

# PROGRAMME D'ENTENTES EN PATRIMOINE

## RESTAURATION ET PRÉSERVATION DES BIENS PATRIMONIAUX PROTÉGÉS PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

GUIDE À L'INTENTION

DES PROPRIÉTAIRES



# Table des matières

<b>Guide à l'intention des propriétaires</b> .....	<b>1</b>
<b>Qui peut faire la demande?</b> .....	<b>1</b>
<b>Quelles sont les dépenses admissibles?</b> .....	<b>1</b>
<b>Quelles sont les dépenses non admissibles?</b> .....	<b>2</b>
<b>Quelle est la durée des ententes?</b> .....	<b>2</b>
<b>Quelle est la part de l'aide financière?</b> .....	<b>2</b>
<b>Comment déposer une demande d'aide financière?</b> .....	<b>3</b>
<b>Étape 1 : Appel de projets et dépôt de la demande initiale</b> .....	<b>3</b>
Encadré : Pour les municipalités et les organismes à but non lucratif seulement .....	3
Quels sont les critères d'évaluation et de priorisation des projets? .....	3
<b>Étape 2 : Dépôt de la demande finale incluant le plan d'intervention</b> .....	<b>4</b>
Aide-mémoire pour l'étape 2 .....	4
Le Ministère vous accompagne.....	5
Informations à transmettre au Ministère .....	5
Encadré : Obligations de la ou du propriétaire .....	6
<b>Questions fréquemment posées</b> .....	<b>6</b>

# Programme d'ententes en patrimoine

## Sous volet 4.3 Restauration et préservation des biens patrimoniaux protégés par le gouvernement du Québec

### Guide à l'intention des propriétaires

Le sous-volet 4.3, Restauration et préservation des biens patrimoniaux protégés par le gouvernement du Québec, du Programme d'ententes en patrimoine, est réservé aux propriétaires **de biens patrimoniaux classés ou d'immeubles patrimoniaux situés dans un site patrimonial classé ou déclaré**, pour les soutenir dans la préservation et la restauration de leurs biens.

Le Ministère reconnaît le rôle des propriétaires comme gardiennes et gardiens de ce patrimoine et les accompagne afin d'en assurer la transmission aux générations futures. Ce volet 4.3 du Programme leur offre un soutien financier adapté et flexible permettant la planification de leurs interventions sur une certaine durée, grâce à l'élaboration d'une entente.

Le présent Guide vous aide, en tant que propriétaire, à préparer une demande d'aide financière auprès du ministère de la Culture et des Communications. En cas de différence entre le présent Guide et le texte détaillé de la [norme du Programme](#), cette dernière a priorité.

Besoin d'informations supplémentaires ou d'une précision? N'hésitez pas à contacter votre [direction régionale](#) du Ministère.

### Qui peut faire la demande?

- Les propriétaires de biens immobiliers ou mobiliers classés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*
- Les propriétaires d'immeubles patrimoniaux situés dans un site patrimonial classé ou déclaré en vertu de la *Loi*

⚠ Les organismes culturels dont les immeubles sont admissibles au [programme Aide aux immobilisations](#) doivent y déposer leur demande d'aide financière.

⚠ Certains organismes publics, personnes morales et physiques ne peuvent pas déposer de demande d'aide financière.

### Quelles sont les dépenses admissibles?

Le programme peut financer :

- les honoraires professionnels (architecture, ingénierie, etc.);
- les études techniques (audit technique, carnet de santé, etc.);
- les travaux de préservation et de restauration (matériaux et main-d'œuvre);
- les interventions archéologiques liées aux travaux;
- le transport nécessitant de faire appel à une entreprise spécialisée;

- les matériaux lorsque les travaux sont réalisés par la ou le propriétaire (sous certaines conditions).

Pour une liste plus détaillée, consultez le [tableau des dépenses admissibles](#).

## Quelles sont les dépenses non admissibles?

Le programme ne finance pas :

- les dépenses réalisées avant la date inscrite sur votre lettre qui annonce l'aide financière; par exemple, les coûts d'un carnet de santé réalisé avant cette date ne sont pas des dépenses admissibles à l'aide financière. Vous devrez entièrement en assumer les coûts;
- les interventions réalisées sans autorisation de travaux du ministre en vertu de la *Loi*;
- les travaux de rénovation, d'agrandissement ou de mécanique du bâtiment (ex. : plomberie, électricité, ventilation), ou tous les travaux visant une composante récente ou non patrimoniale du bien;
- les travaux d'isolation en vue d'améliorer l'efficacité énergétique de l'immeuble;
- les frais juridiques ou d'assurance;
- les salaires ou les frais de gestion courante;
- les travaux déjà financés par d'autres programmes du Ministère ou d'un de ses organismes (par exemple, les travaux financés par une municipalité dans le cadre d'une entente en patrimoine avec le Ministère).

## Quelle est la durée des ententes?

Il est possible de déposer une demande d'aide financière pour des travaux de préservation et de restauration qui s'échelonnent sur 1, 2 ou 3 ans.

## Quelle est la part de l'aide financière?

### Pourcentages d'aide financière maximaux

Type de bien et de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Meubles ou immeubles dont le propriétaire est un organisme à but non lucratif à vocation culturelle, communautaire ou de logement social	60 %
Propriétaire privé[e] dont l'immeuble est sa résidence principale	60 %
Propriétaire privé[e] d'un bien patrimonial autre que ceux nommés précédemment	50 %
Biens appartenant à une municipalité dont l'indice de vitalité économique est positif	50 %
Biens appartenant à une municipalité dont l'indice de vitalité économique est négatif	60 %

⚠ La contribution financière maximale du Ministère est de 750 000 \$ par année, soit une somme totale de 2,25 M\$ sur 3 ans.

⚠ La ou le propriétaire doit financer au moins 20 % du coût des dépenses admissibles.

⚠ Si la ou le propriétaire reçoit une subvention d'un autre programme gouvernemental ou municipal pour la réalisation des travaux, elle ou il doit malgré tout assumer au moins 20 % du coût des dépenses admissibles.

## Comment déposer une demande d'aide financière?

Le dépôt d'une demande d'aide financière se fait en deux grandes étapes. Celles-ci vous permettent de planifier et d'expliquer les besoins relatifs à votre projet.

### Étape 1 : Appel de projets et dépôt de la demande initiale

Vous pouvez soumettre votre demande au cours de la durée de l'appel de projets. Pour ce faire, vous devez remplir et transmettre le [Formulaire de demande et de reddition de comptes](#), ainsi que les autres documents obligatoires identifiés dans ce formulaire, par courriel auprès de votre [direction régionale](#) du Ministère.

⚠ Il vous faut signer et transmettre le document [Conditions d'octroi de l'aide financière](#) avec ce formulaire.

Pour les municipalités et les organismes à but non lucratif seulement, vous devez fournir, en plus des éléments mentionnés précédemment, une résolution sur la demande qui inclut les informations suivantes :

- nom de la ou du mandataire autorisé à signer le document Conditions d'octroi de l'aide financière;
- la somme demandée au Ministère;
- la somme de la contribution de votre organisation.

Le Ministère procédera en deux temps au traitement de votre demande :

1. analyse de l'admissibilité de votre demande initiale :

- si votre demande est complète, vous recevrez une lettre d'admissibilité indiquant que votre demande se qualifie pour la procédure de priorisation,
- si votre demande est incomplète au regard des informations requises dans le formulaire, si vous n'êtes pas admissible ou si vos dépenses ne sont pas admissibles, vous recevrez une lettre de refus;

2. priorisation des demandes admissibles selon les critères énoncés dans l'encadré plus bas :

- si votre demande est priorisée, vous recevrez une lettre de priorisation vous invitant à passer à l'étape suivante (étape 2),
  - ✓ Cette lettre indiquera aussi les informations et les documents à fournir pour l'étape 2.
- si votre demande n'est pas priorisée, vous recevrez une lettre de refus qui vous invitera, si vous le souhaitez, à déposer une nouvelle demande lorsqu'un autre appel de projets sera lancé.

## Quels sont les critères d'évaluation et de priorisation des projets?

Le Ministère évalue et priorise les projets qui lui sont présentés en fonction des budgets disponibles, du nombre de demandes admissibles et selon les critères suivants :

- les travaux doivent être réalisés à brève échéance pour maintenir l'intégrité du bien;
- les travaux de restauration et de préservation sont pertinents au regard de l'amélioration de l'état du bien;
- les exigences patrimoniales liées aux travaux de restauration et de préservation entraînent un surcoût important;
- le budget et l'échéancier du projet sont réalistes;
- les caractéristiques patrimoniales du bien sont respectées.

## Étape 2 : Dépôt de la demande finale incluant le plan d'intervention

Si votre demande est priorisée, vous devez remplir les sections du [Formulaire de demande et de reddition de comptes](#) réservées à la demande finale et au plan d'intervention. Vous devez ensuite le transmettre avec les autres documents obligatoires par courriel à votre [direction régionale](#). Ces documents sont indiqués dans votre lettre de priorisation ainsi que dans ce formulaire. Vous disposez de 60 jours ouvrables suivant la date de votre lettre de priorisation pour nous les transmettre.

### Aide-mémoire pour l'étape 2

1. Si votre projet est estimé à 250 000 \$ ou plus, pensez à ajouter, à votre montage financier, les coûts liés à la production d'un carnet de santé par une professionnelle ou un professionnel.

1.1. Il vous est demandé de décrire la portée ou la situation que chaque intervention prévue doit résoudre, ce qui inclut :

- une description du problème que l'intervention vise à corriger (par exemple : la fondation présente des fissures importantes entraînant des infiltrations d'eau);
- les objectifs visés par cette intervention (exemples : le remplacement de la couverture de tôle posée à la canadienne vise à assurer l'étanchéité de la couverture; le rejointoiement de la maçonnerie permettra de consolider le mur nord de la maison, etc.);
- des précisions sur les techniques et les matériaux proposés;
- des explications sur les effets que les travaux de restauration ou de préservation auront sur l'état des composantes visées.

Ces informations peuvent s'appuyer sur une soumission détaillée fournie par un entrepreneur détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, d'une artisanne ou un artisan ou encore, d'une restauratrice ou un restaurateur professionnel.

1.2. En plus du coût des [travaux de restauration ou de préservation](#), pensez à inclure le coût des autres interventions nécessaires au bon déroulement de votre projet, comme des études de contaminants, des études de sol, une intervention archéologique préventive, etc.

2. Le Ministère analysera votre demande finale, incluant votre plan d'intervention, et communiquera avec vous afin de vous informer de sa décision. Votre demande pourra être :

- annoncée : vous recevrez une lettre signée par le ministre qui annonce la subvention de votre demande;
- refusée : vous recevrez une lettre de refus signée par le ministre.

⚠ Toute demande finale transmise après 60 jours ouvrables suivant la date de la lettre de priorisation sera refusée.

### Le Ministère vous accompagne

Grâce aux informations et aux documents que vous allez fournir, le Ministère sera en mesure de vous conseiller et de vous accompagner dans vos démarches, notamment dans l'élaboration du plan d'intervention ou pour l'autorisation de travaux que vous devrez obtenir afin de réaliser votre projet.

Vous avez des questions? N'hésitez pas à contacter votre [direction régionale](#).

### Informations à transmettre au Ministère

Vous devrez informer le Ministère du déroulement des travaux, de tout retard ou changement au plan d'intervention. Cela doit se faire pendant et après les travaux.

### Rapports à remettre pendant les travaux

Que votre entente soit de 1, de 2 ou de 3 ans, vous devrez transmettre, pour chaque année de l'entente, un suivi sur l'avancement des travaux et des dépenses du projet, ainsi que sur le respect du Programme. Il s'agit de remplir les sections prévues dans le [Formulaire de demande et de reddition de comptes](#) que vous avez utilisé pour déposer votre demande. D'autres documents pourraient vous être demandés, en fonction des travaux que vous désirez réaliser.

### Rapports à remettre après les travaux

Dans un délai de trois mois suivant la fin des travaux, vous devrez transmettre une dernière reddition de comptes pour démontrer que vous avez respecté vos obligations (voir l'encadré ci-bas) tout au long du projet. Il vous faut remplir les sections prévues dans le [Formulaire de demande et de reddition de comptes](#) que vous avez utilisé pour déposer votre demande.

Vous devrez également suivre les étapes ci-dessous :

- pour les personnes morales ou physiques (entreprises ou organismes) : transmettre les factures, les preuves de paiement et votre formulaire rempli à votre direction régionale;
- pour les municipalités et les organismes à but non lucratif : transmettre l'attestation du respect des obligations liées au Programme, signée par la directrice générale ou le directeur général du bénéficiaire signataire de l'entente;
- pour les municipalités : si votre subvention est de **250 000 \$ ou plus**, vous devez fournir un audit sur l'utilisation de la subvention. Les dépenses associées à cet audit sont admissibles.

⚠ Le Ministère procédera à la visite du bien, à la suite du dépôt de votre reddition de comptes finale.

### Obligations de la ou du propriétaire

- Demander et obtenir l'autorisation du ministre en vertu de la *Loi* avant de commencer les travaux
- Demander et obtenir un permis de recherches archéologiques, si des interventions archéologiques doivent être réalisées dans le cadre de votre projet
- Respecter les [règles du Programme](#)
- Respecter les lois et règlements en vigueur
- Réaliser le projet
- Communiquer avec le Ministère afin de signaler tout problème pouvant affecter la réalisation du projet ou avant d'effectuer toute modification au projet
- Mentionner le Ministère dans toute communication publique liée au projet

Respecter l'entente et les obligations inscrites dans le document [Conditions d'octroi de l'aide financière](#) signé lors du dépôt de la demande

## Questions fréquemment posées

### Qu'est-ce que le carnet de santé? Est-il obligatoire?

Un carnet de santé est un document produit par une professionnelle ou un professionnel en architecture ou en ingénierie, pour évaluer l'état d'un bâtiment et de ses composantes. Il sert à prioriser les travaux selon un échéancier pour mieux gérer le bâtiment dans le temps. Il consigne notamment l'évolution du bâtiment, l'historique des travaux réalisés, la description des composantes du bâtiment, l'évaluation de leur état et de leur durée de vie utile. Il identifie les déficiences et les risques. Et il inclut une planification des interventions à prévoir à court, moyen et long terme pour assurer sa conservation, sa sécurité et sa pérennité.

Le carnet de santé ou l'audit technique est obligatoire si vous demandez une subvention de 250 000 \$ ou plus. Ce document vous sera utile pour prendre soin de votre bien, même après la réalisation des travaux.

D'ailleurs, une demande au Programme d'ententes en patrimoine pourrait simplement porter sur la réalisation d'un carnet de santé ou d'une étude technique.

⚠ Dans certains cas, il est possible que le Ministère exige un carnet de santé ou un audit technique, même si votre subvention est de moins de 250 000 \$.

⚠ Le carnet de santé ou l'audit technique doit être déposé au plus tard 3 mois après la date inscrite sur votre lettre qui annonce la subvention de votre demande.

⚠ Le coût de ce rapport fait partie des dépenses admissibles au Programme seulement s'il est réalisé après la date de la lettre qui annonce la subvention de votre demande. Toute dépense effectuée pour réaliser un carnet de santé avant cette date sera à vos frais.

### **Qu'est-ce qu'un plan d'intervention?**

Un plan d'intervention est une description détaillée des travaux de restauration ou de préservation qui identifie les composantes visées, ainsi que les matériaux et les techniques qui seront utilisées. Il précise également le moment où ces travaux seront réalisés.

Le [Glossaire illustré de l'architecture québécoise](#) est un outil de référence sur le patrimoine immobilier qui pourra vous aider dans la description de vos travaux. Il présente des définitions accompagnées d'illustrations.

### **Dois-je également obtenir une autorisation pour les travaux financés par le Ministère?**

Vous devez déposer une [demande d'autorisation de travaux](#) auprès du Ministère en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Vos travaux pourront débuter seulement lorsque vous aurez reçu l'autorisation du ministre.

⚠ Des conditions peuvent être émises par le Ministère sur les travaux de restauration ou de préservation. Elles doivent être respectées en vertu de la *Loi*.

⚠ Des travaux qui seraient effectués avant qu'ils ne soient autorisés constituent une infraction à la *Loi*. Le Ministère ne finance pas les interventions réalisées sans autorisation.

### **Devrais-je prévoir une intervention archéologique?**

Il est possible que votre projet nécessite une expertise en archéologie, s'il présente, notamment, des excavations. Si vous avez des doutes, informez-vous auprès de votre direction régionale.

### **Est-ce que je peux effectuer les travaux moi-même?**

*Pour les propriétaires privées et privés*

Oui, à condition que le coût des matériaux soit de 25 000 \$ ou moins. Au-delà de ce maximum, vous devrez engager un entrepreneur détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, une artisane, un artisan, une restauratrice ou un restaurateur professionnel afin de réaliser votre projet.

*Pour les propriétaires municipaux*

Oui, les coûts des matériaux liés aux travaux effectués en régie interne sont admissibles. Des spécificités sont prévues à cet effet dans la norme.

