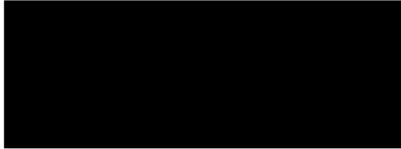


Direction générale du patrimoine

PAR COURRIEL

Québec, le 8 juillet 2022



N/Réf. : 139905 – IP-2022-0002-05

**Objet : Demande d'autorisation en vertu de l'article 48 de la Loi sur le patrimoine culturel
– Avis d'intention d'imposer des conditions**
Immeuble patrimonial - Grange circulaire Damase-Amédée-Dufresne
101-105, chemin Fisher, Austin (Québec)

Monsieur,

Pour faire suite à l'analyse de votre demande d'autorisation concernant le projet cité en objet, nous vous informons que le Ministère a l'intention d'accorder l'autorisation sous réserve de la condition suivante :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le maintien en bon état de la grange



Cette intention est motivée par l'objectif de préservation de la grange circulaire.

Vous pouvez nous faire part de vos observations dans les 10 jours suivant la réception de cette lettre. À cette fin, ou pour obtenir des renseignements supplémentaires, vous pouvez communiquer avec madame Marie-Laurence Coutaud de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, par courriel à l'adresse suivante : marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca. Au terme du délai de 10 jours, en l'absence de commentaires de votre part, une autorisation prévoyant les conditions précitées vous sera transmise.

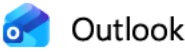
Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur général,



Jean-Jacques Adjizian

c. c. Madame Véronique Poulin, directrice de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec



139905 - Grange ronde d'Austin

De Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>
Date Lun 2022-09-26 13:50
À Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

Bonjour les collègues,

L'autorisation est émise, je sais. La condition est de prendre les mesures nécessaires pour préserver le bien classé [redacted] Ces travaux sont-ils commencés? Est-ce que le demandeur a documenté les "mesures nécessaires". Si non, peut-il nous en tracer les grandes lignes?

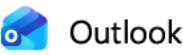
[redacted]

À plus tard,

Yannick Gendron
Conseiller en patrimoine - Historien

Direction des opérations en patrimoine
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : **En télétravail**
Courriel : yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



139905 - Grange Ronde d'Austin

De Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>
Date Mar 2022-06-28 14:10
À Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Cc Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Stéphanie Simard <stephanie.simard@mcc.gouv.qc.ca>

Bonjour Nathalie,

Le 14 juin dernier, j'ai fourni à Jean-Jacques - à sa demande - l'analyse de la demande précédente autorisée (137375). [REDACTED]
[REDACTED] il pourrait être bien de le relancer via Patricia au début de la semaine prochaine à ce sujet, soit en t'adressant à Stéphanie, soit
Véronique pourrait en parler directement à Patricia. À l'heure actuelle, l'autorisation est en signature au bureau de Jean-Jacques.

À bientôt,

Yannick Gendron
Conseiller en patrimoine - Historien

Direction des opérations en patrimoine
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : **En télétravail**
Courriel : yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

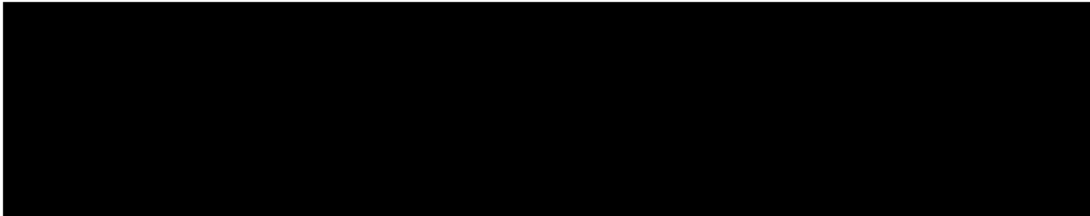
Autorisation

Article 48 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre, P-9.002)

Après étude et sur la base des documents et renseignements soumis, la ministre autorise :



À réaliser les actes ou travaux suivants :



Sur le bien suivant :

IMMEUBLE PATRIMONIAL CLASSÉ
Grange circulaire Damase-Amédée-Dufresne
101, 103, 105 chemin Fisher
Austin (Québec)
Désignation cadastrale : 6 239 047 (Actuel)

Selon les conditions suivantes : Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le maintien en bon état de la grange lors de la démolition des annexes.

Important :

- Par le seul effet de la loi, la présente autorisation est retirée si le projet visé n'est pas entrepris un an après la délivrance de l'autorisation ou s'il est interrompu pendant plus d'un an.
- Toutes modifications aux actes ou travaux autorisés par la présente, incluant les imprévus en cours de chantier, doivent faire l'objet d'une demande de modification et être autorisées par le Ministère préalablement à leur réalisation.
- La présente autorisation ne dispense pas de l'obtention de tout autre permis, certificat ou autorisation pouvant être requis en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ou toute autre loi ou règlement applicable.
- La présente autorisation ne dispense pas de l'obligation d'aviser la ministre sans délai de toute découverte de bien ou site archéologique, conformément à l'article 74 de la Loi sur le patrimoine culturel.
- En vertu de l'article 75.1 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), la révision de la présente décision peut être demandée par écrit dans un délai de 30 jours suivant la date à laquelle la décision a été notifiée. Un formulaire est disponible sur le site Web du Ministère (www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5041) et toute question à ce sujet peut être adressée au Secrétariat général et bureau de la sous-ministre par courriel à l'adresse dbsm@mcc.gouv.qc.ca ou par téléphone au 418 380-2319, poste 7127. Par la suite, prenez avis que « toute personne qui se croit lésée par une décision en révision peut la contester devant le Tribunal administratif du Québec dans les 30 jours de sa notification », conformément à l'article 75.6 de la Loi sur le patrimoine culturel.

Délivrée le
24 août 2022

La ministre de la Culture et des Communications,

Par



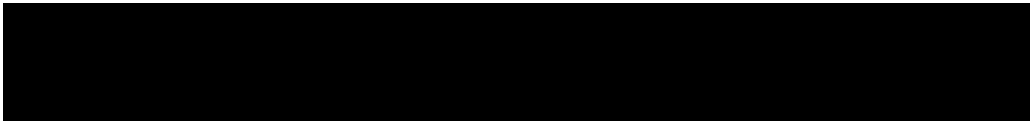
Jean-Jacques Adjizian, directeur général
Direction générale du patrimoine

*Signée en vertu d'une délégation faite
conformément à l'article 78 par. 8 de la Loi sur le
patrimoine culturel.*

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme d'aide aux immobilisations
Volet 1

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par Monsieur, Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisé aux termes 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 le « MINISTRE »),

ET 

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi, par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 641 600 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 10 octobre 2023 (ci-après la « Date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration de la grange circulaire Damase-Amédée-Dufresne, aussi connue sous le nom de grange ronde d'Austin, décrit à  et associé à la demande d'aide financière 536656 (ci-après le « Projet »).

2. OBLIGATIONS 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 d'aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment à le terminer dans les vingt-quatre (24) mois suivant la Date de l'annonce;
 - 2.2.2 des règles particulières suivantes :
 - a) s'assurer, pour l'exécution du projet, des services de spécialistes :
 - sans lien de dépendance avec lui-même ou avec le propriétaire de l'immeuble visé par le Projet;
 - non liés à lui-même ou au propriétaire de l'immeuble visé par le Projet;
 - b) faire accepter par le MINISTRE :
 - le cas échéant, les plans et devis du projet, avant la date de publication de tout appel d'offres, ainsi que les informations requises pour compléter le GESTIMAT pour les projets qui y sont soumis;
 - l'offre de financement, dans la mesure où l'aide financière est versée en service de la dette;
 - c) appliquer, le cas échéant, la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, apparaissant à l'annexe C, et y affecter les sommes prévues à cette fin;

- d) se conformer aux lois et règlements applicables;
 - e) convoquer le représentant du MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant leur tenue, pour lui permettre d'y assister à titre d'observateur;
 - f) faire approuver par le MINISTRE toute modification apportée au Projet;
 - 2.3 Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe D;
 - 2.4 Souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, sur les équipements et sur le mobilier associés au Projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique;
 - 2.5 Fournir au MINISTRE les documents suivants, en français :
 - 2.5.1. une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des ordres de changements et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents;
 - 2.5.2. une copie de tout contrat et de tout avenant conclus avec un contractant;
 - 2.5.3. au plus tard trois (3) mois après l'émission du certificat de fin des travaux :
 - a) un rapport d'utilisation de l'aide financière accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que l'aide financière a été utilisée aux fins auxquelles elle était destinée;
 - b) la liste détaillée de tout équipement et mobilier spécialisés acquis;
 - 2.5.4. au plus tard le 31 mars des trois (3) premières années suivant la fin du Projet :
 - a) une évaluation des retombées et impacts du projet incluant l'incidence sur l'état du bien;
 - b) pour les bâtiments publics, l'évaluation doit comprendre l'incidence sur l'accessibilité au public ;
 - 2.5.5. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
 - 2.5.6. pour l'aide financière versée en service de dette, une copie :
 - a) du contrat de prêt temporaire ou à long terme entre le BÉNÉFICIAIRE et son institution financière;
 - 2.6 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;
 - 2.7 Éviter toute situation mettant en conflit, dans le cas d'une personne physique, son intérêt personnel, dans les autres cas, l'intérêt de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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 ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

- a) jusqu'à concurrence de 641 600 \$, ne pouvant excéder 50 % du montant des dépenses admissibles en vertu du Programme;
- b) après l'acceptation de la reddition de comptes accompagnée des factures et preuves de paiement, et après l'approbation des travaux, l'aide financière à verser le sera selon les modalités suivantes :
 - par le remboursement du capital et des intérêts à l'institution financière prêteuse, conformément au contrat de prêt entre le BÉNÉFICIAIRE et cette dernière, lorsqu'elle est accordée en service de dette.

3.2 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, par 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 un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.
- 4.2 Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser et à protéger le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise 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 le 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 du 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 le MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1 Le MINISTRE se réserve le droit de résilier 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, le 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 aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la 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 le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- 6.5 Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le 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 Le 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 le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

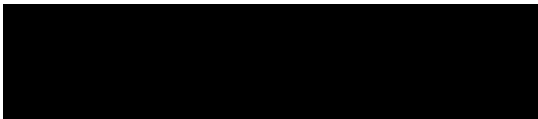
7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

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

Le MINISTRE :

Monsieur Martin Paré
Directeur
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
225, rue Frontenac, bureau 410, Sherbrooke
Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :



- 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, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du 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 le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir.

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du projet advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

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



- Annexe B : Programme d'aide aux immobilisations
- Annexe C : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics
- Annexe D : Cadre de référence en matière de visibilité

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 changer la nature de la convention et en fait partie intégrante.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 12.1. Malgré la date de sa dernière signature, la présente convention entre en vigueur le 10 octobre 2023 et prend fin au plus tard le 10 avril 2036.
- 12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui en raison de sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE		27 février 2024
Martin Paré		Date
Directeur		
		2/20/2024
		Date
Propriétaire		

ANNEXE B

PROGRAMME D’AIDE AUX IMMOBILISATIONS

**PROGRAMME D’AIDE AUX
IMMOBILISATIONS**

2022-2025

TABLE DES MATIÈRES

Liste des tableaux..... 4

CHAPITRE I : RAISON D'ÊTRE, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME5

 Section I : Raison d'être.....5

 Section II : Objectifs.....5

 Sous-section I : Objectifs généraux..... 5

 Sous-section II : Objectifs spécifiques..... 6

 Section III : Description du programme.....6

 Volet 1 : Restauration de biens patrimoniaux 6

 Volet 2 : Maintien et bonification des infrastructures et des équipements culturels6

 Volet 3 : Conservation des œuvres d'intégration6

CHAPITRE II : CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ADMISSIBLES.....7

 Section I : Clientèle admissible.....7

 Section II : Valeur maximale d projets admissible7

CHAPITRE III : VOLET 1 : RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX.....8

 Section I : Admissibilité.....8

 Sous-section I : Clientèle admissible 8

 Sous-section II : Biens admissibles 8

 Sous-section III : Interventions admissibles..... 8

 Sous-section IV : Dépenses admissibles..... 9

 Sous-section V : Dépenses non admissibles 10

 Section II : Présentation d'une demande d'aide financière10

 Section III : Analyse et évaluation du projet.....11

 Sous-section I : Critères d'évaluation du projet 11

 Sous-section II : Analyse du projet..... 12

 Section IV : Réalisation du projet 13

 Section V : Règles d'adjudication des contrats.....13

 Section VI : Convention d'aide financière (obligations du bénéficiaire).....13

 Section VII : Calcul et versement de l'aide financière.....13

 Sous-section I : Calcul de l'aide financière 14

 Sous-section II : Versement de l'aide financière 14

 Section VIII : Reddition de comptes15

CHAPITRE IV : VOLET 2 : MAINTIEN ET BONIFICATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS CULTURELS16

 Section I : Admissibilité.....16

 Sous-section I : Clientèle admissible 16

 Sous-section II : Biens admissibles 16

 Sous-section III : Interventions admissibles..... 17

 Sous-section IV : Dépenses admissibles..... 18

 Sous-section V : Dépenses non admissibles 19

 Section II : Présentation d'une demande d'aide financière20

 Section III : Analyse et évaluation du projet.....22

 Sous-section I : Critères d'évaluation du projet 24

 Sous-Section II : Analyse du projet.....25

 Section IV : Réalisation du projet26

 Section V : Règles d'adjudication des contrats.....26

 Section VI : Convention d'aide financière (obligations du bénéficiaire).....27

 Section VII : Calcul et versement de l'aide financière.....27

Sous-section I : Calcul de l'aide financière	27	
Sous-section II : Versement de l'aide financière	28	
Section VIII : Reddition de comptes	29	
CHAPITRE V : VOLET 3 : RESTAURATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION.....	30	
Section I : Admissibilité	30	
Sous-section I : Clientèle admissible	30	
Sous-section II : Biens admissibles	30	
Sous-section III : Interventions admissibles.....	30	
Sous-section IV : Dépenses admissibles.....	30	
Sous-section V : Dépenses non admissibles	31	
Section II : Présentation d'une demande d'aide financière	31	
Section III : Analyse et évaluation du projet.....	32	
Sous-Section I : Critères d'évaluation du projet.....	32	
Sous-Section II : Analyse du projet.....	32	
Section IV : Règles d'adjudication des contrats.....	32	
Section V : Convention d'aide financière (obligations du bénéficiaire)	33	
Section VI : Calcul et versement de l'aide financière.....	33	
Sous-Section I : Calcul de l'aide financière.....	33	
Sous-section II : Versement de l'aide financière	33	
Section VII : Reddition de comptes	34	
CHAPITRE VI : SECTION GÉNÉRALE	35	
Section I : Vérification	35	
Section II : Exigences en matière de visibilité.....	35	
Section III : Période d'application	35	
Section IV : Évaluation ou bilan.....	35	
ANNEXE : 11 PRINCIPES DE QUALITÉ ARCHITECTURALE	36	
LISTE DES TABLEAUX		
Tableau 1	Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle.....14	
Tableau 2	Seuil des dépenses admissibles pour les interventions sur l'immeuble selon le type de bien 27	
Tableau 3	Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle	28
Tableau 4	Taux de contribution maximale pour une intervention sur une œuvre d'intégration.....	33

CHAPITRE I : RAISON D’ÊTRE, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME

SECTION I : RAISON D’ÊTRE

1. La culture joue un rôle essentiel dans la qualité de vie des citoyens, le dynamisme social et économique des collectivités ainsi que l’occupation et la vitalité des territoires. Pour tirer le plein potentiel de la culture, l’ensemble des territoires doivent disposer d’un parc immobilier et mobilier à caractère culturel qui soit accessible et de qualité, permettant une offre culturelle riche et variée.
2. À ce titre, le parc immobilier et mobilier québécois nécessite des travaux d’entretien permanents et des améliorations ponctuelles, et ce, de façon continue selon différents volets :
 - **volet 1** : ressource fragile et non renouvelable, le patrimoine immobilier est constamment menacé par un déficit d’entretien qui met en péril sa préservation et nuit à sa mise en valeur;
 - **volet 2** : les infrastructures et équipements culturels, à l’échelle locale et régionale, ne permettent pas toujours de répondre aux besoins du milieu ainsi que de la population servie et ne sont pas systématiquement conformes aux normes sectorielles. De plus, ils ne répondent pas toujours aux attentes et exigences en matière de qualité. Ces éléments sont pourtant essentiels pour assurer la vitalité du domaine culturel sur le territoire et ils passent entre autres par le maintien et l’amélioration des actifs existants et le remplacement ou l’ajout de nouvelles infrastructures et de nouveaux équipements;
 - **volet 3** : le bassin d’œuvres d’art public, créées depuis 1961 sous l’égide de la Politique d’intégration des arts à l’architecture et à l’environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, contient plusieurs œuvres qui présentent des signes de détérioration et nécessitent des travaux pour assurer leur pérennité et favoriser leur accès au public.
3. Ces problématiques ont une cause commune : des coûts importants, que ce soit pour l’entretien, la restauration, la mise aux normes ou l’amélioration de ce type d’immobilisation, alors que les capacités financières des propriétaires (publics ou privés) de ces biens sont souvent limitées.
4. Le Programme d’aide aux immobilisations (Programme) s’inscrit dans les activités du ministère de la Culture et des Communications (Ministère). Le patrimoine culturel est un des domaines d’intervention du ministre de la Culture et des Communications (ministre), comme le prévoit la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1). Le ministre est également responsable de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).
5. Le Programme découle des fonctions que les lois confient au ministre et cadre avec les objectifs de la politique culturelle du Québec Partout, la culture, adoptée en 2018. Cette dernière a comme principal objectif de rendre la culture accessible à toutes et à tous et de la placer au cœur du développement de l’ensemble des régions du Québec. En matière de patrimoine culturel, la politique culturelle prévoit, entre autres, améliorer la qualité des milieux de vie (objectif 3.1) et miser sur le plein potentiel du patrimoine culturel (objectif 3.2).

SECTION II : OBJECTIFS

SOUS-SECTION I : OBJECTIFS GÉNÉRAUX

6. Le Programme vise à :
 - assurer la **pérennité** et la **qualité** du parc immobilier et mobilier à caractère culturel;
 - améliorer l’**accès** au parc immobilier et mobilier à caractère culturel, favorisant l’accessibilité aux arts et à la culture pour l’ensemble de la population.

SOUS-SECTION II : OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

7. Les objectifs spécifiques des trois volets sont :
- 7.1. volet 1 :
Assurer la pérennité des biens d'intérêt patrimonial, en améliorant leur état physique;
 - 7.2. volet 2 :
Améliorer l'accès de la population et du milieu culturel et artistique aux infrastructures et équipements culturels de qualité;
 - 7.3. volet 3 :
 - Assurer la pérennité de l'ensemble des œuvres d'art public créées dans le cadre de la Politique d'intégration en améliorant leur état physique;
 - Favoriser l'accès pour la population aux œuvres d'art public créées dans le cadre de la Politique d'intégration.

SECTION III : DESCRIPTION DU PROGRAMME

8. Le Programme comporte les trois volets qui sont décrits ci-dessous.

Volet 1 : Restauration de biens patrimoniaux

Ce volet vise la protection de biens patrimoniaux classés et de biens immobiliers cités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ainsi que de biens immobiliers d'intérêt patrimonial, contribuant ainsi à leur préservation pour l'ensemble des citoyens et à leur accessibilité;

Volet 2 : Maintien et bonification des infrastructures et des équipements culturels

Ce volet vise le maintien et la bonification des infrastructures et des équipements culturels. Il comprend les deux sous-volets suivants :

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

Ce sous-volet vise l'acquisition ou le remplacement d'un mobilier ou d'un équipement spécialisé inhérent à la mission de l'organisme admissible et à sa vocation culturelle.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

Ce sous-volet vise les interventions permettant de maintenir ou de rétablir l'état d'une infrastructure culturelle existante, de remplacer une infrastructure vétuste, d'améliorer une infrastructure existante, de procéder à l'acquisition ou à la construction d'une nouvelle infrastructure, pour répondre aux normes professionnelles des différents secteurs d'interventions et soutenir l'offre culturelle et son accessibilité.

Volet 3 : Conservation des œuvres d'intégration

Ce volet vise la conservation des œuvres d'art créées depuis 1961, en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, par la restauration ou la délocalisation de ces œuvres, permettant ainsi de maintenir l'accès à l'art public dans toutes les régions du Québec.

CHAPITRE II : CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ADMISSIBLES

SECTION I : CLIENTÈLE ADMISSIBLE

9. Le Programme s'adresse au propriétaire d'un bien meuble ou d'un immeuble :
- a) respectant les conditions d'admissibilité définies pour un des trois volets du Programme pour lequel il souhaite faire une demande;
 - b) ayant respecté, le cas échéant, ses engagements envers le ministre lors de l'octroi d'une précédente aide financière;
 - c) respectant les dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* pour un bien visé par celle-ci.
10. Ne sont pas admissibles au Programme les organismes suivants :
- a) un organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
 - b) le Musée des beaux-arts de Montréal;
 - c) uniquement pour le volet 1 du programme, un organisme du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé, dont le bien est admissible à une aide financière provenant du ministère dont il relève.
11. Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :
- a) être inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
 - b) avoir fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère, au cours des deux dernières années précédant leur demande d'aide financière.

SECTION II : VALEUR MAXIMALE D PROJETS ADMISSIBLE

12. En vertu du Programme, l'aide financière maximale estimée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction de la nature du projet et du type de clientèle, un maximum de 90 % du montant des dépenses admissibles, sans excéder 20 M\$.
13. Afin de verser une aide financière de plus de 20 M\$ pour un projet, le ministre doit préalablement obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec.

CHAPITRE III : VOLET 1 : RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

SECTION I : ADMISSIBILITÉ

SOUS-SECTION I : CLIENTÈLE ADMISSIBLE

14. Pour être admissible en vertu du volet 1, le demandeur doit détenir, sur un bien meuble ou immeuble, soit :
- a) un droit de propriété au sens du *Code civil du Québec* (RLRQ, CCQ-1991) ou une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
 - b) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) et une entente de gestion de l'immeuble, et ce, dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité¹, pour une durée minimale correspondant à la durée de la convention d'aide financière.
15. Lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la Municipalité.

SOUS-SECTION II : BIENS ADMISSIBLES

16. Sont admissibles au volet 1 du Programme les biens suivants :
- 16.1. **biens protégés par le gouvernement ou le ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* :**
- a) immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré par le gouvernement;
 - b) immeuble patrimonial classé ou immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé par le ministre;
 - c) objet patrimonial ou document patrimonial classé et bien mobilier faisant partie d'un ensemble patrimonial classé;
 - d) site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé;
- 16.2. **immeubles protégés ou inventoriés par la Municipalité :**
- a) immeuble patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
 - b) immeuble d'intérêt patrimonial significatif reconnu dans le cadre d'un inventaire du patrimoine immobilier;
 - c) immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité.

SOUS-SECTION III : INTERVENTIONS ADMISSIBLES

17. Définitions s'appliquant au volet 1 du Programme² :
- 17.1. Restauration : la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien avec des matériaux et les savoir-faire traditionnels. Pour le bien immobilier, les interventions visent les éléments caractéristiques extérieurs du bâtiment (parement des murs extérieurs, ouvertures, toitures, éléments architecturaux, etc.) et, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, les éléments caractéristiques intérieurs;
- 17.2. Préservation : les interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien visant à retarder la dégradation des divers éléments

¹ Incluant une municipalité locale et une municipalité régionale de comté.

² Ces définitions s'appliquent également au volet 2 du Programme.

caractéristiques d'origines ou anciennes d'un bâtiment pour les maintenir en bon état de conservation.

18. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- 18.1. la restauration ou la préservation d'un bien patrimonial et répondre aux deux conditions suivantes :
 - a) en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une autorisation du ministre a été émise, dans le cas d'un bien protégé par le gouvernement ou par le ministre;
 - b) les travaux sont exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou un restaurateur professionnel³;
- 18.2. la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;
- 18.3. l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies pour une infrastructure culturelle ou lorsque cela est exigé par le *Code de construction du Québec* (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 2);
- 18.4. une intervention visant l'accessibilité universelle d'une infrastructure culturelle ou d'un immeuble patrimonial en processus de requalification avec une vocation publique;
- 18.5. une intervention archéologique (surveillance, inventaire, fouilles) associée aux travaux d'excavation nécessités par les travaux de restauration du bien patrimonial ou associée à des travaux d'excavation sur un site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- 18.6. le maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé, soit :
 - a) la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;
 - b) la réalisation de travaux, notamment d'irrigation, de stabilisation et d'enrochement, lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

SOUS-SECTION IV : DÉPENSES ADMISSIBLES

19. Une dépense, qui est engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, n'est admissible que si :

- a) elle est liée à une étude, à une demande d'expertise (notamment, celle d'un gestionnaire de projet) exigée par le Ministère ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude, expertise ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) les [règles d'appel d'offres applicables](#) ont été respectées;
- e) le projet se réalise.

20. Les dépenses suivantes sont admissibles :

- 20.1. **à l'étape de la planification**, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le Ministère, à la suite du dépôt de la demande :
 - a) le carnet de santé ou l'audit technique réalisé par un professionnel;
 - b) l'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si elle est exigée par le ministre;
 - c) les interventions archéologiques;
 - d) toute autre étude ou expertise liée à la faisabilité et à la définition du projet, exigée par le ministre;

³ Il doit s'agir d'un restaurateur du Centre de conservation du Québec ou d'un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

- 20.2. **à l'étape de la réalisation des travaux**, les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux de restauration admissibles :
- a) les dépenses liées aux travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques du bien;
 - b) l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
 - c) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
 - d) l'intégration d'une œuvre à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
 - e) les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette.

SOUS-SECTION V : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

21. Ne sont pas admissibles les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment :
- a) le programme Aide aux initiatives de partenariat (ententes de développement culturel, Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier);
 - b) les programmes gérés par le Conseil du patrimoine religieux du Québec :
 - Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux;
 - Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux.
22. Ne sont pas admissibles les dépenses liées aux travaux réalisés par :
- a) le demandeur ou son employé;
 - b) le propriétaire;
 - c) une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec le demandeur ou le propriétaire.
23. Les dépenses découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au Programme.

SECTION II : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

24. La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.
25. La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme cela est indiqué dans le [calendrier des programmes](#).
26. Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.
27. Le demandeur consent à ce que certains renseignements apparaissant dans sa demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme, afin :
- a) d'assurer le respect de certaines mesures administratives;
 - b) d'obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au ministre de rendre une décision juste et éclairée.
28. Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#) du Ministère.

Renseignements à fournir avec la demande

29. Lorsque le demandeur reçoit une demande de renseignements complémentaires nécessaire à l'analyse de sa demande, il dispose d'un délai maximal :

- a) de trois mois pour transmettre les informations ou les documents requis;
 - b) supplémentaire, autorisé par le ministre, si une situation exceptionnelle démontrée par le demandeur le justifie.
30. À l'échéance du **délai maximal**, la demande peut être refusée.
31. Pour tout projet assujetti à la [Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique](#), les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés pour s'y conformer.
32. Pour tout projet non assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, la demande doit comprendre les éléments suivants :
- a) la mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
 - b) une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
 - c) les études déjà produites ou celles jugées nécessaires par le ministre;
 - d) un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
 - e) une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le ou les types de matériaux à utiliser;
 - f) l'énoncé des solutions prévues pour corriger les déficiences et les problèmes identifiées (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
 - g) le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
 - h) le montage financier pour le projet d'immobilisation;
 - i) pour un bien patrimonial visé par la *Loi sur le patrimoine culturel*, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;
 - j) toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
 - k) pour un bâtiment dont une municipalité est propriétaire, les documents afférents au titre de propriété;
 - l) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.
33. Lorsque le projet nécessite des travaux d'excavation ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :
- a) une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale de l'excavation;
 - b) un avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux.

SECTION III : ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

34. L'analyse et l'évaluation du projet s'effectuent :
- a) de façon continue, tout au long des diverses phases du projet définies dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#). L'approbation des recommandations ou des rapports produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante;
 - b) en prenant en compte les avis formulés par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), le Conseil du patrimoine culturel du Québec (CPCQ), le Centre de conservation du Québec (CCQ) ou Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

SOUS-SECTION I : CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

35. La demande est évaluée selon les critères suivants :

35.1. LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- b) le bien-fondé des besoins :
 - qui permet de corriger les déficiences et les problèmes liés à la conservation du bien;
 - qui concerne l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
- c) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien de l'usage normal du bien ou, s'il y a lieu, de l'offre de services liés à la mission de l'organisme, pour la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- d) la valeur patrimoniale du bien concerné, en incluant son potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);

35.2. LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- b) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
- c) la prise en compte des principes de qualité architecturale⁴;

35.3. LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport à la vitalité culturelle locale et régionale; sa contribution au tourisme culturel; sa contribution à la consolidation ou à la revitalisation d'un centre-ville, d'un centre villageois ou d'un secteur ancien; ainsi que sa participation à l'attractivité du milieu et à l'amélioration de la qualité du cadre de vie;
- b) son incidence en matière de développement durable, notamment par la mobilisation citoyenne qu'il suscite et la gestion responsable des matières résiduelles.

SOUS-SECTION II : ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET, FAISABILITÉ ET DÉFINITION DU PROJET

36. Au terme de chacune des étapes de la planification du projet (l'avant-projet, la réalisation des études nécessaires et la définition complète du projet), le ministre procède à des validations, il informe le demandeur lorsque des renseignements ou des documents supplémentaires sont requis et il fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

37. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre en vue de l'émission d'une lettre d'annonce confirmant l'aide financière, les documents requis pour l'analyse du projet et déposés lors des différentes étapes de planification suivantes doivent être jugés complets :

- a) l'avant-projet;
- b) les études permettant de juger de la faisabilité du projet et exigées par le Ministère;
- c) la définition complète du projet.

38. Au terme de chacune des étapes de la planification du projet, le ministre :

- a) reçoit les recommandations du Ministère;
- b) informe le demandeur lorsque des renseignements ou des documents supplémentaires sont requis;
- c) le cas échéant, donne des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

⁴ Les principes de qualité architecturale sont énoncés en annexe.

39. Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets assujettis à la [Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique](#), que le demandeur s'adjoigne d'un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.
40. Pour un projet assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière.

SECTION IV : RÉALISATION DU PROJET

41. À compter de la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, une convention d'aide financière est signée et la phase de réalisation du projet peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les 24 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai autre.
42. Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#), le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
43. À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, de la reddition de comptes produite par le bénéficiaire et de son acceptation en tout ou en partie par le ministre, l'aide financière est ajustée en conséquence.

SECTION V : RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

44. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions énoncées dans le [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur, à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).
45. La réalisation des travaux doit suivre le mode conception-offres-construction (aussi appelé traditionnel), lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. Tout autre mode de réalisation doit être justifié et préalablement autorisé par le ministre.

SECTION VI : CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE (OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE)

46. Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière. Cette convention lui impose le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au Programme.
47. Le bénéficiaire doit notamment :
- a) obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
 - b) respecter toutes les exigences énoncées dans l'autorisation de travaux, lorsque celle-ci est requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
 - c) prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bien visé par la demande.

SECTION VII : CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

SOUS-SECTION I : CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

48. Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au Programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).
49. Le ministre peut accorder au bénéficiaire une aide financière pouvant atteindre, selon le type de bien, un maximum établi dans le tableau suivant :

Tableau 1 Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle

Type de bien et de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Biens protégés par le gouvernement ou le ministre - Immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré - Immeuble patrimonial classé ou immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé - Objet patrimonial classé, document patrimonial classé et bien mobilier faisant partie d'un ensemble patrimonial classé - Site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé - Pour un organisme à but non lucratif et une municipalité, lorsque l'immeuble est ouvert au public et possède une vocation culturelle	50 % 50 % 50 % 50 % 60 %
Immeubles protégés ou inventoriés - Immeuble patrimonial cité - Immeuble d'intérêt patrimonial significatif reconnu dans le cadre d'un inventaire du patrimoine immobilier - Immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité - Pour un organisme à but non lucratif et une municipalité, lorsque l'immeuble est ouvert au public et possède une vocation culturelle	40 % 40 % 40 % 50 %
Infrastructure culturelle située dans un bâtiment patrimonial	Voir le tableau 2 de la section VII du volet 2

50. Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

SOUS-SECTION II : VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

51. À la suite de l'annonce de l'aide financière, les dépenses liées aux études et aux expertises exigées par le Ministère peuvent faire l'objet d'un versement jusqu'à un maximum de 300 000 \$, lorsque les 2 conditions suivantes sont respectées :
- a) le coût de ces études et expertises réalisées après le dépôt de la demande totalise 10 000 \$ et plus;
 - b) le demandeur est un organisme à but non lucratif, une municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins, une communauté autochtone ou une personne physique.
52. Le versement est effectué selon le taux d'aide applicable, à la suite de la réception et de la validation des factures et preuves de paiement.
53. Après la réalisation des travaux et la reddition de comptes ainsi qu'au terme de l'acceptation finale du projet, l'aide financière est versée :
- au comptant, lorsqu'elle est inférieure à 300 000 \$ et que les crédits nécessaires sont disponibles, en un seul versement;

- sous forme de remboursement en service de dette, lorsqu'elle est égale ou supérieure à 300 000 \$ ou, si les crédits au comptant sont épuisés, à compter de 100 000 \$.

54. Lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette :

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - 3 et 5 ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - 5 et 10 ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - 10 et 20 ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
- b) le bénéficiaire doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- c) le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts remboursés est déterminé en fonction de celui de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de l'aide financière débutent après l'acceptation finale par le ministre du projet réalisé;
- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

SECTION VIII : REDDITION DE COMPTES

55. La reddition de comptes est réalisée conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière. Elle est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet, et comprend :

- a) un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- b) le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- c) tout autre renseignement ou document demandé par le ministre;
- d) une évaluation des retombées et impacts du projet, incluant son incidence sur l'état du bien et, pour un bâtiment public, sur l'accessibilité au public.

56. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.

CHAPITRE IV : VOLET 2 : MAINTIEN ET BONIFICATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS CULTURELS

57. Le volet 2 comprend les deux sous-volets qui sont décrits ci-dessous.

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

Un projet admis à ce sous-volet vise exclusivement du mobilier ou de l'équipement spécialisé non intégré (acquisition, réparation ou remplacement, et installation) à vocation culturelle (voir la sous-section II : Biens admissibles) et ne comporte aucune intervention sur l'immeuble.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

Un projet admis à ce sous-volet comporte au moins une intervention visant l'immeuble à vocation culturelle (voir la sous-section II : Biens admissibles), qu'il s'agisse de travaux de construction tels que la rénovation, la transformation et le réaménagement, une construction neuve, l'agrandissement ou, pour une infrastructure culturelle aménagée dans un bâtiment patrimonial, des travaux de restauration. Ce type de projet peut également inclure l'acquisition d'un immeuble par un organisme admissible ainsi que l'acquisition de biens meubles.

SECTION I : ADMISSIBILITÉ

SOUS-SECTION I : CLIENTÈLE ADMISSIBLE

58. Ce volet s'adresse à la clientèle admissible au Programme détenant, sur un bien meuble ou immeuble, soit :

- a) un droit de propriété au sens du *Code civil du Québec* ou une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
- b) une offre d'achat;
- c) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer), dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité⁵.

59. Pour une intervention sur un immeuble (sous-volet 2.2) :

- 59.1. lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la Municipalité;
- 59.2. le bail ou l'entente d'occupation entre le propriétaire, incluant une municipalité, et le demandeur doit être soumis et approuvé par le ministre et avoir une durée minimale de :
 - a) 7 ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - b) 12 ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - c) 22 ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$;
- 59.3. lorsqu'un diffuseur bénéficie d'un bail ou d'une entente d'occupation, il doit également détenir sur l'immeuble une entente de gestion de la programmation.

SOUS-SECTION II : BIENS ADMISSIBLES

60. Les infrastructures culturelles sont définies comme les biens meubles et immeubles ayant une des vocations culturelles décrites ci-dessous.

⁵ Incluant une municipalité locale et une municipalité régionale de comté.

Bibliothèque

Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), bibliothèque publique autonome (BPA), bibliothèque affiliée, bibliothèque publique qui relève d'une municipalité ou d'un organisme à but non lucratif mandaté par la Municipalité pour administrer une bibliothèque publique sur son territoire.

Archives

Services d'archives privées agréés ou ayant amorcé le processus⁶ pour obtenir l'agrément de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

Institution muséale

Musée, centre d'exposition ou lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément du Ministère.

Arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène et arts littéraires

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène ou aux arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :

- 1) il reçoit du ministre une aide pour son fonctionnement;
- 2) il est soutenu par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) par l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique, à l'exclusion d'un festival.

Salle de spectacles

Centre de diffusion spécialisé ou pluridisciplinaire en arts de la scène ou en arts multidisciplinaires dont la gestion de la programmation relève d'un diffuseur ou d'un producteur soutenu par le CALQ par l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique, à l'exclusion d'un festival.

Métiers d'art

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux métiers d'art, dans la mesure où il reçoit du ministre une aide pour son fonctionnement.

Média communautaire et radio autochtone

Média communautaire ou radio autochtone qui est admissible ou qui reçoit du ministre une aide pour son fonctionnement.

Centre multifonctionnel

Centre combinant plusieurs infrastructures culturelles parmi celles décrites précédemment.

Centre culturel autochtone

Centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion des cultures autochtones pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

SOUS-SECTION III : INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

- 61. Pour être admissible, l'intervention doit concerner l'acquisition, la rénovation ou la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement spécialisé.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

- 62. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :
 - a) l'acquisition, la rénovation ou la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement spécialisé;
 - b) les travaux de construction (rénovation, transformation, réaménagement, agrandissement, construction neuve, requalification⁷, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges);
 - c) dans le cas des institutions muséales :

⁶ Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilité à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

⁷ Adaptation physique d'un lieu en vue de le doter d'un nouvel usage, lié à la mission d'une infrastructure culturelle admissible.

- le lieu ayant fait l'objet de l'agrément ou, le cas échéant, sa relocalisation (intervention jugée prioritaire en matière d'investissement);
 - le lieu supplémentaire n'ayant pas fait l'objet de l'agrément, dont l'usage est lié à la mission muséale (acquisition ou construction d'un nouvel immeuble, travaux visant à rétablir, à maintenir, à améliorer ou à transformer un immeuble en vue d'un usage directement lié à la mission muséale de l'organisme);
- d) les travaux de restauration, dans le cas d'une infrastructure culturelle située dans un immeuble patrimonial, sous réserve d'une autorisation du ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- e) l'acquisition d'un terrain en vue de l'aménagement d'une infrastructure culturelle admissible au Programme par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant du ministre, du CALQ ou de BAnQ une aide pour son fonctionnement;
- f) l'acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager une infrastructure culturelle admissible au Programme;
- g) l'intervention archéologique (surveillance, inventaire ou fouilles) associée aux travaux d'excavation liés à une infrastructure culturelle dans le cadre d'une intervention admissible au Programme ou à des travaux d'excavation sur un site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- h) les travaux nécessaires pour maintenir l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé (irrigation, stabilisation, enrochement, etc.) lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

SOUS-SECTION IV : DÉPENSES ADMISSIBLES

63. Une dépense engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si elle répond aux conditions suivantes :

- a) elle est liée à une étude ou à une expertise, incluant notamment celle d'un gestionnaire de projet exigée par le Ministère, ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude, expertise ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) les [règles d'appel d'offres applicables](#) ont été respectées;
- e) le projet se réalise.

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

64. Les dépenses suivantes, constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat, sont admissibles :

- a) l'acquisition, la rénovation ou la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement spécialisé;
- b) l'acquisition et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement visant l'accessibilité universelle;
- c) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- d) les honoraires professionnels directement liés au projet;
- e) les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

65. Les dépenses admissibles sont constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat.

66. **À l'étape de la planification**, les dépenses admissibles concernent les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le ministre, à la suite du dépôt de la demande, soit :

- a) le carnet de santé ou un audit technique réalisé par un professionnel;
- b) l'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si elle est exigée par le ministre;
- c) toute autre étude ou expertise liée à la faisabilité et à la définition du projet, exigée par le ministre.

67. À l'étape de la réalisation des travaux, les dépenses admissibles sont :

- a) les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux admissibles;
- b) les travaux de construction (rénovation, transformation et réaménagement, agrandissement, construction neuve, requalification⁸, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges) ainsi que la restauration et la préservation⁹ d'un immeuble patrimonial. Pour être admissibles, les travaux de construction et de restauration doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou un restaurateur professionnel¹⁰;
- c) l'acquisition, la rénovation ou la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement spécialisé;
- d) l'acquisition, la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement visant l'accessibilité universelle;
- e) l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- f) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- g) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- h) les frais de déménagement et d'entreposage, liés au projet;
- i) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette;
- j) l'acquisition d'un immeuble¹¹ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
- k) l'acquisition d'un terrain¹² par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant du ministre, du CALQ ou de BANQ une aide pour son fonctionnement;
- l) les interventions archéologiques;
- m) la certification de bâtiment durable (inscription et certification).

SOUS-SECTION V : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

68. Ne sont pas admissibles les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment :

- a) le programme Aide d'aux initiatives de partenariat (ententes de développement culturel) et le programme de Soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier;
- b) les programmes administrés par le Conseil du patrimoine religieux du Québec :
 - Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux;
 - Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux.

69. Ne sont pas admissibles les dépenses liées aux travaux réalisés par :

- a) le demandeur ou son employé;
- b) le propriétaire;

⁸ Requalification : adaptation physique d'un lieu en vue de le doter d'un nouvel usage, lié à la mission d'une infrastructure culturelle admissible.

⁹ Selon les définitions des termes restauration et préservation, du volet 1 du Programme.

¹⁰ Restaurateur professionnel : un restaurateur du Centre de conservation du Québec ou accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

¹¹ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut pas excéder son évaluation imposable uniformisée ni la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

¹² Le prix d'achat d'un terrain ne peut pas excéder son évaluation imposable uniformisée ni la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

- c) par une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec le demandeur ou le propriétaire.

70. Les dépenses découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au Programme.

SECTION II : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

71. La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.

72. La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme cela est indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

73. Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

74. Le demandeur consent à ce que certains renseignements apparaissant dans sa demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme, afin :

- a) d'assurer le respect de certaines mesures administratives;
- b) d'obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au ministre de rendre une décision juste et éclairée.

Renseignements à fournir avec la demande

75. Pour une demande qui vise une intervention sur :

- a) un bien meuble, l'ensemble des renseignements requis permettant de compléter l'avant-projet et la définition complète du projet doivent être déposés, en une étape;
- b) un immeuble, les renseignements requis à l'étape de l'avant-projet sont d'abord soumis pour analyse. Lorsque le ministre appuie la poursuite de la définition du projet, les renseignements requis à l'étape de la faisabilité et de la définition du projet doivent être déposés.

76. Lorsque le demandeur reçoit une demande de renseignements complémentaires nécessaire à l'analyse de sa demande, il dispose d'un **délai maximal** :

- a) de trois mois pour transmettre les informations ou les documents requis;
- b) supplémentaire, autorisé par le ministre, si une situation exceptionnelle démontrée par le demandeur le justifie.

77. À l'échéance du **délai maximal**, la demande peut être refusée.

78. Pour tout projet assujéti à la [Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique](#), les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés pour s'y conformer.

79. Pour tout projet non assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, la demande doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

80. La demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) une présentation de la nature du besoin;
- b) une description précise du type d'intervention, d'équipement spécialisé ou de mobilier requis, selon ce qui s'applique, accompagnée de soumissions;
- c) le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- d) le plan de financement.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

81. La demande doit comprendre les éléments suivants :

➤ pour l'étape de l'**avant-projet** :

- a) la mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- b) une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- c) le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides¹³ peuvent en orienter la planification);
- d) les études déjà produites;
- e) l'énoncé des solutions immobilières prévues ainsi que des critères justifiant la solution retenue (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- f) pour un projet :
 - de nouvelle construction ou d'agrandissement : l'évaluation de l'utilisation du bois relative à la [Politique d'intégration du bois dans la construction](#);
 - de nouvelle construction, d'agrandissement ou de relocalisation : le bail ou l'entente d'occupation entre le propriétaire de l'immeuble et l'organisme en charge de l'infrastructure culturelle visée par le projet;
- g) le budget de fonctionnement prévu ;
- h) pour un bien patrimonial visé par la *Loi sur le patrimoine culturel*, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;
- i) toute autorisation, dérogation ou permis accordé ou refusé, par un autre ministère ou organisme ainsi qu'une municipalité;
- j) le budget prévu pour la réalisation complète du projet incluant, lorsque le projet est assujéti au concours d'architecture, une estimation des coûts du concours;
- k) le montage financier pour le volet immobilisation;
- l) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, à cette étape;
- m) pour tout projet de réaménagement, d'agrandissement ou de construction neuve, visant une augmentation de l'offre de service, la demande doit aussi comprendre les éléments suivants :
 - la fréquentation et la programmation du bien visé au moment de la demande par rapport à la fréquentation et à la programmation prévues après la réalisation du projet;
 - pour un projet de bibliothèque en réseau, un plan de développement tenant compte de l'ensemble des succursales, en matière de services, d'aménagement, de ressources humaines, de ressources documentaires et de ressources mobilières et immobilières;
 - une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle il s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;

¹³ *Processus d'élaboration d'un projet de construction et Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

- n) pour un projet de nouvelle construction ou d'agrandissement, une évaluation de l'utilisation du bois pour les éléments structuraux et d'apparence visés par le projet, dans le cadre de la [Politique d'intégration du bois dans la construction](#);
 - o) pour un projet sur un bâtiment existant déposé par une municipalité, les documents afférents au titre de propriété de l'immeuble;
 - p) pour une intervention sur un bâtiment existant, la demande doit comprendre les éléments suivants :
 - un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
 - une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le ou les types de matériaux à utiliser dans le cas d'une intervention de restauration d'un bien patrimonial;
 - q) pour un projet qui comporte des travaux d'excavation ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :
 - une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
 - un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux;
- pour l'étape de la **faisabilité et de la définition du projet** :
- a) les études complémentaires jugées nécessaires par le ministre;
 - b) le programme fonctionnel et technique;
 - c) l'échéancier de réalisation du projet;
 - d) le budget prévu pour la réalisation complète du projet, mis à jour;
 - e) le montage financier pour le volet immobilisation, mis à jour;
 - f) toute autorisation, dérogation ou permis accordé ou refusé par un autre ministère ou organisme ainsi qu'une municipalité;
 - g) lorsque le projet est assujéti au concours d'architecture, une description sommaire comprenant, notamment, l'échéancier et les coûts du concours;
 - h) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, à cette étape.

SECTION III : ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

82. Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#).

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

83. Pour une demande qui vise uniquement une intervention sur un bien meuble, son évaluation est effectuée au terme de la définition du projet.
84. Lorsque la définition est jugée complète, le groupe d'analyse multisectoriel évalue le projet, en fonction des critères d'évaluation, et formule une recommandation :
- a) au ministre qui, pour une aide financière inférieure à 200 000 \$, le cas échéant, peut émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière;
 - b) au Comité de recommandation qui sélectionne les projets en fonction des critères d'évaluation et des disponibilités budgétaires, pour une aide financière égale ou supérieure à 200 000 \$, et qui formule une recommandation au ministre pouvant, le cas échéant, émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière.
85. Lorsque la demande est jugée incomplète, un avis de demande de renseignements complémentaires précisant l'information manquante est transmis au demandeur, lequel doit soumettre l'ensemble des renseignements requis dans un **délai maximal** :

- a) de trois mois suivant la date de l'avis;
- b) correspondant au délai accordé par le ministre à la suite d'une demande de prolongation du demandeur, lorsqu'il estime qu'une situation d'exception l'empêche de soumettre l'ensemble des renseignements requis dans le délai de trois mois.

À l'échéance du **délai maximal** accordé, si les renseignements requis ne sont pas fournis, la demande d'aide financière peut être refusée.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

86. Pour un projet visant une intervention sur un immeuble, l'évaluation de la demande est effectuée à chacune des deux phases de planification suivantes :

- a) à l'étape de l'avant-projet;
- b) à l'étape de la faisabilité et de la définition du projet.

87. Pour chacune de ces étapes, le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le Conseil des arts et des lettres du Québec, le Conseil du patrimoine culturel du Québec, le Centre de conservation du Québec ou Banque et Archives nationales du Québec, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

88. **À l'étape de l'avant-projet**, le projet est évalué par un groupe d'analyse multisectoriel, en fonction des critères d'évaluation.

89. À la suite de cette première évaluation, une lettre est transmise au demandeur par :

- a) le Ministère, indiquant que l'avant-projet est jugé complet et que le projet peut passer à l'étape de la faisabilité et de la définition du projet (**lettre de présélection**) ou, s'il y a lieu, que des renseignements complémentaires sont requis pour compléter l'étape de l'avant-projet;
- b) la personne désignée par le ministre, dans le cas d'un refus, indiquant les motifs de la décision.

90. Lorsque la demande a été jugée incomplète, une demande de renseignements complémentaires précisant l'information manquante est transmise au demandeur, ce dernier, afin de soumettre les documents, dispose alors d'un **délai maximal** :

- a) de trois mois;
- b) de plus de trois mois, autorisé par le ministre, si une situation exceptionnelle démontrée par le demandeur le justifie.

À l'échéance du **délai maximal**, si les renseignements demeurent incomplets, la demande peut être refusée.

91. La lettre de présélection n'engage pas le ministre à octroyer une aide financière ni à rembourser des coûts engagés par le demandeur, à cette étape de la planification.

92. **Au terme de l'étape de faisabilité et de définition du projet**, le projet est évalué une deuxième fois par le groupe d'analyse multisectoriel en fonction des critères d'évaluation.

93. À la suite de cette deuxième évaluation, le groupe d'analyse multisectoriel soumet une recommandation :

- a) au ministre qui, le cas échéant, peut émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière, pour les projets :
 - comportant une urgence d'intervention;
 - dont l'aide financière est inférieure à 200 000 \$;
- b) au Comité de recommandation qui sélectionne les projets en fonction des critères d'évaluation et des disponibilités budgétaires, pour tous les autres projets.

Le Comité soumet ensuite ses recommandations au ministre qui, le cas échéant, peut émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière.

SOUS-SECTION I : CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble

94. Pour une intervention visant un bien meuble, la demande est évaluée selon les critères suivants :

94.1. LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire;
- b) la disponibilité du service offert (territoire desservi);
- c) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble et, s'il y a lieu, son incidence sur l'immeuble ou la sécurité publique;
- d) les interventions jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'un bien meuble existant ou, le cas échéant, le remplacement d'un bien vétuste;
- e) les interventions jugées prioritaires en matière d'investissements, pour les institutions muséales, sont celles visant un lieu ayant fait l'objet de l'agrément ou, s'il y a lieu, sa relocalisation;
- f) sa concordance avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;

94.2. LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme à but non lucratif ou de la coopérative, ainsi que l'incidence du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

94.3. LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne :
 - l'accessibilité universelle;
 - la conception et l'exploitation visant une installation écologique à haut rendement;
 - la gestion responsable des matières résiduelles;
 - la mobilité durable (équipement et aménagement favorisant la mobilité durable);
 - le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

Sous-volet 2.2 : Intervention visant un immeuble

95. Pour une intervention visant un immeuble, la demande est évaluée selon les critères suivants :

95.1. LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire;
- b) la disponibilité du service offert (desserte territorial);
- c) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
- d) les interventions jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'une infrastructure existante ou, le cas échéant, le remplacement d'une infrastructure vétuste;

- e) l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours, tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné;
- f) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- g) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
- h) l'opportunité de requalifier un bâtiment existant, entre autres un bâtiment d'intérêt patrimonial, pour lui donner une vocation culturelle;

95.2. LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'incidence du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
- d) la prise en compte des principes de qualité architecturale;

95.3. LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne :
 - l'accessibilité universelle;
 - la conception et l'exploitation visant une installation écologique à haut rendement;
 - la gestion responsable des matières résiduelles;
 - la mobilité durable (proximité du transport en commun ou de pistes cyclables, accès piétonnier, etc.);
 - la construction responsable, en incluant l'utilisation du bois, le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

SOUS-SECTION II : ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

96. À l'étape de l'avant-projet, une lettre est transmise au demandeur par :

- a) le Ministère, indiquant :
 - que l'avant-projet est jugé complet et que le projet peut passer à l'étape de la faisabilité et de la définition du projet (**lettre de présélection**) ou, s'il y a lieu, que des renseignements complémentaires sont requis pour compléter l'étape de l'avant-projet;
 - au demandeur qu'il doit retenir les services d'un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie, sauf pour les projets assujettis à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique;
- b) la personne désignée par le ministre, indiquant les motifs de la décision de refus.

FAISABILITÉ ET DÉFINITION DU PROJET

97. Le demandeur dispose d'un délai de 12 mois, suivant la date de la **lettre de présélection**, pour compléter la définition du projet.

98. Au terme de la définition du projet, le groupe d'analyse multisectoriel soumet une recommandation :

98.1. au ministre qui, le cas échéant, peut :

- a) émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière, pour les projets :

- comportant une urgence d'intervention;
 - dont l'aide financière est inférieure à 200 000 \$;
- b) désigner une personne qui indiquera au demandeur les motifs de la décision de refus;

98.2. au Comité de recommandation qui sélectionne les projets en fonction des critères d'évaluation et des disponibilités budgétaires, pour tous les autres projets.

Le Comité soumet ensuite ses recommandations au ministre qui, le cas échéant, peut émettre une lettre d'annonce confirmant l'aide financière.

99. Pour un projet assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce.

SECTION IV : RÉALISATION DU PROJET

PÉRIODE DE RÉALISATION

100. À compter de la date de la lettre d'annonce, une convention d'aide financière est signée et la phase de réalisation du projet peut être amorcée.
101. La phase de réalisation du projet doit être terminée dans les 24 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai autre.

CONCOURS D'ARCHITECTURE

102. Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction est :
- a) égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
 - b) inférieur à 5 000 000 \$, mais que le concours est exigé par le ministre.
103. Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.
104. Pour un projet visant exclusivement des interventions de maintien d'actifs, la restauration d'un bien patrimonial protégé ou un projet situé au nord du 49^e parallèle, le ministre peut relever le demandeur de l'obligation de tenir un concours d'architecture.
105. Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
106. À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, de la reddition de comptes produite par le bénéficiaire et de son acceptation en tout ou en partie par le ministre, l'aide financière est ajustée en conséquence.

SECTION V : RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

107. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un bénéficiaire, à l'exception d'une personne physique.
108. La réalisation des travaux doit suivre le mode Conception-offres-construction (aussi appelé mode traditionnel), lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. Tout autre mode de réalisation doit être justifié et préalablement autorisée par le ministre.

SECTION VI : CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE (OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE)

109. Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière. Cette convention lui impose le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au Programme.
110. Le bénéficiaire doit notamment et conformément à la convention :
- a) obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
 - b) obtenir, préalablement à toute aliénation de ses droits relatifs à l'infrastructure, à l'équipement ou au mobilier acquis par l'aide financière, l'autorisation du ministre;
 - c) exploiter, utiliser et entretenir l'infrastructure visée par la demande.

SECTION VII : CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

SOUS-SECTION I : CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

111. Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au Programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).
112. La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré¹⁴ spécifié dans le tableau suivant :

Tableau 2 **Seuil des dépenses admissibles pour les interventions sur l'immeuble selon le type de bien**

Type de bien	Seuil maximal par m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Musée, lieu d'interprétation	5 500 \$
Salle de spectacle avec capacité d'accueil de moins de 650 spectateurs	5 600 \$
Salle de spectacle avec capacité d'accueil de 650 spectateurs et plus	7 300 \$
Bibliothèque ¹⁵ , centre d'archives, centre de formation, de production, de diffusion, centre d'exposition et autres biens	3 800 \$
Biens patrimoniaux	Aucun seuil maximal pour les interventions visant la restauration des éléments patrimoniaux

113. Le ministre peut accorder au bénéficiaire une aide financière pouvant atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale établie dans le tableau suivant :

¹⁴ Le calcul des mètres carrés correspond à la superficie prévue au projet. Le seuil maximal par mètre carré admissible exclut, le cas échéant, le coût d'acquisition d'un immeuble et le coût d'une œuvre.
Le seuil peut être :

- a) modulé de façon à tenir compte du facteur d'éloignement applicable à certaines localités;
- b) majoré de 3 % pour un projet d'immobilisation visant une certification de bâtiment durable;
- c) majoré de 3 % pour un projet de construction visé par la Politique d'intégration du bois dans la construction et comportant l'utilisation de produits structuraux et d'apparence en bois.

¹⁵ Pour déterminer les dépenses admissibles maximales d'un projet de bibliothèque, la superficie de référence est celle établie pour un niveau de service de base, dans les Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec.

Tableau 3 Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Pour une infrastructure culturelle	
- Municipalité et clientèle générale	50 %
- Municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	80 %
- Organisme à but non lucratif et coopérative	80 %
- Village nordique	90 %
- Communauté autochtone	

114. Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

SOUS-SECTION II : VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

115. Le remboursement des dépenses liées aux études et aux expertises exigées par le ministre, jusqu'à un maximum de 300 000 \$, peut être effectué, à la suite de l'annonce de l'aide financière, lorsque la demande respecte les 2 conditions suivantes :

- a) le coût des études et expertises exigées par le ministre et réalisées après le dépôt de la demande (à l'étape de la planification) totalise 10 000 \$ et plus;
- b) le bénéficiaire est un organisme à but non lucratif, une municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins, une communauté autochtone ou une personne physique.

116. Le remboursement des dépenses admissibles, selon le taux d'aide applicable, et ce, jusqu'à concurrence de 300 000 \$, est effectué à la suite de la réception et de la validation des factures et preuves de paiement.

117. Au terme de la réalisation des travaux, de la reddition de comptes produite par le bénéficiaire et de son acceptation par le ministre, l'aide financière est versée :

- a) au comptant, lorsqu'elle est inférieure à 300 000 \$ et que les crédits nécessaires sont disponibles, en une seule fois;
- b) sous forme de remboursement en service de dette, lorsqu'elle est égale ou supérieure à 300 000 \$ ou, si les crédits au comptant sont épuisés, à compter de 100 000 \$.

118. Lorsque l'aide financière est sous forme de remboursement en service de dette :

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - a. 3 et 5 ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - b. 5 et 10 ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - c. 10 et 20 ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
- b) le bénéficiaire doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- c) le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts remboursés est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de l'aide financière débutent après l'acceptation finale du projet par le ministre;
- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

SECTION VIII : REDDITION DE COMPTES

119. La reddition de comptes est réalisée conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et elle est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet, et comprend :
- a) un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - b) le cas échéant, des rapports d'étape que le bénéficiaire doit fournir au ministre;
 - c) une évaluation des retombées et impacts du projet, comprenant notamment les résultats au regard de l'atteinte des objectifs du projet, son incidence sur l'état du bien, la fréquentation et l'offre de services ainsi que son accessibilité;
 - d) tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.
120. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

CHAPITRE V : VOLET 3 : RESTAURATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

SECTION I : ADMISSIBILITÉ

SOUS-SECTION I : CLIENTÈLE ADMISSIBLE

121. Ce volet :

- a) s'adresse à la clientèle admissible au Programme qui est propriétaire d'une œuvre d'art issue de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- b) vise une œuvre d'art respectant les conditions d'admissibilité prévues au Programme.

SOUS-SECTION II : BIENS ADMISSIBLES

122. Est admissible au volet 3 du Programme une œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration (œuvre).

SOUS-SECTION III : INTERVENTIONS ADMISSIBLES

123. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) la restauration, excluant une intervention requise dont les dommages sont couverts par une assurance (par exemple : vol ou vandalisme);
- b) la délocalisation de l'œuvre;
- c) les interventions de restauration, qui doivent être confiées soit à un restaurateur professionnel du Centre de conservation du Québec (CCQ) ou à un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels (ACRP).

SOUS-SECTION IV : DÉPENSES ADMISSIBLES

124. Une dépense qui est :

- a) engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si elle a été préalablement acceptée par le ministre;
- b) autorisée par le ministre pour la réalisation du rapport d'expertise et de la proposition d'intervention, exigés par lui, est admissible seulement si le projet se réalise.

125. **À l'étape de la planification**, sont admissibles les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :

- a) le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre;
- b) la proposition d'intervention, la proposition de restauration ou, le cas échéant, la proposition de délocalisation;
- c) les rapports d'expertise d'autres spécialistes (exemples : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste de l'œuvre), le cas échéant;
- d) la fiche d'entretien, le cas échéant.

À l'étape de la réalisation des travaux, sont admissibles les honoraires professionnels et techniques suivants liés aux interventions de restauration ou de délocalisation :

- a) le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation;
- b) la restauration réalisée par un restaurateur professionnel;
- c) la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation.

À l'étape de la validation, sont admissibles les honoraires professionnels pour produire le rapport de validation des travaux (rapport requis lorsque les travaux sont coordonnés par le restaurateur uniquement).

SOUS-SECTION V : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

126. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.
127. Ne sont pas admissibles les dépenses liées aux travaux réalisés par :
- a) le demandeur ou son employé;
 - b) le propriétaire;
 - c) une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec le demandeur ou le propriétaire.
128. Les coûts découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au Programme.

SECTION II : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

129. La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.
130. La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme cela est indiqué dans le [calendrier des programmes](#).
131. Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

Renseignements à fournir avec la demande

132. Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de 24 mois suivant la date du dépôt de la demande.
133. Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
- a) une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
 - b) une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
 - c) une description des actions qui seront prises pour conserver et mettre en valeur l'œuvre après la restauration ou la délocalisation (plan d'entretien);
 - d) un rapport d'expertise préparé soit par un restaurateur professionnel du CCQ ou un restaurateur professionnel accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels. Ce rapport pose un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent d'un restaurateur professionnel et, le cas échéant, d'autres spécialistes (exemples : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - e) une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par un restaurateur professionnel du CCQ ou un restaurateur professionnel accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels, acceptée et dûment signée par le client. Cette proposition d'intervention comprend une description détaillée des interventions proposées et, le cas échéant, différentes options d'interventions, une estimation du temps nécessaire à leur réalisation ainsi que des frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée,

soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (exemples : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);

- f) le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;
- g) le plan de financement;
- h) une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si elle est disponible;
- i) une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si elle est disponible;
- j) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre.

SECTION III : ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

134. Le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CCQ, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

SOUS-SECTION I : CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

135. Pour une intervention sur une œuvre, la demande est évaluée selon les critères suivants :

135.1. LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) l'intérêt patrimonial ou historique de l'œuvre;
- b) l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre;
- c) l'urgence d'intervenir pour la sécurité du public;
- d) l'intérêt de l'œuvre pour la population de la région où elle est localisée;
- e) la pérennité des travaux prévus;
- f) la pérennité de l'œuvre après l'intervention;

135.2. LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) avec le rapport d'expertise produit par le CCQ ou un restaurateur accrédité par l'ACRP ainsi que le réalisme de l'estimation des coûts et du calendrier des travaux;
- b) l'exemplarité du propriétaire en ce qui a trait à l'entretien et à la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant);
- c) le plan d'entretien (les actions de conservation prévues après l'intervention); d) les retombées prévisibles du projet révélées par la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

SOUS-SECTION II : ANALYSE DU PROJET

136. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre qui peut, le cas échéant, octroyer l'aide financière, il est nécessaire que le projet soit jugé complet et qu'une analyse favorable en découle.

SECTION IV : RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

137. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par

exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).

SECTION V : CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE (OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE)

138. À compter de la date de la lettre d'annonce, une convention d'aide financière est signée et la phase de réalisation du projet peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les 24 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai autre.
139. Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière. Cette convention lui impose le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au Programme.
140. Le bénéficiaire doit également :

a) obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;

b) maintenir l'intégrité de l'œuvre et respecter les droits moraux de l'artiste par l'entretien et la restauration de l'œuvre.

SECTION VI : CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

SOUS-SECTION I : CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

141. Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).
142. Lorsque la recommandation du comité d'analyse des demandes est d'intervenir en faveur de la restauration ou de la délocalisation de l'œuvre, le ministre peut accorder au bénéficiaire une aide financière pouvant atteindre jusqu'à 60 % du montant des dépenses admissibles.

Tableau 4 Taux de contribution maximale pour une intervention sur une œuvre d'intégration

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Propriétaires d'œuvres d'art	60 %

143. Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

SOUS-SECTION II : VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

144. Au terme de la réalisation des travaux, de l'acceptation finale du projet et de la reddition de comptes, l'aide financière est versée au comptant.

SECTION VII : REDDITION DE COMPTES

145. La reddition de comptes :

- a) est réalisée conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend :
 - le rapport de restauration;
 - le rapport de validation des travaux fourni par un restaurateur professionnel (du CCQ ou accrédité par l'ACRP);
 - les factures du rapport d'expertise du CCQ, celles de l'ensemble des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation, celle du rapport de restauration et celle du rapport de validation, s'il y a lieu;
 - le plan d'entretien de l'œuvre;
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

146. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

CHAPITRE VI : SECTION GÉNÉRALE

Le contenu de la présente section s'applique aux trois volets.

SECTION I : VÉRIFICATION

147. Le bénéficiaire d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis, tels qu'ils sont définis dans le Guide de vérification du Ministère.
148. Le bénéficiaire doit permettre, à tout représentant désigné par le 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. Il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation du projet jusqu'à trois ans après l'expiration de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
149. Les demandes de paiement découlant de la convention d'aide financière peuvent faire l'objet d'une vérification par le ministre ou toute autre personne (ou tout autre organisme) dans le cadre des fonctions qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

SECTION II : EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

150. Dans toute communication publique liée à un projet subventionné, le bénéficiaire doit mentionner la participation financière du gouvernement du Québec et se conformer au Cadre de référence en matière de visibilité du Ministère.

SECTION III : PÉRIODE D'APPLICATION

151. La période d'application du Programme débute à la date de son approbation par le Conseil du trésor et se termine au 31 mars 2025.
152. Le Programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce confirmant l'aide financière porte une date se situant dans la période d'application du Programme.

SECTION IV : ÉVALUATION OU BILAN

153. L'évaluation ou le bilan des résultats du Programme doit être réalisé selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation des programmes et être transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) à la suite de son approbation par le sous-ministre.

ANNEXE : 11 PRINCIPES DE QUALITÉ ARCHITECTURALE

1. **L'environnement** : les choix architecturaux permettent de réduire significativement l'effet négatif du projet architectural sur l'environnement tout au long du cycle de vie du bâtiment, en maximisant sa performance énergétique, en reposant sur des énergies propres et renouvelables ainsi qu'en réduisant les gaz à effet de serre émis lors de la construction et de l'exploitation. De plus, ils minimisent ces gaz émis pour les déplacements que le projet génère.
2. **Le coût du cycle de vie (CCV)** : le projet architectural est pensé pour offrir des solutions qui optimisent l'investissement initial sur l'ensemble de son cycle de vie. La portée de cet investissement ne doit pas s'arrêter à la livraison du projet, mais elle doit considérer l'exploitation, l'entretien et, le cas échéant, sa gestion en fin de vie utile. Pour les bâtiments existants, il importe que la gestion des actifs prévoie l'entretien nécessaire à leur pérennité et à la prévention des situations critiques.
3. **Le patrimoine culturel** : le projet architectural participe à la création et à la protection du patrimoine culturel. En effet, l'architecture ne concerne pas uniquement les bâtiments neufs, elle est une pratique dont le spectre va de la conservation à la création en passant par la requalification.
4. **La pérennité du bâti** : le projet architectural dispose d'attributs qui contribuent à sa longévité, notamment la durabilité des matériaux, la qualité constructive, la résilience aux changements climatiques, la facilité d'entretien et la flexibilité des espaces.
5. **La localisation** : le projet architectural favorise la mobilité durable, notamment les déplacements actifs. Sa localisation s'inscrit dans une logique de continuité urbaine et de centralité, particulièrement pour les équipements collectifs, et contribue à la vitalité des milieux et l'identité des cœurs de quartier. La localisation limite l'étalement urbain et les émissions de gaz à effet de serre dus aux déplacements.
6. **Le contexte d'implantation** : le projet architectural est porteur de sens et constitue un apport culturel. Il s'insère dans son contexte par la prise en compte des caractéristiques naturelles et culturelles du site, du paysage et de l'environnement bâti, à plus forte raison si cet environnement est d'intérêt patrimonial. En harmonie ou en contraste, un projet qui s'intègre adéquatement est sensible aux aspects géoclimatiques, socioculturels, économiques et historiques, bref, à l'unicité du lieu. Il renforce l'identité des collectivités et représente une contribution positive à son environnement urbain, rural ou naturel.
7. **La réponse aux besoins** : l'architecture soutient la mission du projet et permet à tous les usagers de mener leurs activités avec facilité, de manière conviviale et fluide. Elle répond aux besoins de manière optimale et économique en maximisant la pertinence des surfaces construites.
8. **L'inclusivité et l'accessibilité universelle** : le projet architectural est accueillant et accessible, il permet à toute personne de réaliser son plein potentiel, quelles que soient ses capacités et sa condition sociale. Il est conçu selon les principes de l'accessibilité universelle pour favoriser l'autonomie et l'équité. Les interfaces avec les aménagements voisins sont fluides.
9. **L'expérience** : par sa composition, ses formes et sa matérialité, de même que la lisibilité des espaces et son utilisation intuitive, l'architecture répond aux attentes, offre une ambiance suscitant une expérience positive, un attachement et un sentiment de justesse à l'égard de sa fonction et exprime un langage distinctif. Elle permet à tous de s'approprier les lieux.
10. **La santé et le confort** : le projet architectural, y compris la conception du mobilier, favorise le mieux-être physique et psychologique, notamment par des dispositifs encourageant l'activité physique, l'apport de lumière naturelle, une acoustique appropriée, la qualité de l'air, une température adéquate pour les activités pratiquées, des liens visuels avec la végétation ou un paysage ainsi que des aménagements extérieurs limitant les îlots de chaleur.
11. **La sécurité** : le projet architectural est conçu de manière à considérer la vulnérabilité des usagers et leur sentiment de sécurité ainsi qu'à favoriser la diminution de risques pouvant découler de son usage.

Annexe C

Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites
gouvernementaux et publics

Décret 955-96, 7 août 1996
(1996) G.O., p. 5177

Gouvernement du Québec

Décret 955-96, 7 août 1996

CONCERNANT la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

ATTENDU QUE le 25 avril 1979, le gouvernement avait adopté l'arrêté en conseil numéro 1099-79 par lequel il instaurait une politique d'embellissement des édifices publics;

ATTENDU QUE le 18 février 1981, le gouvernement adoptait le décret numéro 505-81 pour remplacer l'arrêté en conseil numéro 1099-79 afin de redéfinir le contenu et le cadre d'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec;

ATTENDU QU'en 1981, la Commission de refonte des lois et des règlements a refondu la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec sous le nom de Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3), lequel était modifié par le décret 170-85 du 30 janvier 1985;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (L.R.Q., c. M-17.1), le ministre de la Culture et des Communications a pour fonction d'élaborer et de soumettre à l'approbation du gouvernement une politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, le ministre de la Culture et des Communications veille à l'application de cette politique;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, cette politique s'applique aux ministères et aux organismes du gouvernement ainsi qu'aux personnes qui reçoivent une subvention de ces derniers pour la réalisation d'un projet de construction d'un bâtiment ou d'aménagement d'un site;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Culture et des Communications :

QUE la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, annexée au présent décret, soit approuvée;

QUE le Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3) soit abrogé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

POLITIQUE D’INTÉGRATION DES ARTS À L’ARCHITECTURE ET À L’ENVIRONNEMENT DES BÂTIMENTS ET DES SITES GOUVERNEMENTAUX ET PUBLICS

SECTION I
CHAMP D’APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. La présente politique s’applique au gouvernement, à ses ministères et à ses organismes.
- Elle s’applique également à une personne à qui le gouvernement ou un de ses ministères ou organismes verse une subvention pour réaliser un projet visé au premier alinéa de l’article 3.
2. Dans la présente politique, à moins que le contexte n’indique un sens différent, on entend par :
- « artiste » : un créateur du domaine des arts visuels ou des métiers d’art qui a le statut d’artiste professionnel au sens de la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d’art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01);
- « incorporation » : le processus par lequel une œuvre d’art est réalisée pour faire corps avec un bâtiment ou un site conformément à des plans et devis;
- « insertion » : le processus par lequel une œuvre d’art est ajoutée à un bâtiment ou un site sans que des plans et devis aient été conçus à cet effet;
- « intégration des arts » : le processus visant la création d’une œuvre d’art devant être incorporée à un bâtiment ou à un site ainsi que les travaux relatifs à son incorporation;
- « organismes du gouvernement » : les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine public;
- « œuvre d’art » : une production artistique originale de recherche ou d’expression reliée à l’architecture d’un bâtiment, à ses espaces intérieurs et extérieurs, à son environnement ou à l’aménagement d’un site;
- « programme d’intégration des arts » : le concept défini et proposé dans le cadre d’un projet de construction et précisant la nature de l’apport artistique qui doit y être associé;
- « propriétaire » : le gouvernement, le ministère ou l’organisme qui signe le contrat de construction, ainsi qu’une personne visée au deuxième alinéa de l’article 1;
- « restauration » : la remise en état d’un bâtiment ou d’un site à caractère historique, quelque que soit sa vocation future, en vue de préserver son authenticité.
3. Les projets suivants, dont le coût est de 150 000 \$ ou plus, sont assujettis à la présente politique :
- 1° tout projet de construction d’un bâtiment ou d’un site ouvert au public à des fins d’information, de loisirs ou d’obtention d’un bien ou d’un service;
- 2° tout projet de construction d’un bâtiment ou d’un site dont la vocation n’implique pas comme telle son ouverture au public mais dont une partie du bâtiment ou du site est ouverte au public.

La présente politique ne s’applique pas aux routes, aux ponts, aux viaducs, aux barrages, ni aux stationnements.

Aux fins de la présente politique, la construction d’un bâtiment ou d’un site comprend son agrandissement et sa restauration. Elle comprend également son réaménagement et sa réparation, afin d’en modifier la vocation

Dans la présente politique, on entend par le coût du projet le montant probable des frais d’exécution des travaux de construction d’un bâtiment ou d’un site. Toutefois, dans les cas visés au paragraphe 2° du premier alinéa, le coût du projet est le montant probable des frais d’exécution des travaux de construction de la partie du bâtiment ou du site ouverte au public.

4. Le ministre de la Culture et des Communications est chargé de l’application de la présente politique.

SECTION II
PRINCIPES GÉNÉRAUX

5. Tout projet de construction d’un bâtiment ou d’un site doit comprendre un programme d’intégration des arts selon les règles énoncées dans la présente politique.
- Toutefois, dans le cas où le coût du projet est inférieur à 400 000 \$, le programme d’intégration

des arts ne prévoit que l'insertion de cette oeuvre d'art. Le choix, l'acquisition et l'insertion de cette oeuvre d'art se font alors non pas selon les règles de la présente politique mais selon les modalités et conditions particulières convenues entre le propriétaire et le ministre de la Culture et des Communications. La somme qui y est affectée par le propriétaire est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

- 6. Le propriétaire doit constituer un comité ad hoc pour l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.
- 7. Le propriétaire doit préparer un devis pour le programme d'intégration des arts et le soumettre pour avis au comité ad hoc.

Le programme d'intégration des arts proposé par le propriétaire ne peut être réalisé qu'à la suite d'un avis favorable du comité.

Si l'avis du comité est défavorable, le programme ne peut être réalisé à moins d'être révisé en tenant compte de l'avis de ce comité.

- 8. Le ministre de la Culture et des Communications est responsable de la sélection des artistes pouvant participer au programme d'intégration des arts et il désigne des représentants au comité ad hoc. Le propriétaire a la responsabilité de l'incorporation de l'oeuvre d'art au bâtiment ou au site, de l'entretien de cette oeuvre et de sa conservation.

SECTION III
LE BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

- 9. La somme qui est affectée par le propriétaire à un programme d'intégration des arts est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.
- 10. Le budget d'un programme d'intégration des arts doit comprendre les éléments suivants :
 - 1° les honoraires de l'artiste dont l'oeuvre d'art a été choisie;
 - 2° les coûts de réalisation, de manutention, d'installation et d'ajustement spécifiques à l'oeuvre d'art;
 - 3° le coût des travaux complémentaires ou spécifiques prévus dans les plans et devis définitifs du projet et nécessaires à l'exécution de l'oeuvre d'art;
 - 4° s'il y a lieu, les honoraires des artistes dont la proposition d'oeuvre d'art n'a pas été choisie.Il ne comprend pas les honoraires de l'architecte du projet.

SECTION IV
COMPOSITION D'UN COMITÉ AD HOC

- 11. Un comité ad hoc visé à l'article 6 est composé de quatre membres, à savoir : le représentant du propriétaire, l'architecte du projet, le représentant du ministre de la Culture et des Communications ainsi qu'un artiste désigné par le ministre, qui agit à titre de président.

Toutefois, lorsque le coût du projet est de 2 000 000 \$ ou plus, les membres suivants s'ajoutent au comité :

 - 1° une deuxième personne désignée par le ministre de la Culture et des Communications et
 - 2° un représentant des usagers du bâtiment ou du site.

Dans tous les cas, le propriétaire peut également désigner au comité une autre personne à titre d'observateur, sans droit de vote.

En cas de partage, le président a voix prépondérante.
- 12. Toute vacance parmi les membres du comité est comblée en suivant le mode prévu pour leur nomination.

De la même manière, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'un membre du comité, une personne peut être nommée pour remplacer ce membre au comité.
- 13. La présence des quatre membres suivants constitue le quorum aux réunions du comité :
 - 1° le représentant du propriétaire;
 - 2° l'architecte du projet;

- 3° le représentant du ministre de la Culture et des Communications;
 - 4° la personne désignée pour agir à titre de président.
14. Tout membre d'un comité ayant un intérêt direct ou indirect avec un artiste sélectionné par le ministre pour participer au programme d'intégration des arts doit en informer les autres membres lors de la réunion du comité qui suit la découverte de cet intérêt.
- Le comité doit alors demander le remplacement de ce membre.
15. Le président désigne un secrétaire parmi les membres du comité.
- Le secrétaire doit, après chaque réunion du comité, transmettre copie du procès-verbal au propriétaire et au ministre de la Culture et des Communications.

SECTION V
MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

16. Le propriétaire doit confier à l'architecte de son projet de construction la responsabilité de prévoir la nature et l'emplacement de l'œuvre d'art devant être incorporée au bâtiment ou au site et de préparer le devis du programme d'intégration des arts.
17. Au plus tard lors du dépôt des plans et devis préliminaires du projet de construction, le propriétaire doit réunir le comité ad hoc et lui soumettre, pour avis, le devis du programme d'intégration des arts proposé pour ce projet de construction.
18. Le comité ad hoc doit donner au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts. Cet avis porte sur :
- 1° l'acceptabilité du programme d'intégration des arts quant à sa qualité et à sa pertinence;
 - 2° la répartition du budget du programme;
 - 3° la discipline et la spécialité dans lesquelles les artistes devront être choisis.
- Cet avis ne doit pas remettre en question le concept du bâtiment ou du site ni les éléments de répartition des espaces.
19. Le comité ad hoc doit transmettre au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts proposé avant l'expiration du délai fixé pour l'acceptation des plans et devis préliminaires du projet de construction.
20. Dès réception de l'avis favorable du comité ad hoc, le propriétaire doit :
- 1° demander au ministre de la Culture et des Communications de désigner l'artiste ou les artistes invités à participer au programme d'intégration des arts;
 - 2° demander à chaque artiste désigné par le ministre de la Culture et des Communications de lui présenter une proposition d'œuvre d'art dans le cadre du programme d'intégration des arts et conclure avec lui un contrat à cette fin;
 - 3° soumettre au comité ad hoc, la proposition d'œuvre d'art présentée par chaque artiste;
 - 4° charger l'architecte de son projet de construction de prévoir dans les plans et devis définitifs les travaux spécifiques qui devront être exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du programme d'intégration des arts.
21. Le comité ad hoc doit évaluer chaque œuvre d'art proposée en fonction notamment de sa qualité artistique et de sa conformité au programme d'intégration, du réalisme des prévisions budgétaires, de l'impact de la réalisation de l'œuvre sur le déroulement des travaux de construction ainsi que du devis d'entretien de l'œuvre proposé par l'artiste.
22. Le comité ad hoc transmet sa recommandation au propriétaire quant à l'œuvre d'art choisie.
- Après avoir reçu la recommandation du comité, le propriétaire conclut avec l'artiste dont la proposition a été choisie et acceptée un contrat d'exécution de l'œuvre d'art.
23. Le propriétaire doit, à la suite de l'acceptation des plans et devis définitifs du projet de construction, charger l'architecte du projet de planifier et de superviser l'incorporation de l'œuvre d'art dans le cadre du calendrier de réalisation de la construction.

ANNEXE 1

(a. 9)

BUDGET D’UN PROGRAMME D’INTÉGRATION DES ARTS MODE DE CALCUL

La somme qui doit être affectée à un programme d'intégration des arts pour un projet concernant un bâtiment ou un site est déterminée de la façon suivante :

Coût du projet	Somme affectée au Programme d'intégration des arts
De 150 000 \$ à moins de 400 000 \$	1,75 %
De 400 000 \$ à moins de 2 000 000 \$	1,5 %
De 2 000 000 \$ à l'excédent, jusqu'à moins de 5 000 000 \$	30 000 \$ pour les 2 premiers millions de dollars plus 1.25 % de concurrence de 5 000 \$
5 000 000 \$ et plus l'excédent	67 500 \$ pour les cinq premiers millions de dollars plus 0.50 % de

ET EN REFERENCE AU DECRET 315-2000

ATTENDU QUE

le ministre de la Culture et des Communications a établi des procédures administratives qui prévoient, entre autres, que les propriétaires s'engagent par entente à verser au ministère de la Culture et des Communications les frais de fonctionnement des comités ad hoc constitués par l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics ainsi que les coûts afférents à l'administration des programmes.

Le Propriétaire s'entend avec le ministre afin qu'il procure les services concernant l'application du processus d'intégration d'une œuvre d'art pour le projet de construction de la présente et qui fera l'objet d'une entente de service spécifique, complémentaire.

ANNEXE D

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

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

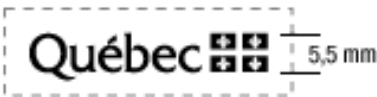
Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore 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 de plaque d'identification ou de 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 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 et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- 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. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale
<https://www.quebec.ca/gouvernement/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 différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.
- Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau** doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



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

- Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
 - o « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - o « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - o « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

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

- 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 différents partenaires 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;
- utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035 et 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 et du 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 et du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par cette aide financière. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027. »

3.4. 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 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 d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une mesure du [Plan culturel numérique du Québec](#). »;

- ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (www.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.

3.5. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

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

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. 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]

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

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel 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 ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui 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 la directrice régionale ou 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.

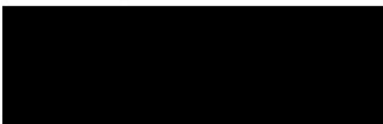
Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale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



Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

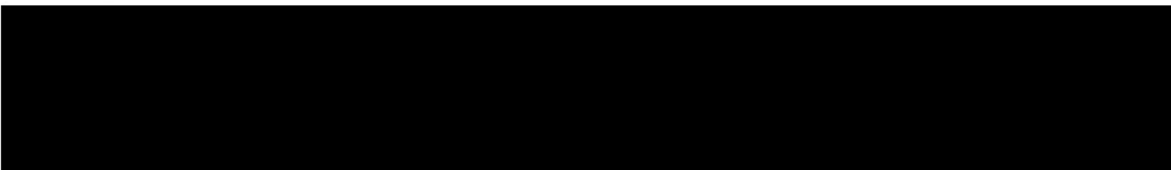
RECOMMANDÉ

Sherbrooke, le 10 décembre 2025



Nous communiquons avec vous pour obtenir un suivi sur le dossier de la restauration de la Grange circulaire Damase-Amédée-Dufresne.

À cet effet, nous vous serions grée de compléter le formulaire d'avancement des travaux, ci joint à la présente correspondance et de nous le transmettre d'ici le 5 janvier 2026.



Le 10 octobre 2023, le ministère vous annonçait une subvention pour de travaux de restauration du bâtiment dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations. Selon les informations disponibles dans la convention, la fin des travaux était prévue pour le 10 octobre 2025.

De plus, il se pourrait que votre autorisation de travaux émise le 24 août 2022 soit échuë, particulièrement si les travaux n'ont pas été amorcés depuis l'émission de celle-ci.

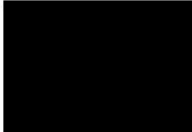
À défaut d'obtenir une réponse de votre part, le Ministère conclura que vous avez suspendu ou n'avez pas réalisé vos travaux de restauration et par conséquent, procédera à la résiliation de votre convention. Au point 6.1 de la convention d'aide financière, il est indiqué que le ministre peut résilier la présente convention si 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.

...2

Pour toute question ou précision, veuillez communiquer avec Marie-Laurence Coutaud, responsable de votre dossier au Ministère, aux coordonnées suivantes : marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Le directeur,



Martin Paré

N/Réf. : 536656

p.j. : Formulaire d'avancement des travaux

Plan québécois des infrastructures (PQI) 2026-2036

Instructions pour remplir le formulaire sur l'avancement des travaux pour les projets en cours de réalisation

Objectif de l'opération : Ventiler le montant de dépenses par année financière, à partir de la date de l'annonce et jusqu'à la date de fin prévue des travaux.

1. Vous devez remplir ou valider toutes les cases en bleu.

Prendre note que les cases en gris sont sous la responsabilité du MCC.

2. Choisir un statut dans la liste déroulante, voici la liste des définitions:

À l'étude : Projets priorités par un ministère ou un organisme, qui sont à l'étape de démarrage. Des sommes sont réservées au PQI afin de confirmer la pertinence de chaque projet et d'en estimer les besoins financiers et les risques.

En planification : Projets qui suscitent suffisamment d'intérêt et dont les informations sont assez documentées pour provisionner des sommes au PQI, mais dont le concept définitif n'a pas encore été autorisé.

En réalisation : Projets dont la planification est terminée, dont la réalisation est autorisée et dont le montant de l'investissement prévu est établi.

En service : Projets dont les travaux sont réalisés et dont l'infrastructure est en service de façon partielle, lors d'une mise en service progressive convenue, ou complète. Il est également possible que certains investissements résiduels ou règlements de litiges restent à terminer.

En clôture : Projets terminés à la satisfaction du donneur d'ouvrage.

3. Les dates sont en format JJ-MM-AAAA, mais vous pouvez l'inscrire de plusieurs façons AAAA-MM-JJ ou JJ-MM-AAAA.

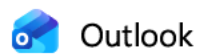
4. Date de fin : Date à laquelle les travaux à effectuer sont ou seront complètement terminés.

5. Vous devez vous assurer que le cumulatif réel des dépenses au 31 mars 2025 et la prévision des dépenses postérieures au 31 mars 2025 totalisent le coût total du projet. Par conséquent il ne doit subsister aucun écart.

Définition d'une dépense : Tous les montants facturés pour les travaux effectués au 31 mars 2025.

6. Les gabarits dûment remplis doivent être retournés à la personne-ressource attitrée à votre dossier au Ministère **au plus tard le 30 septembre 2025**.

7. Pour tout questionnement ou demande d'information complémentaires, veuillez vous adresser à la personne-ressource attitrée à votre dossier au Ministère.



Autorisation 139905 du MCC

De Direction de la Mauricie de l'Estrie et du Centre-du-Québec <drmecq@mcc.gouv.qc.ca>

Date Mar 2022-07-12 15:21

À [REDACTED]

Cc Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (390 ko)

05_139905_LetCondition.pdf;

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint une autorisation du ministère de la Culture et des Communications concernant votre demande de travaux.

Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec la conseillère responsable de votre dossier.

Salutations distinguées.

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

Ministère de la Culture et des Communications

225, rue Frontenac, bureau 410

Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

Téléphone : 819 820-3007, poste 2452

ou

Ministère de la Culture et des Communications

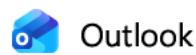
100, rue Laviolette, bureau 315

Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



Autorisation 139905 du MCC

De Direction de la Mauricie de l'Estrie et du Centre-du-Québec <drmecq@mcc.gouv.qc.ca>

Date Jeu 2022-08-25 10:26

À [REDACTED]

Cc Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (339 ko)

139905_Autorisation_conditionnelle.pdf;

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint une autorisation conditionnelle du ministère de la Culture et des Communications concernant votre demande de travaux.

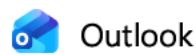
Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec la conseillère responsable de votre dossier.

Salutations distinguées.

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007, poste 2452
ou
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



DAF - 536656 - Convention à signer

De Tanya Bolduc <tanya.bolduc@mcc.gouv.qc.ca>

Date Lun 2023-12-18 09:27

À [REDACTED]

Cc [REDACTED] Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (938 ko)

536656 GrangeDamaseAmédéeDufresne.pdf;

Bonjour,

Pour donner suite à la lettre d'annonce signée le 10 octobre 2023, en lien avec la demande d'aide financière 536656, vous trouverez, ci-jointe la convention à intervenir entre votre organisme et le Ministère. Nous vous demandons de bien vouloir en prendre connaissance et de la signer. Vous pouvez signer la convention numériquement **OU** l'imprimer, la signer de façon manuscrite et la numériser par la suite. Si deux signataires sont requis, assurez-vous que les deux signataires aient signé la convention avant de nous la retourner.

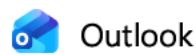
Veuillez svp nous retourner la convention signée pour que nous puissions compléter les signatures. Par la suite, nous vous retournerons votre copie numérique signée.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
ou
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



DAF 536656 - Lettre d'annonce du MCC

De Direction de la Mauricie de l'Estrie et du Centre-du-Québec <drmecq@mcc.gouv.qc.ca>

Date Mer 2023-10-11 11:08

À [REDACTED]

Cc Gilles.Belanger.ORFO@assnat.qc.ca <Gilles.Belanger.ORFO@assnat.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (96 ko)

Lettre d'annonce signée-2023-10-10.pdf;

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint la lettre d'annonce du ministre, Mathieu Lacombe, en lien avec votre demande d'aide financière du Programme - Aide aux immobilisations – Restauration de biens patrimoniaux, pour votre projet.

Nous communiquerons avec vous plus tard pour la signature d'une convention d'aide financière qui précisera les modalités de versements de l'aide financière et les conditions relatives à cette dernière.

Recevez nos salutations cordiales.

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007, poste 2452
ou
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



DAF 536656 - Transmission de la convention signée

De Direction de la Mauricie de l'Estrie et du Centre-du-Québec <drmecq@mcc.gouv.qc.ca>
Date Mar 2024-02-27 14:49
À [REDACTED]
Cc [REDACTED]; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

📎 1 pièce jointe (681 ko)
536656_convention_GrangeDamaseAme de eDufresne.pdf;

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint la convention signée intervenue entre vous et le Ministère en lien avec la demande d'aide financière 536656, dans le cadre du programme **Aides aux immobilisation – Volet 1 – Restauration de biens patrimoniaux**.

Dans l'éventualité où vous souhaiteriez modifier une clause, une modalité ou un élément du projet soutenu par cette aide financière, vous devriez nous en faire la demande par écrit. Un avenant pourrait alors être signé afin de confirmer toutes modifications requises à la convention.

Enfin, nous vous rappelons la nécessité de conserver l'ensemble des pièces justificatives relatives à cette convention pour une durée de 7 ans après la fin de celle-ci.

Nous demeurons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et nous vous prions de recevoir, nos salutations les plus cordiales.

Tanya Bolduc
Secrétaire

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007, poste 2452
ou
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

FICHE DE PRESENTATION
EN RECOMMANDATION

1. IDENTIFICATION:

1.1 Appellation du bien: Grange-étable et hangar à foin circulaires

1.2 Adresse : Austin, comté Brome

1.3 Propriétaire :

1.4 Adresse :

1.5 Gardien :

2. INTERVENANTS:

La demande d'intervention provient du Service de l'aide à la mise en valeur - régions, agissant sur une information que le hangar à foin devait être démoli. Cette demande fut analysée par le Comité du statut du 26 novembre 1980 qui recommanda de poursuivre l'étude. Un premier avis d'intention fut envoyé le 10 juin 1981 et un deuxième, le 18 juin 1982.

3. CONTEXTE ET PROBLEMATIQUE DE LA DEMANDE:

La demande provient d'un service de la Direction générale du patrimoine et vise la conservation d'un ensemble jugé comme exceptionnel et dont on craignait la disparition.

Quant au propriétaire, il explique sa position dans une lettre envoyée à la Commission des biens culturels le 17 juillet 1981. Il ne s'oppose pas au classement à condition que le statut n'empêche pas l'exploitation (et la modification) des édifices à des fins d'élevage, n'exige pas l'ouverture au public, et n'impose pas de frais de restauration (surtout pour le hangar, dont on ne voit pas l'utilité).

Le 7 octobre 1982, la Commission des biens culturels recommanda une contribution de 7 300,00\$ pour des travaux de sauvetage au hangar à foin qui menaçait ruine. Le hangar fut soutenu par des câbles pour le maintenir en place pendant l'étude.

4. PHENOMENE A L'ETUDE ET PROBLEMATIQUE RETENUE:

Ces bâtiments furent étudiés dans le contexte des bâtiments agricoles octogonaux et circulaires. Yvon Provost effectua l'étude de ce phénomène à partir de publications anciennes, enquêtes ethnographiques et recherches en archives, et il compléta l'inventaire des bâtiments existants. L'étude fut remise en septembre 1982.

Dans cette étude, la grange est reliée à la vague des granges circulaires qui apparaissent dans la Nouvelle Angleterre au XIXe siècle et sont adoptées, au moyen de périodiques agricoles, par certains agriculteurs du sud du Québec vers 1900. Les racines du phénomène résideraient dans la préoccupation des agronomes anglais, français et américains de rationaliser l'élevage, et dans l'augmentation de la production laitière au Québec à la fin du XIXe siècle.

Le hangar à foin, par contre, semble avoir été construit pour une raison très précise (entreposer du foin pour les nombreux chevaux du propriétaire) et sa forme circulaire serait le résultat d'un choix esthétique de la part d'un particulier, et non d'une tradition établie.

5. ANALYSE:

- A. La grange aurait été construite vers 1907 pour Damase Amédée Dufresne (le seul francophone à notre connaissance, à avoir fait construire une grange circulaire). L'époque de construction correspond à celle de plusieurs autres granges circulaires. En assez bon état lorsque visitée et photographiée par Eric Arthur pour son livre The Barn, la grange fut réparée par le propriétaire actuel vers 1979.

En commun avec les autres granges circulaires, celle-ci est construite au bois selon les techniques courantes au début du XXe siècle. Le revêtement des murs à l'extérieur est la planche à déclin et le toit conique brisé surmonté d'une lanterne et percé de deux ventilateurs est recouvert de bardeaux de bois. L'entrée est abritée par un "pont couvert". L'espace intérieur est partagé en trois niveaux (étable en bas, fenil ou tasserie au niveau intermédiaire et plateau central en haut). Cette grange se distingue par l'absence de silo et de poteau central pour relier les chevrons de la structure du toit, ce qui donne un espace imposant de quelque 70 pieds de diamètre au niveau du plateau central.

Servant à l'élevage des boeufs sur une ferme bien organisée, cette structure constitue un bel exemple de grange circulaire ayant conservé, dans un bon état, sa forme et sa fonction d'origine. Elle manifeste aussi des qualités pittoresques par sa situation près du Lac Memphramagog, et par la forme et la disposition de ses volumes. Les autres bâtiments de la ferme s'harmonisent à l'édifice à l'étude par leur matériau et leurs couleurs. Certains dateraient de la même période.

Les possibilités de mise en valeur de ce bâtiment seraient plus étendues avec l'extension à la région 06 du programme d'assistance aux propriétaires des granges rondes de l'Estrie. Pour le moment cependant la grange n'a pas besoin de réparations coûteuses. Son utilisation comme partie d'une exploitation agricole moderne préclut des formes muséologiques de mise en valeur actuellement.

- B. Le hangar à foin est un bâtiment d'accompagnement pour une écurie qui n'existe plus. Construit en 1927, lorsque [REDACTED] fut propriétaire de la ferme, il fournissait le foin pour le grand troupeau de ce dernier. (85 vaches Guernesey avec de nombreux chevaux). Il fut construit par [REDACTED] un charpentier constructeur de granges de Bolton Center, dont on ne connaît pas d'autres réalisations précises.

Le hangar constitue un système ingénieux pour entreposer et aérer le foin. Mi-grange, mi-silo, il contenait autrefois une fourche mécanique pour monter le foin par une lucarne percée dans son toit conique. Une tour centrale munie de portes jouait le rôle de ventilateur.

La structure de bois, constituée de planches sciées assemblées avec des clous, et revêtue de planches à déclin, était très chancelante lors de notre visite en novembre 1980.

D'après l'étude, la construction de ce hangar correspond à une situation particulière et ne reflète pas l'ensemble de la problématique

retenue. A ce titre, le hangar d'Austin possède un caractère unique, marginal si vous voulez. [REDACTED]

[REDACTED] Sa valeur demeure sa parenté formelle avec la grange et l'ensemble pittoresque formé par les deux bâtiments.

[REDACTED]

6. ELFMENTS COMPARABLES:

Actuellement, il n'y a pas de granges octogonales ou circulaires qui possèdent un statut. Les bâtiments agricoles classés jusqu'à maintenant sont ceux ayant des toits de chaume (Saint-Urbain de Charlevoix), ainsi qu'un ensemble de bâtiments de ferme construits en bois et en pierre à l'Acadie au début de XIXe siècle. Quelques laiteries, des fours à pain et un hangar à grain complètent le répertoire. On a aussi classé quelques ensembles domestiques incluant des granges dont le site de colonisation à Auclair, le site du manoir de l'Ile aux Grues, le domaine Gill à Odanak.

Dans son étude, [REDACTED] considère onze granges circulaires, vingt-deux granges octogonales, une grange à douze côtés, une grange à quatorze côtés, et plusieurs granges octogonales et circulaires disparues. Il mentionne aussi plusieurs constructions de forme octogonale (habitations ou autres). Parmi les granges circulaires, celle d'Austin serait des plus intéressantes.

Quant au hangar à foin, il demeure pour le moment au moins un exemplaire unique.

7. RECOMMANDATIONS

Le consultant trouve une très grande valeur à la grange mais très peu au hangar à foin. Son évaluation est beaucoup influencée par l'utilisation actuelle et l'état physique des deux bâtiments car il considère ces deux aspects comme indissociables de la valeur didactique et de l'authenticité des biens de ce type.

Je ne partage pas tout à fait l'opinion du consultant à cet égard. Il me semble que les deux bâtiments sont significatifs comme ensemble et pour leur technique originale, qui dans le cas de la grange est reliée à une tradition régionale et dans le cas du hangar présente une adaptation individuelle de la même technique.

Cependant, les difficultés de mise en valeur du hangar à foin sont considérables. Devant le refus du propriétaire de le réparer, il ne pourra pas survivre longtemps, à moins que le ministère des Affaires culturelles le prenne en charge entièrement. Ensuite, même réparé, il n'a pas de fonction précise; ni comme bâtiment de ferme ni comme objet culturel.

Compte tenu de ces problèmes, je recommande de ne pas classer ni reconnaître le hangar à foin.

Et comme la grange circulaire perd une partie de son intérêt avec la disparition du hangar à foin, je recommande sa reconnaissance comme monument historique.

[REDACTED]
Barbara Salomon de Friedberg
Service des études et expertises



Fwd: 139905 - Grange Ronde d'Austin

De Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>
Date Mar 2022-07-05 15:16
À Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

Allô,

Nathalie me mentionne que c'est ton dossier.
As-tu pu parler avec Stéphanie?

Merci

Meilleures salutations

Véronique Poulin
Ministère de la Culture et des Communications
Directrice par intérim
Direction régionale de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

De : Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : Tuesday, July 5, 2022 3:14:25 PM
À : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : RE: 139905 - Grange Ronde d'Austin

Comme c'est Marie-Laurence qui s'occupe du dossier, je vais la laisser te faire un suivi. Je lui ai transmis l'info. [REDACTED]

Nathalie Ouellet
Conseillère en développement culturel

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

Téléphone : 819 820-3007, poste 2455
Courriel : nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : mardi 5 juillet 2022 15:11
À : Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : Fwd: 139905 - Grange Ronde d'Austin

Allô Nathalie,

As-tu pu relancer Stéphanie?

Meilleures salutations

Véronique Poulin
Ministère de la Culture et des Communications
Directrice par intérim
Direction régionale de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

De : Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : mercredi, juin 29, 2022 2:17 p.m.
À : Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>; Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : RE: 139905 - Grange Ronde d'Austin

Bonjour à toutes,

Juste pour vous informer que je viens d'avoir un appel de Jean-Jacques. Il veut avoir quelques réponses sur la Grange Ronde. Il parlera avec Chantal Grisé la semaine prochaine. Je l'ai aussi référé à Nath, au besoin.

À bientôt,

Yannick Gendron
Conseiller en patrimoine - Historien

Direction des opérations en patrimoine
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : **En télétravail**
Courriel : yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : mardi 28 juin 2022 14:26
À : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Cc : Stéphanie Simard <stephanie.simard@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : RE: 139905 - Grange Ronde d'Austin

Merci !

Nathalie Ouellet
Conseillère en développement culturel

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

Téléphone : 819 820-3007, poste 2455
Courriel : nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : mardi 28 juin 2022 14:25
À : Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>; Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Cc : Stéphanie Simard <stephanie.simard@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : Re: 139905 - Grange Ronde d'Austin

C'est noté. Merci Yannick.

Véronique Poulin
Directrice par intérim

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
Courriel : veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca

De : Yannick Gendron <yannick.gendron@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : 28 juin 2022 14:10
À : Nathalie Ouellet <nathalie.ouellet@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>
Cc : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>; Stéphanie Simard <stephanie.simard@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : 139905 - Grange Ronde d'Austin

Bonjour Nathalie,

Le 14 juin dernier, j'ai fourni à Jean-Jacques - à sa demande - l'analyse de la demande précédente autorisée (137375). [REDACTED]
cette semaine, il pourrait être bien de le relancer via Patricia au début de la semaine prochaine à ce sujet, soit en t'adressant à Stéphanie, soit
Véronique pourrait en parler directement à Patricia. À l'heure actuelle, l'autorisation est en signature au bureau de Jean-Jacques.

À bientôt,

Yannick Gendron
Conseiller en patrimoine - Historien

Direction des opérations en patrimoine
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : **En télétravail**



Gabarits – Avancement des travaux (PQI) -NNCPT

De Gestion Budgétaire Financière <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>

Date Jeu 2025-12-18 08:30

À Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>

Cc David Thiffault <david.thiffault@mcc.gouv.qc.ca>; Daniel Bastille <daniel.bastille@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (44 ko)

Bonjour,

La nouvelle application de la norme comptable sur les paiements de transfert au MCC est entrée en vigueur le 1er avril dernier.

Celle-ci amène dorénavant le MCC à devoir réaliser des suivis réguliers au regard de l'état d'avancement des projets afin de s'assurer du respect des cibles d'investissements spécifiquement inscrites au PQI du MCC.

De plus, les organismes centraux exigent de la part des ministères et organismes une nouvelle reddition de comptes, soit le dépôt d'un suivi des investissements inscrits au PQI et ce, aux dates suivantes de chaque année : 30 juin, 30 septembre, 31 octobre et 30 novembre.

Par conséquent, afin de permettre au MCC de répondre à ces nouvelles exigences, des cueillettes périodiques auprès des secteurs du Ministère sont dorénavant requises en cours d'année afin de mesurer l'état d'avancement des travaux au regard des projets en cours de réalisation.

Afin d'alléger la charge de travail dans les secteurs, cette cueillette ne porte que sur les projets (DAF) dont la contribution du MCC est d'au moins 500 000 \$.

En vue de répondre aux exigences du Contrôleur des finances dans le cadre de la fermeture annuelle, vous trouverez ci-joint un gabarit et des précisions à transmettre aux bénéficiaires pour les projets vous concernant. Nous portons à votre attention que cette cueillette revêt un caractère important considérant que celle-ci servira à la comptabilisation de la dépense relative aux infrastructures subventionnées au 31 mars 2026.

Les actions qui vous sont demandées sont les suivantes :

1. Identifier la personne responsable du projet pour chacun des gabarits.
2. Transmettre par courriel le gabarit à remplir au responsable du projet **dès que possible avant le congé des Fêtes** et, au besoin, fournir les informations complémentaires.

Faire un **rappel au responsable du projet** au retour du congé des Fêtes, au plus tard le 6 janvier 2026.

Le gabarit rempli par le bénéficiaire doit vous être retourné d'ici le **23 janvier 2026**.

3. Valider la conformité des gabarits reçus :
 1. Le gabarit a été complété par le bénéficiaire ou son représentant
 2. Toutes les sections en bleu sont remplies
 3. L'estimé des dépenses de janvier 2026 à mars 2026 est cohérent
 4. La justification de l'estimé des dépenses de janvier à mars a été fournie dans la section *Précisions*
 5. L'absence d'écart pour le total des dépenses à réaliser (ligne 38). S'il y a un écart, l'explication a été fournie dans la section *Précisions*
 6. Attestation et signature remplies

Vous avez la responsabilité de retourner les gabarits non conformes au bénéficiaire afin qu'il apporte les modifications requises, s'il y a lieu.

Lorsqu'un gabarit est conforme et validé, veuillez transmettre le courriel reçu du bénéficiaire en l'ajoutant en pièce jointe dans un courriel à l'adresse suivante:

gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca, au plus tard le **30 janvier 2026**.

Par ailleurs, une rencontre d'information sera tenue au début du mois de janvier 2026 et ce, afin de préciser les attentes en matière de validation, de même qu'afin de répondre à vos questions, le cas échéant.

Nous vous remercions à l'avance pour votre collaboration. Si vous avez des questionnements, vous pouvez contacter l'équipe de la gestion budgétaire et financière de la DRFMGI à cette adresse. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais.

Cordialement,

L'équipe de la gestion budgétaire et financière

Jean-Thomas Martin

Analyste responsable du service de la dette

Direction des ressources financières et matérielles
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc C, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2301, poste 7153

Courriel : jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca

Courriel : servicededette@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



Gabarits - NNCPT

De Gestion Budgétaire Financière <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>

Date Jeu 2024-09-26 12:02

À Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

Cc Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (54 ko)

536656-Marie-Laurence Coutaud.xlsx;

Bonjour,

Tel que convenu à la rencontre de formation sur la nouvelle application de la norme comptable sur les paiements de transfert, vous trouverez ci-joint les gabarits à remplir pour les projets de 500 k\$ et plus. Nous vous rappelons que l'onglet « Instructions » est disponible à même le gabarit pour un rappel de la marche à suivre.

Il est important de retourner le gabarit dûment rempli à l'adresse suivante : gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca d'ici le **7 octobre 2024**.
Merci de respecter cette date, car des travaux doivent être complétés d'ici la remise des données au SCT pour le 15 novembre 2024.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toutes demandes d'informations complémentaires ou questions.

L'équipe de la gestion budgétaire et financière



Gabarits - PQI

De Gestion Budgétaire Financière <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>

Date Ven 2025-09-12 09:43

À Alexandra Bertrand <alexandra.bertrand@mcc.gouv.qc.ca>; Andreea Bargoveanu <Andreea.Bargoveanu@mcc.gouv.qc.ca>; Anne-Sophie Frémond <Anne-Sophie.Fremond@mcc.gouv.qc.ca>; Annie Lavoie <annie.lavoie@mcc.gouv.qc.ca>; Annik Lagacé <annik.lagace@mcc.gouv.qc.ca>; Audrey Fontaine <Audrey.Fontaine@mcc.gouv.qc.ca>; Catalina Gonzalez <catalina.gonzalez@mcc.gouv.qc.ca>; Catherine St-Antoine <catherine.st-antoine@mcc.gouv.qc.ca>; Claudine Bertrand <claudine.bertrand@mcc.gouv.qc.ca>; Geneviève M. Senécal <Genevieve.M.Senecal@mcc.gouv.qc.ca>; Hugo Bouchard <hugo.bouchard@mcc.gouv.qc.ca>; Isabelle Huppé <isabelle.huppe@mcc.gouv.qc.ca>; Jacinthe Archambault <jacinthe.archambault@mcc.gouv.qc.ca>; Jannick Lachapelle <jannick.lachapelle@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-François Laplante <jean-francois.laplante@mcc.gouv.qc.ca>; Karine Chagnon <karine.chagnon@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Christine Côté <marie-christine.cote@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Mathieu Beaudry <Mathieu.Beaudry@mcc.gouv.qc.ca>; Maxim Demers <maxim.demers@mcc.gouv.qc.ca>

Bonjour,

Nous voulons vous donner une instruction supplémentaire qui fait suite à des questions reçues.

Pour les dossiers déjà en financement pour lesquels vous avez reçu des gabarits, il ne faut pas les envoyer au client-partenaire, mais simplement nous indiquer dans le gabarit que le dossier est déjà en financement.

Je vous souhaite de passer une agréable journée ! 😊

Jean-Thomas Martin

Analyste responsable du service de la dette

Direction des ressources financières et matérielles
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc C, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2301, poste 7153
Courriel : jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca
Courriel : servicededette@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



Re: Collecte d'informations – Projets d'infrastructures subventionnées – PQI 2027-2037

De Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

Date Jeu 2026-07-02 11:57

À Gestion Budgétaire Financière <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>

Cc Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>; Suzanne Tremblay <Suzanne.Tremblay@mcc.gouv.qc.ca>; David Thiffeault <david.thiffeault@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-Thomas Martin <jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca>

Bonjour Jean-Thomas,

[REDACTED] le dossier est clos depuis le mois de février 2026. [REDACTED]

Bon diner!

Marie-Laurence Coutaud

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

Ministère de la Culture et des Communications

125, chemin du Coteau Rouge, R.-C. bureau 102

Longueuil (Québec) J4J 1W7

Téléphones : 450 646-1542, poste 2236

Courriel : marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Gestion Budgétaire Financière <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 26 juin 2026 14:30

À : Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>

Cc : Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>; Suzanne Tremblay <Suzanne.Tremblay@mcc.gouv.qc.ca>; David Thiffeault <david.thiffeault@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-Thomas Martin <jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca>

Objet : Collecte d'informations – Projets d'infrastructures subventionnées – PQI 2027-2037

Bonjour Marie-Laurence,

Comme mentionné dans le bulletin SPS plus tôt cette semaine, la DRFMGI est déjà à la première collecte d'informations par gabarit pour les projets d'infrastructures subventionnées. Celle-ci nous servira à établir nos besoins budgétaires lors de l'élaboration du prochain PQI 2027-2037.

Cette cueillette s'applique à tous les projets (DAF) dont la contribution du MCC est d'au moins 500 000 \$, à l'exception du programme du PEP et du PSMMPI pour lesquels la DPVP vous a transmis ou vous transmettra des gabarits et des consignes particulières.

Par ailleurs, si un projet est terminé (reddition de comptes déposée, ou vérification complétée), veuillez-nous en informer.

Les actions qui vous sont demandées sont les suivantes :

1. Identifier la personne responsable du projet pour chacun des gabarits

2. Transmettre par courriel le gabarit à remplir au responsable du projet

Le gabarit rempli par le bénéficiaire doit vous être retourné d'ici le **28 août 2026**

3. Valider la conformité des gabarits reçus :

- Le gabarit a été complété par le bénéficiaire ou son représentant

- Toutes les sections en bleu sont remplies

- L'absence d'écart pour le total des dépenses à réaliser. S'il y a un écart, s'assurer qu'une explication cohérente a été fournie.

- Attestation et signature remplies

Vous avez la responsabilité de retourner les gabarits non conformes au bénéficiaire afin qu'il apporte les modifications requises, s'il y a lieu.

Lorsqu'un gabarit est conforme et est validé, veuillez transmettre le courriel reçu du bénéficiaire en l'ajoutant en pièce jointe dans un courriel à l'adresse suivante:

gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca, au plus tard le **4 septembre 2026**.

Nous vous remercions à l'avance pour votre collaboration. Si vous avez des questionnements, vous pouvez contacter l'équipe de la gestion budgétaire et financière de la DRFMGI à cette adresse. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais.

Cordialement,

L'équipe de la gestion budgétaire et financière

Jean-Thomas Martin

Analyste responsable du service de la dette

Direction des ressources financières et matérielles
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc C, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2301, poste 7153
Courriel : jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca
Courriel : servicededette@mcc.gouv.qc.ca



RE: Rappel – Gabarits – Avancement des travaux (PQI) -NNCPT

De Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>
Date Lun 2026-02-02 13:59
À Gestion Budgétaire Financiere <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>
Cc Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Olivier Thériault <olivier.theriault@mcc.gouv.qc.ca>

Bonjour Jean-Thomas,

pour le Grange d'Austin, [REDACTED] c'est le seul moyen par lequel nous avons pu avoir confirmation de réception d'une correspondance [REDACTED]

Si des documents demeurent manquants pour la M-E-CQ, peux tu m'indiquer lesquels et nous prendrons le suivi. [REDACTED]

Salutations,

Martin Paré
Directeur

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
225, rue Frontenac, bureau 410 100, rue Laviolette, bureau 315
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 820-3007 x2453 819 371-6001 x2453
Courriel : martin.pare@mcc.gouv.qc.ca

De : Gestion Budgétaire Financiere <gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : lundi 2 février 2026 13:41
À : Annie Lavoie <annie.lavoie@mcc.gouv.qc.ca>; Catalina Gonzalez <catalina.gonzalez@mcc.gouv.qc.ca>; Mathieu Beaudry <Mathieu.Beaudry@mcc.gouv.qc.ca>; Isabelle Huppé <isabelle.huppe@mcc.gouv.qc.ca>; Geneviève M. Senécal <Genevieve.M.Senecal@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-François Laplante <jean-francois.laplante@mcc.gouv.qc.ca>; Zoé Martine Olivier <ZoeMartine.Olivier@mcc.gouv.qc.ca>; Alexandra Bertrand <alexandra.bertrand@mcc.gouv.qc.ca>; Claudine Bertrand <claudine.bertrand@mcc.gouv.qc.ca>; Nathalie Leblanc <nathalie.leblanc@mcc.gouv.qc.ca>; Anne-Sophie Frémond <Anne-Sophie.Fremond@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Christine Côté <marie-christine.cote@mcc.gouv.qc.ca>; Myriam Joannette <myriam.joannette@mcc.gouv.qc.ca>; Hugo Bouchard <hugo.bouchard@mcc.gouv.qc.ca>; Annik Lagacé <annik.lagace@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Laurence Coutaud <marie-laurence.coutaud@mcc.gouv.qc.ca>; Cynthia Marmen <cynthia.marmen@mcc.gouv.qc.ca>; Audrey Fontaine <Audrey.Fontaine@mcc.gouv.qc.ca>; Catherine St-Antoine <catherine.st-antoine@mcc.gouv.qc.ca>; Karine Chagnon <karine.chagnon@mcc.gouv.qc.ca>; Veronica Zuniga Salas <Veronica.ZunigaSalas@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-François Perreault <Jean-Francois.Perreault@mcc.gouv.qc.ca>
Cc : Anne-Marie Gendron <anne-marie.gendron@mcc.gouv.qc.ca>; Dimitri Latulippe <dimitri.latulippe@mcc.gouv.qc.ca>; Élisabeth Carmichael <elizabeth.carmichael@mcc.gouv.qc.ca>; Gabrielle Paquette <gabrielle.paquette@mcc.gouv.qc.ca>; Jonathan Guénette <Jonathan.Guenette@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Claude Hamel <Marie-Claude.Hamel@mcc.gouv.qc.ca>; Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>; Maryse Fillion <maryse.fillion@mcc.gouv.qc.ca>; Pascal Rivard <pascal.rivard@mcc.gouv.qc.ca>; Véronique Michel <veronique.michel@mcc.gouv.qc.ca>; David Thiffeault <david.thiffeault@mcc.gouv.qc.ca>; Marie-Line Gagné <Marie-Line.Gagne@mcc.gouv.qc.ca>; Brigitte Dumas <Brigitte.Dumas@mcc.gouv.qc.ca>; Suzanne Tremblay <Suzanne.Tremblay@mcc.gouv.qc.ca>; Jean-Thomas Martin <jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca>; Olivier Roberge <Olivier.Roberge@mcc.gouv.qc.ca>; Geneviève Gosselin <genevieve.gosselin@mcc.gouv.qc.ca>; Juan Camilo Mendoza Chica <JuanCamilo.MendozaChica@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : Rappel – Gabarits – Avancement des travaux (PQI) -NNCPT

Bonjour,

Nous souhaitons vous faire un rappel concernant le courriel transmis le 18 décembre 2025 relativement à la cueillette des informations requises dans le cadre du suivi des investissements inscrits au PQI du MCC.

Nous vous rappelons que les gabarits complétés et validés devaient être transmis au plus tard le **30 janvier 2026** à l'adresse suivante : gestion.budgetaire.financiere@mcc.gouv.qc.ca.

À ce jour, certains gabarits demeurent manquants. Nous vous remercions de bien vouloir effectuer les suivis nécessaires auprès des responsables de projets concernés et de nous transmettre les documents requis dans les meilleurs délais.

Les personnes ayant déjà transmis les gabarits requis peuvent faire abstraction du présent message.

Nous vous remercions de votre collaboration et demeurons disponibles pour toute question.

L'équipe de la DRFMGI

Jean-Thomas Martin
Analyste responsable du service de la dette

Direction des ressources financières et matérielles
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc C, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2301, poste 7153

Courriel : jean-thomas.martin@mcc.gouv.qc.ca
Courriel : servicededette@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca