

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THÉOPHILE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 332-2026 PROGRAMME D'AIDE EN PATRIMOINE DE
SAINT-THÉOPHILE**

CONSIDÉRANT QUE le Ministère de la Culture et des Communications (MCC) a mis en œuvre Programme d'ententes en patrimoine (PEP) avec les MRC ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Beauce-Sartigan a obtenu une entente avec le MCC au Programme d'ententes en patrimoine ;

CONSIDÉRANT le Volet 4 du PEP, soit la préservation et restauration de biens immobiliers et immobiliers d'intérêt patrimonial qui vise à soutenir les propriétaires de biens meubles et immeubles patrimoniaux dans la planification et la concrétisation de leurs projets de préservation et de restauration ;

CONSIDÉRANT QUE le sous-volet 4.1 qui vise le développement et la mise en œuvre, par les municipalités bénéficiaires, de programme d'aide financière pour la préservation et la restauration du patrimoine et qui est destiné aux propriétaires privés de biens meubles et immeubles protégés en vertu de la Loi sur patrimoine culturel ou inventoriés au sens de cette loi sur le territoire de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire mettre en place un programme d'aide financière au sous-volet 4.1 du Programme d'entente en Patrimoine

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a déposé une demande d'aide financière à la MRC de Beauce-Sartigan au sous-volet 4.1 du programme d'entente en patrimoine ;

CONSIDÉRANT QUE le MCC contribue à 50 % de l'aide financière accordée par le présent règlement pour un maximum de 25 000\$ sur 3 ans (2026 à 2028) ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 11 août 2026.

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par M. Serge Beaudoin et résolu unanimement d'adopter le règlement suivant :

1. Objet du règlement

Le programme d'aide financière en patrimoine vise à instaurer des pratiques durables de gestion des biens patrimoniaux et d'assurer la pérennité des biens patrimoniaux en améliorant leur état physique. Plus spécifiquement, ce programme propose aux propriétaires privés de biens patrimoniaux une aide financière pour leurs projets de préservation et restauration. Cette initiative, issue d'un partenariat entre la MRC de Beauce-Sartigan et le ministère de la Culture et des Communications (MCC), soutient financièrement les travaux de préservation et de restauration de biens meubles et immeubles protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ou inventoriés au sens de cette loi sur le territoire de la Municipalité. Le présent programme est soutenu par le programme d'entente en patrimoine (PEP).

2. Portée du règlement

Le présent règlement concerne les biens meubles et immeubles patrimoniaux protégés, cités ou inventoriés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel qui se trouvent sur le territoire de la Municipalité de Saint-Théophile.

3. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Audit technique : voir « carnet de santé ».

Bâtiment secondaire : garage, remise, cabanon, atelier ou toute autre construction séparée complètement du bâtiment principal.

Biens patrimoniaux : biens mobiliers et immobiliers présentant un intérêt patrimonial.

Carnet de santé (ou audit technique): Ces documents sont produits par les expertes et experts des domaines concernés (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue de préciser l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, une évaluation de leurs coûts et la priorité d'intervention pour chacune des conditions observées.

Dépenses engagées : toute dépense liée à un contrat écrit ou verbal ou à une entente entre deux parties, à des fins contractuelles futures.

Éléments de gros oeuvres: éléments structuraux d'un bâtiment assurant sa solidité et sa stabilité ainsi que les éléments extérieurs que sont la fondation, les murs, le soubassement, la toiture, la charpente, les menuiseries extérieures et leurs encadrements (portes, fenêtres et portes-fenêtres).

Entretien : activités destinées à maintenir un ouvrage dans son état de service en compensation des effets normaux du temps et de son utilisation.

Études spécifiques professionnelles complémentaires : Ces études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique sont produites par les expertes et experts des domaines concernés (architecture, ingénierie de structure, archéologue, etc.) en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols ayant des effets sur l'intégrité du bien, rapport de structure, avis en archéologie en lien avec des travaux d'excavation admissibles, etc.) dans le but de préciser l'état de conservation de l'immeuble en vue de sa restauration.

Études techniques : étude de faisabilité, programme fonctionnel et technique ou audit technique et carnet de santé réalisés dans le cadre d'un projet de préservation, d'entretien ou de restauration d'un immeuble.

Gestion du patrimoine culturel : ensemble des actions visant à assurer la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel sous toutes ses formes.

Immunsation : application de différentes mesures de protection à une infrastructure, à un ouvrage ou à un bâtiment contre les dommages causés par une inondation ou une submersion.

Patrimoine immobilier : éléments faisant partie de deux catégories, soit les immeubles et les sites patrimoniaux. Au sens de la *Loi sur le patrimoine culturel*, ils peuvent être classés, cités ou situés sur un site classé ou cité, ou être inscrits dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Patrimoine mobilier : objet patrimonial, document patrimonial et bien mobilier faisant partie d'un ensemble patrimonial.

Préservation : interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien pour retarder la dégradation des divers éléments caractéristiques d'origine ou anciennes d'un bâtiment et les maintenir en bon état de conservation.

Propriétaire privé : toute personne physique ou morale propriétaire d'un bien patrimonial, à l'exception des municipalités, des organismes paramunicipaux ainsi que des institutions et organismes gouvernementaux (provincial et fédéral).

Restauration : remise en état ou remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien dans l'objectif d'assurer le maintien de son apparence originale.

Site patrimonial : lieu, ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial visé à l'article 58 de la *Loi*, territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, technologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

Travaux de correction : travaux qui sont nécessaires au maintien du bien patrimonial.

Travaux urgents : travaux dont les interventions doivent être entreprises immédiatement pour des questions de santé, de sécurité ou de préservation du bien patrimonial, pouvant résulter d'une détérioration rapide de la structure ou de son « tissu » historique.

4. Demandeurs admissibles

Est admissible à ce Programme d'aide financière tout propriétaire privé, soit toute personne, physique ou morale, qui est propriétaire d'un bien admissible ou toute autre personne mandatée par écrit par le propriétaire.

5. Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles à ce Programme :

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

6. Dépenses admissibles

- Les honoraires professionnels pour la gestion et/ou la surveillance du projet de restauration
- Les frais liés aux études techniques et aux rapports préalables aux travaux qui sont nécessaires à la réalisation des interventions admissibles :
 - carnet de santé et audit (technique, architecture, mécanique, ingénierie ou de structure), étude de contaminants, caractérisation de sols, etc.
 - études de faisabilité (études architecturales et/ou de conception architecturale) produites par les expertes et experts des domaines concernés
 - rapports d'expertise, proposition d'intervention ou de restauration et fiche d'entretien pour les biens admissibles

- Les travaux de préservation et de restauration visant le maintien ou le retour aux caractéristiques patrimoniales d'origine et/ou anciennes d'un bien admissible (voir annexe 3 – Interventions admissibles)
- Les travaux d'urgence et de correction des éléments de gros oeuvre des biens immobiliers patrimoniaux
- Les travaux sur les éléments caractéristiques intérieurs, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi*
- Les travaux d'entretien
- La réalisation d'avis sur le potentiel archéologique en lien avec les travaux liés à l'immeuble admissible
- La réalisation d'interventions archéologiques (surveillance, inventaire, fouille) en lien avec les travaux liés à l'immeuble admissible, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique
- Le maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique admissible, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique
- Pour les travaux de restauration :
 - le coût des honoraires professionnels et techniques liés aux études et rapports exigés par le Ministère
 - les travaux de construction admissibles, réalisés dans le cadre d'un contrat conclu avec une entreprise détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, par une artisane ou un artisan, ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel
- Les frais de transport, d'entreposage, de restauration et de préservation des biens meubles patrimoniaux admissibles
- le coût des matériaux de 25 k\$ et moins, lorsque les travaux sont exécutés par le propriétaire de l'immeuble. Au-delà de ce plafond, les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence de la Régie du bâtiment, une artisane ou un artisan, ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel qualifié qui répond aux exigences du présent Programme
- Les contingences liées aux dépenses admissibles

7. Dépenses non admissibles

- Les frais de travaux d'immunisation
- Les frais d'assurances d'un bien patrimonial
- Les travaux de requalification d'un bien immobilier patrimonial
- Les salaires des employées, des employés et des propriétaires ayant effectué des travaux en régie
- Les frais de travaux liés aux dommages qui sont couverts par les assurances (catastrophe naturelle, vol, vandalisme [liste non exhaustive])
- Les dépenses liées aux frais d'administration du présent Programme
- Les frais encourus par les propriétaires pour des travaux non admissibles au présent Programme
- Les taxes remboursables (TPS-TVQ), le cas échéant
- Voir annexe 3 – Interventions non admissibles

8. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au Programme le bien patrimonial doit répondre à au moins un des critères suivants :

- détenir un statut de classement ou de citation en vertu de la *Loi*;
- être situé sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré en vertu de la *Loi*;
- être inscrit dans un inventaire de biens patrimoniaux : être inscrit dans un inventaire adopté au sens de l'article 120 de la *Loi*.

Les biens admissibles au Programme doivent être de propriété privée et être situés sur le territoire de la Municipalité de Saint-Théophile. Pour autant qu'ils répondent à l'un des critères précédemment énumérés, les bâtiments principaux et secondaires sont admissibles.

9. Modalités du programme d’aide financière et dépôt d’une demande et versement de la subvention

- a) Toute demande d’aide financière doit être présentée à la Municipalité au moyen du formulaire prévu à cet effet et annexé au présent règlement (annexe 1), accompagné de soumissions récentes (de moins de six (6) mois) qui appuient le coût des travaux nécessaires. Les travaux doivent être ventilés afin de s’assurer de l’admissibilité de toutes les dépenses. Il est essentiel que les soumissions incluent un devis descriptif et ventilé de l’ensemble des travaux à faire.
- b) La municipalité se réserve le droit de demander au propriétaire un carnet de santé attestant l’état de conservation général du bien afin de prioriser les travaux à effectuer s’il y a lieu. Le carnet de santé atteste l’état de conservation général du bien afin de prioriser les travaux à effectuer s’il y a lieu.
Par exemple, si le carnet de santé identifie que la toiture est dans un mauvais état de conservation et que la demande concerne le remplacement des fenêtres, le programme pourrait vous exiger d’investir sur la toiture avant d’investir pour les fenêtres.
- c) Par la suite, le dossier sera analysé et le propriétaire recevra une lettre d’annonce de l’aide financière, identifiant le montant de la subvention attribuée.
- d) Après réception de cette confirmation, le demandeur doit procéder à la réalisation des travaux conformément aux conditions du programme. Les travaux devront être réalisés à l’intérieur de douze (12) mois suivant la date de la lettre d’annonce. Les travaux sont admissibles rétroactivement au 1^{er} janvier 2026.
- e) Le demandeur doit obtenir tous les permis et autorisations requis avant de procéder aux travaux.
- f) Une fois les travaux complétés, le demandeur doit transmettre à la Municipalité une demande de versement finale (annexe 2) accompagnée de toutes les pièces justificatives requises, notamment les factures et preuves de paiement.
- g) Après vérification de la conformité des travaux et des documents fournis, la Municipalité procède au versement de l’aide financière accordée.

10. Calcul du montant de l’aide financière

Les propriétaires de biens patrimoniaux recevant une aide financière dans le cadre du présent Programme doivent **déboursé un minimum de 20 % du coût des travaux admissibles.**

Le Programme dispose d’une enveloppe de 50 000 \$ sur 3 ans.

Les propriétaires privés admissibles peuvent déposer une demande lors de l’appel de projet annuel publié par la Municipalité. L’enveloppe affectée au programme, annuellement, est de 16 666 \$.

Un même propriétaire privé dont la subvention est accordée est admissible à déposer une nouvelle demande d’aide annuellement.

L’admissibilité d’une demande au programme ne garantit pas l’attribution, en tout ou en partie, d’une aide financière.

Le taux d’aide financière accordé aux propriétaires privés ne pourra excéder 40% ou 50 % des travaux admissibles, en fonction du type de bien patrimonial (voir ci-dessous) :

Type de bien patrimonial	Taux d’aide
Immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré	50%
Immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité	50%

Immeuble faisant partie d'un inventaire	40%
Bien meuble classé ou cité	50%
Immeuble inventorié dont le propriétaire est un organisme à but non lucratif à vocation culturelle, communautaire ou de logement social	50%

Les dépenses admissibles sont considérées taxes incluses, sauf les taxes remboursées, le cas échéant. Les taxes remboursées ne sont pas admissibles.

Les demandes d'aide financière sont traitées dans le cadre d'un appel à projets annuel dont les dates seront déterminées par le conseil municipal. Les projets admissibles sont évalués selon une grille de critères prédéfinis. L'octroi de l'aide financière est fondé sur les résultats de cette évaluation, en tenant compte de l'enveloppe budgétaire disponible. La grille de critères se trouve en annexe 4.

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

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

À noter : L'analyse de la demande commence lorsque le dossier est complet. Les subventions sont ensuite accordées selon la date de la lettre d'annonce de la subvention. Aucune demande de subvention ne peut être acceptée lorsque les fonds sont épuisés.

11. Comité de sélection

Le comité de sélection est constitué par la municipalité afin d'évaluer les projets soumis dans le cadre de l'appel à projets. Il est composé de représentants de l'administration municipale possédant une expertise pertinente au regard des objectifs du programme. Au besoin, la municipalité peut également désigner des personnes-ressources de son choix et/ou avec l'appui de la MRC.

Les membres du comité sont nommés par la municipalité avant le lancement de l'appel à projets. Ils évaluent les demandes en toute impartialité, selon la grille d'analyse et les critères d'évaluation prévus au programme.

Les membres du comité doivent déclarer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Toute personne se trouvant dans une telle situation s'abstient de participer à l'analyse et à la recommandation concernant le projet visé.

À l'issue de l'évaluation, le comité formule des recommandations quant aux projets à financer, selon les résultats de l'analyse et les sommes disponibles. La décision finale d'octroi de l'aide financière est prise par le conseil municipal ou par l'autorité désignée par celui-ci, conformément aux règles de délégation en vigueur.

12. Document à joindre à la demande de versement finale

Pour recevoir l'aide financière, le demandeur doit compléter le formulaire de demande de versement finale prévu au présent règlement (annexe 2) et le transmettre à la Municipalité dans un délai maximal de douze (12) mois suivant

la confirmation de l'octroi de l'aide financière et ce, conditionnellement à la réalisation des travaux.

La demande finale doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives requises, incluant notamment les factures, preuves de paiement et tout document permettant de confirmer la conformité des travaux réalisés.

Les coûts des matériaux liés aux interventions de petite envergure effectuées par le propriétaire sont admissibles pour autant que le total soit de moins de 25k\$. Pour que la municipalité s'assure de la conformité des dépenses, les factures doivent être transmises avec la demande finale.

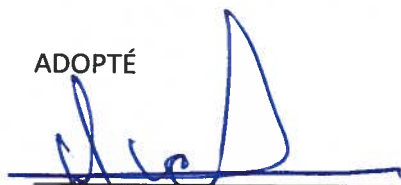
Une copie des permis et autorisations requises doivent être joints à la demande finale, sous réserve de refus de la subvention.

Après analyse et validation des documents fournis, la Municipalité procède au versement de l'aide financière conformément aux modalités du programme.

13. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ADOPTÉ



Michel Marquis
Maire



Wardé Dib
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :

11 août 2026

Présentation et dépôt du projet de règlement :

11 août 2026

Adoption du règlement :

8 septembre 2026

Entrée en vigueur :

9 septembre 2026

ANNEXE 1

Formulaire d’inscription demande au programme d’aide en patrimoine de Saint-Théophile

DATE DE LA DEMANDE :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DU BIEN PATRIMONIAL : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

No de lot (s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Le (s) bien (s) meuble (s) et immeuble (s) patrimoniaux visés sont protégés, cités ou inventoriés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ?

Oui ☐ Non☐

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone (rés) : Téléphone (Cell) :

Adresse courriel :

IDENTIFICATION DU MANDATAIRE (si applicable)

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone (rés) : Téléphone (Cell)

Adresse courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

(Description de l’immeuble, du projet dans sa globalité, commenter l’urgence des travaux et comment ils seront effectués)

DESCRIPTION DES COÛTS ESTIMÉS

Travaux à faire	Coûts estimés
TOTAL ESTIMÉ	- \$

SOURCES DE FINANCEMENT

Contribution du demandeur : (minimum de 20%)	
Autres:	
TOTAL	- \$

Échéancier :

Décrire les retombées du projet (bénéfices pour la communauté, développement culturel...)

- Documents exigés pour la demande :**
- Permis municipal *** *(Le demandeur doit obtenir les permis requis avant le début des travaux)*
 - ☐ **Formulaire d’inscription dûment rempli ainsi que tous les documents qui s’y rattachant**
 - ☐ **Soumissions**
 - ☐ **Documents complémentaires si requis**

(Signature du demandeur)

Signé à _____

(lieu de la signature)

le _____

(date)

Section réservée à la municipalité de Saint-Théophile

Travaux admissibles	Montant admissible	%	Subvention maximale
Total:	- \$	0%	- \$

Conditions aux travaux s'il y a lieu :

(Signature du responsable de la Municipalité)

Signé à Saint-Théophile le _____
(date)

Veillez transmettre ce formulaire dûment complété :

Direction générale
Municipalité de Saint-Théophile
629 rue Principale
Saint-Théophile (QC) G0M 2A0
Téléphone : 418-597-3998 poste 2
direction@sainttheophile.qc.ca

ANNEXE 2

Formulaire de demande de versement final au programme d’aide en patrimoine de Saint-Théophile

DATE DE LA DEMANDE :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DU BIEN PATRIMONIAL : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

No de lot (s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone (rés) : Téléphone (Cell) :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse courriel :

IDENTIFICATION DU MANDATAIRE (si applicable)

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse complète :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone (rés) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Téléphone (Cell) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

TRAVAUX RÉELS EFFECTUÉS ET DES COÛTS

Travaux effectués	Coûts réels
TOTAL ESTIMÉ	- \$

Documents exigés pour la demande :

- ☐Permis municipal
- ☐Formulaire de demande de versement final dûment rempli ainsi que tous les documents qui s’y rattachent
- ☐Factures et preuves de paiement
- ☐Documents complémentaires si requis

Signé à

le

(Signature du demandeur)(lieu de la signature)(date)

Section réservée à la municipalité de Saint-Théophile

Travaux admissibles	Montant demandé	% subventionné	Cocher si conforme	Subvention accordée
Total:	- \$	0%	- \$	- \$

(Signature du responsable de la Municipalité)

Signé à Saint-Théophile le

(date)

Veillez transmettre ce formulaire dûment complété :

Direction générale
Municipalité de Saint-Théophile
629 rue Principale
Saint-Théophile (QC) G0M 2A0
Téléphone : 418-597-3998 poste 2
direction@sainttheophile.qc.ca

ANNEXE 3

TABLEAU DES DÉPENSES ADMISSIBLES AU PROGRAMME MUNICIPAL EN PRÉSERVATION ET RESTAURATION DU PATRIMOINE

Sous-volet 4.1 Préservation et restauration de biens patrimoniaux de propriété privée classés, cités, inventoriés ou situés sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré

Les interventions à privilégier visent la préservation et la restauration des composantes d’origine plutôt que leur remplacement. Advenant qu’une composante patrimoniale soit trop endommagée pour être réparée, il est effectivement préférable qu’elle soit remplacée par une composante cohérente avec l’âge de l’immeuble et/ou sa typologie (forme, assemblage, matériau, technique, couleur, etc.). Toutefois, certaines interventions, qui reposent sur des techniques et des matériaux non traditionnels et qui permettent de maintenir l’intégrité de l’immeuble ainsi que son apparence, pourraient être acceptables.

INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Composante	Travaux admissibles
Parement de mur extérieur	• Préservation et restauration des parements traditionnels, notamment de bois, de briques et de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta • Préservation et restauration des crépis et des autres enduits traditionnels • Réintroduction d’un parement traditionnel disparu (ex. : remplacement du clin de vinyle par le bois)
Ouverture	• Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois • Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles et des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois • Remplacement* d’ouvertures en bois ou réintroduction de telles ouvertures dans le respect des proportions, du matériau et du type d’ouverture d’origine (Le recours au verre à isolation thermique pourrait être admissible.)
Couverture de toiture	• Restauration et préservation des couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en métal, ou en ardoise • Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes • Réintroduction d’une couverture traditionnelle disparue, en bois, en métal ou en ardoise • Remplacement* d’une couverture traditionnelle par une couverture des mêmes apparence et matériau que ceux d’origine et dont le système d’attache est dissimulé (Un changement de matériau est toutefois possible s’il est cohérent avec la typologie du bâtiment.)
Ornement	• Restauration et préservation des éléments d’ornementation, comprenant les boiseries, les moulurations, les chaperons, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d’angle, les pilastres, les soffites, les fascias, etc. • Réintroduction d’une composante traditionnelle disparue
Élément en saillie	• Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc., en bois ou en fer forgé • Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps en bois ou en fer forgé • Réintroduction d’un élément en saillie traditionnel disparu • Remplacement des garde-corps en fer forgé par des garde-corps en aluminium de même modèle que celui d’origine
Élément structural	• Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la toiture, des cheminées ou de tout élément du gros œuvre qui assure l’intégrité de l’immeuble
Autre élément bâti	• Consolidation, restauration et préservation d’éléments construits (mur d’enceinte, monument, plaque commémorative, vestiges, etc.)

Élément intérieur	• Préservation et restauration des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial et visés par une mesure de protection de la Loi (citation ou classement)
Intervention archéologique	• Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : rapports et interventions archéologiques (supervision et/ou surveillance, inventaire et/ou sondages, fouille) admissibles et directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles
Autre intervention	• Travaux d'entretien extérieur d'un immeuble visant des composantes d'origine ou anciennes • Travaux de détection et de protection des incendies • Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : ○ Carnets de santé ou audits techniques ○ Études spécifiques professionnelles

* Dans un objectif de développement durable et de préservation du patrimoine, la restauration des composantes existantes devrait toujours être privilégiée.

INTERVENTIONS NON ADMISSIBLES

Les travaux d'aménagement extérieur et/ou paysager ainsi que ceux de rénovation ne sont pas admissibles au programme municipal, par exemple :

- remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en vinyle, en PVC ou en métal anodisé;
- remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- remplacement d'un revêtement de toit plat.

ANNEXE 4

GRILLES D'ANALYSE POUR APPELS À PROJETS

Titre du projet : _____

Nom du demandeur : _____

Critères d'admissibilité (à évaluer avant la notation) :

- ☐ Le demandeur est admissible au programme.
- ☐ Le projet répond aux objectifs du programme.
- ☐ Le projet concerne les biens meubles et immeubles patrimoniaux protégés, cités ou inventoriés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* qui se trouvent sur le territoire de la Municipalité (bien patrimonial admissible).
- ☐ Les dépenses sont admissibles.
- ☐ Le dossier est complet et déposé dans les délais.

Critère d'évaluation	Élément analysé	Pondération	Note	Note pondérée
Valeur patrimoniale du bien *	Référence à l'inventaire du patrimoine Bâti de la MRC	20%		0
	Faible = 40			
	Moyenne = 60			
	Forte = 80			
	Supérieur = 100			
Qualité du Projet	Clarté des objectifs, pertinence des travaux proposées, qualité de la démarche et des méthodes	20%		0
Budget, montage financier et échéancier	Budget détaillé et réalisme du montage financier	20%		0
Urgence de l'intervention	Risque de dégradation	20%		0
Respect des bonnes pratiques de conservation et des normes reconnues	Rénovation / restauration d'origine ou matériaux d'origine	10%		0
Existence d'un rapport professionnel à propos de l'état du bâtiment ou des interventions à effectuer	Travaux effectués par des entrepreneurs qualifiés / Licence RBQ	10%		0
TOTAL		100%	0	0

Chaque critère est noté sur 100 (voir échelle de notation ci-bas)

**Pour le premier critère, utiliser l'échelle de notation indiquée dans le tableau*

La note maximale est 600 (pondérée = 100)

Échelle de notation :

- 0 Critère non traité ou inadmissible
- 10 Très faible
- 20 Faible
- 50 Satisfaisant
- 80 Très bon
- 100 Excellent