

Règlement numéro 1051

Règlement décrétant une dépense de 450 000 \$ et un emprunt de de 270 000 \$ dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier – volet 1A

-
- Attendu** la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines a mis en place un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale de propriété privée par le biais de son règlement portant le numéro 1048;
- Attendu** que dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier – volet 1A, ce programme a fait l'objet d'une entente avec la MRC Thérèse-De Blainville et le ministère de la Culture et de communications;
- Attendu** qu'en vertu de cette entente, l'aide financière totale dans le cadre de ce programme est de 450 000 \$ et que la participation financière du ministère de la Culture et des Communications est de 270 000 \$, le tout tel qu'indiqué dans le protocole d'entente conclue avec la MRC Thérèse-De Blainville, lequel est joint en annexe A;
- Attendu** que la participation financière du ministère de la Culture et des Communications, par l'entremise de la MRC Thérèse-De Blainville, est remboursée à la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines sur une période de 20 ans;
- Attendu** que la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines désire financer par règlement d'emprunt la part du ministère de la Culture et des Communications;
- Attendu** que M.....a donné l'avis de motion et déposé le projet de règlement lors de la séance ordinaire du 11 avril 2023;
- Attendu** que le projet de règlement a été présenté par Madame la mairesse Julie Boivin lors de la séance ordinaire du 11 avril 2023;

En conséquence, **IL EST DÉCRÉTÉ ET STATUÉ** par le présent règlement numéro 1051 adopté par le Conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines, ce qui suit :

- Article 1:** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.
- Article 2:** La Ville de Sainte-Anne-des-Plaines décrète la mise en place d'un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale de propriété privée en conformité avec le protocole d'entente signé avec la MRC Thérèse-De Blainville le 9 mai 2022;
- Article 3:** Aux fins du présent règlement, le Conseil décrète une dépense de 450 000 \$.
- Article 4:** Pour se procurer la somme de 450 000 \$ mentionnée à l'article 3, le Conseil approprie d'une part à même le budget de fonctionnement, la somme de 180 000 \$ et d'autre part, décrète un emprunt de 270 000 \$ au moyen d'une émission

d'obligations jusqu'à concurrence de ce montant.

Article 5: Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil est autorisé à emprunter la somme de 270 000 \$ remboursable sur une période de 20 ans.

Article 6: Le conseil est autorisé à affecter annuellement, durant le terme de l'emprunt, une portion des revenus généraux de la ville pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 547 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 7: 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 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 lorsqu'il s'agit d'une diminution du terme décrété au présent règlement.

Article 8: 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'avérerait insuffisante.

ARTICLE 9: Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté le: 2023-05-

en vertu de la résolution: 2023-05-

Approuvé par:
- les électeurs le: 2023-05-
- le ministre des Affaires municipales, le 2023-0

Entrée en vigueur : 2023-

Julie Boivin, mairesse

Geneviève Lazure, greffière

ANNEXE A

RÈGLEMENT 1051

**PROTOCOLE D'ENTENTE CONCLU AVEC LA
MRC THÉRÈSE-DE BLAINVILLE
POUR LE PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER
SOUS-VOLET 1A 2022-2025**



PROTOCOLE D'ENTENTE

PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER VOLET 1A 2022-2024

ENTRE : **LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE**,
*personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 201,
boulevard du Curé-Labelle, bureau 304, Sainte-Thérèse, Québec, J7E 2X6, représentée
par monsieur Kamal El-Batal, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes;*

Ci-après appelée la « **MRC** »

ET : **LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES**, *personne morale de droit public
légalement constituée, ayant son siège au 139, boulevard Sainte-Anne, Sainte-Anne-
des-Plaines, Québec, J5N 3K9, représentée par monsieur Alain Cassista, directeur
général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;*

Ci-après appelée la « **VILLE** »

Ci-après conjointement désignés « **les PARTIES** »

ATTENDU QUE la MRC a déposé, pour les villes de Boisbriand, Rosemère, Sainte-Anne-des-Plaines et Sainte-Thérèse, une demande d'aide financière au ministère de la Culture et des Communications (ci-après appelé le « MCC ») dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (ci-après appelé le « PSMMPI ») – Volet 1a, pour la restauration du patrimoine immobilier des propriétés privées inscrites en annexe A de la « Demande de la MRC de Thérèse-De Blainville au MCCQ – Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier – Volet 1 : La restauration du patrimoine immobilier », document joint au présent protocole au titre d'annexe A;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a annoncé l'octroi d'une contribution financière de 1 090 800 \$ à la MRC sur trois ans pour le Volet 1a du PSMMPI, montant qui inclut les sommes demandées par les quatre (4) villes de la MRC ayant participé à la demande d'aide financière pour le Volet 1a;

ATTENDU la répartition de la contribution financière demandée au MCC pour le Volet 1a par chacune des quatre (4) villes de la MRC ayant participé à la demande d'aide financière, telle qu'indiquée à la « Demande de la MRC de Thérèse-De Blainville au MCCQ – Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier – Volet 1 : La restauration du patrimoine immobilier », document joint au présent protocole au titre d'annexe A;



ATTENDU la part de la contribution financière du gouvernement du Québec pour le Volet 1a correspondant proportionnellement à la demande de la VILLE, en vertu de ladite répartition, qui est de 270 000 \$;

ATTENDU la convention d'aide financière intitulée « Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, Volet 1a et 1b, 2022-2024 » présentée par la ministre de la Culture et des Communications (ci-après appelée la MINISTRE) et signée par la MRC le 7 avril 2022, laquelle convention est jointe au présent protocole au titre d'annexe B;

ATTENDU la répartition financière de l'engagement du « Bénéficiaire » et celle de la contribution gouvernementale, respectivement inscrites à l'annexe A et E de ladite convention d'aide financière;

ATTENDU QUE les montants demandés par la MRC au MCC pour le Volet 1a du PSMMPI dans le cadre de la demande d'aide financière déposée le 21 septembre 2021 sont sujets à modification par le MCC et que les montants valides pour ce protocole sont ceux inscrits à ladite convention d'aide financière;

ATTENDU QUE les montants et les immeubles inscrits dans le présent protocole sont sujets à amendement automatique en fonction des avenants à ladite convention d'aide financière, le cas échéant;

ATTENDU QUE la MRC est désignée « Bénéficiaire » à ladite convention d'aide financière;

ATTENDU QUE cette désignation impose des obligations, tant dans l'utilisation des sommes, que dans l'exécution des travaux;

ATTENDU QUE, dans les faits, les villes seront responsables de l'admissibilité et de l'autorisation de l'aide financière pour les interventions et les dépenses, du suivi et de la validation de celles autorisées, du déboursement de la totalité de l'aide financière (jusqu'aux versements du MCC à la MRC, où la contribution financière du MCC sera acheminée aux villes) et de la transmission des documents exigés par la MRC pour que celle-ci puisse effectuer les redditions de comptes annuelles au MCC;

ATTENDU QUE, dans les faits, la responsabilité de la MRC se limitera aux redditions de comptes annuelles au MCC;

ATTENDU QUE dans le cadre du PSMMPI, le MCC encourage et privilégie les demandes provenant des MRC et, bien qu'elle soit identifiée comme « Bénéficiaire » à ladite convention d'aide financière, la MRC n'agira qu'à titre d'intermédiaire entre le MCC et la VILLE;

ATTENDU QUE la responsabilité et les obligations décrites à ladite convention d'aide financière ne sauraient, pour ce motif, incomber uniquement à la MRC;

ATTENDU l'engagement de la VILLE à assumer, pour la restauration des propriétés privées de son territoire bénéficiant de la contribution financière du gouvernement du Québec, les droits et obligations prévus à la convention d'aide financière jointe au titre d'annexe B du présent protocole de même que tout avenant, amendement et/ou entente additionnels conclus avec le MCC;

ATTENDU les modalités de versement de la contribution financière du MCC, consentie en service de dette sur une période de vingt (20) ans, inscrites à l'annexe E de ladite convention d'aide financière;



LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent protocole;
2. La VILLE reconnaît avoir pris connaissance des termes de la convention d'aide financière intitulée « Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, Volet 1a et 1b, 2022-2024 » et de toutes ses annexes, jointes au présent protocole au titre d'annexe B et signées par la MRC afin que la VILLE bénéficie d'une contribution financière pour la restauration des propriétés privées de son territoire;
3. La VILLE s'engage à respecter toutes les obligations et tous les droits prévus à ladite convention d'aide financière, et plus spécifiquement, ceux prévus aux clauses 2. « Obligation du bénéficiaire » – hormis le paragraphe a) de la clause 2.8. (reddition de comptes à la MINISTRE) –, 4. « Responsabilité », 5. « Vérification » et 6. « Résiliation » comme si elle en était la signataire et, à cette fin, dégage la MRC de toute responsabilité qui lui incomberait en regard des projets de restauration des immeubles concernés par le PSMMPI;
4. La VILLE se conformera à toutes les exigences administratives dévolues à la MRC visant à déterminer l'admissibilité de l'aide financière, notamment, mais non limitativement, celles inscrites aux annexes A et B de ladite convention d'aide financière. Pour ce faire, la VILLE devra notamment, mais non limitativement, préparer et remettre annuellement à la MRC, pour chaque projet, le « Formulaire de reddition de comptes de la VILLE à la MRC » et tous les documents et annexes exigés qui y sont indiqués;
5. L'engagement de la MRC consiste à assurer la reddition de comptes au MCC, à transmettre au MCC la documentation remise par la VILLE et à coordonner la communication entre les parties;
6. Au terme de l'entente, sous condition de la conformité des documents et des pièces justificatives fournis par la VILLE à la MRC et déposés au MCC en guise de reddition de comptes, la MRC remettra à la VILLE les versements effectués par le MCC qui correspondent aux dépenses de la VILLE acceptées par le MCC, par suite desdits versements;
7. La VILLE reconnaît avoir lu et accepté toutes et chacune des clauses du présent protocole d'entente;
8. Le présent protocole entre en vigueur le 4 mars 2022 et prendra fin au même moment que la convention d'aide financière intitulée « Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, Volet 1a et 1b, 2022-2024 », soit le 30 juin 2045.



EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE PROTOCOLE D'ENTENTE EN DEUX EXEMPLAIRES :

Pour la MRC DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

À Sainte-Thérèse, ce 2^e jour du mois de juin 2022


Kamal El-Batal,

Directeur général et secrétaire-trésorier

Pour la VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES

À Sainte-Anne-des-Plaines, ce 09^e jour du mois de mai 2022

**Alain
Cassista**

Signature numérique de
Alain Cassista
Date : 2022.05.09
10:31:45 -04'00'

Alain Cassista,

Directeur général



ANNEXE A

**DEMANDE DE LA MRC DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE AU MCCQ
PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE
IMMOBILIER
VOLET 1 : LA RESTAURATION DU PATRIMOINE IMMOBILIER**

M *de*



**Demande de la MRC de Thérèse-De Blainville au MCCQ
Programme de soutien au milieu
municipal en patrimoine immobilier**

Volet 1 : La restauration du patrimoine immobilier

Mise en valeur du patrimoine bâti sur le territoire de la MRC de Thérèse-De Blainville

Bénéficiant « d'un patrimoine culturel aux potentiels multiples, diversifiés et insoupçonnés » (Bergeron Gagnon Inc., 2014 p. 138), la MRC de Thérèse-De Blainville a élaboré en 2013, par l'entremise de la Table Action Culture, sa Politique culturelle. Sa mise en œuvre a mené à diverses actions et à la mise en place de différents outils afin de permettre une meilleure connaissance du patrimoine culturel immobilier de la MRC ainsi que d'en favoriser sa reconnaissance, sa protection et sa mise en valeur.

Parmi les actions réalisées et les outils développés, retenons l'inventaire du patrimoine bâti (1950 et avant) (2014), les guides de restauration architecturaux (2014), le livre sur le patrimoine bâti : les plus beaux exemples (2015), l'application mobile avec carte numérique identifiant 69 bâtiments publics et privés de valeurs patrimoniales exceptionnelle et supérieure (2017), le circuit de panneaux d'interprétation de bâtiments patrimoniaux dans les sept villes constituantes de la MRC (2018-19), l'organisation d'un circuit guidé et commenté en autobus « vintage » (2019) et plus encore.

Reconnaissant l'unicité et le fort potentiel du patrimoine immobilier sur son territoire, la MRC de Thérèse-De Blainville souhaite poursuivre ses actions et consolider celles déjà réalisées.

Restauration du patrimoine immobilier

Depuis le 6 avril 2021, grâce au financement obtenu via le volet 2 du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, la MRC de Thérèse-De Blainville s'est dotée d'une ressource grâce à l'embauche d'un agent de développement en patrimoine immobilier. Cette personne-ressource a pour double mandat d'accompagner les sept villes constituantes de la MRC dans la préservation du patrimoine immobilier comme composante de l'aménagement et de l'occupation durables du territoire, ainsi que travailler avec les délégués de la Table Action Culture pour la mise en valeur et la reconnaissance de ce patrimoine.

L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Thérèse-De Blainville répertorie 742 sites, tous construits avant 1950, dont 69 bâtiments de valeurs patrimoniales exceptionnelle et supérieure. Le Répertoire du patrimoine culturel du Québec, quant à lui, identifie 32 sites sur le territoire de la MRC.

Soucieuse de l'importance du partage des responsabilités en matière de patrimoine culturel et particulièrement bâti, la MRC de Thérèse-De Blainville souhaite, en plus de l'embauche de la personne-ressource, signer une entente avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Elle a pour but d'offrir aux villes constituantes de la MRC l'opportunité de bénéficier de ressources financières. De plus, le travail de l'agent de développement en patrimoine immobilier permettra d'atteindre les objectifs visés par la MRC, à savoir la reconnaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel du territoire.

Restauration du patrimoine immobilier, propriété privée (sous-volet 1a)

Selon les critères d'admissibilité au sous-volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (PSMMPI) et en considérant les villes constituantes de la MRC qui souhaitent y prendre part, 146 bâtiments de propriété privée sont admissibles (Annexe A). La MRC souhaite aussi offrir un service-conseil d'accompagnement des propriétaires privés par une firme d'architecture spécialisée en restauration patrimoniale.

En conséquence, la MRC demande au MCCQ une enveloppe totale de **1 090 800 \$**, répartis ainsi : 454 500 \$ pour la première année, 393 900 \$ pour la deuxième et 242 400 \$ pour la troisième. Ces montants sont déterminés selon les modalités suivantes :

Ventilation par année	IMMEUBLES										SERVICE-CONSEIL		TOTAL
	Boisbriand		Rosemère		Sainte-Anne-des-Plaines		Sainte-Thérèse		Total immeubles (municipalités)		MRC		Immeubles et service-conseil
	Qté	Montant = Qté * 30 000 \$	Qté	Montant = Qté * 30 000 \$	Qté	Montant = Qté * 30 000 \$	Qté	Montant = Qté * 30 000 \$	Qté	Montant = Qté * 30 000 \$	Qté (cartes)	Montant = Qté * 300 \$	
Année 1	4	120 000 \$	1	30 000 \$	6	180 000 \$	4	120 000 \$	15	450 000 \$	15	4 500 \$	454 500 \$
Année 2	2	60 000 \$	0	0 \$	2	60 000 \$	9	270 000 \$	13	390 000 \$	13	3 900 \$	393 900 \$
Année 3	2	60 000 \$	0	0 \$	1	30 000 \$	5	150 000 \$	8	240 000 \$	8	2 400 \$	242 400 \$
TOTAL	8	240 000 \$	1	30 000 \$	9	270 000 \$	18	540 000 \$	36	1 080 000 \$	36	10 800 \$	1 090 800 \$

* Le calcul pour le sous-volet 1a (immeubles) est effectué en considérant que le total de remboursement des dépenses admissibles peut atteindre jusqu'à concurrence d'un montant de 50 000 \$ soit 40% (20 000 \$) de subvention provenant de l'organisme municipal et 60% (30 000 \$) de subvention provenant du ministère de la Culture et des Communications. Le calcul pour le sous-volet 1a (service-conseil) est effectué en considérant que les cartes de 500 \$ de service-conseil sont réparties à 40% (200 \$) de subvention provenant de la MRC et 60% (300 \$) de subvention provenant du ministère de la Culture et des Communications.

Restauration du patrimoine immobilier, propriété municipale (sous-volet 1b)

Actuellement sur le territoire de la MRC, 12 bâtiments à caractère patrimonial sont de propriété municipale. Ils sont tous admissibles au Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, selon les critères d'admissibilité du sous-volet 1b. La MRC de Thérèse-De Blainville dépose au nom de quatre de ses sept villes constituantes une demande dans le cadre du sous-volet 1b du PSMMPI, pour 7 bâtiments (Annexe B).

En considérant les travaux à réaliser sur ces bâtiments patrimoniaux municipaux, la MRC demande au MCCQ une enveloppe totale de **1 500 000 \$**, répartis ainsi : 500 000 \$ pour la première année, 500 000 \$ pour la deuxième et 500 000 \$ pour la troisième. Ces montants sont déterminés selon les modalités suivantes :

Ventilation par année	Boisbriand Maison Abraham Dubois	Bois-des-Filion Maison Ouimet-Cox	Rosemère Grange-étale Hamilton	Sainte-Anne-des-Plaines Maison des Prêtres-Chaumont et hôtel de ville	Sainte-Thérèse Maison Lachaine et hôtel de ville	TOTAL	Part du Ministère (50%)
Année 1	392 000 \$	51 000 \$	289 000 \$	218 000 \$	50 000 \$	1 000 000 \$	500 000 \$
Année 2	312 000 \$	338 000 \$	0 \$	265 000 \$	85 000 \$	1 000 000 \$	500 000 \$
Année 3	328 000 \$	271 000 \$	0 \$	250 000 \$	151 000 \$	1 000 000 \$	500 000 \$
TOTAL	1 032 000 \$	660 000 \$	289 000 \$	733 000 \$	286 000 \$	3 000 000 \$	1 500 000 \$
Part du Ministère (50%)	516 000 \$	330 000 \$	144 500 \$	366 500 \$	143 000 \$	1 500 000 \$	

** Le calcul pour le sous-volet 1b est effectué en considérant que la subvention est répartie à parts égales entre l'organisme municipal (50%) et le MCCQ (50%), selon les estimations de travaux à effectuer.*

La demande de subvention de la MRC de Thérèse-De Blainville

Dans le cadre du volet 1 du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications, la MRC de Thérèse-De Blainville demande une subvention totale de **1 090 800 \$** pour trois ans pour le sous-volet 1a et de **1 500 000 \$** pour trois ans pour le sous-volet 1b.



ANNEXE A

Bâtiments de propriété privée

Nom du bâtiment (S'il y a lieu)	Ville	Bien immobilier, au sens du Code civil (RLRQ, Chapitre CCQ-1991)	Construit avant 1975	Valeur patrimoniale exceptionnelle/ supérieure	Bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i>	Protection attribuée via un PIIA, PPU ou autre règlement d'urbanisme	Immeuble possédant un intérêt patrimonial, au sens du PSMMPJ (admissible)
Maison André-Bélanger / Maison Léon-Dion	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Guénette	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
541, chemin de la Grande-Côte	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Bélanger	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Jean-Charles-Dubois	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Magloire-Dion / Maison René-Desjardins	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Mathias-Dion	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison William-Miller	Boisbriand	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Ancienne école du chemin Grande- Côte	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Grange-étable de la maison Aldéric-Dubois	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Grange-étable Dubois	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Aldéric-Dubois	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Alfred-Desjardins	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison-Landry	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison André-Gratton	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Paul-Aimé-Lauzon	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Dion, 3510, chemin de la Rivière-Cachée	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Dion, 3683, chemin de la Rivière-Cachée	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Dubois, 531, chemin de la Grande-Côte	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Fillon-Charbonneau	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison François-et-Armée-Dion	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison François-Fillon	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison François-Gautier-dit- Larouche	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Anatole-Desjardins	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Gilbert-Desjardins	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Jean-Louis-Thorét	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Dion	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Richard	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Labelle	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Vital-Aubin	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Wilfrid-Dubois	Boisbriand	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Manoir de Bleury-Bouthillier	Rosemère	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Val-Marte	Rosemère	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Oui

340, rue Perrault	Rosemère	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Hubert-Maisonneuve	Rosemère	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Twin Chimney	Rosemère	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison du Domaine Louis-Philippe Hébert (intérieur aussi)	Rosemère	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Oui
130, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
134, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Cheminier du cimetière Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Sans évaluation	Oui	Oui	Oui
Maison Saint-Jacques-Limooges	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Ferdinand-Vezeau	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
172, rue Saint-Edouard	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Presbytère de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Oui
Église de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Oui
Calvaire du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Mausolée du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Chapelle du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Oui	Oui	Oui
Maison Bétièle-Charbonneau	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Elphège-Leclerc	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Lauzon-Gauvreau	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Magloire-Forget	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Wilfrid-Desjardins	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
124, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
175-177, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
179, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
205, 3e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
209, 5e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
214, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
215, 2e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
215, 3e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
230, 3e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
239, 2e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
245, 5e avenue	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
69, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines	Oui	Oui	Forte	Non	Oui	Oui
Maison Amable-Thibault / Maison Herménégilde-et-Armand-Lecompte	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison L'Abbaton	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison du docteur Avila Larose	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Vieille maison grise	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Castel Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Ancien hôtel Blainville	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
30, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui

108, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Adolphe-Charpleau	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Antoine-Fortier ou Maison des Fortier	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Donat-Landry	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Maison Edmond-Labelle	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Oui
Ancienne église unie de Sainte- Thérèse (devenue propriété privée en 2016)	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Maison Joseph-Filion	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Église Sainte-Thérèse-d'Avila	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Oui
Presbytère Sainte-Thérèse-d'Avila	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Oui
Ancien magasin des demoiselles Trudeau	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Ancienne boulangerie Chartrand	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Ancienne école protestante de Sainte-Thérèse	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Oui	Oui	Oui
Ancienne église du Sacré-Cœur- de-Jésus	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Église Saint-Mina and Pope Cyril VI Coptic Orthodox Church)							
Ancienne forge Didace-Labonté	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Ancienne gare de Sainte-Thérèse	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Ancienne usine des Planos Lesage	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Centre des arts visuels J.-Ollindo- Gratton	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Aimé-Mailhé	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Urbain	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Aldéric-Paré	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Alfred-Desjardins	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Anastasie-Valiquette	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Décarie	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Sénéchal	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison du Chinois	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Durois-Gaudette	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Archambault	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Joseph-Richard	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Lachance	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Lecompte	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Duquet	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Limoges	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Lefebvre	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Louis-Beauchamp	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Lauzon	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Rolland-Gauthier	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Waddell	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Maison Willis	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forêt	Non	Oui	Oui
Bloc Bouchard							

Maison Wurtelle	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
Maison Zénon-Laroche	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
10-16, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
11, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
12-14, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
14-16, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
142, rue Turgeon	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
15, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
17-19, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
189, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
21-23, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
21-25, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
24, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
24, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
24-26, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
26, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
26-28, rue Dubois	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
27, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
28, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
29, rue Saint-Louis	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
29-31, rue Turgeon	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
30, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
32-34, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
3-5, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
36, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
39-41, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
41-43, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
45, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
48, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
53, rue Saint-Louis	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
55, rue Morris	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
62-66, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
65, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
66-68, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
67, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
7, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
75, rue Turgeon	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
77-79, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
7-9, rue Forget	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
7-9, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
82-84, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
89, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
9, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui
95, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse	Oui	Oui	Forté	Non	Oui	Oui

ANNEXE B

Bâtiment de propriété municipale

Nom du bâtiment	Ville	Adresse civique	Bien immobilier, au sens du Code civil (RLRC, Chapitre CCQ-1991)	Construit avant 1975	Valeur patrimoniale dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC (supérieure, exceptionnelle ou forte)	Bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel	Protection attribuée via un PIA, PPU ou autre règlement d'urbanisme	Travaux qui seront entrepris et estimation des montants Descriptif des travaux	Immeuble possédant un intérêt patrimonial, au sens du PSMMPJ (admissible)
Maison Pierre-Mathe (Matte) / Maison Abraham-Dubois / Maison Jules-Dubois	Boisbriand	331, chemin de la Grande-Côte	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Remise en état du bâtiment dont les fondations structure (enveloppe), rampe et escalier extérieur, structure de la toiture, marquises murels de balcon, garde-corps, parement extérieur, fenestrations, entre autres Estimation des coûts : 1 032 000 \$	Oui
Maison Ouimet-Cox	Bois-des-Filion	556, boulevard Adolphe-Chapleau	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Étude architecturale, remise en état du bâtiment, restauration, préservation et mise en valeur des éléments historiques Estimation des coûts : 660 000 \$	Oui
Grange-étale de la maison Hamilton	Rosemère	106, chemin de la Grande-Côte	Oui	Oui	Forte	Oui	Oui	Restauration des murs de l'enveloppe extérieure (maçonnerie et ébénisterie), ferblanterie, restauration des portes et fenêtres Estimation des coûts : 385 000 \$	Oui
Maison des Prêtres-Chaumont	Sainte-Anne-des-Plaines	163, boulevard Sainte-Anne	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Restauration de la fondation, la galerie et la toiture, porte, fenêtres, réparations majeures Estimation des coûts : 233 000 \$	Oui
Ancien couvent de Sainte-Anne-des-Plaines / hôtel de ville	Sainte-Anne-des-Plaines	139, boulevard Sainte-Anne	Oui	Oui	Exceptionnelle	Oui	Oui	Mise à jour du carnet de santé + travaux en lien avec les résultats du carnet de santé à jour Estimation des coûts : 500 000 \$	Oui
Ancien couvent des religieuses de la congrégation Notre-Dame / hôtel de ville	Sainte-Thérèse	6, rue de l'Église	Oui	Oui	Supérieure	Non	Oui	Travaux de maçonnerie Estimation des coûts : 175 000 \$	Oui
Maison Lachaine	Sainte-Thérèse	37, rue Blainville Ouest	Oui	Oui	Supérieure	Oui	Oui	Carnet de santé + travaux en lien avec les résultats du carnet de santé Estimation des coûts : 188 000 \$	Oui





ANNEXE B

**CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
PROGRAMME DE SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE
IMMOBILIER
VOLET 1A ET 1B
2022-2024**

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier
Volet 1a et 1b
2022-2024

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par M. Dimitri Latulippe, directeur de Laval, de Lanaudière et des Laurentides, dûment autorisé 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 MRC THÉRÈSE-DE BLAINVILLE personne morale légalement constituée, ayant son siège au 201, boulevard du Curé-Labelle, bureau 304, Sainte-Thérèse (Québec) J7E 2X6, représentée par M. Kamal El-Batal, directeur général, dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 15 septembre 2021

(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 2 590 800 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 4 mars 2022, pour la réalisation du projet suivant :

Entente pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée et de propriété municipale, décrit à l'annexe A et lié aux demandes d'aide financière 538481 et 538484 (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 2 590 800 \$ réparti comme suit :

- 1 090 800 \$ pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée;
- 1 500 000 \$ 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

Monsieur Dimitri Latulippe, directeur
Ministère de la Culture et des Communications
300, rue Sicard, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Courriel : drill@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Monsieur Kamal El-Batal, directeur général
MRC Thérèse-De Blainville
201, boulevard du Curé-Labelle, bureau 304
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 2X6
Courriel : kelbatal@mrc-tdb.org

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 prévaut.

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 : Indicateur de suivi

Annexe E : Modalités des versements

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 2045.

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

La MINISTRE



Dimitri Latulippe
Directeur

8 avril 2022

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Kamaf El-Batal
Directeur général

7 avril 2022

Date



ANNEXE A

Demandes d'aide financière 538481 et 538484

Engagement du bénéficiaire

	Entente pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété privée Volet 1a DAF : 538481	Entente pour la restauration du patrimoine immobilier de propriété municipale Volet 1b DAF : 538484	Entente pour l'embauche d'un agent de développement en patrimoine immobilier Volet 2 DAF :
An 1	303 000 \$	500 000 \$	N/A
An 2	262 600 \$	500 000 \$	N/A
An 3	161 600 \$	500 000 \$	N/A

DAF : 538481 / 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 :

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

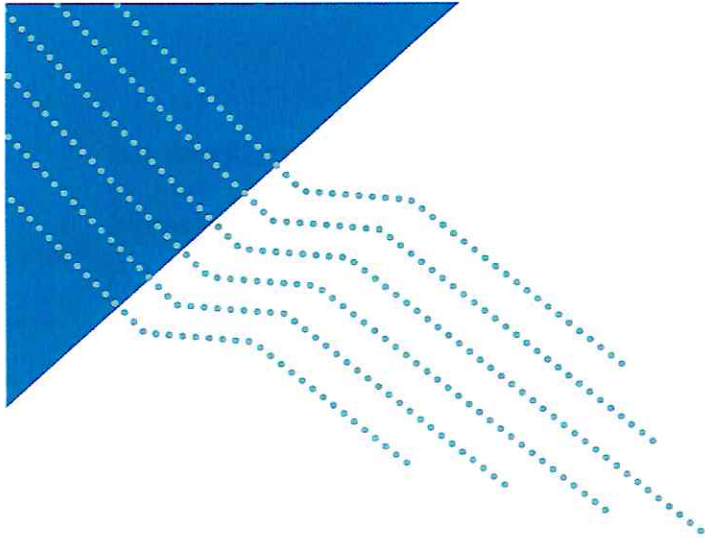
Dépenses admissibles :

- 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'intervention 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.





Programme d'aide financière à la restauration patrimoniale

MRC de Thérèse-De Blainville

201, boul. Curé-Labelle, bureau 304

Sainte-Thérèse (Qc) J7E 2X6



Le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier prévoit que le partenaire municipal, qui conclut une entente en vertu du volet 1a avec le ministère de la Culture et des Communications, doit avoir adopté un règlement établissant un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale.

Le programme d'aide financière à la restauration détermine les modalités permettant au partenaire municipal d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée à des propriétaires privés d'immeubles possédant un intérêt patrimonial et qui sont situés sur son territoire.

Le programme d'aide financière doit être accompagné de la liste des immeubles admissibles. De plus, il doit comprendre les éléments suivants.

1. CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE

Le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC);
- les propriétaires d'immeubles qui sont en défaut de paiement de taxes.

2. IMMEUBLES ADMISSIBLES

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

Pour les 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 :

- 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);
- un immeuble dont l'intérêt patrimonial est reconnu comme supérieur 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).



3. INTERVENTIONS ADMISSIBLES À UNE AIDE FINANCIÈRE

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

3.1. Travaux de restauration et de préservation

Les travaux de restauration impliquent la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels, tandis que les travaux de préservation impliquent l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

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

1) PAREMENT DES MURS EXTÉRIEURS

- 1.1) 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 le terracotta,
- 1.2) Restauration et préservation des crépis et des autres enduits.

2) OUVERTURES

- 2.1) Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres,
- 2.2) Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles, des contrevents et des persiennes.



3) COUVERTURE DES TOITURES

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

4) ORNEMENTS

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

- 5.1) Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc.,
- 5.2) Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps.

6) ÉLÉMENTS STRUCTURAUX

Consolidation, restauration et préservation des cheminées en maçonnerie, des fondations et des murs porteurs comme ceux en bois, en maçonnerie de brique ou de pierre.

7) AUTRES ÉLÉMENTS BÂTIS

- 7.1) Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique,
- 7.2) Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental,
- 7.3) Consolidation, restauration et préservation des vestiges architecturaux ou archéologiques hors sol.



8) ÉLÉMENTS INTÉRIEURS

Restauration et préservation des éléments situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial classé ou cité qui sont visés par la mesure de protection.

9) AUTRES TRAVAUX ADMISSIBLES

- 9.1) Réparation des effets d'un acte de vandalisme, dont le retrait de graffiti,
- 9.2) Retrait d'une composante mal intégrée à un bâtiment et dépréciant son intérêt patrimonial,
- 9.3) Retrait d'un matériau dans le but d'apprécier la structure du bâtiment.

3.2. Carnets de santé ou audits techniques

Ces documents sont 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.

3.3. Études spécifiques professionnelles complémentaires

Ces études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique sont 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.).



3.4. Rapports et interventions archéologiques

Les rapports et les interventions archéologiques admissibles sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.

3.5. Consultations en restauration patrimoniale

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.

4. TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme. La rénovation implique 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, par exemple :

- Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- 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;
- Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement des différents types de vitres traditionnelles par des vitres thermiques.



5. DÉPENSES ADMISSIBLES

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

- 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;
- le coût de location d'équipement;
- les coûts d'achat de matériaux fournis par l'entrepreneur qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation.

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme doivent être effectuées après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux de restauration et de préservation admissibles doivent répondre à chacune des conditions suivantes :

- faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- 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;
- être autorisés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du Ministère, s'il y a lieu;
- être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré, s'il y a lieu.

6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

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

- les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- 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;
- les frais de déplacement;
- 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;



- les dépenses liées à un projet d'agrandissement;
- les frais liés 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;
- les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment;
- les frais liés à des travaux d'aménagement;
- 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;
- les frais de travaux couverts par une assurance survenue à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire;
- les frais d'inventaire;
- les frais juridiques.



7. 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.

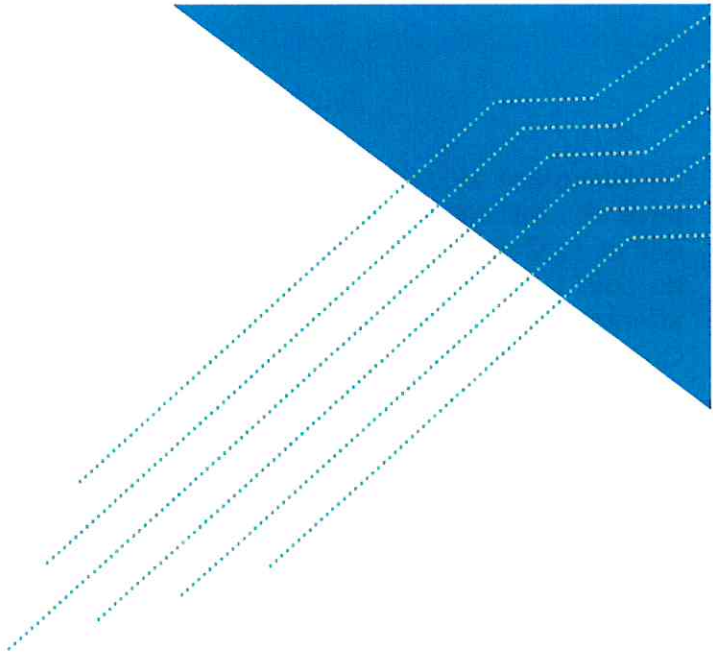
Intervention admissible	Pourcentage maximal d'aide financière
1) Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection	Remboursement de 60% des dépenses admissibles
2) Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels	Remboursement de 75% des dépenses admissibles
3) Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées	Remboursement de 70% des dépenses admissibles
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
5) Interventions et rapports archéologiques	Remboursement de 70% des dépenses admissibles
6) 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
Total des interventions de 1 à 6	Le total de remboursement des dépenses admissibles, selon les paramètres en % ci-haut, jusqu'à concurrence d'un montant de 50 000 \$ soit 40% (20 000 \$) de subvention provenant de l'organisme municipal et 60% (30 000 \$) de subvention provenant du ministère de la Culture et des Communications.



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.





Handwritten signature or initials in blue ink.

Liste des immeubles visés par le projet

Nom/adresse du bâtiment	Ville
Maison André-Bélanger / Maison Léon-Dion	Boisbriand
Maison Guénette	Boisbriand
541, chemin de la Grande-Côte	Boisbriand
Maison Bélanger	Boisbriand
Maison Jean-Charles-Dubois	Boisbriand
Maison Magloire-Dion / Maison René-Desjardins	Boisbriand
Maison Mathias-Dion	Boisbriand
Maison William-Miller	Boisbriand
Ancienne école du chemin Grande-Côte	Boisbriand
Grange-étable de la maison Aldéric-Dubois	Boisbriand
Grange-étable Dubois	Boisbriand
Maison Aldéric-Dubois	Boisbriand
Maison Alfred-Desjardins	Boisbriand
Maison-Landry	
Maison André-Gratton	Boisbriand
Maison Paul-Aimé-Lauzon	
Maison Dion, 3510, chemin de la Rivière-Cachée	Boisbriand
Maison Dion, 3683, chemin de la Rivière-Cachée	Boisbriand
Maison Dubois, 531, chemin de la Grande-Côte	Boisbriand
Maison Filion-Charbonneau	Boisbriand
Maison François-et-Amédée-Dion	Boisbriand
Maison François-Filion	Boisbriand
Maison François-Gautier-dit-Larouche	Boisbriand
Maison Anatole-Desjardins	
Maison Gilbert-Desjardins	Boisbriand
Maison Jean-Louis-Théorêt	Boisbriand
Maison Joseph-Dion	Boisbriand
Maison Joseph-Richard	Boisbriand
Maison Labelle	Boisbriand
Maison Vital-Aubin	Boisbriand
Maison Wilfrid-Dubois	Boisbriand
Manoir de Bleury-Bouthillier	Rosemère
Maison Val-Marie	Rosemère
340, rue Perrault	Rosemère
Maison Hubert-Maisonnette	Rosemère
Maison Twin Chimney	Rosemère
Maison du Domaine Louis-Philippe Hébert (intérieur aussi)	Rosemère
130, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
134, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
Chamier du cimetière Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Saint-Jacques-Limoges	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Ferdinand-Vezeau	Sainte-Anne-des-Plaines
172, rue Saint-Édouard	Sainte-Anne-des-Plaines
Presbytère de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Église de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Calvaire du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Mausolée du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Chapelle du cimetière de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Béilsie-Charbonneau	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Elphège-Leclerc	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Lauzon-Gauvreau	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Magloire-Forget	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Wilfrid-Desjardins	Sainte-Anne-des-Plaines
124, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
175-177, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
179, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
205, 3e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines

209, 5e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
214, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
215, 2e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
215, 3e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
230, 3e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
239, 2e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
245, 5e Avenue	Sainte-Anne-des-Plaines
69, boulevard Sainte-Anne	Sainte-Anne-des-Plaines
Maison Amable-Thibault / Maison Herménégilde-et-Armand-Lecompte	Sainte-Thérèse
Maison L'Abitation	Sainte-Thérèse
Maison du docteur Avila Larose	Sainte-Thérèse
Vieille maison grise	Sainte-Thérèse
Castel Morris	Sainte-Thérèse
Ancien hôtel Blainville	Sainte-Thérèse
30, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
108, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Adolphe-Chapleau	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Antoine-Fortier ou Maison des Fortier	Sainte-Thérèse
Maison Donat-Landry	Sainte-Thérèse
Maison Edmond-Labelle	Sainte-Thérèse
Ancienne église unie de Sainte-Thérèse (devenue propriété privée en 2016)	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Filion	Sainte-Thérèse
Église Sainte-Thérèse-d'Avila	Sainte-Thérèse
Presbytère Sainte-Thérèse-d'Avila	Sainte-Thérèse
Ancien magasin des demoiselles Trudeau	Sainte-Thérèse
Ancienne boulangerie Chartrand	Sainte-Thérèse
Ancienne école protestante de Sainte-Thérèse	Sainte-Thérèse
Ancienne église du Sacré-Cœur-de-Jésus Église Saint Mina and Pope Cyril VI Coptic Orthodox Church)	Sainte-Thérèse
Ancienne forge Didace-Labonté	Sainte-Thérèse
Ancienne gare de Sainte-Thérèse	Sainte-Thérèse
Ancienne usine des Pianos Lesage	Sainte-Thérèse
Centre des arts visuels J.-Olindo-Gratton	Sainte-Thérèse
Maison Aimé-Maillé	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Urbain	Sainte-Thérèse
Maison Aldéric-Paré	Sainte-Thérèse
Maison Alfred-Desjardins	Sainte-Thérèse
Maison Anastasie-Valiquette	Sainte-Thérèse
Maison Décarie	Sainte-Thérèse
Maison Sénécal	Sainte-Thérèse
Maison du Chinois	Sainte-Thérèse
Maison Dunois-Gaudette	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Archambault	Sainte-Thérèse
Maison Joseph-Richard	Sainte-Thérèse
Maison Lachance	Sainte-Thérèse
Maison Lecompte	Sainte-Thérèse
Maison Duquet	Sainte-Thérèse
Maison Limoges	Sainte-Thérèse
Maison Lefebvre	Sainte-Thérèse
Maison Louis-Beauchamp	Sainte-Thérèse
Maison Lauzon	Sainte-Thérèse
Maison Rolland-Gauthier	Sainte-Thérèse
Maison Waddell	Sainte-Thérèse
Maison Willis	Sainte-Thérèse
Bloc Bouchard	Sainte-Thérèse
Maison Wurtele	Sainte-Thérèse
Maison Zénophile-Laroche	Sainte-Thérèse



10-16, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
11, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse
12-14, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse
14-16, rue Morris	Sainte-Thérèse
142, rue Turgeon	Sainte-Thérèse
15, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse
17-19, rue Morris	Sainte-Thérèse
189, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
21-23, rue Morris	Sainte-Thérèse
21-25, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
24, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse
24, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse
24-26, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
26, rue Morris	Sainte-Thérèse
26-28, rue Dubois	Sainte-Thérèse
27, rue Morris	Sainte-Thérèse
28, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse
29, rue Saint-Louis	Sainte-Thérèse
29-31, rue Turgeon	Sainte-Thérèse
30, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse
32-34, rue Morris	Sainte-Thérèse
3-5, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse
36, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse
39-41, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
41-43, rue Blainville Est	Sainte-Thérèse
45, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
48, rue Morris	Sainte-Thérèse
53, rue Saint-Louis	Sainte-Thérèse
55, rue Morris	Sainte-Thérèse
62-66, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse
65, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse
66-68, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
67, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse
7, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse
75, rue Turgeon	Sainte-Thérèse
77-79, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
7-9, rue Forget	Sainte-Thérèse
7-9, rue Saint-Jean	Sainte-Thérèse
82-84, rue Saint-Joseph	Sainte-Thérèse
89, rue Saint-Charles	Sainte-Thérèse
9, rue Saint-Lambert	Sainte-Thérèse
95, rue Blainville Ouest	Sainte-Thérèse



DAF : 538484 / 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 :

- 50 % 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'intervention 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.

Liste des immeubles visés par le projet

- Maison Abraham-Dubois, Boisbriand
- Maison Ouimet-Cox, Bois-des-Filion
- Grange-étable Hamilton, Rosemère
- Maison des Prêtes-Chaumont, Sainte-Anne-des-Plaines
- Hôtel de ville de Sainte-Anne-des-Plaines
- Maison Lachaine, Sainte-Thérèse
- Hôtel de ville de Sainte-Thérèse



ANNEXE B

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



ANNEXE B

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

- [Finalité du programme](#)
- [Objectifs généraux](#)
- [Volets du programme](#)
- [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](#)
- [Mesures de contrôle](#)
- [Reddition de comptes](#)
- [Fin du programme](#)
- [Annexe 1 : typologie des régions](#)
- [Annexe 2 : agent ou agente de développement 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 la *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, 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;
- 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) (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 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
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, 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;
- 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) (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 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

Outils 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 agent(e)s 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'agent(e) de développement;
- Les frais liés au logement de l'agent ou l'agent(e) 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'agent(e) 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(e) 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(e) 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) (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	Montérégie	À proximité des grands centres urbains
	Laval	
	Laurentides	
	Lanaudière	
	Chaudière-Appalaches	
	Mauricie	
Intermédiaires	Centre-du-Québec	Situées entre les régions centrales ou périphériques les régions éloignées
	Outaouais	
	Estrie	
Éloignées	Abitibi-Témiscamingue	Situées à grande distance des centres urbains, à 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'agente 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'agente 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'agente 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'agente de développement en patrimoine immobilier.

Rapport annuel

L'agent ou l'agente 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'agente décrit dans la présente annexe.

Dernière mise à jour : 17 janvier 2022



ANNEXE C

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

h *M*

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 :

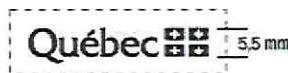
- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement 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

Une signature manuscrite en bleu, consistant en deux lettres stylisées.

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 : MRC Thérèse-De Blainville

DAF : 538481 / VOLET 1a : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée

Indicateurs	2022 An 1¹	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 : MRC Thérèse-De Blainville

DAF : 538484 / 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 : MRC Thérèse-De Blainville

DAF : 538481 / VOLET 1a : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété privée

Montant annoncé le 4 mars 2022		
Subvention volet 1a	1 090 800 \$	
Total de l'aide financière accordée	2 590 800 \$	
Montant versé en crédits réguliers	0 \$	
Montant versé en service de dettes (PQI)	1 090 800 \$	20 ans

DAF : 538484 / VOLET 1b : Restauration de bâtiments patrimoniaux de propriété municipale

Montant annoncé le 4 mars 2022		
Subvention volet 1b	1 500 000 \$	
Total de l'aide financière accordée	2 590 800 \$	
Montant versé en crédits réguliers	0 \$	
Montant versé en service de dettes (PQI)	1 500 000 \$	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.



