* » et collectivement appelées « *Parties* ».

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en septembre 2022, la *MRC* a signé une convention d'aide financière avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) 2021-2024 pour les sous-volets « 1a » et « 1b », ci-après appelée « *Convention* » (annexe C);

ATTENDU QU'à ce titre, le gouvernement du Québec octroie à la *MRC* une aide financière d'un maximum de 1 132 803 \$, soit 354 667 \$ pour le sous-volet « 1a » visant la restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée et 778 136 \$ pour le sous-volet « 1b » visant la restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale;

ATTENDU QUE l'aide financière au montant de 1 132 803 \$ est une créance à recevoir qui sera affectée au remboursement de la dette de la *MRC* (financée par institution financière) qui se traduira dans un premier temps par un financement relais (financement temporaire) pour ensuite se transformer en financement permanent (5 ans pour le sous-volet « 1a » et 10 ans pour le sous-volet « 1b »);

ATTENDU QUE dans le cadre du sous-volet « 1a », les municipalités participantes (Kamouraska, Rivière-Ouelle, Saint-Pascal, Saint-Denis-De La Bouteillerie et Saint-Alexandre-de-Kamouraska) contribuent également à l'initiative pour un montant maximal de 152 000 \$ qui porte l'aide financière totale à 506 667 \$ pour ce sous-volet;

ATTENDU QUE spécifiquement pour le sous-volet « 1a » visant les biens de propriété privée, la *Municipalité* contribue par une aide financière d'un montant maximal de 90 000 \$ pour des bâtiments de valeur patrimoniale exceptionnelle, supérieure ou bonne recensés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la *MRC* de Kamouraska (Bergeron Gagnon, 2022) et situés dans les limites du règlement sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (PIIA) de la *Municipalité*;

ATTENDU QUE spécifiquement pour le sous-volet « 1b » visant les biens de propriété municipale, la *Municipalité* consent à fournir une aide financière d'un montant maximal de 86 757 \$ pour la Maison du moulin Lavoie (résolution numéro 2020-09-338);

ATTENDU QUE la *MRC* a adopté le règlement numéro 247-2022 établissant les modalités du programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la *MRC* pour les années 2022-2023-2024 (résolution 027-CM2022);

ATTENDU QUE la *MRC* a adopté le règlement numéro 250-2022 (résolution 295-CM2022) modifiant le règlement numéro 247-2022 (résolution 027-CM2022);

ATTENDU QUE les *Parties* souhaitent établir les modalités de leur relation d'affaires par le biais de la présente ci-après appelée « *Entente* »;

Le préambule et les annexes font partie intégrante aux présentes;

EN CONSÉQUENCE, les *Parties* aux présentes conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ENTENTE

La présente Entente a pour objet :

- 2.1 d'établir les modalités de déboursement de l'aide financière de la *Municipalité* à la *MRC* liée au sous-volet « 1a » visant les biens de propriété privée;
- 2.2 d'établir les modalités de déboursement de l'aide financière de la *MRC* à la *Municipalité* liée au sous-volet « 1b » visant les biens de propriété municipale.

ARTICLE 3 - BIENS VISÉS ET SOMMES DISPONIBLES

Conformément à la *Convention*, les biens visés par la présente *Entente* et les sommes disponibles sont les suivants :

3.1 Sous-volet « 1a » (biens de propriété privée)

Projet 1	Municipalité (30 %)	MRC (70%)	Total
Bâtiments de valeur patrimoniale exceptionnelle, supérieure ou bonne ¹ et situés dans le PIIA	90 000 \$	210 000 \$	300 000 \$

¹ Recensés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska (Bergeron Gagnon, 2022).

3.2 Sous-volet « 1b » (biens de propriété municipale)

Projet 2	Municipalité (40 %)	MRC (60 %)	Total
Maison du Moulin Lavoie	86 757 \$	130 136 \$	216 892 \$

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

Aux fins de la présente *Entente* et spécifiquement pour le volet « 1a », la *Municipalité* consent et s'engage à :

- 1. verser à la *MRC* une aide financière d'un montant total de 90 000 \$ réparti en trois parts égales (30 000 \$) pour l'année 2023, 2024 et 2025 déboursées à la *MRC* au plus tard le 1^{er} juin de chaque année (sous-volet « 1a »).

Aux fins de la présente *Entente* et spécifiquement pour le sous-volet « 1b » qui couvre spécifiquement le projet 2 du tableau 3.2, la *Municipalité* consent et s'engage à :

- 2. utiliser l'aide financière exclusivement aux fins prévues aux présentes;
- 3. assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation des projets;
- 4. rembourser immédiatement à la *MRC* tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la réalisation des projets;
- 5. payer dans les délais requis toute taxe, toute cotisation, tout prélèvement, impôt ou toute autre redevance;
- 6. assurer ses biens, meubles et immeubles et les maintenir constamment assurés contre les dommages causés pour le vol, l'incendie et contre tout autre risque pour lequel les organismes de même nature et d'importance comparable s'assurent généralement;
- 7. maintenir une comptabilité distincte des actifs, passifs, revenus et dépenses, liés aux projets;
- 8. ne pas modifier les projets sans préalablement informer la *MRC* et obtenir son consentement par écrit;
- 9. fournir un rapport final selon le formulaire qui lui a été remis par la *MRC* ou une reproduction exacte de ce formulaire;
- 10. fournir sur demande tous documents ou toutes informations jugées nécessaires par la *MRC* permettant d'évaluer l'avancement des travaux préalablement aux versements identifiés à l'article 6;

- 11. conserver toutes les pièces justificatives qui témoignent de la progression et de la réalisation des projets;
- 12. permettre l'accès à ses locaux durant les heures normales d'ouverture afin que la *MRC* puisse y effectuer toutes les vérifications qu'elle jugera utiles;
- 13. assumer les intérêts et tous les frais inhérents du financement relais (financement temporaire) dans l'éventualité où ces dépenses ne soient pas admissibles dans le programme du MCC;
- 14. assumer la responsabilité pour de tout dommage causé par elle, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente *Entente*, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de cette dernière;
- 15. indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la *MRC* contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé;
- 16. fournir, à la fin des projets, trois (3) photos libres de droits de chaque projet avec les crédits photo associés.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA *MRC*

Aux fins de la présente *Entente*, la *MRC* consent et s'engage à :

- 1. verser à la *Municipalité* l'aide financière accordée spécifiquement pour le projet 2 du tableau 3.2 conformément aux modalités décrites à l'article 6;
- 2. gérer le programme d'aide du sous-volet « 1a » visant les biens de propriété privée en vertu de ses règlements cités dans le préambule.

ARTICLE 6 - CALENDRIER DES VERSEMENTS

Pour les biens de propriété municipale (sous-volet « 1b »)

La part du MCC, assumée par la *MRC*, sera versée à la *Municipalité* conformément aux modalités et respectivement pour les biens suivants :

Projet 2 – Maison du Moulin Lavoie			
Versement	Montant	Pourcentage de l'aide financière consentie	Commentaire
1 ^{er}	32 534,00 \$	25 %	La somme sera versée sur preuve de début des travaux.
2 ^e	65 068,00 \$	50 %	La somme sera versée sur la preuve que le projet est réalisé à plus de 50 %.
3 ^e	32 532,00 \$	25 %	La somme sera versée après la reddition de compte finale et son acceptation par le MCC.

ARTICLE 7 - REDDITION DE COMPTE

Au plus tard le 31 mars de chaque année de la mise en œuvre de la *Convention*, la *MRC* doit transmettre au ministre une reddition de compte pour les deux (2) sous-volets « 1a » et « 1b ».

Pour le sous-volet « 1b », soit pour les biens de propriété municipale, la *Municipalité* s'engage à transmettre à la *MRC* :

- 1. les documents pertinents pour sa reddition de compte au plus tard le 15 février de chaque année. Les documents importants comprennent notamment une copie des factures et des contrats octroyés pour la réalisation des travaux prévus pour le sous-volet « 1b »;
- 2. le tableau des indicateurs de suivi dûment complété fourni par la *MRC* (annexe D de la *Convention*);

3. tout autre document exigé par le MCC et requis pour la reddition de compte.

ARTICLE 8 - SOMMES NON UTILISÉES

Pour les biens de propriété privée (sous-volet « 1a »), les sommes non utilisées annuellement sont reportées à l'année suivante de la mise en œuvre de la *Convention* et cela, jusqu'à la fin de cette dernière.

Dans l'éventualité à laquelle une partie de l'aide financière versée par la *Municipalité* à la *MRC* serait non utilisée à la fin de la *Convention*, elle sera remboursée à la *Municipalité* avant le 31 mars 2026.

ARTICLE 9 - DÉFAUT

La *Municipalité* sera en défaut notamment dans les cas suivants :

- 9.1 si elle n'exécute pas tout engagement, obligation ou condition des présentes;
- 9.2 si l'une des déclarations ou représentations faites par cette dernière s'avère fausse ou matériellement inexacte à la date où elle a été faite;
- 9.3 si elle ne réalise plus les activités liées au projet 2 identifié au tableau 3.2.

Pour établir l'avènement de l'un des défauts susmentionnés ou le fait de toute demande faite à la *Municipalité*, les dossiers de la *MRC* sont réputés constituer une preuve définitive et concluante de l'un ou l'autre de ces faits, sans qu'aucune autre preuve ne soit requise.

En cas de défaut, la *MRC* pourra refuser de verser toute aide financière non déboursée. De plus, la *MRC* pourra exiger à la *Municipalité* le remboursement en partie ou en totalité de toute somme déjà versée. Un tel remboursement deviendra immédiatement payable et exigible sans autre avis ni délai.

La *Municipalité* doit effectuer tous les paiements auxquels elle est tenue envers la *MRC*, en devises canadiennes, aux bureaux de cette dernière sis au 235, rue Rochette, Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0. Un paiement fait par chèque ou virement de fonds n'est libératoire que si le chèque ou le virement est honoré.

ARTICLE 10 - MODIFICATION

Aucune modification ne peut être apportée à la présente *Entente* à moins que telle modification ne fasse l'objet de résolutions dûment approuvées par chacune des *Parties*.

ARTICLE 11 - ACCÈS À L'INFORMATION

Les *Parties* conviennent que le gouvernement du Québec, partenaire de la *MRC*, pourra consulter le dossier de la *Municipalité* relatif à la présente *Entente* ou s'informer sur le contenu de ce dossier auprès de la *Municipalité*, le tout pour des fins de rapport, de contrôle ou d'évaluation de la *Convention*.

ARTICLE 12 - DURÉE ET RECONDUCTION

La présente *Entente* débutera rétroactivement le 1^{er} janvier 2023 et se terminera le 31 mars 2026.

ARTICLE 13 - SIGNATURE

EN FOI DE QUOI, les *Parties* reconnaissent avoir lu et accepté tout un chacun des termes de la présente *Entente* et les représentants dûment autorisés signent, comme suit :

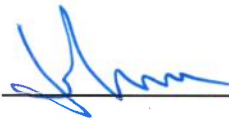
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA :

Signature : 

Nom : Sylvain Roy

Titre : Préfet élu

Date : 18 mai 2023

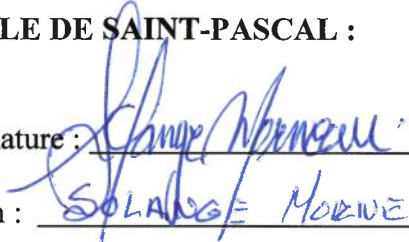
Signature : 

Nom : JEAN LACHANCE

Titre : Directeur général, greffier-trésorier

Date : 18 mai 2023

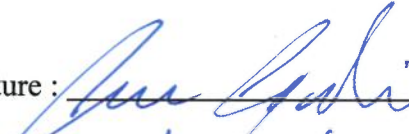
VILLE DE SAINT-PASCAL :

Signature : 

Nom : SOLANGE MOREAU

Titre : MAIRESSE

Date : 26 Mai 2023

Signature : 

Nom : Jean Langelier

Titre : Directeur général

Date : 24 Mai 2023

ANNEXE A

Résolution de la MRC de Kamouraska

EXTRAIT CONFORME du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la
Municipalité Régionale de Comté de Kamouraska, tenue le 10 mai 2023, à 20 h, au lieu
ordinaire de séance, et à laquelle :

SOUS LA PRÉSIDENCE DU PRÉFET, MONSIEUR SYLVAIN ROY

SONT PRÉSENTS LES CONSEILLERS DE COMTÉ SUIVANTS :

- Monsieur Vincent Bérubé, maire de Ville de La Pocatière
- Monsieur Richard Caron, maire de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska
- Madame Louise Chamberland, maire de la municipalité de Saint-Pacôme
- Madame Anik Corminboeuf, maire de la municipalité de Kamouraska
- Monsieur Gervais Darisse, maire de la municipalité de Saint-André-de-Kamouraska
- Monsieur Gilles DesRosiers, maire de la municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant
- Madame Nicole Généreux, maire de la municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie
- Monsieur Frédéric Lizotte, maire de la municipalité de Saint-Philippe-de-Néri
- Monsieur Roger Moreau, maire de la municipalité de Saint-Germain-de-Kamouraska
- Madame Solange Morneau, maire de Ville de Saint-Pascal
- Madame Anita Ouellet-Castonguay, préfète suppléante et maire de la municipalité de Saint-Alexandre-de-Kamouraska
- Monsieur Rosaire Ouellet, maire de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière
- Madame Nathalie Picard, maire de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Kamouraska
- Monsieur Benoît Pilotto, maire de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth
- Monsieur Pierre Saillant, maire de la municipalité de Mont-Carmel
- Monsieur Louis-Georges Simard, maire de la municipalité de Rivière-Ouelle
- Madame Nancy St-Pierre, maire de la municipalité de Saint-Joseph-de-Kamouraska

Tous membres du conseil de la MRC de Kamouraska et formant quorum. Étaient aussi
présents, monsieur Jean Lachance, directeur général et greffier-trésorier et madame
Doris Rivard, adjointe exécutive.

184-CM2023

AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE ENTENTE ENTRE LA
MRC DE KAMOURASKA ET LA VILLE DE SAINT-PASCAL
DANS LE CADRE DE LA MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME DE
SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE
IMMOBILIER (PSMMPI) POUR LES SOUS-VOLETS « 1A » ET
« 1B »

- Attendu qu'
- en septembre 2022, la MRC de Kamouraska a signé une convention d'aide financière avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) 2021-2024 pour les sous-volets « 1a » et « 1b »;
- Attendu qu'
- à ce titre, le gouvernement du Québec octroie à la MRC de Kamouraska une aide financière d'un maximum de 1 132 803 \$, soit 354 667 \$ pour le sous-volet « 1a » visant la restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée et 778 136 \$ pour le sous-volet « 1b » visant la restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale;
- Attendu que
- l'aide financière au montant de 1 132 803 \$ est une créance à recevoir qui sera affectée au remboursement de la dette de la MRC (financée par institution financière) qui se traduira dans un premier temps par un financement relais (financement temporaire) pour ensuite se transformer en financement

permanent (5 ans pour le sous-volet « 1a » et 10 ans pour le sous-volet « 1b »);

Attendu que dans le cadre du sous-volet « 1a », les municipalités participantes (Kamouraska, Rivière-Ouelle, Saint-Pascal, Saint-Denis-De La Bouteillerie et Saint-Alexandre-de-Kamouraska) contribueront également à l'initiative pour un montant maximal de 152 000 \$ qui porte l'aide financière totale à 506 667 \$ pour ce sous-volet;

Attendu que spécifiquement pour le sous-volet « 1a » visant les biens de propriété privée, la Ville de Saint-Pascal contribue par une aide financière d'un montant maximal de 90 000 \$ pour des bâtiments de valeur patrimoniale exceptionnelle, supérieure ou bonne recensés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska (Bergeron Gagnon, 2022) et situés dans les limites du règlement sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (PIIA) de la ville;

Attendu que spécifiquement pour le sous-volet « 1b » visant les biens de propriété municipale, la Ville de Saint-Pascal consent à fournir une aide financière d'un montant maximal de 86 757 \$ pour la Maison du moulin Lavoie (résolution numéro 2020-09-338);

Attendu que la MRC de Kamouraska a adopté le règlement numéro 247-2022 établissant les modalités du programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC pour les années 2022-2023-2024 (résolution numéro 027-CM2022);

Attendu que la MRC de Kamouraska a adopté le règlement numéro 250-2022 (résolution numéro 295-CM2022) modifiant le règlement numéro 247-2022 (résolution numéro 027-CM2022);

Attendu que la MRC de Kamouraska et la Ville de Saint-Pascal souhaitent établir les modalités de leur relation d'affaire par le biais d'une entente;

EN CONSÉQUENCE,

*il est proposé par monsieur Benoît Pilotto,
appuyé par monsieur Richard Caron
et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents*

QUE le conseil de la MRC de Kamouraska autorise le préfet, monsieur Sylvain Roy, ou le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Jean Lachance, à signer l'entente entre la MRC de Kamouraska et la Ville de Saint-Pascal dans le cadre de la mise en oeuvre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) pour les sous-volets « 1a » et « 1b » et tout document utile ou nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

Signé) Sylvain Roy, préfet

(Signé) Jean Lachance, directeur général
et greffier-trésorier



ANNEXE B

Résolution de la Ville de Saint-Pascal

EXTRAIT de procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Pascal, tenue à la salle du conseil de l'hôtel de ville, le 15 mai 2023 à 20 h 00, à laquelle sont présents :

Madame la mairesse, Solange Morneau

Monsieur Francis Ouellet, conseiller

Madame Isabelle Chouinard, conseillère

Madame Josée Chouinard, conseillère

Monsieur François Gagné-Bérubé, conseiller

Madame Céline Langlais, conseillère

Monsieur Rémi Pelletier, conseiller

Tous membres du conseil municipal et formant quorum.

Sont aussi présents : Me Louise St-Pierre, greffière
Monsieur Jean Langelier, directeur général

AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE ENTENTE AVEC LA MRC DE KAMOURASKA RELATIVEMENT AU PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER (PSSMPI) 2021-2024 POUR LES SOUS-VOLETS 1A ET 1B.

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2020-09-338 du conseil municipal approuvant la participation de la Ville au dépôt d'une demande concertée au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier avec la MRC de Kamouraska comme mandataire pour un total de 176 757 \$ soit 90 000 \$ pour le sous-volet 1a visant les biens de propriétés privées et 86 757 \$ pour le sous-volet 1b visant les biens de propriété municipale (maison du moulin Lavoie);

CONSIDÉRANT qu'en septembre 2022, la MRC de Kamouraska a signé une convention d'aide financière avec le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) 2021-2024 pour les sous-volets 1a et 1b;

CONSIDÉRANT que la MRC de Kamouraska a adopté le Règlement numéro 247-2022 établissant les modalités du programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC pour les années 2022-2023-2024 et le règlement numéro 250-2022 modifiant le règlement numéro 247-2022;

CONSIDÉRANT la nécessité de signer une entente avec la MRC de Kamouraska afin d'établir les modalités de déboursement de l'aide financière de la Ville à la MRC liée aux sous-volets 1a et 1b du programme;

CONSIDÉRANT le projet d'entente soumis à la Ville par la MRC de Kamouraska sur ce sujet;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Francis Ouellet

et résolu unanimement de ratifier les termes de l'entente à intervenir avec la MRC de Kamouraska relativement au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) 2021-2024 pour les sous-volets 1a et 1b et d'autoriser Madame Solange Morneau, mairesse et Monsieur Jean Langelier, directeur général à signer, pour et au nom de la Ville, ladite entente.

Signé _____
Solange Morneau, mairesse

Signé _____
Me Louise St-Pierre, greffière

Extrait certifié conforme
ce 17 mai 2023

La greffière,


Me Louise St-Pierre, avocate, OMA

ANNEXE C

Convention d'aide financière avec le ministère de la Culture
et des Communications (MCC)

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier
Volets 1a et 1b
2021-2024

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par M^{me} Gabrielle Paquette, directrice du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, dûment autorisée en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1)

(ci-après la « MINISTRE »)

ET LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA personne morale légalement constituée, ayant son siège au 235, rue Rochette Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0, représentée par M. Sylvain Roy, préfet, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 1 132 803 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 4 mars 2022, pour la réalisation du projet suivant :

Protection du patrimoine pour la Municipalité régionale de comté de Kamouraska, décrit à l'annexe A et lié aux demandes d'aide financière 538483 et 538487 (ci-après le « Projet »).

2. OBLIGATION DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser le Projet dans le respect :
 - 2.2.1. du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »);
 - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
 - a) obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour apporter toute modification au Projet,
 - b) rembourser immédiatement la MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention,
- 2.3. Assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation du Projet;
- 2.4. Convoquer la MINISTRE au moins deux (2) semaines à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en lien avec le Projet, lorsque requis;
- 2.5. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.6. Respecter les lois et règlements qui lui sont applicables;
- 2.7. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une période de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;

2.8. Transmettre à la MINISTRE :

- a) au plus tard le 31 mars de chaque année :
 - un rapport financier relatif à la réalisation du Projet,
 - une mise à jour des indicateurs de suivi apparaissant à l'annexe D,
 - un bilan de l'état d'avancement du Projet;
- b) dans un délai de trente (30) jours suivant sa réception, le cas échéant, une copie :
 - de l'acceptation du règlement d'emprunt par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH),
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt produit par le MAMH,
- c) sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

2.9. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui de la MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

3.1. jusqu'à concurrence de 1 132 803 \$ réparti comme suit :

- 354 667 \$ pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée;
- 778 136 \$ pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale;

3.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe E;

3.3. tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

4. RESPONSABILITÉ

4.1. Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.

4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à tout représentant désigné par la MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'Aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant de la MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

5.2. Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
- a) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
 - b) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
 - c) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 6.2. Pour ce faire, la MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l'avis, et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;
 - b) aux paragraphes b) et c) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE.
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- 6.5. La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.
- Pour ce faire, la MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause 6.3 s'applique alors.
- 6.6. La MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'Aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.
- 6.7. Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. Aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à la clause suivante.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

La MINISTRE

M^{me} Gabrielle Paquette

Directrice

Ministère de la Culture et des Communications

Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine

337, rue Moreault, RC, bureau 12

Rimouski (Québec) G5L 1P4

Courriel : drbslgim@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

M. Sylvain Roy
Préfet
Municipalité régionale de comté de Kamouraska
235, rue Rochette
Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0
Courriel : clanglois@mrckamouraska.com

7.3. Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais.

8. CESSION

Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite préalable de la MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou un engagement que la MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir.

De même, la MINISTRE ne sera pas tenue de participer au financement du parachèvement des actions visées par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante comme si elles y étaient récitées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaudra.

Annexe A : Demande d'aide financière

Annexe B : Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Indicateurs de suivi

Annexe E : Modalités de versement

11. MODIFICATION

Toute modification au contenu de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant signé par les parties. Ce dernier ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 4 mars 2022 et prend fin le 30 juin 2044.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en un (1) exemplaire :

La MINISTRE

Gabrielle Paquette
Directrice

Rimouski

Lieu

8 septembre 2022

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Sylvain Roy
Préfet

Saint-Pascal

Lieu

6 septembre 2022

Date

ANNEXE A

Demandes d'aide financière 538483 et 538487

Engagement du bénéficiaire

	Entente pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée Volet 1a DAF : 538483	Entente pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale Volet 1b DAF : 538487	Entente pour l'embauche d'un agent de développement en patrimoine immobilier Volet 2 DAF : N/A
An 1	50 666 \$	172 919 \$	N/A
An 2	50 667 \$	172 919 \$	N/A
An 3	50 667 \$	172 919 \$	N/A

DAF : 538483 / VOLET 1a : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée

Objectif :

- Augmenter le nombre d'interventions par le milieu municipal en faveur de la préservation du patrimoine immobilier de propriété privée.

Contribution financière du Ministère :

- 70 % de l'enveloppe budgétaire de l'entente.

Dépenses admissibles :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires aux carnets de santé ou aux audits techniques;
- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;
- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal;
- La réalisation d'inventaires en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme.

Dépenses prévues :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires aux carnets de santé ou aux audits techniques;
- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;
- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal.

DAF : 538487 / VOLET 1b : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale

Objectif :

- Augmenter le nombre d'interventions par le milieu municipal en faveur de la préservation du patrimoine immobilier de propriété municipale.

Contribution financière du gouvernement :

- 60 % de l'enveloppe budgétaire de l'entente.

Dépenses admissibles :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires aux carnets de santé ou aux audits techniques;
- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;
- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal;
- La réalisation d'inventaires en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme.

Dépenses prévues :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires aux carnets de santé ou aux audits techniques;

- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;
- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal;



PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022

**ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION DES
BÂTIMENTS D'INTÉRÊT PATRIMONIAL DANS LA MRC DE KAMOURASKA POUR
LES ANNÉES 2022-2023-2024**

**Adopté à l'unanimité
le 19 janvier 2022
lors de la séance ordinaire
du conseil de la MRC de Kamouraska**

Résolution numéro 027-CM2022

Entrée en vigueur le 4 mai 2022

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS 3

ARTICLE 2 - BUT DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE 4

ARTICLE 3 - TERRITOIRE D'APPLICATION..... 4

ARTICLE 4 - IMMEUBLES ADMISSIBLES 4

ARTICLE 5 - CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE 5

ARTICLE 6 - TRAVAUX DE RESTAURATION ET DE PRÉSERVATION ADMISSIBLES..... 5

ARTICLE 7 - TRAVAUX NON ADMISSIBLES..... 6

ARTICLE 8 - DÉPENSES ADMISSIBLES..... 7

ARTICLE 9 - DÉPENSES NON ADMISSIBLES 7

ARTICLE 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX 8

ARTICLE 11 - DATE ET DÉPÔT DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE 8

ARTICLE 12 - PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE 8

ARTICLE 13 - CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE 10

ARTICLE 14 - OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE 11

ARTICLE 15 - POUVOIR D'INSPECTION DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 11

ARTICLE 16 - FAUSSE INFORMATION 12

ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR..... 12

ANNEXE 1..... 13

RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022

ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA
RESTAURATION DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊT PATRIMONIAL DANS LA
MRC DE KAMOURASKA POUR LES ANNÉES 2022-2023-2024

- Attendu que** conformément à la résolution numéro 232-CM2020, la MRC de Kamouraska a déposé une demande au ministère de la Culture et des Communications (MCC) pour participer au *Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier* (PSMMPI) en collaboration avec les municipalités intéressées à y participer, lors de l'appel de projets qui s'est terminé le 15 novembre 2021;
- Attendu que** pour conclure une entente au sous-volet 1a de ce programme, la MRC doit adopter un règlement établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial sur le territoire de la MRC de Kamouraska dans les cinq municipalités qui y participent financièrement soit Kamouraska, Rivière-Ouelle, Ville de Saint-Pascal, Saint-Denis-De La Bouteillerie et Saint-Alexandre-de-Kamouraska;
- Attendu qu'** un avis de motion de l'adoption du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil de la MRC tenue le 12 janvier 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- Attendu qu'** aucun changement n'a été apporté au projet de règlement depuis son dépôt;
- Attendu qu'** une copie du règlement numéro 247-2022 pour adoption a été transmise aux membres du conseil de la MRC au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;
- Attendu qu'** avant l'adoption du règlement numéro 247-2022, le greffier-trésorier a fait mention que le présent règlement a pour objet d'établir les modalités du programme d'aide financière à la restauration patrimoniale, destiné aux propriétaires privés d'immeubles identifiés au règlement possédant un intérêt patrimonial, pour la réalisation de travaux de restauration et de préservation des composantes architecturales de ces immeubles;

EN CONSÉQUENCE,

*il est proposé par madame Nicole Généreux,
appuyé par madame Louise Chamberland,
et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents*

QUE le présent règlement numéro 247-2022 soit adopté et que le conseil de la MRC de Kamouraska décrète par ce règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

- Consolidation : travaux visant à rendre une structure plus solide, plus stable et plus durable;
- Entretien : intervention visant le maintien en bon état des composantes architecturales d'un bâtiment;
- Fonctionnaire désignée : agente culturelle de la MRC de Kamouraska;

Matériau traditionnel : le bois, à l'exception des matériaux composites, la fonte, le fer, l'ardoise, le cuivre, la pierre naturelle, la brique d'argile, le crépi traditionnel et la tôle à la canadienne à joints pincés (ou debouts) ainsi que la tôle à baguettes;

PIIA : règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;

PPU : règlement relatif aux programmes particuliers d'urbanisme en vigueur;

Règlement : le règlement 247-2022 et ses amendements;

Rénovation : travaux impliquant la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine;

Restauration : travaux visant la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels;

Préservation : travaux impliquant l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation;

ARTICLE 2 - BUT DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE

Le présent règlement établit les modalités du programme d'aide financière à la restauration patrimoniale, destiné aux propriétaires privés d'immeubles identifiés dans l'annexe 1 possédant un intérêt patrimonial, pour la réalisation de travaux de restauration et de préservation des composantes architecturales de ces immeubles.

ARTICLE 3 - TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux bâtiments d'intérêt patrimonial identifiés à l'annexe 1 dans les municipalités de Kamouraska, de Rivière-Ouelle, de Saint-Alexandre-de-Kamouraska, de Saint-Denis-De La Bouteillerie et dans la Ville de Saint-Pascal qui participent financièrement au programme d'aide à la restauration.

ARTICLE 4 - IMMEUBLES ADMISSIBLES

Les immeubles admissibles au programme sont ceux qui possèdent un intérêt patrimonial et qui apparaissent sur la liste des immeubles admissibles à l'annexe 1.

Aux fins du présent programme, un immeuble possédant un intérêt patrimonial est un bien immobilier au sens du Code civil du Québec (chapitre CCQ-1991), qui a été construit avant 1975 (inclusivement) et qui correspond obligatoirement à l'une des deux conditions suivantes :

1. Un immeuble qui bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel par une municipalité (immeuble patrimonial cité ou immeuble situé dans un site patrimonial cité), par la ministre de la Culture et des Communications (immeuble patrimonial classé ou immeuble situé dans un site patrimonial classé) ou par le gouvernement (immeuble situé dans un site patrimonial déclaré);
2. Un immeuble dont l'intérêt patrimonial est reconnu comme bon, supérieur ou exceptionnel dans un inventaire effectué pour la municipalité ou la MRC dans laquelle il est situé et qui est également visé par une mesure de protection de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, notamment un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou un programme particulier d'urbanisme (PPU).

La liste des immeubles admissibles (voir annexe 1) pourra être bonifiée par résolution du conseil de la MRC avec l'approbation du MCC.

ARTICLE 5 - CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE

1. Le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial et répondant aux critères d'admissibilité, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.
2. Ne sont pas admissibles à ce programme :
 - a. Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
 - b. Les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
 - c. Les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la Loi sur le patrimoine culturel;
 - d. Les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).
 - e. Les propriétaires qui sont en défaut de paiement de taxes de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 6 - TRAVAUX DE RESTAURATION ET DE PRÉSERVATION ADMISSIBLES

Les interventions admissibles à ce programme doivent porter sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble.

Les travaux de restauration et de préservation admissibles à une subvention dans le cadre du programme sont les suivants :

1. Parement des murs extérieurs

- a. Restauration et préservation des parements des murs extérieurs, dont les parements de bois, de briques et de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et les crépis et autres enduits traditionnels.

2. Ouvertures

- a. Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres.
- b. Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles (encadrements de fenêtres), des contrevents et des persiennes.

3. Couverture des toitures

- a. Restauration et préservation des couvertures, dont les couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise, en tôle à assemblage de type traditionnel.
- b. Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales.

4. Ornaments

- a. Restauration et préservation des éléments d'ornementation, comprenant les boiseries, les moulurations, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, etc.

5. Éléments en saillie

- a. Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc.

- b. Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps.

6. Autres éléments bâtis

- a. Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique.
- b. Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental.

À noter que les demandes concernant les bâtiments principaux ainsi que celles portant sur les bâtiments secondaires seront priorisées avant celles concernant les autres éléments bâtis, à l'exception de la clôture du cimetière de Saint-Alexandre-de-Kamouraska.

7. Autres travaux admissibles

- a. Réparation des effets d'un acte de vandalisme, dont le retrait de graffitis.
- b. Retrait d'une composante mal intégrée à un bâtiment et dépréciant son intérêt patrimonial.
- c. Retrait d'un matériau dans le but d'apprécier la structure du bâtiment.

8. Carnets de santé ou audits techniques

- a. Documents produits par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue de préciser l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées.

9. Études spécifiques professionnelles complémentaires

- a. Études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique produites par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.).

10. Consultations en restauration patrimoniale

- a. Les consultations admissibles sont celles effectuées auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal.

ARTICLE 7 - TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme. Par exemple :

- a. Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- b. Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en aluminium, en vinyle, en chlorure de polyvinyle ou en métal anodisé;
- c. Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- d. Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- e. Remplacement des différents types de vitres traditionnelles par des vitres thermiques.

ARTICLE 8 - DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme comprennent :

- a. Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de service professionnels et techniques, dont ceux liés à la préparation des plans et devis;
- b. Le coût de location d'équipements;
- c. Les coûts d'achat de matériaux fournis par l'entrepreneur qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation.

ARTICLE 9 - DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses qui ne sont pas admissibles à ce programme comprennent :

- a. Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- b. Les dépenses liées à des travaux réalisés en régie interne, soit des travaux réalisés par le propriétaire du bâtiment ou réalisés sans la signature d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- c. Les frais de déplacement;
- d. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère, notamment le programme Aide aux immobilisations et le programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux du Conseil du patrimoine religieux du Québec;
- e. Les dépenses liées à un projet d'agrandissement;
- f. Les frais liés à la masse salariale et aux avantages sociaux des employés et employées des organismes municipaux;
- g. Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- h. Les coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- i. Les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- j. Les frais liés à des travaux de rénovation;
- k. Les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment;
- l. Les frais liés à des travaux d'aménagement;
- m. Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;
- n. Les contributions en services des organismes municipaux et du ministère;
- o. Les frais de travaux couverts par une assurance survenue à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire;
- p. Les frais d'inventaire;
- q. Les frais juridiques;
- r. Les travaux déjà subventionnés.

ARTICLE 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les modalités suivantes s'appliquent pour tous les travaux admissibles exécutés dans le cadre de ce programme :

1. Les travaux ne peuvent débuter avant la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente.
2. Les travaux ne peuvent débuter avant l'émission de l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications si requise (pour les bâtiments classés).
3. Les travaux prévus au devis doivent :
 - a. Faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services;
 - b. Être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec, par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
 - c. Être autorisés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du ministère si requis (pour les bâtiments classés);
 - d. Être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré, s'il y a lieu.

ARTICLE 11 - DATE ET DÉPÔT DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

La date limite pour déposer une demande est fixée au 30 juin 2022 pour la première année du programme et au 31 mars de chaque année pour les années subséquentes. À noter que si les sommes ne sont pas toutes dépensées au premier appel de projet de chaque année, un deuxième appel de projets pourrait être réalisé à une date à déterminer par la MRC.

Afin d'être éligible à une demande financière en vertu du présent programme, le propriétaire doit déposer un formulaire dûment complété et accompagné de tous les documents exigés.

Ne constitue pas une preuve d'éligibilité, le fait de déposer un formulaire d'inscription.

ARTICLE 12 - PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

La procédure de traitement d'une demande d'aide financière comprend les étapes suivantes :

1. Vérification de l'admissibilité

Le propriétaire qui désire faire une demande de subvention devra communiquer avec le fonctionnaire désigné à la MRC pour valider son admissibilité et passer en revue les informations à fournir pour soumettre une demande. Ce processus ne constitue pas une garantie d'acceptation du projet ou d'octroi d'une aide.

2. Dépôt d'une demande et documents exigés

Après avoir reçu la confirmation d'admissibilité de son projet au programme, le propriétaire doit préparer une demande comprenant les documents suivants :

- a. Le formulaire de demande dûment complété et signé;
- b. Une soumission détaillée produite par un entrepreneur ou un professionnel;
- c. Un échéancier de réalisation;
- d. Les autorisations requises en vertu des lois fédérales ou provinciales, le cas échéant;

- e. Une copie de la licence de la Régie du bâtiment du Québec de l'entrepreneur, de l'artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec et/ou du restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou d'un restaurateur en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- f. Un plan technique et/ou croquis des travaux à effectuer;
- g. Des photographies du bâtiment et des éléments qui feront l'objet des travaux;
- h. Des photographies anciennes du bâtiment si disponibles;
- i. Des dessins techniques, devis d'exécution et/ou des extraits de catalogues de fournisseurs pour les composantes neuves (portes, fenêtres, revêtements, etc.).

3. Évaluation des demandes

Le fonctionnaire désigné achemine toutes les demandes admissibles au comité d'analyse qui évalue chacun des dossiers et attribue une note sur la base des critères suivants :

- a. La valeur patrimoniale de l'immeuble : la valeur est basée sur son âge, son état de conservation, d'intégrité et ses qualités architecturales (10 points);
- b. L'authenticité des travaux prévus : les travaux permettent de maintenir ou de restaurer des éléments architecturaux d'origine ou cohérents dans la forme et les matériaux avec le style d'origine du bâtiment (10 points);
- c. L'impact et la visibilité des travaux prévus : les travaux visent des éléments architecturaux ou un immeuble qui possèdent une grande visibilité ou qui occupent une place importante dans le milieu. En raison de cette visibilité, la réalisation de ces travaux risque d'avoir un effet d'entraînement positif sur les autres immeubles du secteur (10 points);
- d. L'impact sur la santé et la pérennité de l'immeuble : les travaux présentent un certain niveau d'urgence et le fait de ne pas intervenir pourrait constituer une menace et entraîner des dommages structuraux ou sur un élément d'ornementation (10 points);

Les demandes sont évaluées par un comité d'analyse. Au besoin, le comité pourra émettre des conditions et des recommandations.

4. Choix final des projets

Le comité transfère ses recommandations au conseil municipal qui approuve ou refuse l'attribution des sommes pour chacun des projets. Advenant que le montant total de l'enveloppe budgétaire annuelle ne soit pas attribué ou si un propriétaire se désiste, un second appel de projets pourra être lancé.

5. Annonce d'un projet retenu

L'acceptation ou le refus d'un projet et le montant accordé se traduisent par l'adoption d'une résolution du conseil municipal. Une lettre est par la suite transmise au requérant par le fonctionnaire désigné pour annoncer la décision du conseil. Le propriétaire dispose d'un délai de trois (3) mois pour confirmer au fonctionnaire désigné son intention de se prévaloir de la subvention pour les travaux identifiés et obtenir son permis au service d'inspection. Le propriétaire devra signer un document attestant qu'il a pris connaissance du règlement et qu'il s'engage à en respecter les clauses. Si le propriétaire ne confirme pas son intention d'accepter la subvention dans les délais requis, il est réputé avoir abandonné sa demande et le montant réservé est libéré pour une autre demande.

Le propriétaire dispose d'un délai de six (6) mois suivant la date d'obtention du permis pour commencer les travaux. S'il ne le fait pas dans ce délai, il est réputé avoir abandonné sa demande de subvention et le montant réservé pour ce projet est libéré pour une autre demande. Lorsqu'un projet est accepté, le requérant doit obligatoirement obtenir les permis et certificats requis avant le début des travaux.

Le propriétaire devra aviser le fonctionnaire désigné de tout changement au projet et attendre son autorisation écrite avant de poursuivre les travaux.

6. Délai d'exécution des travaux

Les travaux visés ne pourront pas être débutés avant la réception de l'avis écrit confirmant l'attribution d'une aide et devront être complétés au plus tard douze (12) mois après l'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation. Le demandeur peut s'adresser à la MRC de Kamouraska pour obtenir un délai supplémentaire de douze (12) mois pour terminer les travaux. L'obtention d'un délai supplémentaire n'est pas garantie.

7. Vérification de la conformité des travaux

En cours de réalisation des travaux, le requérant doit aviser immédiatement le fonctionnaire désigné de l'exécution des travaux. Dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, il doit lui fournir toutes les pièces justificatives permettant d'établir le coût réel des travaux exécutés. Le fonctionnaire désigné procède alors à l'inspection finale des travaux. Si les travaux ne sont pas conformes aux plans, devis et ententes convenus entre les parties, le requérant doit alors apporter les modifications nécessaires pour les conformer sans que le montant de la subvention soit augmenté.

8. Versement de la subvention

L'aide est versée en un seul versement, après la fin des travaux et le dépôt de toutes les pièces justificatives requises.

Advenant un changement de propriétaire, l'aide est transférable au nouveau propriétaire à condition que celui-ci s'engage par écrit à poursuivre les travaux conformément au dossier déposé et à respecter les conditions du programme.

ARTICLE 13 - CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versé à un propriétaire privé sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

INTERVENTION ADMISSIBLE	POURCENTAGE MAXIMAL D'AIDE FINANCIÈRE
1) Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de < 20 000 \$ (Coût des travaux minimum 5 000 \$)
2) Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de < 20 000 \$ (Coût des travaux minimum 5 000 \$)
3) Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de < 1 000 \$
4) Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de < 1 000 \$
5) Consultations d'un ou d'une architecte ou d'un organisme de services-conseils en restauration patrimoniale disposant d'une entente avec la MRC ou la municipalité (incluant la production des documents découlant de ces consultations)	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de < 1 000 \$

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire privé des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 80 % du coût total du projet, lequel inclut les dépenses admissibles et les dépenses afférentes directement liées au projet, sans quoi la contribution du ministère de la

Culture et des Communications versée en vertu du programme sera diminuée d'autant afin de respecter ce critère.

Aucun dépassement de coût ne sera accepté. L'aide financière ne pourra donc pas être revue à la hausse, mais elle pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été faits.

ARTICLE 14 - OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Pour le traitement de sa demande et pour bénéficier d'une aide financière en vertu du présent programme, le propriétaire s'engage à :

1. Fournir tout document nécessaire afin de s'assurer que les conditions du programme sont respectées tel que :
 - a. les soumissions considérées, incluant celles de l'entrepreneur qui exécutera les travaux. Les formulaires de soumission doivent notamment identifier la nature, les quantités et le prix des travaux à réaliser;
 - b. la facture délivrée par tout entrepreneur ou professionnel ayant participé aux travaux;
 - c. tout autre document de nature à confirmer le respect d'une condition du programme, à la demande du fonctionnaire désigné.
2. Informer le fonctionnaire désigné de l'exécution des travaux et permettre l'accès au chantier pour les inspections.
3. Réaliser tous les travaux obligatoires indiqués dans la demande de permis de construction par le demandeur.
4. Aviser le fonctionnaire désigné et le ministère de la Culture et des Communications, si requis, de tout changement de travaux et, le cas échéant, attendre l'autorisation écrite de la MRC et du ministère avant d'effectuer ces travaux.
5. Pour la durée des travaux, permettre à la MRC d'installer, sur la propriété, une affiche mentionnant la participation financière du ministère, le cas échéant.
6. Permettre à la MRC et au ministère d'utiliser les photographies anciennes et celles prises en cours d'exécution des travaux à des fins d'éducation et de promotion ou pour toute publication destinée à servir les objectifs du programme.

Il est interdit à tout propriétaire d'un bâtiment qui a bénéficié d'une aide financière pour des travaux accordés en vertu du présent programme de procéder à la démolition partielle ou totale de ce bâtiment au cours des cinq (5) années suivant la réalisation des travaux. Le présent alinéa ne s'applique pas dans le cas d'un bâtiment partiellement détruit par un incendie ou autre force majeure.

L'aide financière est annulée ou son remboursement total ou partiel est exigé si le propriétaire contrevient au présent article, sous réserve des autres recours prévus au règlement. Le remboursement partiel est calculé au prorata du nombre de mois non écoulés aux termes de l'engagement du propriétaire, et ce, à compter du défaut.

La MRC n'assume aucune responsabilité quant aux engagements pris par le propriétaire avant ou pendant le traitement de sa demande d'aide financière.

ARTICLE 15 - POUVOIR D'INSPECTION DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut visiter et examiner toute propriété, tout bâtiment ou édifice ou toute construction quelconque pour constater si le présent règlement y est respecté.

Les propriétaires, les locataires, les exploitants ou les occupants de tels lieux sont obligés de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du règlement.

ARTICLE 16 - FAUSSE INFORMATION

Il est interdit à toute personne de faire une fausse déclaration ou de fournir des informations incomplètes ou inexacts dans le but d'obtenir une aide financière ou d'en augmenter le montant.

L'aide financière est annulée ou son remboursement est exigé si le propriétaire contrevient au présent article, sous réserve des autres recours prévus au présent règlement.

ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi, et ce, à la condition à l'obtention du soutien financier par le ministère de la Culture et des Communications.

ADOPTÉ À SAINT-PASCAL, CE 20^E JOUR DU MOIS DE JANVIER 2022.

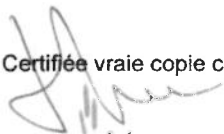
Le préfet,

Sylvain Roy

Le directeur général et greffier-trésorier

Jean Lachance

Certifiée vraie copie conforme


MRC
de Kamouraska

Jean Lachance
Directeur général et greffier-trésorier
Saint-Pascal, le 9 mai 2022

ANNEXE 1
LISTE DES IMMEUBLES ADMISSIBLES

SAINT-PASCAL	
NO	ADRESSE
1.	525-535, avenue de l'Église (école Chanoine-Beaudet)
2.	535, rue de la Gare
3.	536, rue de la Gare
4.	502, boul. Hébert
5.	504, boul. Hébert
6.	510, boul. Hébert
7.	535, boul. Hébert
8.	542, boul. Hébert
9.	568, boul. Hébert
10.	571, boul. Hébert
11.	665, rue Hudon
12.	280, rue Patry
13.	305, rue Patry
14.	326, rue Patry
15.	395, rue Patry
16.	405, rue Patry
17.	455, rue Patry
18.	460, rue Patry
19.	485, rue Patry
20.	656, rue de la Station
21.	658-660-662, rue de la Station
22.	665, rue de la Station
23.	309, rue Taché
24.	315, rue Taché
25.	330, rue Taché
26.	340, rue Taché
27.	345, rue Taché
28.	350, rue Taché
29.	355, rue Taché
30.	358-360, rue Taché
31.	400, rue Taché
32.	410, rue Taché
33.	420, rue Taché
34.	465, rue Taché (presbytère)
35.	509, rue Taché (église)
36.	520, rue Taché
37.	560, rue Taché
38.	590 à 600, rue Taché
39.	595, rue Taché
40.	615, rue Taché
41.	619, rue Taché
42.	625, rue Taché
43.	649, rue Taché
44.	675, rue Taché
45.	676-680, rue Taché
46.	690, rue Taché

RIVIÈRE-OUELLE	
NO	ADRESSE
1.	214-A, route 132 (petite école Deliste)
2.	109, chemin de la 5 ^e grève (remplace le 102)
3.	113, chemin de la 5 ^e Grève Est
4.	132, chemin de la 5 ^e Grève Est (petite chapelle)
5.	111, chemin d'Auteuil
6.	100, rue de l'église (ancien presbytère)
7.	123, chemin de l'Anse-des-Mercier
8.	131, chemin de l'Anse-des-Mercier
9.	139, chemin de l'Anse-des-Mercier
10.	155, chemin de l'Anse-des-Mercier
11.	157, chemin de l'Anse-des-Mercier (chapelle)
12.	161A-D, chemin de l'Anse-des-Mercier
13.	165, chemin de l'Anse-des-Mercier
14.	166, chemin de l'Anse-des-Mercier
15.	168, chemin de l'Anse-des-Mercier
16.	171, chemin de l'Anse-des-Mercier
17.	103, chemin des Jésuites
18.	105, chemin des Jésuites
19.	107, chemin des Jésuites
20.	101, route du Quai
21.	103, route du Quai
22.	104, route du Quai

KAMOURASKA	
NO	ADRESSE
1.	154, chemin du Moulin-Paradis (Moulin Paradis)
2.	69, avenue Morel (Musée de Kamouraska)

SAINT-DENIS-DE LA BOUTEILLERIE	
NO	ADRESSE
1.	2, route 132 Est (Maison Chapais)

SAINT-ALEXANDRE-DE-KAMOURASKA	
NO	ADRESSE
1.	Route 289, cimetière de Saint-Alexandre-de-Kamouraska



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 250-2022

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME
D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊT
PATRIMONIAL DANS LA MRC DE KAMOURSACA POUR LES ANNÉES 2022-2023-2024**

Adopté à l'unanimité
le 24 août 2022
lors de la séance extraordinaire
du conseil de la MRC de Kamouraska

Résolution numéro 295-CM2022

Entrée en vigueur le 31 août 2022

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE KAMOURASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 250-2022

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022
ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE
À LA RESTAURATION DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊT
PATRIMONIAL DANS LA MRC DE KAMOURASKA POUR
LES ANNÉES 2022-2023-2024**

- ATTENDU QUE** conformément à la résolution numéro 232-CM2020, la MRC de Kamouraska a déposé une demande au ministère de la Culture et des Communications (MCC) pour participer au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) en collaboration avec les municipalités intéressées à y participer, lors de l'appel de projets qui s'est terminé le 15 novembre 2021;
- ATTENDU QUE** conformément aux exigences du MCC, et cela afin de conclure une entente au sous-volet 1a de ce programme, la MRC a adopté le règlement numéro 247-2022 établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC de Kamouraska pour les années 2022-2023-2024 (résolution numéro 027-CM2022);
- ATTENDU QUE** la contribution financière du MCC pour la mise en œuvre de l'entente conclue en vertu du PSMMPI a été officialisée le 4 mars 2022 sur réception d'une lettre de la ministre;
- ATTENDU QUE** le règlement numéro 247-2022 est entré en vigueur conformément à la Loi le 4 mai 2022;
- ATTENDU QUE** des modifications mineures au règlement ont été demandées par les municipalités participantes et qu'il était avisé de modifier certaines cotes patrimoniales pour que le règlement soit concordant avec l'inventaire du patrimoine bâti produit par la firme de services professionnels spécialisés dans le domaine;
- ATTENDU QU'** il est possible de modifier le règlement numéro 247-2022 tout en respectant les obligations de la MRC relatives à l'entente conclue avec le MCC;
- ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 13 juillet 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** aucun changement n'a été apporté au projet de règlement depuis son dépôt et sa présentation;
- ATTENDU QU'** une copie du règlement numéro 250-2022 pour adoption a été transmise aux membres du conseil de la MRC au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;
- ATTENDU QU'** avant l'adoption du règlement numéro 250-2022, la greffière-trésorière adjointe a fait mention que le présent règlement a pour objet de modifier le règlement numéro 247-2022 établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC de Kamouraska pour les années 2022-2023-2024;

EN CONSÉQUENCE,

*il est proposé par monsieur Roger Moreau,
appuyé par madame Nathalie Picard,
et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents*

QUE le règlement numéro 250-2022 modifiant le règlement numéro 247-2022 établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC de Kamouraska pour les années 2022-2023-2024 soit adopté et que le conseil de la MRC de Kamouraska décrète par ce règlement ce qui suit, à savoir :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 - Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement modifiant le règlement numéro 247-2022 établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC de Kamouraska pour les années 2022-2023-2024 ».

Article 2 - Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION 2 MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022

La présente section modifie le règlement intitulé « Règlement numéro 247-2022 établissant un programme d'aide financière à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial dans la MRC de Kamouraska pour les années 2022-2023-2024 ».

Article 3 - Modification de l'article 3

L'article 3 et son titre sont remplacés par les suivants :

Article 3 – Territoire d'application et budget par municipalité

Le présent règlement s'applique aux bâtiments d'intérêt patrimonial identifiés à l'annexe 1 dans les municipalités de Kamouraska, de Rivière-Ouelle, de Saint-Alexandre-de-Kamouraska, de Saint-Denis-De La Bouteillerie et dans la Ville de Saint-Pascal qui participent financièrement au programme d'aide à la restauration, le tout conformément au tableau suivant :

TABLEAU DES MONTANTS INVESTIS VOLET 1A (BIENS DE PROPRIÉTÉ PRIVÉE)				
MONTANT INVESTI PAR LA MUNICIPALITÉ	MONTANT TOTAL 3 ANS MUNICIPALITÉ 30 %	MONTANT TOTAL 3 ANS MINISTÈRE 70 %	ENVELOPPE TOTALE 3 ANS - MUNICIPALITÉ ET MINISTÈRE 100 %	BÂTIMENTS VISÉS
Kamouraska - Municipalité : 6 000 \$ /an X 3 ans = 18 000 \$ - Ministère : 14 000 \$ /an X 3 ans = 42 000 \$	18 000 \$	42 000 \$	60 000 \$	OBNL ouverts au public (ex : Moulin Paradis et Musée de Kamouraska)
Rivière-Ouelle - Municipalité : 12 000 \$ /an X trois ans = 36 000 \$ - Ministère : 28 000 \$ /an X 3 ans = 84 000 \$	36 000 \$	84 000 \$	120 000 \$	Exceptionnels, supérieurs, bons secteur PIIA, école Delisle, ancien presbytère
Saint-Pascal - Municipalité : 30 000 \$ /an X 3 ans = 90 000 \$ - Ministère : 70 000 \$ /an X 3 ans = 210 000 \$	90 000 \$	210 000 \$	300 000 \$	Exceptionnels, supérieurs, bons secteur PIIA
Saint-Denis-De La Bouteillerie - Municipalité : 2 000 \$ / an X 3 ans = 6 000 \$ - Ministère : 4 666 \$ /an X 3 ans = 14 000 \$	6 000 \$	14 000 \$	20 000 \$	Maison Chapais
Saint-Alexandre-de-Kamouraska	2 000 \$	4 667 \$	6 667 \$	Clôture du cimetière
TOTAL	152 000 \$	354 667 \$	506 667 \$	

Article 4 - Modification de l'article 6

L'article 6 du règlement est modifié par le remplacement de son 6^e paragraphe par le suivant :

6. Autres éléments bâtis

- a. Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique.
- b. Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental.
- c. Consolidation, restauration et préservation d'éléments structuraux pour le Moulin Paradis à Kamouraska.

À noter que les demandes concernant les bâtiments principaux ainsi que celles portant sur les bâtiments secondaires seront priorisées avant celles concernant les autres éléments bâtis, à l'exception de la clôture du cimetière de Saint-Alexandre-de-Kamouraska.

Article 5 - Modification de l'article 11

L'article 11 est modifié par le remplacement de son 1^{er} alinéa par le suivant :

La date limite pour déposer une demande est fixée au 31 mars de chaque année pour la durée du programme. À noter que si les sommes ne sont pas toutes dépensées au premier appel de projets de chaque année, un deuxième appel de projets pourrait être réalisé à une date à déterminer par la MRC. Les sommes non dépensées sont reportées à l'année suivante pour la durée de l'entente.

Article 6 - Modification de l'article 12

L'article 12 est modifié par le remplacement de son 3^e paragraphe par le suivant :

3. Évaluation des demandes

Après avoir vérifié la conformité des travaux prévus auprès de l'inspecteur municipal, le fonctionnaire désigné achemine toutes les demandes admissibles au comité d'analyse qui évalue chacun des dossiers et attribue une note sur la base des critères suivants :

- a. La valeur patrimoniale de l'immeuble : la valeur est basée sur son âge, son état de conservation, d'intégrité et ses qualités architecturales (10 points);
- b. L'authenticité des travaux prévus : les travaux permettent de maintenir ou de restaurer des éléments architecturaux d'origine ou cohérents dans la forme et les matériaux avec le style d'origine du bâtiment (10 points);
- c. L'impact et la visibilité des travaux prévus : les travaux visent des éléments architecturaux ou un immeuble qui possèdent une grande visibilité ou qui occupent une place importante dans le milieu. En raison de cette visibilité, la réalisation de ces travaux risque d'avoir un effet d'entraînement positif sur les autres immeubles du secteur (10 points);
- d. L'impact sur la santé et la pérennité de l'immeuble : les travaux présentent un certain niveau d'urgence et le fait de ne pas intervenir pourrait constituer une menace et entraîner des dommages structuraux ou sur un élément d'ornementation (10 points).

Les demandes sont évaluées par un comité d'analyse. Au besoin, le comité pourra émettre des conditions et des recommandations.

Article 7 - Modification de l'annexe 1

L'annexe 1 est remplacée dans son entièreté par la suivante :

ANNEXE 1

LISTE DES IMMEUBLES ADMISSIBLES

SAINT-PASCAL	
NO	ADRESSE
1.	525-535, avenue de l'Église (école Chanoine-Beaudet)
2.	535, rue de la Gare
3.	536, rue de la Gare
4.	502, boul. Hébert
5.	504, boul. Hébert
6.	510, boul. Hébert
7.	535, boul. Hébert
8.	542, boul. Hébert
9.	566, boul. Hébert
10.	568, boul. Hébert
11.	571, boul. Hébert
12.	575, boul. Hébert
13.	665, rue Hudon
14.	280, rue Patry
15.	305, rue Patry
16.	326, rue Patry
17.	395, rue Patry
18.	405, rue Patry
19.	455, rue Patry
20.	460, rue Patry
21.	470, avenue Patry (Industrie Normand, pour la partie ancienne seulement)
22.	485, rue Patry
23.	656, rue de la Station
24.	658-660-662, rue de la Station
25.	665, rue de la Station
26.	309, rue Taché
27.	315, rue Taché
28.	330, rue Taché
29.	340, rue Taché
30.	345, rue Taché
31.	350, rue Taché
32.	355, rue Taché
33.	358-360, rue Taché
34.	400, rue Taché
35.	410, rue Taché
36.	420, rue Taché
37.	465, rue Taché (presbytère)
38.	509, rue Taché (église)
39.	520, rue Taché
40.	560, rue Taché
41.	590, rue Taché
42.	595, rue Taché
43.	600, rue Taché
44.	615, rue Taché
45.	619, rue Taché
46.	625, rue Taché

47.	649, rue Taché
48.	675, rue Taché
49.	676-680, rue Taché
50.	690, rue Taché

RIVIÈRE-OUELLE

NO	ADRESSE
1.	214-A, route 132 (petite école Delisle)
2.	109, chemin de la 5 ^e grève (remplace le 102)
3.	113, chemin de la 5 ^e Grève Est
4.	132, chemin de la 5 ^e Grève Est (petite chapelle)
5.	111, chemin d'Auteuil
6.	113, chemin d'Auteuil
7.	100, rue de l'église (ancien presbytère)
8.	123, chemin de l'Anse-des-Mercier
9.	131, chemin de l'Anse-des-Mercier
10.	139, chemin de l'Anse-des-Mercier
11.	155, chemin de l'Anse-des-Mercier
12.	157, chemin de l'Anse-des-Mercier (chapelle)
13.	161A-D, chemin de l'Anse-des-Mercier
14.	165, chemin de l'Anse-des-Mercier
15.	166, chemin de l'Anse-des-Mercier
16.	168, chemin de l'Anse-des-Mercier
17.	171, chemin de l'Anse-des-Mercier
18.	103, chemin des Jésuites
19.	105, chemin des Jésuites
20.	107, chemin des Jésuites
21.	101, route du Quai
22.	103, route du Quai
23.	104, route du Quai

KAMOURASKA

NO	ADRESSE
1.	154, chemin du Moulin-Paradis (Moulin Paradis)
2.	69, avenue Morel (Musée de Kamouraska)

SAINT-DENIS-DE LA BOUTEILLERIE

NO	ADRESSE
1.	2, route 132 Est (Maison Chapais)

SAINT-ALEXANDRE-DE-KAMOURASKA

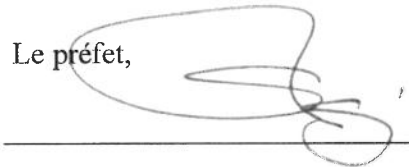
NO	ADRESSE
1.	Route 289, cimetière de Saint-Alexandre-de-Kamouraska

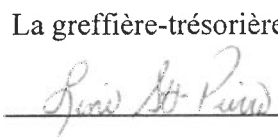
SECTION 3 DISPOSITIONS FINALES

Article 8 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PASCAL, CE 24^E JOUR DU MOIS D’AOÛT 2022.

(Signé) 
Sylvain Roy

(Signé) 
Me Line St-Pierre

Certifiée vraie copie conforme


Me Line St-Pierre
Greffière-trésorière adjointe
Saint-Pascal, le 31 août 2022

Programme en patrimoine immobilier- Demande

Introduction

La MRC de Kamouraska souhaite participer au programme en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des communications du Québec (MCC). Pour ce faire, elle a approché les municipalités qui répondent, actuellement, aux critères du programme¹. Quatre municipalités ont répondu positivement à l'invitation, soient Kamouraska, Rivière-Ouelle, Saint-Pascal et Saint-Denis-De La Bouteillerie. *Ajout Saint-Alexandre

Ainsi, dans un premier temps, la MRC implantera le programme dans ces quatre municipalités. Par la suite, elle prévoit intervenir auprès des autres municipalités pour mettre en place les conditions qui leur permettront d'adhérer au programme, c'est-à-dire avoir un inventaire et des règlements de protection. Les municipalités qui le désirent pourront adhérer au programme dans un deuxième temps.

Comme un des critères du programme est d'avoir un inventaire du patrimoine bâti et que toutes les municipalités n'en ont pas, la MRC vient de confier un important mandat à une firme de consultant. Le mandat consiste à réaliser des inventaires dans les municipalités qui n'en ont pas et à réviser, compléter et uniformiser ceux des municipalités qui en ont déjà. L'inventaire prévoit couvrir environ 1162 bâtiments et devrait être terminé à l'été 2022.

Les municipalités participant au programme

Les municipalités qui participent au programme ont toutes un caractère patrimonial marqué. Rivière-Ouelle est une des plus vieilles paroisses du Kamouraska et développe ce caractère de façon soutenue depuis quelques années. On y retrouve des bâtiments patrimoniaux d'exception. En outre, le secteur des Pointes-aux-Iroquois-et-aux-Orignaux a été reconnu récemment, le 18 août 2021, « paysage culturel patrimonial », le premier endroit au Québec à obtenir ce statut. La mise en place d'un programme de subvention fait partie de son plan de conservation.

Kamouraska fut, dans les années 1800, un chef-lieu et un centre judiciaire où résidaient de nombreux notables, ce qui a laissé des édifices et des résidences remarquables, que ce soit l'ancien palais de justice ou les nombreuses résidences cossues, certaines aujourd'hui converties en gîtes et autres commerces. Kamouraska est une des premières petites

¹ Celles qui ont des biens classés ou cités sur leur territoire, ainsi que celles qui ont un inventaire patrimonial et un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

municipalités à avoir adopté des mesures de protection et de mise en valeur du patrimoine. Elle est considérée comme une destination de choix en matière de patrimoine bâti.

Saint-Pascal est un centre institutionnel et de service de longue date. Là aussi on retrouve un patrimoine bâti d'exception, qu'on pense à l'ancienne école ménagère (aujourd'hui l'école Chanoine-Beaudet), à la gare et aux nombreuses maisons remarquables par leur ornementation. À noter que Saint-Pascal est aussi reconnue pour le nombre important de moulins situés sur son territoire.

C'est à Saint-Denis-De La Bouteillerie que se trouve le premier bâtiment de la MRC de Kamouraska à avoir obtenu un statut de protection. En 1962, la Maison Chapais a été désignée lieu historique national et, en 1990, elle a été classée monument historique par le ministère de la Culture et des Communications pour son lien avec la famille Chapais et son remarquable état de conservation. Récemment, d'autres bâtiments patrimoniaux tel le presbytère et la chapelle de la grève trouvent de nouvelles vocations et viennent renforcer l'offre culturelle et patrimoniale de la municipalité. * Ajout cimetière de St-Alexandre.

Vous trouverez en annexe de ce document principal, les résolutions des municipalités souhaitant participer au programme et la demande détaillée de la municipalité de Saint-Pascal.

1- Les objectifs poursuivis par le programme en patrimoine immobilier (20%)

1.1 Favoriser le développement durable.

La MRC de Kamouraska et ses municipalités constituantes reconnaissent que le patrimoine est une ressource fragile et menacée. Le *Schéma d'aménagement et de développement révisé* encourage les municipalités à adopter des règlements de démolition afin d'éviter la démolition de bâtiments d'intérêt. Ainsi, en plus de viser à conserver les bâtiments d'intérêt, ces règlements visent à éviter le gaspillage de matériaux ainsi que l'encombrement des sites d'enfouissement.

Toujours dans une optique de développement durable, la MRC a collaboré à la mise en place d'un entrepôt de récupération de matériaux patrimoniaux avec la Co-éco. Les propriétaires peuvent y trouver des matériaux tels des portes et fenêtres anciennes à des prix raisonnables, ce qui facilite leurs travaux, tout en contribuant au développement durable en évitant que soient jetés des éléments encore en bon état.

La MRC de Kamouraska et ses municipalités se positionnent particulièrement bien en matière de règlements de protection du patrimoine. Près d'une trentaine de règlements de

citation pour des bâtiments et sites sont en vigueur, ainsi que cinq plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA). La présence de règlements de protection du patrimoine est vue comme un indice de développement durable.



Les démolitions entraînent le gaspillage de matériaux et l'encombrement des sites d'enfouissement (sans compter parfois la perte d'éléments historiques d'intérêt).

1.1 Conserver et améliorer le cadre de vie

Le Kamouraska est reconnu pour la qualité de son patrimoine bâti et de ses paysages. L'amalgame entre les maisons anciennes et le paysage crée un cadre de vie de qualité. Pour le préserver, il importe de conserver les bâtiments patrimoniaux, ceux qui sont exceptionnels bien sûr, mais aussi les plus simples et modestes qui contribuent aussi au caractère patrimonial du milieu. Les maisons anciennes possèdent des éléments qu'il serait coûteux de construire aujourd'hui sur de nouveaux bâtiments, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur, d'où l'importance de les conserver et de les entretenir.



La conservation du patrimoine améliore le cadre de vie car les maisons anciennes bien entretenues ont beaucoup de cachet.

1.2 Contribuer au sentiment de fierté et à l'identité

Le patrimoine bâti et les paysages sont des éléments de fierté pour les gens du Kamouraska. Quand on les questionne sur leur attachement à la région, les citoyens

parlent de la qualité de vie, des paysages et du patrimoine. Toutefois, bien qu’il y ait une fierté pour les bâtiments emblématiques, les maisons qui manquent d’entretien sont souvent perçues négativement. Un programme d’aide à la restauration permettra de donner des exemples positifs et d’encourager les gens à restaurer leur bâtiment. Nous espérons ainsi élargir le public qui s’intéresse à la restauration patrimoniale grâce à un effet d’entraînement.

Certaines municipalités du Kamouraska sont proactives en matière de patrimoine, ce qui contribue aussi à la fierté et au sentiment d’appartenance des résidents. Ainsi, tel que mentionné précédemment, Kamouraska a été une des premières petites municipalités à adopter des règlements de protection du patrimoine, Rivière-Ouelle est en voie d’obtenir le premier statut de paysage culturel patrimonial accordé au Québec et Saint-Pascal s’apprête à transformer son presbytère en hôtel de ville.



La conservation du patrimoine contribue à la fierté et à l’identité des résidents et certaines municipalités du Kamouraska sont parfois des pionnières en la matière.

Stimuler le tourisme et l’économie locale

La mise en valeur du patrimoine stimule le tourisme et l’économie. Les gîtes, cafés, boutiques et magasins les plus appréciés dans notre région sont la plupart du temps aménagés dans des bâtiments anciens. Les visiteurs aiment visiter d’anciens moulins, de petites écoles de rang, les musées et centres d’interprétation. Le nouveau programme d’aide à la restauration permettra de maintenir ces éléments en bon état et, éventuellement, de créer d’autres attraits. La restauration patrimoniale génère des retombées économiques et c’est un secteur appelé à se développer avec un programme d’aide à la rénovation.



Le patrimoine bâti et les paysages sont des attraits majeurs de notre région. Ils stimulent le tourisme et l’économie locale.

1.3 Conserver le patrimoine bâti, une ressource fragile et non renouvelable menacée par le manque d'entretien

Le patrimoine bâti est de plus en plus considéré comme une ressource non renouvelable. On ne construit plus de maisons anciennes avec les techniques et matériaux d'autrefois. Afin de perdurer, ces bâtiments ont besoin d'entretien. Un programme d'aide à la rénovation permettra aux propriétaires des biens visés d'effectuer les travaux d'entretien nécessaires à leur préservation et d'éviter que ces bâtiments se retrouvent dans un état de désuétude, qui trop souvent mène à leur démolition.



Les bâtiments anciens sont menacés par le manque d'entretien, mais ils peuvent retrouver une deuxième vie lorsque bien restaurés.

1.4 Augmenter la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier

La MRC a adopté sa *Politique culturelle révisée* en mai 2019. Dans celle-ci, trois de ses neuf priorités concernent le patrimoine. Ainsi, le chantier 7 vise « à connaître et faire connaître les éléments du patrimoine bâti ». À cet effet, la MRC vient de confier un mandat à un consultant pour réaliser un inventaire du patrimoine bâti couvrant l'ensemble des municipalités.

Le chantier 8 de la *Politique culturelle révisée* vise « à faciliter les projets de conservation et de mise en valeur d'éléments patrimoniaux » avec la volonté de mettre en place un programme d'aide à la rénovation. Le nouveau programme en patrimoine immobilier tombe à point, c'est l'opportunité de concrétiser cette action.

1.5 Soutenir le milieu municipal dans la préservation du patrimoine immobilier comme composante de l'aménagement et de l'occupation durable du territoire.

Bien que la valeur du patrimoine comme composante de l'aménagement du territoire soit reconnue dans les documents de planification de la MRC, il y a un besoin de gestes concrets. Et la réalisation d'actions concrètes reste parfois difficile, faute de financement.

Les bâtiments qui manquent d'entretien sont perçus négativement et vus comme « bons à démolir ». Le recyclage des bâtiments patrimoniaux à d'autres fins reste un défi. Nous espérons que le programme en patrimoine immobilier permettra de réaliser des projets concrets qui montrent l'impact d'un bâtiment restauré et qu'il facilitera la transformation de bâtiments à d'autres fins.

1.6 Augmenter le nombre d'interventions par le milieu municipal pour les propriétés privées.

Les programmes de subvention sont un incitatif important pour augmenter le nombre d'interventions sur les propriétés privées. Nous avons pu le constater grâce au programme de restauration des petits patrimoines, en vigueur au Kamouraska de 2009 à 2014 où environ 80 petits patrimoines ont été restaurés. Les subventions ont un effet de levier puisque les travaux réalisés dépassent souvent de beaucoup la valeur des subventions accordées. Nous sommes très confiants que le programme d'aide saura augmenter le nombre d'interventions sur les propriétés privées.



Les subventions sont un incitatif et un levier pour favoriser la restauration du patrimoine, tel que l'a démontré le programme de restauration des petits patrimoines du Kamouraska de 2009 à 2014 où plus de 80 petits patrimoines ont été restaurés.

2- Les ressources engagées (20%)

2.1 Ressources humaines

La MRC va gérer le programme d'aide à la rénovation en collaboration avec les municipalités impliquées. Les ressources humaines qui y participeront sont les suivantes :

- L'agente culturelle de la MRC s'occupera de coordonner le programme. Elle rédigera les documents, fera la promotion du programme, répondra aux demandes d'informations,

recevra les demandes, fera des recommandations, coordonnera le comité d’analyse et le travail avec les municipalités participantes et l’architecte ou le service conseil. Elle verra aussi au versement des subventions et à l’approbation des travaux.

- Une aménagiste de la MRC participera au comité d’analyse et à la révision du règlement;
- Un représentant de chacune des municipalités impliquées participera au comité d’analyse et à la promotion du programme;
- Une technicienne administrative de la MRC s’occupera de la correspondance et de la préparation des chèques.

2.2 Ressources financières

La participation financière des municipalités est indiquée dans le tableau ci-dessous. Pour le volet 1a pour les biens de propriétés privées, le programme aura une durée de trois ans. Le montant annuel investi par chaque municipalité est indiqué dans le tableau ci-dessous. Le montant maximal de subvention accordé par projet sera de 20 000\$.

Le volet 1b pour les biens de propriété municipale aura une durée d’un an seulement.

TABLEAU DES INVESTISSEMENTS FINANCIERS

TABLEAU DES MONTANTS INVESTIS VOLET 1A (BIENS DE PROPRIÉTÉ PRIVÉE)				
MUNICIPALITÉ	MONTANT TOTAL 3 ANS MUNICIPALITÉ 30%	MONTANT TOTAL 3 ANS MINISTÈRE 70%	ENVELOPPE TOTALE 3 ANS - MUNICIPALITÉ ET MINISTÈRE 100%	BÂTIMENTS VISÉS
Kamouraska - Municipalité: 6 000\$ /an X 3 ans = 18 000\$ - Ministère: 14 000\$ /an X 3 ans = 42 000\$	18 000 \$	42 000 \$	60 000 \$	OBNL ouverts au public (ex: moulin Paradis et musée de Kamouraska)
Rivière-Ouelle - Municipalité: 12 000\$ /an X trois ans = 36 000\$ - Ministère: 28 000\$ /an X 3 ans = 84 000\$	36 000 \$	84 000 \$	120 000 \$	Supérieur secteur PIIA, école Delisle, ancien presbytère
Saint-Pascal - Municipalité : 30 000\$ /an X 3 ans = 90 000\$ - Ministère: 70 000\$ /an X 3 ans = 210 000\$	90 000 \$	210 000 \$	300 000 \$	Supérieur secteur PIIA
Saint-Denis - Municipalité : 2 000\$ / an X 3 ans = 6 000\$ - Ministère : 4 666\$ /an X 3 ans = 14 000\$	6 000 \$	14 000 \$	20 000 \$	Maison Chapais
Saint-Alexandre-de-Kamouraska	2 000 \$	4 667 \$	6 667 \$	Clôture du cimetière
TOTAL	152 000 \$	354 667 \$	506 667 \$	

TABLEAU DES MONTANTS INVESTIS (RÉVISÉ) VOLET 1B (BIENS DE PROPRIÉTÉ MUNICIPALE) MONTANT INVESTI PENDANT UN AN SEULEMENT				
MUNICIPALITÉ	MONTANT INVESTI PAR LA MUNICIPALITÉ 40%	MONTANT INVESTI PAR LE MINISTÈRE 60%	ENVELOPPE TOTALE 100%	BÂTIMENTS VISÉS
Kamouraska no 1	400 000 \$	600 000 \$	1 000 000 \$	Quai de Kamouraska (Taché)
Kamouraska no 2	32 000 \$	48 000 \$	80 000 \$	Centre d'art de Kamouraska
Saint-Pascal	86 757 \$	130 136 \$	216 893 \$	Maison du moulin Lavoie
TOTAL	518 757 \$	778 136 \$	1 296 893 \$	
GRAND TOTAL Volet 1a et 1b	670 757 \$	1 132 803 \$	1 803 560 \$	

2.3 Ressources matérielles

La MRC fournira les bureaux, les salles pour réunions, ainsi que toutes les ressources nécessaires pour la promotion du programme et l’analyse des dossiers (photocopies, timbres, etc.).

3- L'intérêt public (20%)

L’intérêt public du programme en patrimoine immobilier est indéniable. Il va aider à conserver en bon état plusieurs bâtiments d’intérêt, donner des exemples positifs de bâtiments bien entretenus et créer un effet d’entraînement. Éventuellement, des démolitions pourront être évitées puisque les propriétaires pourront procéder à des travaux d’entretien. Le fait de maintenir le patrimoine en bon état a des impacts sur la qualité de vie, sur l’attrait touristique, sur le sentiment de fierté et d’identité et sur le développement durable. Le programme aidera à conserver des éléments rares, uniques, ou encore ordinaires, mais qui contribuent à l’effet d’ensemble. Nous espérons freiner l’effritement de notre milieu patrimonial.

L’intérêt public se manifeste aussi particulièrement auprès des propriétaires de bâtiments patrimoniaux encadrés par des règlements de protection du patrimoine (PIIA et biens cités ou classés). Ces propriétaires font face à des exigences supplémentaires lors de travaux de restauration. Le programme d’aide est une façon de compenser pour ces exigences supplémentaires et de les aider à mieux accepter les contraintes et à réaliser les travaux plus facilement.

En adhérant au programme, les élus démontrent une volonté réelle de protéger et de mettre en valeur le patrimoine. On entend souvent que les gouvernements veulent protéger le patrimoine, mais qu’ils en laissent toute la charge aux propriétaires, sans les soutenir. C’est une mesure attendue depuis de nombreuses années.

4- L'entente avec un architecte ou un organisme de services conseil (10%)

Dès que la demande de la MRC sera acceptée, elle conclura une entente avec un service conseil (architecte ou entreprise) pour réaliser au besoin des carnets de santé et des esquisses de restauration patrimoniale. Ces services seront financés à 50% par le programme.

5- L'ampleur des retombées (30%)

5.1 Le rayonnement de l'entente et ses effets structurants sur la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier concerné.

Le programme permettra de réaliser quelques projets par année. Pour le volet 1a, nous prévoyons de deux à trois projets par année par municipalité, donc de 6 à 10 projets par année, pour un total d'environ 12 à 20 projets pour les deux premières années. Au terme de chaque année, les projets seront diffusés notamment sur les réseaux sociaux et dans les journaux municipaux, dans le but de créer un engouement et un effet d'entraînement.

Pour le volet 1b) les retombées seront importantes puisque les travaux visent deux éléments patrimoniaux majeurs à Kamouraska, à savoir la réfection des quais et le centre d'art. Les quais nécessitent d'importants travaux de restauration, car leur désuétude ternit un peu l'image du village. Leur restauration sera une plus-value importante pour l'attrait touristique et patrimonial de la municipalité. À Saint-Pascal, la restauration du moulin Lavoie aura aussi beaucoup d'impact, puisque la maison est de plus en plus délabrée et nécessite d'importants travaux. Sa restauration sera un exemple illustrant bien à quel point un bâtiment restauré peut reprendre vie.

La mise en place du programme se fait en même temps que l'inventaire patrimonial qui est en cours sur l'ensemble du territoire du Kamouraska et qui devrait couvrir environ 1162 bâtiments. Le fait qu'un programme d'aide financière existe pourra atténuer les craintes des propriétaires qui sont souvent inquiets lorsque leur bâtiment est identifié comme patrimonial. Nous croyons que la fierté des propriétaires, mais aussi de la population en général, pourrait augmenter en voyant tout le caractère qu'ont les bâtiments patrimoniaux bien entretenus.

5.2 Ainsi que ses effets sur le développement durable.

Concernant les effets sur le développement durable, le programme d'aide à la rénovation s'inscrit dans une stratégie globale pour valoriser le patrimoine bâti : faciliter l'entretien

des bâtiments, encadrer les démolitions par des règlements afin d'éviter les démolitions d'éléments d'intérêt et récupérer les matériaux lorsque les démolitions sont inévitables.

Conclusion

Ce programme d'aide à la restauration est attendu depuis longtemps. Notre expérience passée avec le programme de restauration des petits patrimoines nous a montré à quel point les subventions sont un élément déclencheur pour inciter les propriétaires à entreprendre des travaux. Ce programme vise les propriétaires qui sont régis par des règlements de protection et qui font face à des contraintes supplémentaires, il est donc très souhaitable de leur accorder un soutien financier. Pour le moment quatre municipalités participent au programme, dans ce que nous appelons une première phase, que nous espérons bien poursuivre et étendre à d'autres municipalités dès que cela sera possible.

Annexes

Voir la liste des bâtiments visés dans le règlement.

ANNEXE B

**PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE
IMMOBILIER - *EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE
FINANCIÈRE***



Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

Finalité du programme

Le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier vise à soutenir les municipalités régionales de comté (MRC) et les municipalités pour qu'elles puissent contribuer davantage à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission du patrimoine culturel immobilier. Ce dernier a de nombreux bienfaits pour la société. Sa conservation favorise le développement durable, maintient ou améliore le cadre de vie et la qualité des paysages, procure aux citoyens et aux citoyennes un sentiment de fierté et contribue à définir leur identité, en plus de stimuler le tourisme ainsi que l'économie locale. Ressource fragile et non renouvelable, le patrimoine immobilier est toutefois menacé par le manque d'entretien et la négligence dont il peut être victime.

Le programme s'inscrit dans les activités du ministère de la Culture et des Communications. Le patrimoine culturel est un des domaines d'intervention du Ministère, comme le prévoit sa loi constitutive (RLRQ, chapitre M-17.1). Le Ministère est également responsable de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).

Le programme s'inscrit dans ces textes légaux ainsi que dans les objectifs de la politique culturelle du Québec *Partout, la culture* adoptée en 2018. Cette dernière a comme principal but de rendre la culture accessible à toutes et à tous et de la positionner au cœur du développement de l'ensemble des régions du Québec. En matière de patrimoine culturel, la politique souhaite entre autres améliorer la qualité des milieux de vie (objectif 3.1), miser sur le plein potentiel du patrimoine culturel (objectif 3.2) et prendre appui sur les initiatives culturelles des MRC et des municipalités (objectif 3.4).

Le programme repose sur l'approche du partage des responsabilités en matière de patrimoine culturel préconisée par le Ministère. En effet, ce dernier considère que la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel sont une responsabilité partagée entre le gouvernement, les MRC, les municipalités et les propriétaires d'immeubles possédant un intérêt patrimonial. Le Ministère estime qu'il lui revient de veiller aux éléments patrimoniaux possédant un intérêt à l'échelle nationale et d'accompagner les MRC et les municipalités pour qu'elles veillent sur les éléments patrimoniaux possédant un intérêt à l'échelle régionale et locale.

Les ententes conclues en vertu du programme portent sur une lecture commune des enjeux et des défis que pose la conservation du patrimoine immobilier. Elles tiennent compte de la diversité des besoins et permettent une modulation des façons de faire d'un territoire à l'autre et en fonction des priorités locales et régionales. Les ententes sont conclues dans le respect de la mission de chacune des parties, qui conviennent des objectifs à atteindre et qui s'entendent sur le partage des responsabilités et leurs contributions respectives.

Objectifs généraux

- Augmenter la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier;
- Soutenir le milieu municipal dans la préservation du patrimoine immobilier comme composante de l'aménagement et de l'occupation durables des territoires.

Volets du programme

Le programme est composé de 2 volets :

- Volet 1 : Entente pour la restauration du patrimoine immobilier;
 - Sous-volet 1a : Restauration du patrimoine immobilier de propriété privée,
 - Sous-volet 1b : Restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale,
- Volet 2 : Entente pour l'embauche d'agents et d'agentes de développement en patrimoine immobilier.

Le programme permet la conclusion d'ententes en vertu de l'un ou l'autre de ces volets, de l'un ou l'autre des sous-volets du volet 1 ou des 2 volets simultanément.

Volet 1 : Entente pour la restauration du patrimoine immobilier

Le volet 1 vise la conclusion d'ententes avec les MRC et les municipalités pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée et de propriété municipale.

Sous-volet 1a : Restauration du patrimoine immobilier de propriété privée

Objectif spécifique

Augmenter le nombre d'interventions par le milieu municipal en faveur de la préservation du patrimoine immobilier de propriété privée.

Clientèles admissibles

Sont admissibles au sous-volet 1a :

- Les municipalités régionales de comté (MRC);
- Un organisme municipal régi par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19) ou par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);

- Un gouvernement des Premières Nations ou Inuit établi en vertu d'une loi fédérale ou provinciale qui comprend une structure de gouvernance, incluant le gouvernement d'une bande indienne.

Des MRC d'une même région administrative peuvent s'associer pour présenter une demande commune. Les MRC associées doivent alors nommer une MRC pour les représenter dans le traitement de la demande.

Le ministère de la Culture et des Communications encourage les demandes provenant des MRC. Si une municipalité présente une demande et que la MRC dans laquelle est située cette municipalité n'a pas présenté de demande, le Ministère pourra accompagner les organismes municipaux dans leur concertation pour que cette demande provienne de la MRC. Néanmoins, si la MRC ne souhaite pas présenter de demande, celle de la municipalité pourra être admissible.

Si une MRC et une municipalité située dans cette MRC présentent des demandes séparément, le Ministère privilégiera celle provenant de la MRC et accompagnera les organismes municipaux dans leur concertation.

Clientèles non admissibles

Ne sont pas admissibles au sous-volet 1a :

- Les villes de Montréal et de Québec;
 - Des ententes similaires pourraient être entérinées avec la Ville de Montréal et la Ville de Québec par l'adoption d'un décret gouvernemental. Il est à noter que cette exclusion ne vise pas les municipalités, autres que ces deux villes, qui sont comprises dans les agglomérations de Montréal et de Québec.
- Les demandeurs qui n'ont pas respecté leurs obligations lors de l'octroi d'une précédente aide financière du ministère de la Culture et des Communications.

De plus, les MRC et les municipalités qui sont bénéficiaires de l'entente ne peuvent pas utiliser les fonds du sous-volet 1a pour les personnes et les organismes suivants :

- Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- Les organismes du gouvernement du Québec et ceux du gouvernement du Canada.

Conditions particulières

Le regroupement de MRC, la MRC ou la municipalité qui souhaite conclure une entente dans le cadre du sous-volet 1a doit avoir adopté au préalable un règlement établissant un programme régional ou local d'aide financière à la restauration patrimoniale. Ce programme détermine les modalités permettant à l'organisme municipal d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée à des propriétaires privés d'immeubles possédant un intérêt patrimonial et situés sur son territoire. Ce

programme doit être rédigé selon un gabarit proposé par le ministère de la Culture et des Communications et approuvé par celui-ci avant la signature de la lettre d'annonce de l'aide financière.

Le regroupement de MRC, la MRC ou la municipalité qui souhaite réaliser ou compléter un inventaire du patrimoine culturel immobilier en vue d'identifier des immeubles pouvant être admissibles au programme de restauration patrimoniale peut financer cette intervention dans le cadre du sous-volet 1a.

D'autres organismes publics ou privés (tiers partenaires) peuvent participer à la réalisation des interventions admissibles au sous-volet 1a ou à leur financement, mais ils ne sont pas signataires de l'entente.

Immeubles admissibles

Seuls les immeubles qui possèdent un intérêt patrimonial et qui appartiennent à des propriétaires privés sont admissibles au sous-volet 1a.

Pour les termes de ce programme, un **immeuble possédant un intérêt patrimonial** est un bien immobilier, au sens du *Code civil* (RLRQ, chapitre CCQ-1991), qui a été construit avant 1975 (inclusivement) et qui correspond obligatoirement à l'une des deux conditions suivantes :

1. Un immeuble qui bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par une municipalité (immeuble patrimonial cité ou immeuble situé dans un site ou dans un immeuble patrimonial cité), par la ministre de la Culture et des Communications (immeuble patrimonial classé ou immeuble situé dans un immeuble ou dans un site patrimonial classé) ou par le gouvernement (immeuble situé dans un site patrimonial déclaré). Les immeubles en processus de citation, de classement ou de déclaration, sont admissibles en autant que le processus soit achevé conformément à la *Loi*.
2. Un immeuble dont l'intérêt patrimonial est reconnu comme supérieur dans un inventaire effectué pour une municipalité ou une MRC et qui est également visé par une mesure de protection de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment un règlement de zonage, un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou un programme particulier d'urbanisme (PPU).

Interventions admissibles

Pour être admissibles, les interventions doivent concerner :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique;
- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;

- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal;
- La réalisation d'inventaires en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme.

Les interventions admissibles au sous-volet 1a comprennent les travaux de restauration et de préservation (La restauration implique la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels. La préservation implique l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes du bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.), dans la mesure où :

- Ces travaux portent sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble;
 - Dans la majorité des cas, ces éléments sont ceux de l'enveloppe extérieure de l'immeuble. Toutefois, dans le cas d'un immeuble patrimonial classé ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, les éléments visés par la protection peuvent aussi inclure les éléments patrimoniaux intérieurs.
- Ces travaux font l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services. Il est à noter que, pour la réalisation de travaux de construction, à l'exception des travaux réalisés en régie interne, les organismes municipaux et les organismes publics assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* sont soumis aux règles en matière d'adjudication des contrats qui leur sont applicables. Les autres organismes admissibles ont l'obligation de procéder par appel d'offres public pendant une durée minimale de 15 jours pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$;
- Ces travaux sont exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- Les autorisations et les permis requis ont été émis préalablement à la réalisation des travaux dans le cas d'un bien protégé par la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Les autres interventions admissibles au sous-volet 1a sont les suivantes :

- Les carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) précisant l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées;
- Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.);

- Les rapports et interventions archéologiques directement associés aux travaux admissibles;
- Les consultations auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec la MRC ou la municipalité;
- Les inventaires du patrimoine culturel immobilier en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme de restauration patrimoniale.

Dépenses admissibles

Les dépenses qui sont admissibles au sous-volet 1a comprennent :

- Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de service professionnels associés à la réalisation des interventions admissibles;
- Les frais liés au financement de l'entente, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles au sous-volet 1a comprennent :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- Les dépenses associées à des travaux réalisés en régie interne;
- Les frais de déplacement;
- Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux immobilisations et le Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux du Conseil du patrimoine religieux du Québec;
- Les dépenses associées à un projet d'agrandissement;
- Les frais associés à la masse salariale et aux avantages sociaux des employés et employées des organismes municipaux;
- Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- Les coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- Les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- Les frais liés à des travaux de rénovation (La rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'un bâtiment par des matériaux contemporains sans égard au patrimoine ni à l'usage de savoir-faire traditionnels.);
- Les frais juridiques liés à une poursuite (par exemple entre le propriétaire et l'entrepreneur);

- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;
- Les contributions en services des organismes municipaux et du Ministère.

De plus, les frais engagés avant la signature de la lettre d'annonce de l'aide financière ne peuvent pas être pris en compte dans les dépenses admissibles, ainsi que ceux qui sont engagés après l'échéance de la convention. Enfin, aucun dépassement de coût des activités ou des projets n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

Présentation de la demande d'entente

La MRC ou la municipalité doit acheminer sa demande à la direction régionale concernée du ministère de la Culture et des Communications.

Cette demande doit présenter les objectifs poursuivis, les types d'interventions prévus, les ressources financières, matérielles, informationnelles ou humaines que le demandeur compte engager au cours de la période envisagée, ainsi que les retombées attendues. Elle doit également être accompagnée des documents suivants :

- La résolution adoptée par les autorités compétentes nommant le mandataire;
- Le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale. Si l'organisme municipal ne possède pas un tel programme au moment de la formulation de la demande, il doit en présenter les grandes lignes et l'adopter avant la signature de la convention d'aide financière;
- La liste des immeubles possédant un intérêt patrimonial qui sont admissibles au programme. Si l'organisme municipal ne possède pas d'inventaire pour identifier les immeubles pouvant être admissibles au programme, il peut prévoir la réalisation d'un inventaire parmi les types d'interventions prévus et réaliser cet inventaire dans la première année de l'entente;
- L'entente avec un organisme pouvant offrir des services-conseils en restauration patrimoniale aux propriétaires d'immeubles possédant un intérêt patrimonial, le cas échéant;
- Tout autre renseignement ou document complémentaire permettant d'appuyer et d'analyser la demande.

La demande vise à établir la base de l'entente à convenir entre les parties. Pour la conclusion de l'entente, la demande est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La période d'ouverture du programme est déterminée chaque année par le Ministère. Celle-ci est inscrite au calendrier des programmes.

Évaluation de la demande

La demande est évaluée par le ministère de la Culture et des Communications. Au besoin, celui-ci peut recourir à de l'expertise externe.

Critères d'évaluation

Chaque demande est évaluée selon les critères suivants :

- La cohérence des objectifs de l'organisme municipal et des interventions proposées avec ceux du programme (20 %);
- L'évaluation des ressources engagées par l'organisme municipal (20 %);
- L'intérêt public de la réalisation des interventions prévues dans le programme régional ou local d'aide financière (20 %);
- La présence d'une entente avec un ou une architecte ou avec un organisme pouvant offrir des services-conseils aux propriétaires d'immeubles possédant un intérêt patrimonial (10 %);
- L'ampleur des retombées attendues, soit le rayonnement de l'entente et ses effets structurant sur la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier du territoire concerné, ainsi que sur le développement durable (30 %).

Conclusion d'une entente

Une entente peut être conclue pour une durée de 1 an à 3 ans.

L'entente se concrétise par la signature d'une convention d'aide financière entre le ministère de la Culture et des Communications et l'organisme municipal. La convention doit comprendre les éléments suivants :

- L'énoncé des objectifs poursuivis, les types d'interventions prévus pour atteindre ces objectifs et les ressources affectées à leur réalisation;
- Le plan de financement de l'entente, si nécessaire;
- Le cadre de référence en matière de visibilité;
- Le nom de l'employé ou employée de l'organisme municipal responsable de la mise en œuvre de l'entente;
- Le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale de l'organisme municipal, approuvé par le Ministère;
- La liste des immeubles admissibles au programme;
- Les mécanismes de suivi de l'entente, les résultats attendus, les indicateurs et les autres renseignements pour lesquels une reddition de comptes est attendue;
- Tout autre document susceptible d'apporter une meilleure compréhension de la convention.

Toute promesse ou octroi d'aide financière devra faire l'objet d'une convention d'aide financière, laquelle devra prévoir une obligation à l'effet que les bénéficiaires transmettent, préalablement au dernier versement de l'aide financière, toutes les données nécessaires pour documenter les

résultats du programme, dont les renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs qui seront prévus dans le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire.

Paramètres servant à l'établissement du montant de l'aide financière

L'enveloppe budgétaire est répartie par région administrative. Elle vise l'équité entre les régions et prend en compte les spécificités et les réalités des milieux. Elle est fondée sur les critères suivants :

- La population de la région administrative (65 %);
- L'éloignement de la région administrative (densité et typologie (La typologie des régions est présentée à l'annexe 1.)) (10 %);
- Le nombre de MRC sur un territoire (10 %);
- L'indice de vitalité économique (15 %).

Le ministère de la Culture et des Communications se réserve le droit de limiter le nombre d'ententes dans chaque région administrative afin de respecter les ressources financières disponibles pour le programme, ainsi que par souci d'équité entre les régions.

Contribution du ministère de la Culture et des Communications

La contribution financière du Ministère représente 60 % de l'enveloppe budgétaire de l'entente, sauf si le bénéficiaire est une MRC ou une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif, auquel cas la contribution financière accordée peut atteindre 70 % de l'enveloppe budgétaire. Le pourcentage restant de l'enveloppe budgétaire de l'entente est financé par la MRC et la municipalité.

Le montant minimal d'aide financière par entente est de 10 000 \$ par année (Il est possible de procéder uniquement à un inventaire du patrimoine culturel immobilier pour des ententes de plus de un an. Les inventaires devront être suivis d'interventions de restauration l'année ou les années subséquentes.) et le maximum est de 1 000 000 \$ par année.

Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versé par l'organisme municipal à un propriétaire privé dans l'administration du programme régional ou local d'aide financière à la restauration patrimoniale sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Pourcentage du remboursement des dépenses admissibles

Intervention admissible	Pourcentage maximal d'aide financière
Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière
Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière

Intervention admissible	Pourcentage maximal d'aide financière
Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière
Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière
Interventions et rapports archéologiques	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière
Consultations d'un ou d'une architecte ou d'un organisme de services-conseils en restauration patrimoniale disposant d'une entente avec la MRC ou la municipalité (incluant la production des documents découlant de ces consultations)	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal déterminé par l'organisme municipal et le Ministère dans le programme local ou régional d'aide financière

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire privé des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 80 % du coût total du projet, lequel inclut les dépenses admissibles et les dépenses afférentes directement liées au projet, sans quoi la contribution du ministère de la Culture et des Communications versée en vertu du programme sera diminuée d'autant afin de respecter ce critère.

Le cumul des aides financières apportées à la réalisation d'inventaires du patrimoine culturel immobilier en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme de restauration patrimoniale ne doit pas dépasser 100 % du coût total du projet.

Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

Modalités de versement de l'aide financière

La contribution financière du ministère de la Culture et des Communications peut s'effectuer au comptant ou en remboursement de service de dette.

L'aide financière est versée au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$. Dans ce cas, le Ministère verse 80 % de cette contribution financière au moment de la signature de la convention. Le solde est versé selon les modalités suivantes :

- Pour une entente d'une année, le Ministère verse le solde sur acceptation de la reddition de compte finale;
- Pour une entente de 2 années, le Ministère verse 10 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente et l'autre 10 %, sur acceptation de la reddition de compte finale;

- Pour une entente de 3 années, le Ministère verse 10 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente, un autre 5 %, sur acceptation de la reddition de compte de la deuxième année de l'entente et le dernier 5 %, sur acceptation de la reddition de compte finale.

L'aide financière est versée en remboursement du service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$. Les subventions octroyées en remboursement de service de dette peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière. Dans ce cas :

- La participation financière du Ministère est normalement répartie sur une période de :
 - 3 à 5 ans pour une contribution de 100 000 \$ à 299 999 \$;
 - 5 à 10 ans pour une contribution de 300 000 \$ à 699 999 \$;
 - 10 à 20 ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus.
- L'organisme municipal doit assurer le financement temporaire et à long terme de l'entente;
- Le capital que le Ministère devra rembourser correspond à la subvention calculée après vérification des dépenses; quant aux intérêts, ils sont déterminés en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi selon la procédure de règlement d'emprunt des municipalités et prévu à la convention d'aide financière;
- Le Ministère verse à la MRC ou à la municipalité, en plus de sa quote-part des versements périodiques, celle des frais liés aux financements.

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds et aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

Sous-volet 1b : restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale

Le sous-volet 1b vise la conclusion d'ententes entre les MRC, les municipalités et le ministère de la Culture et des Communications pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale.

Objectif spécifique

- Augmenter le nombre d'interventions par le milieu municipal en faveur de la préservation du patrimoine immobilier de propriété municipale.

Clientèles admissibles

Sont admissibles au sous-volet 1b :

- Les municipalités régionales de comté (MRC);
- Un organisme municipal régi par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19) ou par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);
- Un gouvernement des Premières Nations ou Inuit établi en vertu d'une loi fédérale ou provinciale qui comprend une structure de gouvernance, incluant le gouvernement d'une bande indienne.

Des MRC d'une même région administrative peuvent s'associer pour présenter une demande commune. Les MRC associées doivent alors nommer une MRC pour les représenter dans le traitement de la demande.

Le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation encouragent les demandes provenant des MRC. Si une municipalité présente une demande et que la MRC dans laquelle est située cette municipalité n'a pas présenté de demande, les ministères pourront accompagner les organismes municipaux dans leur concertation pour que cette demande provienne de la MRC. Néanmoins, si la MRC ne souhaite pas présenter de demande, celle de la municipalité pourra être admise.

Si une MRC et une municipalité située dans cette MRC présentent des demandes séparément, le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation privilégieront celle provenant de la MRC et accompagneront les organismes municipaux dans leur concertation.

Clientèles non admissibles

Ne sont pas admissibles au sous-volet 1b :

- Les villes de Montréal et de Québec;
 - Des ententes similaires pourraient être entérinées avec la Ville de Montréal et la Ville de Québec par l'adoption d'un décret gouvernemental. Il est à noter que cette exclusion ne vise pas les municipalités, autres que ces deux villes, qui sont comprises dans les agglomérations de Montréal et de Québec.
- Les demandeurs qui n'ont pas respecté leurs obligations lors de l'octroi d'une précédente aide financière du ministère de la Culture et des Communications ou du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Les propriétaires privés d'immeubles.

Conditions particulières

Le regroupement de MRC, la MRC ou la municipalité qui souhaite conclure une entente dans le cadre du sous-volet 1b doit prévoir des interventions sur au moins deux immeubles situés sur son territoire.

Le regroupement de MRC, la MRC ou la municipalité qui souhaite réaliser ou compléter un inventaire du patrimoine culturel immobilier en vue d'identifier des immeubles pouvant être admissibles au programme de restauration patrimoniale peut financer cette intervention dans le cadre du sous-

volet 1b.

D'autres organismes publics ou privés (tiers partenaires) peuvent participer à la réalisation des interventions admissibles au sous-volet 1b ou à leur financement, mais ils ne sont pas signataires de l'entente.

Immeubles admissibles

Seuls les immeubles qui possèdent un intérêt patrimonial et qui appartiennent à une MRC ou à une municipalité sont admissibles au sous-volet 1b.

Pour les termes de ce programme, **un immeuble possédant un intérêt patrimonial** est un bien immobilier, au sens du *Code civil* (RLRQ, chapitre CCQ-1991), qui a été construit avant 1975 (inclusivement) et qui correspond obligatoirement à l'une des deux conditions suivantes :

1. Un immeuble qui bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par une municipalité (immeuble patrimonial cité ou immeuble situé dans un site ou dans un immeuble patrimonial cité), par la ministre de la Culture et des Communications (immeuble patrimonial classé ou immeuble situé dans un immeuble ou dans un site patrimonial classé) ou par le gouvernement (immeuble situé dans un site patrimonial déclaré). Les immeubles en processus de citation, de classement ou de déclaration, sont admissibles en autant que le processus soit achevé conformément à la *Loi*;
2. Un immeuble dont l'intérêt patrimonial est reconnu comme supérieur dans un inventaire effectué pour une municipalité ou une MRC et qui est également visé par une mesure de protection de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou un programme particulier d'urbanisme (PPU).

Interventions admissibles

Pour être admissibles, les interventions doivent concerner :

- Des travaux de restauration et de préservation;
- La réalisation de carnets de santé ou d'audits techniques;
- La réalisation d'études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique;
- La réalisation d'interventions et de rapports archéologiques;
- La consultation d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal;
- La réalisation d'inventaires en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme.

Les interventions admissibles au sous-volet 1b comprennent les travaux de restauration et de préservation (La restauration implique la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels. La

préservation implique l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes du bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.), dans la mesure où :

- Ces travaux portent sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble;
 - Dans la majorité des cas, ces éléments sont ceux de l'enveloppe extérieure de l'immeuble. Toutefois, dans le cas d'un immeuble patrimonial classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, les éléments visés par la protection peuvent aussi inclure les éléments patrimoniaux intérieurs.
- Ces travaux font l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services. Il est à noter que, pour la réalisation de travaux de construction, à l'exception des travaux réalisés en régie interne, les organismes municipaux et les organismes publics assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* sont soumis aux règles en matière d'adjudication des contrats qui leur sont applicables. Les autres organismes admissibles ont l'obligation de procéder par appel d'offres public pendant une durée minimale de 15 jours pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$;
- Ces travaux sont exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- Les autorisations et les permis requis ont été émis préalablement à la réalisation des travaux dans le cas d'un bien protégé par la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Les autres interventions admissibles au sous-volet 1b sont les suivantes :

- Les carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) précisant l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées;
- Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.);
- Les rapports et interventions archéologiques directement associés aux travaux admissibles;
- Les consultations auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec la MRC ou la municipalité;
- Les inventaires du patrimoine culturel immobilier en vue d'identifier les immeubles admissibles au programme de restauration patrimoniale.

Dépenses admissibles

Les dépenses qui sont admissibles au sous-volet 1b comprennent :

- Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de service professionnels associés à la réalisation des interventions admissibles;
- Les honoraires professionnels et techniques ainsi que le coût de location d'équipement et les coûts d'achat de matériaux qui sont directement associés aux travaux de restauration et de préservation admissibles;
- Les frais liés au financement de l'entente, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles au sous-volet 1b comprennent :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- Les dépenses associées à des travaux réalisés en régie interne;
- Les frais de déplacement;
- Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux immobilisations et le Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux du Conseil du patrimoine religieux du Québec;
- Les dépenses associées à un projet d'agrandissement;
- Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Les frais associés à la masse salariale et aux avantages sociaux des employés et employées des organismes municipaux;
- Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- Les coûts des biens et des services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- Les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- Les frais liés à des travaux de rénovation (La rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'un bâtiment par des matériaux contemporains sans égard au patrimoine ni à l'usage de savoir-faire traditionnels.);
- Les frais juridiques liés à une poursuite (par exemple : entre le propriétaire et l'entrepreneur);
- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;

- Les contributions en services des partenaires ou organismes municipaux et du ministère de la Culture et des Communications.

De plus, les frais engagés avant la signature de la lettre d'annonce de l'aide financière ne peuvent pas être pris en compte dans les dépenses admissibles, ainsi que ceux qui sont engagés après l'échéance de la convention. Enfin, aucun dépassement de coût des activités ou des projets n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

Présentation de la demande d'entente

La MRC ou la municipalité doit acheminer sa demande d'aide financière à la direction régionale concernée du ministère de la Culture et des Communications.

La demande doit présenter les objectifs poursuivis, les types d'interventions prévus, les ressources financières, matérielles, informationnelles ou humaines que le demandeur compte engager au cours de la période envisagée, les résultats attendus du projet ainsi que les retombées attendues. Elle doit également être accompagnée des documents suivants :

- La résolution adoptée par les autorités compétentes nommant le mandataire;
- L'identification des immeubles de propriété municipale possédant un intérêt patrimonial et visés par la demande. Si l'organisme ne possède pas encore d'inventaire pour identifier les immeubles pouvant être admissibles au programme, il peut prévoir la réalisation d'un inventaire parmi les types d'interventions prévus et réaliser cet inventaire dans la première année de l'entente;
- Tout autre renseignement ou document complémentaire permettant d'appuyer et d'analyser la demande.

La demande vise à établir la base de l'entente à convenir entre les parties. Pour la conclusion de l'entente, la demande est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La période d'ouverture du programme est déterminée chaque année par le Ministère. Celle-ci est inscrite au calendrier des programmes.

Évaluation de la demande

La demande est évaluée par le ministère de la Culture et des Communications et par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Au besoin, les ministères peuvent recourir à de l'expertise externe.

Critères d'évaluation

Chaque demande est évaluée selon les critères suivants :

- La cohérence des objectifs de l'organisme municipal et des interventions proposées avec ceux du programme (20 %);
- L'évaluation des ressources engagées par l'organisme municipal (20 %);

- L'intérêt public de la réalisation des interventions prévues par l'organisme municipal (30 %);
- L'ampleur des retombées attendues, soit le rayonnement de l'entente et ses effets structurant sur la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier du territoire concerné, ainsi que sur le développement durable (30 %).

Conclusion d'une entente

Une entente peut être conclue pour une durée de 1 an à 3 ans.

L'entente se concrétise par la signature d'une convention d'aide financière entre le ministère de la Culture et des Communications et l'organisme municipal. La convention doit comprendre les éléments suivants :

- L'énoncé des objectifs poursuivis, les types d'interventions prévus pour atteindre ces objectifs et les ressources affectées à leur réalisation;
- Le plan de financement de l'entente, si nécessaire;
- Le cadre de référence en matière de visibilité;
- Le nom de l'employé ou de l'employée de l'organisme municipal responsable de la mise en œuvre de l'entente;
- Un document identifiant les immeubles de propriété municipale qui sont visés par les interventions;
- Les mécanismes de suivi de l'entente, les résultats attendus, les indicateurs et les autres renseignements pour lesquels une reddition de comptes est attendue;
- Tout autre document de nature administrative ou juridique susceptible d'apporter une meilleure compréhension de la convention.

Toute promesse ou octroi d'aide financière devra faire l'objet d'une convention d'aide financière, laquelle devra prévoir une obligation à l'effet que les bénéficiaires transmettent, préalablement au dernier versement de l'aide financière, toutes les données nécessaires pour documenter les résultats du programme, dont les renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs qui seront prévus dans le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire.

Paramètres servant à l'établissement du montant de l'aide financière

L'enveloppe budgétaire est répartie par région administrative. Elle vise l'équité entre les régions et prend en compte les spécificités et les réalités des milieux. Elle est fondée sur les critères suivants :

- La population de la région administrative (65 %);
- L'éloignement de la région administrative (densité et typologie (La typologie des régions est présentée à l'annexe 1.)) (10 %);
- Le nombre de MRC sur un territoire (10 %);

- L'indice de vitalité économique (15 %);

Le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation se réservent le droit de limiter le nombre d'ententes dans chaque région administrative afin de respecter les ressources financières disponibles pour ce programme, ainsi que par souci d'équité entre les régions.

Contribution du gouvernement du Québec

La contribution financière du gouvernement du Québec représente 50 % de l'enveloppe de l'entente, sauf si le bénéficiaire est une MRC ou une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif, auquel cas la contribution financière accordée peut atteindre 60 % des dépenses admissibles. Le pourcentage restant de l'enveloppe budgétaire de l'entente est financé par la MRC et la municipalité. La contribution financière du gouvernement au sous-volet 1b provient en parts égales du ministère de la Culture et des Communications et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Le montant minimal d'aide financière par entente est de 10 000 \$ par année (Il est possible de procéder uniquement à un inventaire du patrimoine culturel immobilier pour des ententes de plus de un an. Les inventaires devront être suivis d'interventions de restauration l'année ou les années subséquentes.) et le maximum est de 500 000 \$ par année.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire municipal des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales autres que celles bénéficiaires de l'aide financière, ne doit pas dépasser 100 % du coût total du projet, lequel inclut les dépenses admissibles et les dépenses afférentes directement liées au projet. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

Modalités de versement de l'aide financière

La contribution financière du ministère de la Culture et des Communications peut s'effectuer au comptant ou en remboursement de service de dette.

L'aide financière est versée au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$. Dans ce cas, le Ministère verse 80 % de cette contribution financière au moment de la signature de la convention. Le solde est versé selon les modalités suivantes :

- Pour une entente d'une année, le Ministère verse le solde sur acceptation de la reddition de compte finale;
- Pour une entente de deux années, le Ministère verse 10 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente et l'autre 10 %, sur acceptation de la reddition de compte finale;
- Pour une entente de trois années, le Ministère verse 10 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente, un autre 5 %, sur acceptation de la reddition de compte de la deuxième année de l'entente et le dernier 5 %, sur acceptation de la reddition de compte finale.

L'aide financière est versée en remboursement du service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$. Les subventions octroyées en remboursement de service de dette peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière. Dans ce cas :

- La participation financière du Ministère est normalement répartie sur une période de :
 - 3 à 5 ans pour une contribution de 100 000 \$ à 299 999 \$;
 - 5 à 10 ans pour une contribution de 300 000 \$ à 699 999 \$;
 - 10 à 20 ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus.
- L'organisme municipal doit assurer le financement temporaire et à long terme de l'entente;
- Le capital que le Ministère devra rembourser correspond à la subvention calculée après vérification des dépenses; quant aux intérêts, ils sont déterminés en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi selon la procédure de règlement d'emprunt des municipalités et prévu à la convention d'aide financière;
- Le Ministère verse à la MRC ou à la municipalité, en plus de sa quote-part des versements périodiques, celle des frais liés aux financements.

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds et aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

Volet 2 : entente pour l'embauche d'agents et d'agentes de développement en patrimoine immobilier

Le volet 2 vise la conclusion d'ententes entre les MRC, les municipalités et le ministère de la Culture et des Communications pour l'embauche d'agents et d'agentes de développement en patrimoine immobilier.

Le ministère de la Culture et des Communications, avec la collaboration du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, coordonnera un réseau rassemblant les agents et agentes de développement en patrimoine immobilier embauchés par les MRC et les municipalités.

Objectif spécifique

Outiller le milieu municipal par le recours à des ressources spécialisées en patrimoine immobilier pour qu'il contribue davantage à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission du patrimoine culturel immobilier.

Clientèles admissibles

Sont admissibles au volet 2 :

- Les municipalités régionales de comté (MRC);
- Un organisme municipal régi par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19) ou par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

Des MRC d'une même région administrative peuvent s'associer pour présenter une demande commune. Les MRC doivent alors nommer une MRC pour les représenter dans le traitement de la demande.

Le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation encouragent les demandes provenant des MRC. Si une municipalité présente une demande et que la MRC dans laquelle est située cette municipalité n'a pas présenté de demande, les ministères pourront accompagner les organismes municipaux dans leur concertation pour que cette demande provienne de la MRC. Néanmoins, si la MRC ne souhaite pas présenter de demande, celle de la municipalité pourra être admise.

Si une MRC et une municipalité située dans cette MRC présentent des demandes séparément, le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation privilégieront celle provenant de la MRC et accompagneront les organismes municipaux dans leur concertation.

Clientèles non admissibles

Ne sont pas admissibles au volet 2 :

- Les villes de Montréal et de Québec;
 - Des ententes similaires pourraient être entérinées avec la Ville de Montréal et la Ville de Québec par l'adoption d'un décret gouvernemental. Il est à noter que cette exclusion ne vise pas les municipalités, autres que ces deux villes, qui sont comprises dans les agglomérations de Montréal et de Québec.
- Les conseils de bande;
 - Le programme Aide au développement culturel autochtone soutient l'embauche d'agents de développement culturel dans les communautés.
- Les demandeurs qui n'ont pas respecté leurs obligations lors de l'octroi d'une précédente aide financière du ministère de la Culture et des Communications ou du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Action admissible

La seule action admissible au volet 2 est l'embauche et le maintien en fonction, par les MRC et les municipalités, pour la durée de l'entente, d'agents ou d'agentes de développement en patrimoine immobilier.

Les conditions et les attributions de ce poste sont présentées à l'[annexe 2](#).

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles au volet 2 sont :

- Le salaire et les avantages sociaux de l'agent ou l'agent(e) de développement en patrimoine immobilier;

- Les frais de déplacement qui sont liés au déplacement de l'agent sur son territoire d'attache et ceux qui sont liés aux activités organisées pour le réseau des agents et agentes de développement en patrimoine immobilier selon les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec, incluant les frais de transport et d'hébergement.

Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles au volet 2 comprennent :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées à l'action prévue dans ce volet;
- Les frais associés à la masse salariale et aux avantages sociaux du personnel des organismes municipaux, outre ceux de l'agent ou l'agente de développement;
- Les frais liés au logement de l'agent ou l'agente de développement et à l'aménagement de son lieu de travail;
- Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- Les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- Les contributions en services de l'organisme municipal, du ministère de la Culture et des Communications et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

De plus, les frais engagés avant la signature de la lettre d'annonce de l'aide financière ne peuvent pas être pris en compte dans les dépenses admissibles. Enfin, aucun dépassement de coût n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

Présentation de la demande

La MRC ou la municipalité doit acheminer sa demande d'aide financière à la direction régionale concernée du ministère de la Culture et des Communications.

Cette demande doit présenter les objectifs poursuivis, les actions prévues, les ressources que le demandeur compte engager au cours de la période envisagée, ainsi que les retombées attendues. Elle doit également être accompagnée des documents suivants :

- La résolution adoptée par les autorités compétentes nommant le mandataire;
- La description d'emploi de l'agent ou l'agente de développement en patrimoine immobilier;
- Tout autre renseignement ou document complémentaire permettant d'appuyer et d'analyser la demande.

La demande vise à établir la base de l'entente à convenir entre les parties. Pour la conclusion de l'entente, la demande est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La période d'ouverture du programme est déterminée chaque année par le Ministère. Celle-ci est inscrite au calendrier des programmes.

Évaluation de la demande

La demande est évaluée conjointement par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Au besoin, les ministères peuvent recourir à de l'expertise externe.

Critères d'évaluation

Chaque demande d'aide financière en vertu du volet 2 est évaluée selon les critères suivants :

- La cohérence des objectifs de l'organisme municipal avec ceux du programme (20 %);
- La cohérence des conditions d'emploi et des attributions de l'agent ou de l'agent de développement en patrimoine immobilier avec les conditions et les attributions indiquées dans le programme (30 %);
- L'évaluation des ressources engagées par l'organisme municipal (20 %);
- L'ampleur des retombées attendues, soit le rayonnement de l'entente et ses effets structurant sur la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier du territoire concerné (30 %).

Conclusion d'une entente

Une entente peut être conclue pour une durée d'un an à trois ans.

L'entente se concrétise par la signature d'une convention d'aide financière entre le ministère de la Culture et des Communications et l'organisme municipal. La convention doit comprendre les éléments suivants :

- L'énoncé des objectifs poursuivis, l'action prévue pour atteindre ces objectifs et les ressources affectées à leur réalisation;
- Le plan de financement de l'entente, si nécessaire;
- Le cadre de référence en matière de visibilité;
- La description des tâches de l'agent ou de l'agent de développement en patrimoine immobilier;
- Le nom de l'employé ou employée de l'organisme municipal responsable de la mise en œuvre de l'entente;
- Les mécanismes de suivi, les résultats attendus, les indicateurs et autres renseignements pour lesquels une reddition de comptes est attendue;
- Tout autre document de nature administrative ou juridique susceptible d'apporter une meilleure compréhension de la convention.

Toute promesse ou octroi d'aide financière devra faire l'objet d'une convention d'aide financière, laquelle devra prévoir une obligation à l'effet que les bénéficiaires transmettent, préalablement au dernier versement de l'aide financière, toutes les données nécessaires pour documenter les résultats du programme, dont les renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs qui seront prévus dans le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire.

Paramètres servant à l'établissement du montant de l'aide financière

L'enveloppe budgétaire consacrée au volet 2 est répartie par région administrative. Elle vise l'équité entre les régions et prend en compte les spécificités et les réalités des milieux. Elle est fondée sur les critères suivants :

- La population de la région administrative (65 %);
- L'éloignement de la région administrative (densité et typologie (La typologie des régions est présentée à l'annexe 1.)) (10 %);
- Le nombre de MRC sur un territoire (10 %);
- L'indice de vitalité économique (15 %).

Le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation se réservent le droit de limiter le nombre d'ententes dans chaque région administrative afin de respecter les ressources financières disponibles pour ce programme, ainsi que par souci d'équité entre les régions.

Contribution du gouvernement du Québec

La contribution financière du gouvernement du Québec représente 60 % de l'enveloppe de l'entente, sauf si le bénéficiaire est une MRC ou une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif, auquel cas la contribution financière accordée peut atteindre 70 % des dépenses admissibles. Le pourcentage restant de l'enveloppe budgétaire de l'entente est financé par la MRC et la municipalité.

La contribution financière du gouvernement dans le volet 2 provient du ministère de la Culture et des Communications et du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Le montant maximal d'aide financière gouvernementale par entente est de 54 000 \$ par année pour le salaire et les avantages sociaux de l'agent ou l'agent(e) de développement en patrimoine immobilier. Si le bénéficiaire est une MRC ou une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif, le montant maximal d'aide financière gouvernementale par entente est de 63 000 \$ par année pour le salaire et les avantages sociaux.

Le montant maximal d'aide financière gouvernementale par entente est de 10 000 \$ par année pour les frais de transport et d'hébergement qui sont liés aux déplacements de l'agent sur son territoire d'attache et à ceux qui sont liés aux activités organisées pour le réseau des agents et agent(e)s de développement en patrimoine immobilier. Si le bénéficiaire est une MRC ou une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif, le montant maximal d'aide financière gouvernementale par entente est de 12 000 \$ par année pour les frais de transport et d'hébergement de l'agent.

Ces frais de transport et d'hébergement sont déterminés selon les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le bénéficiaire des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales autres que celles bénéficiaires de l'aide financière, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au volet 2. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

Modalités de versement de l'aide financière

La contribution financière du gouvernement est effectuée au comptant. Le ministère de la Culture et des Communications est responsable du versement de cette contribution financière du gouvernement.

Le Ministère verse 50 % de cette contribution financière au moment de la signature de la convention. Le solde est versé selon les modalités suivantes :

- Pour une entente d'une année, le Ministère verse le solde sur acceptation de la reddition de compte finale;
- Pour une entente de deux années, le Ministère verse 25 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente et l'autre 25 %, sur acceptation de la reddition de compte finale;
- Pour une entente de trois années, le Ministère verse 20 % de la contribution financière sur acceptation de la reddition de compte de la première année de l'entente, un autre 20 %, sur acceptation de la reddition de compte de la deuxième année de l'entente et le dernier 10 %, sur acceptation de la reddition de compte finale.

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds et aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

Mesures de contrôle

La signature de la convention d'aide financière engage le respect par les parties de toutes les obligations qui y sont prévues.

L'organisme municipal doit obtenir l'approbation du gouvernement avant d'apporter toute modification à la convention.

Le contrôle de l'entente est réalisé à la fin de chaque année financière par la reddition de comptes de l'organisme municipal.

Le gouvernement peut mettre fin à l'aide financière si le bénéficiaire ne respecte pas les exigences fixées ou si les activités ne permettent pas d'atteindre les objectifs prévus. Le gouvernement peut aussi diminuer l'aide financière d'un pourcentage ou d'un montant équivalent à l'excédent constaté si les aides combinées, au cours de la période concernée par l'aide financière, dépassent le taux maximal du cumul permis.

Reddition de comptes

La reddition de comptes s’inscrit dans le processus de gestion par résultats, modulés en fonction de réalités territoriales, conformément aux engagements figurant dans le Plan d’action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités.

La reddition de comptes est réalisée conformément aux dispositions de la convention d’aide financière signée par les parties. Elle est produite par l’organisme municipal dans un délai de trois mois suivant la fin de chaque exercice financier et comprend obligatoirement :

- Le bilan des interventions et des actions réalisées, ou leur état d’avancement, selon les objectifs poursuivis pour chacun des volets ou des sous-volets du programme;
- Le rapport financier relatif à la réalisation des interventions et des actions permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins pour lesquelles elles étaient destinées;
- Tout autre renseignement ou document demandé par le gouvernement.

Le gouvernement se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives, de visiter les lieux de réalisation des interventions et des actions inscrites à la convention et de valider l’affectation des subventions accordées.

Le bilan des résultats du programme est réalisé par le ministère de la Culture et des Communications, avec la participation du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation pour le sous-volet 1b et le volet 2.

Le bilan des résultats du programme est transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) suivant son approbation conjointe par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation le 30 novembre 2021.

Fin du programme

La date de fin du programme est le 31 mars 2022.

Annexe 1 : typologie des régions

Type	Région administrative	Remarque
Centrales	Montréal	Grands centres urbains
	Capitale-Nationale	
Périphériques	Montréal	À proximité des grands centres urbains
	Laval	
	Laurentides	
	Lanaudière	
	Chaudière-Appalaches	

Type	Région administrative	Remarque
Intermédiaires	Mauricie	Situées entre les régions centrales ou périphériques et les régions éloignées
	Centre-du-Québec	
	Outaouais	
	Estrie	
Éloignées	Abitibi-Témiscamingue	Situées à grande distance des centres urbains, aux limites est, nord et ouest du Québec
	Bas-Saint-Laurent	
	Côte-Nord	
	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	
	Nord-du-Québec	
	Saguenay–Lac-Saint-Jean	

Annexe 2 : agent ou agente de développement en patrimoine immobilier

Les agents et agentes de développement en patrimoine immobilier ont comme tâche principale de mettre en place des conditions favorables à la connaissance, à la mise en valeur, à la protection et à la transmission du patrimoine immobilier dans leurs milieux respectifs.

Mandat de l’agent ou de l’agente

Le mandat de l’agent ou de l’agente de développement en patrimoine immobilier doit comprendre obligatoirement les fonctions suivantes :

- Agir comme personne-ressource au sein de la MRC et des municipalités et offrir des conseils spécialisés en patrimoine culturel immobilier;
- Favoriser le développement de l’expertise dans le domaine du patrimoine culturel et de l’aménagement du territoire;
- Valoriser le patrimoine immobilier québécois et celui de son territoire d’attache;
- Tenir des activités pour sensibiliser, informer et mobiliser les acteurs de son milieu au patrimoine culturel;
- Promouvoir les pratiques innovantes visant à favoriser la mise en valeur et la transmission du patrimoine immobilier;

- Entretenir des liens avec le milieu municipal, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et le ministère de la Culture et des Communications en matière de patrimoine immobilier;
- Contribuer au réseau des agents et agentes de développement en patrimoine immobilier du Québec;
- Assister aux formations organisées par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, ou par un mandataire.

Le mandat de l'agent ou de l'agente peut aussi comprendre les fonctions suivantes :

- Contribuer à la citation de biens patrimoniaux en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- Contribuer à l'attribution de mesures de protection en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou à un programme particulier d'urbanisme (PPU);
- Prendre part aux travaux des conseils locaux du patrimoine et des comités consultatifs d'urbanisme;
- Développer des moyens pour arrimer davantage les schémas d'aménagement de la MRC et la protection du patrimoine immobilier des territoires concernés;
- Créer et partager des outils permettant l'acquisition et la diffusion de compétences en patrimoine immobilier (exemples : boîtes à outils, guides de bonnes pratiques, etc.);
- Coordonner ou collaborer à la réalisation d'inventaires du patrimoine immobilier accessibles dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec;
- Contribuer à l'élaboration de politiques en patrimoine.

Conditions de travail

- Emploi à temps plein ou à temps partiel, équivalent à 52 semaines de 21 à 35 heures, réparties du lundi au vendredi inclusivement (la journée de travail est de 7 heures);
- Salaire fixé selon la convention d'aide financière et les paramètres du programme;
- La période d'employabilité de l'agent ou de l'agente doit correspondre à la période couverte par l'entente;
- Emploi au sein de la MRC ou de la municipalité (l'agent ou l'agente n'est pas une ressource externe ni un consultant ou une consultante);
- L'employeur doit respecter les lois et réglementations québécoises et canadiennes en matière de gestion des ressources humaines.

Profil recherché

L'agent ou l'agent(e) de développement en patrimoine immobilier doit :

- Posséder un diplôme universitaire dans un domaine apparenté au patrimoine : architecture, histoire, histoire de l'art, archéologie, aménagement du territoire, urbanisme, etc., ou une expérience de travail pertinente en lien avec la description de tâches;
- Avoir une bonne connaissance de son territoire d'attache, du patrimoine culturel et de l'aménagement du territoire;
- Démontrer un esprit d'analyse et de synthèse développé, un bon sens de la communication, de l'entregent; une grande autonomie, de la polyvalence et de la débrouillardise;
- Posséder des compétences numériques de base et une bonne maîtrise de la langue française;
- Pouvoir se déplacer facilement sur son territoire d'attache et participer à des activités de formation à l'extérieur dudit territoire.

Vacance du poste

Dans le cas où le poste d'agent ou d'agent(e) devenait vacant pour une période de plus de 20 jours consécutifs, l'organisme municipal doit en avvertir le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et prendre un arrangement avec leurs représentants afin de remédier à la vacance du poste, peu importe les raisons invoquées. Cet arrangement est obligatoire si l'organisme municipal souhaite continuer à recevoir les sommes offertes par le gouvernement pour le poste d'agent ou d'agent(e) de développement culturel en patrimoine immobilier.

L'arrangement convenu entre l'organisme municipal, le ministère de la Culture et des Communications et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation doit être consigné par écrit et contenir les éléments suivants :

- Le calendrier de dotation du poste, incluant la date d'entrée en fonction de la nouvelle ressource;
- Les attributions de l'agent ou de l'agent(e) de développement en patrimoine immobilier.

Rapport annuel

L'agent ou l'agent(e) de développement en patrimoine immobilier doit remettre un rapport détaillé de ses activités à son employeur à la fin de chaque année financière. Ce rapport doit faire partie de la reddition de compte annuelle et finale présentée par l'organisme municipal au ministère de la Culture et des Communications et au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Ce rapport doit comprendre le bilan des actions réalisées, ou leur état d'avancement, au regard des objectifs poursuivis et du mandat de l'agent ou de l'agent(e) décrit dans la présente annexe.

À consulter aussi

Gabarit – Programme d'aide financière à la restauration patrimoniale (DOCX 206 Ko) (https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/culture-communications/Aides-financieres/Patrimoine_immobilier/GabaritMCC-ProgrammeAideRestaurationPatrimoniale-2020.docx?1630501396)

Dernière mise à jour : 17 janvier 2022



© Gouvernement du Québec, 2022

ANNEXE C

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :

Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

Après les travaux

1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné) (Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

(Nom de l'établissement)
a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.)
grâce à la participation financière
du gouvernement du Québec

et de
(Nom du bénéficiaire)

(Nom de la firme)
Architecte
(à inscrire seulement sur les nouvelles constructions)

(Mois Année)

(Signature du bénéficiaire)

(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte)
a été rendue possible
grâce à la participation financière
du gouvernement du Québec

et de
(Nom du bénéficiaire)

(Mois Année)

(Signature du bénéficiaire)

(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

Annexe D
Indicateurs de suivi

Bénéficiaire : Municipalité régionale de comté de Kamouraska

DAF : 538483 / VOLET 1a : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée

Indicateurs	2022 An 1 ¹	2023 An 2	2024 An 3	2025 An 4	2026 An 5	2027 An 6	2028 An 7
Nombre d'immeubles possédant un intérêt patrimonial ayant fait l'objet d'interventions visant à améliorer le niveau de connaissance sur ceux-ci, dans le cadre du programme.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Nombre d'immeubles possédant un intérêt patrimonial ayant fait l'objet d'interventions visant à améliorer leur état, dans le cadre du programme.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Sommes investies pour des interventions soutenues dans le cadre du programme annuellement.	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$
Nombre de partenaires actifs des MRC, municipalités et gouvernements des Premières Nations et Inuits, dans le domaine du patrimoine immobilier.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre>	Nombre

¹ Année civile de référence pour le bénéficiaire.

Annexe D
Indicateurs de suivi

Bénéficiaire : Municipalité régionale de comté de Kamouraska

DAF : 538487 / VOLET 1b : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale

Indicateurs	2022 An 1 ²	2023 An 2	2024 An 3	2025 An 4	2026 An 5	2027 An 6	2028 An 7
Nombre d'immeubles possédant un intérêt patrimonial ayant fait l'objet d'interventions visant à améliorer le niveau de connaissance sur ceux-ci, dans le cadre du programme.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Nombre d'immeubles possédant un intérêt patrimonial ayant fait l'objet d'interventions visant à améliorer leur état, dans le cadre du programme.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Sommes investies pour des interventions soutenues dans le cadre du programme annuellement.	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$	Somme \$
Nombre de partenaires actifs des MRC, municipalités et gouvernements des Premières Nations et Inuits, dans le domaine du patrimoine immobilier.	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre>	Nombre

² Année civile de référence pour le bénéficiaire.

ANNEXE E

Modalités de versement

Bénéficiaire : Municipalité régionale de comté de Kamouraska

DAF : 538483 / VOLET 1a : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée

Montant annoncé le 4 mars 2022		
Subvention volet 1a	354 667 \$	
Total de l'aide financière accordée	1 132 803 \$	
Montant versé en crédits réguliers	0 \$	
Montant versé en service de dettes (PQI)	354 667 \$	5 à 10 ans

DAF : 538487 / VOLET 1b : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale

Montant annoncé le 4 mars 2022		
Subvention volet 1b	778 136 \$	
Total de l'aide financière accordée	1 132 803 \$	
Montant versé en crédits réguliers	0 \$	
Montant versé en service de dettes (PQI)	778 136 \$	10 à 20 ans

AIDE FINANCIÈRE VERSÉE EN SERVICE DE DETTE

La Ministre s'engage à verser le montant de l'aide financière tel que mentionné à l'article 1 de la convention selon les modalités suivantes :

Le terme du financement

le terme est fixé selon le montant de l'aide financière ainsi :

- trois à cinq ans pour une contribution de 100 000 \$ à 299 999 \$;
- cinq à dix ans pour une contribution de 300 000 \$ à 699 999 \$;
- dix à vingt ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus.

Aide financière financée par règlement d'emprunt

Par le remboursement du capital et des intérêts à la municipalité, conformément au tableau combiné transmis par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

Le Ministère rembourse à raison de 1 versement en capital et deux versements en intérêts, par année.

Aide financière autofinancée par le BÉNÉFICIAIRE

Le taux d'intérêt applicable pour le terme sera obtenu par une lecture directe sur la courbe de rendement des obligations du gouvernement sur le marché secondaire tel qu'établi par le ministère des Finances du Québec. La lecture sur la courbe est prise selon la date de la signature de la convention.

Le capital sera remboursé à raison d'un versement par année. Le remboursement d'intérêts sera calculé sur le solde du capital au taux fixé selon le paragraphe précédent et s'effectuera à raison de deux (2) versements par année.



**AVENANT N° 1
ENTENTE
PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU
MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER
(PSMMPI) – SOUS-VOLETS 1A ET 1B**

ENTRE :

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE KAMOURASKA**

ET

LA VILLE DE SAINT-PASCAL

2500-2023-21291

AVENANT N^o 1

DÉSIGNATION DES PARTIES

LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE KAMOURASKA, personne morale de droit public régie par le Code municipal du Québec, ayant ses bureaux au :

235, rue Rochette, Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0;

ici représentée par :

Madame Nancy Dubé, préfète, et madame Catherine Langlois, directrice générale et greffière-trésorière, dûment autorisées aux fins des présentes aux termes des résolutions numéro **366-CM2025 et 451-CM2025** adoptées par le conseil de la MRC lors des séances ordinaires tenues respectivement le 8 octobre 2025 et le 10 décembre 2025, dont copies sont jointes au présent avenant, à l'annexe A, pour en faire partie intégrante;

(ci-après appelée la « *MRC* »);

ET

LA VILLE DE SAINT-PASCAL, personne morale de droit public régie par la Loi sur les cités et villes, ayant ses bureaux au :

465, rue Taché, Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0;

ici représentée par :

Madame Solange Morneau, maire, et madame Émilie Poulin, directrice générale, dûment autorisées aux fins des présentes aux termes de la résolution numéro **2025-11-424**, adoptée par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 10 novembre 2025, dont copie est jointe au présent avenant, à l'annexe B, pour en faire partie intégrante;

(ci-après appelée la « *Ville* »);

Ci-après individuellement appelées « *Partie* » ou collectivement appelées « *Parties* ».

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent avenant a pour objet d'apporter certaines modifications à l'entente numéro 2500-2023-21291 intervenue entre la *MRC* et la *Ville* relativement au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) – Sous-volets 1A et 1B (ci-après appelée l'« Entente »).

Ces modifications ont pour but de transférer le financement initialement prévu pour la maison du moulin Lavoie vers l'ancienne gare de Saint-Pascal (536, rue de la Gare).

ARTICLE 2 - MODIFICATION À L'ENTENTE

2.1 Modification de l'article 3.2

Le tableau de l'article 3.2 *Sous-volet « 1b » (biens de propriété municipale)* est modifié de la façon suivante :

Projet 2	Municipalité (40 %)	MRC (60 %)	Total
Ancienne gare 536, rue de la Gare	86 757 \$	130 136 \$	216 892 \$

2.2 Modification de l'article 6

Le tableau de l'article 6 *Calendrier des versements* est modifié de la façon suivante :

Projet 2 – Ancienne gare (536, rue de la Gare)			
Versement	Montant	Pourcentage de l'aide financière consentie	Commentaire
1 ^{er}	32 534,00 \$	25 %	La somme sera versée sur preuve de début des travaux.
2 ^e	65 068,00 \$	50 %	La somme sera versée sur la preuve que le projet est réalisé à plus de 50 %.
3 ^e	32 532,00 \$	25 %	La somme sera versée après la reddition de compte finale et son acceptation par le MCC.

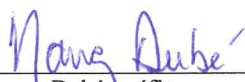
ARTICLE 3 – ACCEPTATION DE L'AVENANT

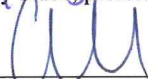
Le présent avenant fait partie intégrante de l'Entente.

Les *Parties* reconnaissent avoir lu et compris toutes les dispositions de l'avenant.

EN FOI DE QUOI, les *Parties* ont signé le présent avenant à la date indiquée ci-dessous :

Municipalité régionale de comté de Kamouraska

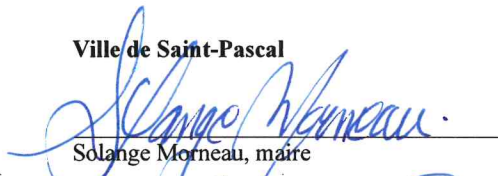

Nancy Dubé, préfète


Catherine Langlois, directrice générale
et greffière-trésorière

23-02-2026
Date

23-02-2026
Date

Ville de Saint-Pascal


Solange Morneau, maire

29 janvier 2026
Date


Emilie Poulin, directrice générale

29 janvier 2026
Date

ANNEXE A

RÉSOLUTIONS DE LA MRC DE KAMOURASKA

EXTRAIT CONFORME du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la
Municipalité Régionale de Comté de Kamouraska, tenue le 8 octobre 2025, à 20 h, au
lieu ordinaire de séance, et à laquelle :

SOUS LA PRÉSIDENCE DU PRÉFET, MONSIEUR SYLVAIN ROY

SONT PRÉSENTS LES CONSEILLERS DE COMTÉ SUIVANTS :

Madame Louise Chamberland, maire de la municipalité de Saint-Pacôme
Monsieur Gilles DesRosiers, maire de la municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant
Monsieur Frédéric Landry, maire de la municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie
Madame Annie Levasseur, maire de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Kamouraska
Monsieur Denis Lévesque, maire de la municipalité de Mont-Carmel
Monsieur Frédéric Lizotte, maire de la municipalité de Saint-Philippe-de-Néri
Monsieur Roger Moreau, maire de la municipalité de Saint-Germain-de-Kamouraska
Madame Solange Morneau, maire de Ville de Saint-Pascal
Madame Anita Ouellet-Castonguay, préfète suppléante et maire de la municipalité de
Saint-Alexandre-de-Kamouraska
Madame Chantal Parenteau, maire de la municipalité de Saint-André-de-Kamouraska
Monsieur Mario Pelletier, maire de la municipalité de Kamouraska
Monsieur Gilles Plourde, maire de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska
Monsieur Louis-Georges Simard, maire de la municipalité de Rivière-Ouelle
Madame Nancy St-Pierre, maire de la municipalité de Saint-Joseph-de-Kamouraska

EST ABSENT :

Monsieur Vincent Bérubé, maire de Ville de La Pocatière

Tous membres du conseil de la MRC de Kamouraska et formant quorum. Étaient aussi
présents, madame Catherine Langlois, directrice générale et greffière-trésorière,
monsieur Charles De Blois Martin, directeur du Service de développement territorial,
monsieur Yann Franc-Girard, directeur du Service de l'aménagement et de la mise en
valeur du territoire, madame Maryse Pelletier, directrice des ressources humaines,
financières et matérielles et madame Doris Rivard, adjointe exécutive.

366-CM2025	AUTORISATION DU TRANSFERT DU MONTANT INITIALEMENT PRÉVU POUR LA MAISON DU MOULIN LAVOIE VERS L'ANCIENNE GARE DE LA VILLE DE SAINT-PASCAL DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER (PSMMPI)
------------	--

Attendu que	la MRC de Kamouraska a conclu, en septembre 2022, une entente avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) comprenant des sommes pour la restauration de patrimoine immobilier de propriété privée (volet 1a) et de patrimoine immobilier de propriété municipale (volet 1b);
Attendu que	la Ville de Saint-Pascal s'est adressée à la MRC afin de vérifier si les sommes prévues dans l'entente pour la maison du moulin Lavoie (149, route 230) pouvaient être transférées vers l'ancienne gare (536, rue de la Gare) dans le volet 1b (patrimoine immobilier de propriété municipale);

- Attendu que

le MCC a mentionné que le transfert de sommes d'un bien patrimonial pouvait être fait sans que cela n'oblige une modification de l'entente, car cela constituait une régie interne entre la MRC et la Ville de Saint-Pascal;
- Attendu que

les travaux sur la maison du moulin Lavoie n'ont, à ce jour, pas été amorcés et que la vétusté du bâtiment est avancée;
- Attendu que

l'ancienne gare nécessite également des travaux d'importance et constitue un bâtiment d'intérêt patrimonial;
- Attendu que

l'avenant à l'entente intervenue entre la MRC et la Ville dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) a été déposé sur *Conseil sans papier* et que les membres du conseil de la MRC en ont pris connaissance et s'en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE,

*il est proposé par monsieur Frédéric Lizotte,
appuyé par monsieur Louis-Georges Simard
et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents*

- QUE le conseil de la MRC de Kamouraska autorise, à la demande de la Ville de Saint-Pascal, le transfert du montant de 216 892 \$ initialement prévu pour la maison du moulin Lavoie (149, route 230) vers l'ancienne gare (536, rue de la Gare).
- QUE le conseil de la MRC de Kamouraska autorise le préfet, monsieur Sylvain Roy, à signer l'avenant n° 1 modifiant l'entente entre la MRC et la Ville pour réaffecter le budget de 216 892 \$ et que l'avenant soit transmis à la Ville de Saint-Pascal et au ministère de la Culture et des Communications (MCC).
- QUE le conseil de la MRC de Kamouraska autorise le préfet, monsieur Sylvain Roy, ou la directrice générale et greffière-trésorière, madame Catherine Langlois, à signer tout document utile ou nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

(Signé) Sylvain Roy, préfet

(Signé) Catherine Langlois, directrice générale
et greffière-trésorière

CERTIFIÉE VRAIE COPIE CONFORME



EXTRAIT CONFORME du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la
Municipalité Régionale de Comté de Kamouraska, tenue le 10 décembre 2025, à
20 h, au lieu ordinaire de séance, et à laquelle :

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE LA PRÉFÈTE, MADAME NANCY DUBÉ

SONT PRÉSENTS LES CONSEILLERS DE COMTÉ SUIVANTS :

- Monsieur Vincent Bérubé, maire de Ville de La Pocatière
- Monsieur Nicolas Bradette, maire de la municipalité de Saint-Alexandre-de-Kamouraska
- Madame Louise Chamberland, préfète suppléante et maire de la municipalité de Saint-Pacôme
- Monsieur Gilles DesRosiers, maire de la municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant
- Monsieur Frédéric Landry, maire de la municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie
- Madame Annie Levasseur, maire de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Kamouraska
- Monsieur Denis Lévesque, maire de la municipalité de Mont-Carmel
- Monsieur Frédéric Lizotte, maire de la municipalité de Saint-Philippe-de-Néri
- Monsieur Gilles Martin, maire de la municipalité de Rivière-Ouelle
- Monsieur Gilles A. Michaud, maire de la municipalité de Kamouraska
- Monsieur Roger Moreau, maire de la municipalité de Saint-Germain-de-Kamouraska
- Madame Solange Morneau, maire de Ville de Saint-Pascal
- Madame Chantal Parenteau, maire de la municipalité de Saint-André-de-Kamouraska
- Monsieur Gilles Plourde, maire de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska
- Madame Nancy St-Pierre, maire de la municipalité de Saint-Joseph-de-Kamouraska

Tous membres du conseil de la MRC de Kamouraska et formant quorum. Étaient aussi présents, madame Catherine Langlois, directrice générale et greffière-trésorière, monsieur Charles De Blois Martin, directeur du Service de développement territorial, madame Maryse Pelletier, directrice des ressources humaines, financières et matérielles et madame Doris Rivard, adjointe exécutive.

451-CM2025	MODIFICATION DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 366-CM2025 AUTORISANT LE TRANSFERT DU MONTANT INITIALEMENT PRÉVU POUR LA MAISON DU MOULIN LAVOIE VERS L'ANCIENNE GARE DE LA VILLE DE SAINT-PASCAL DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER (PSMMPI)
------------	--

Attendu	la résolution numéro 366-CM2025 adoptée le 8 octobre 2025 par laquelle le conseil de la MRC de Kamouraska a autorisé le transfert du montant de 216 892 \$ initialement prévu pour la maison du moulin Lavoie (149, route 230) vers l'ancienne gare (536, rue de la Gare) de la Ville de Saint-Pascal dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI);
---------	--

- Attendu que

par cette résolution, le conseil de la MRC de Kamouraska autorisait également monsieur Sylvain Roy, alors préfet de la MRC, à signer l'avenant n° 1 modifiant l'entente entre la MRC et la Ville de Saint-Pascal pour réaffecter le budget de 216 892 \$;
- Attendu que

le conseil municipal de la Ville de Saint-Pascal a autorisé la signature dudit avenant lors de sa séance du 10 novembre 2025 par la résolution numéro 2025-11-424;
- Attendu que

suivant les élections générales municipales du 2 novembre 2025, il s'avère nécessaire d'autoriser la nouvelle préfète élue au suffrage universel de la MRC de Kamouraska à signer l'avenant;
- Attendu que

la résolution numéro 366-CM2025 et l'avenant no 1 modifiant l'entente intervenue entre la MRC de Kamouraska et la Ville de Saint-Pascal relativement au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) – Sous-volets 1A et 1B ont été déposés sur *Conseil sans papier* et que les membres du conseil de la MRC en ont pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE,

*il est proposé par monsieur Gilles A. Michaud,
appuyé par monsieur Roger Moreau
et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents*

QUE le conseil de la MRC de Kamouraska modifie le deuxième et le troisième paragraphe du libellé de la résolution numéro 366-CM2025 afin d'autoriser la préfète, madame Nancy Dubé, et la directrice générale et greffière-trésorière, madame Catherine Langlois, à signer l'avenant n° 1 modifiant l'entente entre la MRC et la Ville pour réaffecter le budget de 216 892 \$ ainsi que tout document utile ou nécessaire pour donner effet à la résolution et que l'avenant soit transmis à la Ville de Saint-Pascal et au ministère de la Culture et des Communications (MCC).

(Signé) Nancy Dubé, préfète

(Signé) Catherine Langlois, directrice générale
et greffière-trésorière

CERTIFIÉE VRAIE COPIE CONFORME



ANNEXE B

RÉSOLUTION DE LA VILLE DE SAINT-PASCAL

EXTRAIT de procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Pascal, tenue à la salle du conseil de l'hôtel de ville, le 10 novembre 2025 à 20 h 00, à laquelle sont présents :

Madame la mairesse, Solange Morneau

Monsieur Francis Ouellet, conseiller

Madame Isabelle Chouinard, conseillère

Madame Josée Chouinard, conseillère

Monsieur François Gagné-Bérubé, conseiller

Madame Caroline Hudon, conseillère

Monsieur Alain Potvin, conseiller

Tous membres du conseil municipal et formant quorum.

Sont aussi présentes : Me Louise St-Pierre, greffière
Madame Emilie Poulin, directrice générale

MANDAT À LA MAIRESSE ET À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE POUR SIGNER UN AVENANT À L'ENTENTE AVEC LA MRC DE KAMOURASKA RELATIVE AU PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER (PSMMPI) POUR LE SOUS-VOLET 1B.

CONSIDÉRANT que le ministère de la Culture et des Communications du Québec a accordé, en mars 2022, une aide financière non remboursable de 130 136 \$ à la Ville de Saint-Pascal dans le cadre du volet 1B du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) pour la restauration de la résidence du Moulin Lavoie située au 149, route 230 Ouest;

CONSIDÉRANT l'entente numéro 2500-2023-21291 intervenue entre la Ville et la MRC de Kamouraska en mai 2023 afin d'établir, notamment, les modalités de déboursement de l'aide financière accordée dans le cadre du volet 1B du PSMMPI;

CONSIDÉRANT que les rénovations prévues sur la résidence du Moulin Lavoie n'ont pas été amorcées et que son état de vétusté s'est aggravé depuis le dépôt de la demande, entraînant une réévaluation des coûts de restauration bien au-delà du budget initial;

CONSIDÉRANT que le Service de l'aménagement du territoire de la MRC de Kamouraska, responsable de la mise en œuvre du PSMMPI, a confirmé que les sommes allouées au volet 1B pourraient être transférées à un autre bâtiment d'intérêt patrimonial;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Pascal souhaite affecter cette aide financière à la restauration du bâtiment de l'ancienne gare située au 536, rue de la Gare, lequel nécessite des travaux urgents, notamment la réfection complète des fenêtres et du mur latéral ouest en brique;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2025-09-362 du conseil municipal demandant officiellement à la MRC de Kamouraska le transfert du financement du volet 1B du PSMMPI initialement destiné à la résidence du Moulin Lavoie vers le bâtiment de l'ancienne gare;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 366-CM2025 du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Kamouraska tenue le 8 octobre 2025 autorisant le transfert du montant initialement prévu pour la maison du Moulin Lavoie vers l'ancienne gare dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI);

Extrait certifié conforme
ce 12 novembre 2025

La greffière,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Louise St-Pierre", is written over a horizontal line.

Me Louise St-Pierre, avocate, OMA

CONSIDÉRANT l'avenant n° 1 soumis par la MRC de Kamouraska à la Ville afin d'apporter des modifications à l'entente relative au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) - sous-volets 1A et 1B;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Caroline Hudon

et résolu unanimement :

- de ratifier les termes de l'avenant n° 1 modifiant l'entente intervenue entre la Ville et la MRC de Kamouraska relative au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) - sous-volets 1A et 1B afin de réaffecter le budget de 216 892 \$ initialement destiné à la résidence du Moulin Lavoie vers le bâtiment de l'ancienne gare située au 536, rue de la Gare;
- d'autoriser Mesdames Solange Morneau, mairesse et Emilie Poulin, directrice générale à signer, pour et au nom de la Ville, ledit avenant n° 1.

Signé

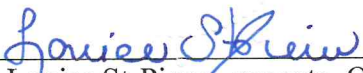
Solange Morneau, mairesse

Signé

Me Louise St-Pierre, greffière

Extrait certifié conforme
ce 12 novembre 2025

La greffière,


Me Louise St-Pierre, avocate, OMA

Dossier

25-29STPAS Restauration gare St-Pascal

Unité de mesure

Impériale



Annexe B

1	Maçonnerie		135 000.00	56.09 %	0.00
1	1. Réfection de l'ensemble du mortier et remplacement des éléments en mauvaises conditions		135 000.00	56.09 %	0.00

Feuilles de calcul

Option #2: Ragréage de la fondation apparente seulement (aucune excavation)

No Produit	Description du produit	Quantité	Unité	Prix pose	Prix achat	Prix entr. spé.	Total pose	Total achat	Tot entr spé	Tot. Ligne	Total heures
	Rejointoiement partiel de la fondation en pierre (partie apparente hors-sol seulement) et de la brique	150.00	M²			750.00			112 500.00	112 500.00	
	Remplacement d'élément de maçonnerie. Pour les besoins de l'estimation 10% de la superficie est comptabilisée	15.00	M²			1 500.00			22 500.00	22 500.00	
	(Total de la feuille de calcul: 135 000.00)						Sous totaux				
	Sous total général						0.00	0.00	135 000.00	135 000.00	0.00
	Total des feuilles de la section						135 000.00				

2	Boiseries		25 400.00	10.55 %	49.52
2	2. Remplacement et restauration des boiseries		25 400.00	10.55 %	49.52

Feuilles de calcul

Feuille 1

No Produit	Description du produit	Quantité	Unité	Prix pose	Prix achat	Prix entr. spé.	Total pose	Total achat	Tot entr spé	Tot. Ligne	Total heures	
	Remplacements de toutes les boiseries au pourtour des ouvertures	320.00	PIED.L	10.00	10.00		3 200.00	3 200.00		6 400.00	30.48	
	Remplacements ponctuels. Pour les besoins de l'estimation, une quantité théorique de boiserie de dimensions et d'emplacements variés est comptabilisée	100.00	PIED.L	20.00	20.00		2 000.00	2 000.00		4 000.00	19.05	
	Préparer, ragréer et peindre l'ensemble des boiseries nouvelles et conservées	120.00	HRE			125.00			15 000.00	15 000.00		
	(Total de la feuille de calcul: 25 400.00)						Sous totaux	5 200.00	5 200.00	15 000.00	25 400.00	49.52
							Sous total général	5 200.00	5 200.00	15 000.00	25 400.00	49.52
							Total des feuilles de la section	25 400.00				



3	Fenêtres		78 800.00	32.74 %	160.00
3	3. Remplacement de toutes les fenêtres		78 800.00	32.74 %	160.00

Feuilles de calcul

Feuille 1

No Produit	Description du produit	Quantité	Unité	Prix pose	Prix achat	Prix entr. spé.	Total pose	Total achat	Tot entr spé	Tot. Ligne	Total heures	
	Remplacement de toutes les fenêtres à guillotine par de nouvelles respectant les mêmes caractéristiques	12.00	UNITE	840.00	3 500.00		10 080.00	42 000.00		52 080.00	96.00	
	Remplacement de toutes les fenêtres autres que celles à guillotine par de nouvelles respectant les mêmes caractéristiques	8.00	UNITE	840.00	2 500.00		6 720.00	20 000.00		26 720.00	64.00	
	Portes conservées	1.00	NA									
	(Total de la feuille de calcul: 78 800.00)						Sous totaux	16 800.00	62 000.00		78 800.00	160.00
							Sous total général	16 800.00	62 000.00	0.00	78 800.00	160.00
							Total des feuilles de la section	78 800.00				



4	Gouttières		1 500.00	0.62 %	0.00
4	4. Correction du système de gouttières		1 500.00	0.62 %	0.00

Feuilles de calcul

Feuille 1

No Produit	Description du produit	Quantité	Unité	Prix pose	Prix achat	Prix entr. spé.	Total pose	Total achat	Tot entr spé	Tot. Ligne	Total heures					
	Ajout de nouvelles descentes de gouttières fixées aux gouttières existantes conservées	60.00	PIED.L			25.00			1 500.00	1 500.00						
	(Total de la feuille de calcul: 1 500.00)						Sous totaux			1 500.00	1 500.00					
							Sous total général					0.00	0.00	1 500.00	1 500.00	0.00
							Total des feuilles de la section					1 500.00				

SOUS TOTAL	240 700.00
------------	------------

TAXES	TPS 5%	12 035.00	TVQ 9.975%	24 009.83	36 044.83
TOTAL AVEC TAXES					276 744.83



**RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 432-2026
ESTIMATION DU COÛT**

Travaux de réfection de la gare patrimoniale

Frais principaux

• Coût des travaux (Annexe B)	240 700 \$
Total des frais principaux :	240 700 \$

Frais incidents

• Honoraires professionnels (15 %)	36 105 \$
• Imprévus (10 %)	24 070 \$
• Taxe nette (TVQ seulement) (4,9875 %)	15 006 \$
• Frais de financement (5 %)	15 794 \$
Total des autres frais :	90 975 \$

Total des frais : **331 675 \$**


France Boucher, trésorière

Le 12 août 2026