



MRC du
HAUT-SAINT-LAURENT

REÇU LE

28 SEP. 2026

Par

Le 21 septembre 2026

Aux directeurs(trices) généraux(ales)/greffiers(ères)-trésoriers(ères)
des municipalités membres de la MRC du Haut-Saint-Laurent

Objet : Règlement n° 358-2026 relatif au Programme régional d'aide financière à la restauration
patrimoniale de la MRC du Haut-Saint-Laurent

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, ci-joint, une copie certifiée conforme du règlement 358-2026 mentionné en rubrique,
adopté lors de la séance ordinaire du Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent, le 16 septembre
2026.

Auriez-vous l'amabilité de bien vouloir afficher l'avis public d'adoption joint, de compléter le certificat
de publication à cet effet et de nous le retourner soit par courriel, fax ou par la poste.

✉ sandra.despres-joly@mrchsl.com

☎ 450-264-6885

Vous remerciant à l'avance de votre bonne collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur,
l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Maude Laberge
Directrice générale et greffière-trésorière

ML/sdj
Pièces jointes

10, rue King, bureau 400
Huntingdon (Québec)
J0S 1H0

téléphone : 450-264-5411
télécopie : 450-264-6885
www.mrchsl.com

RÈGLEMENT N° 358-2026

Règlement relatif au Programme régional d'aide financière à la
restauration patrimoniale de la MRC du Haut-Saint-Laurent

ATTENDU QUE le patrimoine culturel constitue un ensemble fragile et non renouvelable de biens, de lieux, de paysages, de traditions et de savoirs qui reflètent l'identité d'une collectivité, transmettent sa mémoire et contribuent à la qualité durable des milieux de vie;

ATTENDU QUE la conservation du patrimoine culturel nécessite des actions concertées des gouvernements de proximité, des propriétaires privés et des partenaires institutionnels, afin d'assurer la connaissance, la protection, la préservation, la restauration et la transmission de biens patrimoniaux;

ATTENDU QUE le ministère de la Culture et des Communications a mis en place le Programme d'ententes en patrimoine 2024-2027, lequel a pour objectif d'établir des partenariats structurants avec des organismes municipaux et d'assurer la pérennité du parc immobilier et mobilier patrimonial;

ATTENDU QUE le sous-volet 4.1 du Programme d'ententes en patrimoine vise la mise en œuvre, par les municipalités bénéficiaires, de programmes municipaux d'aide financière destinée aux propriétaires privés de biens patrimoniaux classés, cités, inventoriés ou situés dans un site patrimonial admissible;

ATTENDU QUE les programmes municipaux établis dans le cadre du sous-volet 4.1 doivent être conformes aux orientations, pratiques, recommandations et exigences du ministère de la Culture et des Communications en matière de préservation et de restauration du patrimoine;

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-Laurent souhaite agir à titre de partenaire de première ligne dans la conservation des biens patrimoniaux privés situés sur son territoire en appuyant les propriétaires dans la planification et la réalisation de travaux admissibles;

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-Laurent compte un nombre important d'immeubles d'intérêt patrimonial et que l'enveloppe financière disponible doit être utilisée de façon rigoureuse, équitable et stratégique afin de soutenir les interventions les plus structurantes;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objectif d'encadrer l'octroi d'une aide financière régionale destinée à soutenir des interventions de préservation, de restauration, d'entretien patrimonial, de consolidation, de correction du gros œuvre et, le cas échéant, des travaux urgents, dans le respect des caractéristiques patrimoniales des immeubles admissibles;

ATTENDU QUE les travaux admissibles à une aide financière doivent viser le maintien, la préservation ou le retour aux caractéristiques d'origine ou anciennes d'un bien patrimonial, sans en modifier la nature ni porter atteinte à son authenticité ou à son intégrité;

ATTENDU QUE la MRC entend appliquer un processus d'analyse fondé sur l'admissibilité du bien, la conformité du projet, la qualité patrimoniale des travaux, la priorisation des demandes et la saine gestion des fonds publics;

- « *Carnet de santé ou audit technique* » : rapport professionnel décrivant l'état général d'un immeuble patrimonial et de ses composantes, identifiant les problèmes observés, les causes de détérioration, les interventions recommandées, les priorités d'intervention et, le cas échéant, une estimation des coûts;
- « *Comité de suivi* » : Comité de suivi du Programme régional d'aide financière à la restauration patrimoniale, désigné par le Conseil de la MRC pour analyser les demandes, pour appliquer les critères d'admissibilité et de priorisation, et pour formuler des recommandations au Conseil de la MRC;
- « *Confort thermique* » : condition de confort ressentie par les occupants d'un bâtiment en fonction de la température, de l'humidité, de la circulation de l'air et de la performance de l'enveloppe, lorsque les interventions proposées demeurent compatibles avec le caractère patrimonial du bien;
- « *Conseil de la MRC* » : Conseil de la Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent;
- « *Convention d'aide financière* » : entente écrite conclue entre la MRC et le bénéficiaire, précisant notamment les travaux autorisés, le montant maximal de l'aide financière, les obligations du bénéficiaire, les modalités de versement, les exigences de reddition de comptes et les cas de suspension, d'annulation ou de remboursement;
- « *Dépense admissible* » : dépense directement liée à une intervention admissible, conforme au présent règlement, appuyée par les pièces justificatives requises et engagées seulement après l'autorisation applicable;
- « *Efficacité écoénergétique* » : amélioration de la performance énergétique d'un bâtiment découlant d'une intervention compatible avec son caractère patrimonial, notamment par la restauration de composantes existantes, la correction d'infiltrations ou l'amélioration de l'enveloppe selon des méthodes appropriées;
- « *Éléments de gros œuvre* » : éléments structuraux d'un bâtiment assurant sa solidité et sa stabilité, ainsi que les éléments extérieurs essentiels, notamment les fondations, les murs, le soubassement, la toiture, la charpente, les menuiseries extérieures et leurs encadrements;
- « *Entretien patrimonial* » : travaux destinés à maintenir un bien patrimonial ou l'une de ses composantes dans un état de conservation adéquat, lorsque ces travaux sont compatibles avec les caractéristiques patrimoniales du bien;
- « *Études techniques* » : études, expertises, audits, carnets de santé, études de faisabilité, rapports de structure, études architecturales, études de contaminants, caractérisations ou autres documents professionnels requis pour planifier, justifier ou encadrer des interventions admissibles;
- « *Fonctionnaire désigné* » : personne désignée par la MRC pour administrer le Programme, recevoir les demandes, vérifier les dossiers, accompagner les demandeurs, coordonner l'analyse et assurer les suivis administratifs;
- « *Immeuble inventorié* » : immeuble inscrit dans un inventaire du patrimoine immobilier, notamment un inventaire adopté au sens de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* lorsque requis;
- « *Immunsation* » : application de mesures de protection à une infrastructure, un ouvrage ou un bâtiment contre les dommages causés par une inondation, une submersion ou un risque naturel similaire;
- « *Matériau compatible* » : matériau dont la nature, l'apparence, la composition, la texture, la durabilité et la méthode de mise en œuvre sont compatibles avec les caractéristiques patrimoniales du bien;
- « *MRC* » : Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent;
- « *Préservation* » : intervention visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration, ainsi que l'entretien permettant de retarder la dégradation des éléments caractéristiques d'origine ou anciens d'un bâtiment;
- « *Programme* » : Programme régional d'aide financière à la restauration patrimoniale de la MRC du Haut-Saint-Laurent établi par le présent règlement;
- « *Programme d'ententes en patrimoine* » : programme gouvernemental administré par le ministère de la Culture et des Communications, incluant notamment le sous-volet 4.1 relatif à la préservation et à la restauration de biens patrimoniaux de propriété privée par l'entremise de programmes municipaux;

5. PRINCIPES DIRECTEURS DU PROGRAMME

L'application du Programme repose sur la conservation des caractéristiques patrimoniales d'origine ou anciennes des biens admissibles, la préservation de l'authenticité et de l'intégrité des immeubles patrimoniaux, le recours à des interventions minimalement invasives, l'utilisation de matériaux et de techniques compatibles. La priorité est accordée aux interventions qui contribuent à la pérennité, à la sécurité, à la stabilité et à la conservation du bâtiment, ainsi que la saine gestion des fonds publics.

Les considérations liées à l'efficacité écoénergétique, au confort thermique, à la santé et à la salubrité peuvent être prises en compte dans l'analyse et la priorisation des demandes lorsqu'elles découlent d'interventions admissibles et compatibles avec le caractère patrimonial du bien.

La MRC peut refuser, réduire ou conditionner une aide financière lorsque le projet ne respecte pas ces principes, même si certaines dépenses semblent admissibles à première vue.

6. PORTÉE DU RÈGLEMENT ET PRÉSÉANCE DES EXIGENCES DU PROGRAMME

Le présent règlement s'applique aux demandes d'aide financière déposées dans le cadre du Programme régional d'aide financière à la restauration patrimoniale de la MRC du Haut-Saint-Laurent. Il vise uniquement les interventions prévues au présent règlement et compatibles avec le Programme d'ententes en patrimoine, le sous-volet 4.1, la lettre d'annonce, la convention applicable et les conditions d'octroi de l'aide financière.

En cas de divergence entre le présent règlement et les exigences du ministère de la Culture et des Communications, les conditions d'octroi de l'aide financière, la lettre d'annonce, l'entente en patrimoine ou toute directive gouvernement applicable, l'exigence la plus récente ou la plus restrictive prévaut, dans la mesure où elle s'applique au Programme.

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme créant un droit automatique à une aide financière, obligeant la MRC à financer un projet, autorisant des travaux non conformes aux lois, règlements, permis ou autorisations applicables, ou rendant admissible une intervention exclue par le Programme d'ententes en patrimoine ou par les conditions d'octroi applicables.

CHAPITRE 2 – GOUVERNANCE DU PROGRAMME

7. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE GOUVERNANCE

La gouvernance du Programme régional d'aide financière à la restauration patrimoniale repose sur une répartition claire des rôles entre le Conseil de la MRC, le fonctionnaire désigné et le Comité de suivi.

Cette gouvernance vise à assurer une gestion rigoureuse et transparente de l'enveloppe financière disponible ainsi qu'une analyse équitable et documentée des demandes. Elle a également pour objectif de garantir une priorisation cohérente des projets lorsque les demandes excèdent les fonds disponibles, de veiller au respect des objectifs du Programme d'ententes en patrimoine et à la conformité des interventions aux bonnes pratiques en matière de conservation, de préservation et de restauration du patrimoine. Elle favorise enfin la traçabilité des décisions et des suivis administratifs, tout en contribuant à l'analyse des questions liées au patrimoine bâti et à l'application de la réglementation en vigueur sur le territoire.

Le dépôt d'une demande admissible ne confère aucun droit automatique à une aide financière. L'octroi d'une aide demeure conditionnel à la disponibilité des fonds, à l'analyse du dossier, à la recommandation du Comité de suivi et à la décision finale du Conseil de la MRC.

8. RÔLE DU CONSEIL DE LA MRC

Le Conseil de la MRC constitue l'autorité décisionnelle finale du Programme sur laquelle reposent les responsabilités suivantes :

- a) Adoption du Programme : adopter le règlement établissant le Programme régional et, le cas échéant, ses modifications;

11. COMPOSITION DU COMITÉ DE SUIVI

Le Comité de suivi est composé de membres nommés par résolution du Conseil de la MRC. Sa composition peut inclure, selon les besoins et les ressources disponibles :

- a) un ou des représentants élus de la MRC;
- b) le fonctionnaire désigné;
- c) une ressource professionnelle ou technique de la MRC en patrimoine, en urbanisme ou en aménagement;
- d) une personne possédant une expertise en architecture, en conservation du patrimoine, en restauration, en histoire, en archéologie, en ingénierie, en construction traditionnelle ou dans un domaine connexe;
- e) toute autre personne dont l'expertise est jugée utile par le Conseil de la MRC;

La MRC peut inviter une ressource externe à participer à une rencontre du Comité de suivi à titre consultatif, notamment pour l'analyse d'un dossier complexe. Cette personne ne participe pas à la recommandation finale, sauf si le Conseil de la MRC lui a expressément accordé un rôle à cet effet.

12. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI

Le Comité de suivi se réunit de façon non statutaire et selon les besoins liés au traitement des dossiers soumis. Le fonctionnaire désigné prépare les dossiers soumis au Comité de suivi et transmet aux membres les documents nécessaires à l'analyse.

Les rencontres du Comité de suivi peuvent se font essentiellement à distance en mode virtuel, elles peuvent se tenir en présentiel à la demande du fonctionnaire désigné.

Le Comité de suivi peut recommander l'acceptation d'une demande, recommander l'acceptation d'une demande avec conditions, recommander le refus d'une demande, demander des informations, documents, plans, devis, photographies, soumissions ou avis professionnels additionnels, ou recommander le report de l'analyse d'une demande incomplète ou insuffisamment documentée.

Lorsqu'un dossier est incomplet, contradictoire ou ne permet pas d'établir la conformité du projet, le Comité de suivi peut recommander que la demande soit suspendue jusqu'à la réception des renseignements requis.

13. PRINCIPES D'ANALYSE, D'ÉQUITÉ ET DE TRANSPARENCE

Le Comité de suivi applique les critères du présent règlement de manière uniforme, objective et documentée.

L'analyse des demandes tient compte de l'admissibilité du demandeur et de l'immeuble, de la conformité du projet au présent règlement, du respect des caractéristiques patrimoniales d'origine ou anciennes, de la qualité des matériaux, des techniques et des méthodes proposés, de la pérennité des interventions, de l'impact du projet sur la conservation du bâtiment, de la contribution du projet à la qualité du cadre bâti, de la disponibilité des fonds, des critères de priorisation applicables, ainsi que des enjeux liés au patrimoine bâti et à l'application des règlements en vigueur sur le territoire.

Une demande peut être refusée, même si elle est techniquement admissible, lorsque le projet ne présente pas une qualité patrimoniale suffisante, ne répond pas aux priorités du Programme ou ne peut être financé en raison de l'insuffisance de l'enveloppe disponible.

14. GESTION DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE ET PRIORISATION DES DEMANDES

L'enveloppe financière du Programme est limitée. La MRC doit donc utiliser les fonds disponibles de façon stratégique afin de maximiser les retombées patrimoniales, territoriales et collectives du Programme.

Lorsque les demandes admissibles excèdent les fonds disponibles, le Comité de suivi peut recommander la priorisation des projets en fonction des critères suivants :

CHAPITRE 3 – LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

18. CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Est admissible au présent programme toute personne physique ou morale qui est propriétaire privé d'un Immeuble inscrit à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

Le demandeur fait partie de l'une des catégories suivantes :

- a) Personne physique : être propriétaire privé du bien patrimonial visé par la demande;
- b) Personne morale de droit privé : être légalement constitué et propriétaire privé du bien patrimonial visé;
- c) Organisme à but non lucratif : être propriétaire privé du bien patrimonial visé, notamment lorsque l'organisme est à vocation culturelle, communautaire ou de logement social;
- d) Mandataire autorisé : être dûment autorisé par écrit par le propriétaire au moyen d'une procuration, d'une résolution ou d'un document équivalent.

Le demandeur doit démontrer son droit de propriété ou, lorsque la demande est déposée par un mandataire, l'autorisation écrite du propriétaire. La MRC peut exiger tout document permettant de confirmer la qualité du demandeur, l'identité du propriétaire, la validité du mandat, la capacité juridique d'agir ou l'admissibilité du bien.

Le fait qu'un demandeur appartienne à une catégorie admissible ne crée aucun droit automatique à l'aide financière. L'admissibilité du demandeur doit être analysée avec celle du bien, du projet, des travaux, des dépenses et des fonds disponibles.

19. CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

Ne sont pas admissibles au présent programme les demandeurs suivants :

- a) Municipalités, MRC et organismes municipaux ou paramunicipaux;
- b) Institutions et organismes gouvernementaux provinciaux ou fédéraux;
- c) Entreprises ou organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- d) Demandeurs en situation de faillite ou d'insolvabilité;
- e) Demandeurs ayant fait défaut de respecter leurs obligations après une mise en demeure en lien avec une aide financière antérieure d'un ministère ou organisme du gouvernement du Québec ;
- f) Demandeurs ayant fourni des renseignements faux, inexacts, incomplets ou trompeurs;
- g) Demandeurs impliqués dans un litige avec le gouvernement du Québec, la MRC ou la municipalité locale, lorsque ce litige est lié au bien, au projet ou à l'aide financière demandée;
- h) Demandeurs en défaut de paiement de taxes municipales, scolaires ou de toute autre somme exigible envers la MRC ou la municipalité locale;
- i) Demandeurs ne satisfaisant pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même les fonds publics;
- j) Organismes dont les infrastructures culturelles sont admissibles à un autre programme gouvernemental mieux adapté ou obligatoire.

La MRC peut également refuser, suspendre ou reporter l'analyse d'une demande lorsqu'un demandeur ne fournit pas les documents requis, ne collabore pas à la vérification de son admissibilité ou ne respecte pas les exigences du présent règlement.

20. IMMEUBLES ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'immeuble visé par la demande doit satisfaire à toutes les conditions suivantes : être situé sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-Laurent, être de propriété privée, être un immeuble patrimonial admissible au sens du présent règlement, faire l'objet de travaux, d'interventions ou de dépenses admissibles, respecter les exigences applicables du Programme d'ententes en patrimoine, notamment celles du sous-volet 4.1, et faire l'objet, le cas échéant, des permis, certificats ou autorisations requis en vertu des lois et règlements applicables.

- site patrimonial cité, classé ou déclaré ou son inscription à l'inventaire de la MRC;
- b) **La valeur patrimoniale de l'immeuble**, y compris ses dimensions historique, architecturale, paysagère, sociale, urbanistique, archéologique, artistique, scientifique, technologique ou identitaire;
 - c) **L'authenticité de l'immeuble**, évaluée à partir de la présence de composantes d'origine ou anciennes encore lisibles;
 - d) **L'intégrité de l'immeuble**, appréciée selon le degré de conservation de la volumétrie, des matériaux, des ouvertures, des détails architecturaux et du caractère général du bâtiment;
 - e) **L'état physique de l'immeuble**, considéré au regard du niveau de détérioration, de l'urgence d'intervention et de la possibilité de conserver les composantes existantes;
 - f) **La pertinence de l'aide publique demandée**, en fonction de la contribution du projet à la conservation du bien et à la qualité du cadre bâti.

24. CONDITIONS LIÉES À LA CONFORMITÉ DU PROJET

Pour être admissible, le projet doit être conforme au présent règlement, au Programme d'ententes en patrimoine, aux conditions d'octroi applicables, aux règlements municipaux et à toute loi ou autorisation pertinente.

Le projet doit notamment viser la préservation, la restauration, l'entretien patrimonial, la consolidation, la correction du gros œuvre ou la sauvegarde d'un immeuble admissible, respecter les caractéristiques d'origine ou anciennes du bien, être compatible avec les valeurs patrimoniales de l'immeuble, être minimalement invasif, utiliser des matériaux, techniques et méthodes appropriés, être réalisable dans les délais du programme, être appuyé par des coûts justifiés et raisonnables, être réalisé par des personnes qualifiées lorsque requis, permettre la vérification des dépenses par factures, preuves de paiement et pièces justificatives, respecter toute condition imposée par la MRC ou par une autorité compétente, et ne pas viser une requalification, une transformation ou une modernisation sans lien direct avec la conservation patrimoniale.

Les travaux commencés avant la lettre d'annonce ou l'autorisation écrite applicable sont non admissibles, sauf disposition expresse contraire prévue par les conditions d'octroi applicables.

25. AUTORISATION, PERMIS ET CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

Le demandeur doit obtenir, avant le début des travaux, tous les permis, certificats et autorisations requis auprès des autorités compétentes, notamment la municipalité locale, la MRC et, le cas échéant, le ministère de la Culture et des Communications.

Lorsque le bien est classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré, ou lorsque la *Loi sur le patrimoine culturel* l'exige, le demandeur doit obtenir les autorisations ministérielles requises avant la réalisation des travaux.

La délivrance d'une aide financière ou d'une lettre d'annonce par la MRC ne remplace aucun permis, certificat ou autorisation exigé par une loi ou un règlement. Des travaux entrepris sans les autorisations requises peuvent être déclarés non admissibles, et les sommes réservées ou versées peuvent être annulées ou réclamées.

26. CARNET DE SANTÉ, AUDIT TECHNIQUE ET RAPPORTS PROFESSIONNELS

La MRC peut exiger tout document ou renseignement complémentaire nécessaire à l'analyse d'une demande. Selon la nature du projet ou de l'immeuble visé, elle peut notamment exiger :

- a) un rapport professionnel décrivant l'état des composantes, les causes de détérioration et les interventions recommandées, dans le cas de travaux majeurs ou complexes;
- b) un carnet de santé ou un audit technique, lorsque l'immeuble est classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré et que cette exigence découle des conditions d'octroi applicables;
- c) un rapport professionnel attestant de l'état général du bien et de ses composantes, dans le cas de travaux de 250 000 \$ ou plus, lorsque cette exigence s'applique;

CHAPITRE 4 – TRAVAUX ET INTERVENTIONS ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

30. PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES AUX INTERVENTIONS

Sont admissibles au présent programme les interventions visant la préservation, la restauration, l'entretien patrimonial, la consolidation, la correction du gros œuvre ou la sauvegarde d'un bien patrimonial admissible, dans le respect de ses caractéristiques d'origine ou anciennes.

Toute intervention doit être compatible avec les valeurs patrimoniales du bien, viser le maintien, la préservation ou le retour aux caractéristiques d'origine ou anciennes, préserver l'authenticité et l'intégrité du bâtiment, être minimalement invasive, utiliser des matériaux, des techniques et des méthodes appropriés, respecter les bonnes pratiques reconnues en conservation du patrimoine, être conforme aux lois, règlements, permis et autorisations applicables, et être prévue au présent programme.

La restauration des composantes existantes doit être privilégiée par rapport à leur remplacement. Le remplacement n'est admissible que lorsque la composante est détériorée au point de ne plus pouvoir être conservée de façon raisonnable et lorsqu'il est réalisé au moyen d'une composante compatible avec l'état d'origine, l'état ancien ou l'état patrimonial documenté du bâtiment.

31. CATÉGORIES D'INTERVENTIONS ADMISSIBLES

CATÉGORIE	OBJECTIF PRINCIPAL	EXEMPLES D'INTERVENTIONS ADMISSIBLES	CONDITION GÉNÉRALE
Restauration	Remettre en état ou restituer des composantes patrimoniales.	Menuiseries, parements, ornements, toitures traditionnelles.	Retour à l'apparence originale ou ancienne.
Préservation et conservation	Stabiliser, protéger et prévenir la détérioration.	Consolidation, correction d'infiltrations, stabilisation.	Maintien des composantes patrimoniales en bon état.
Gros œuvre	Assurer la stabilité et la pérennité du bâtiment.	Fondations, murs porteurs, toiture, charpente, ouvertures extérieures.	Contribution directe à la pérennité du bâtiment.
Entretien patrimonial	Maintenir l'état de conservation du bien.	Rejointoiement, peinture compatible, entretien de revêtements.	Compatibilité des matériaux et techniques.
Travaux d'urgence	Prévenir un risque immédiat ou une détérioration accélérée.	Étalement, stabilisation, réparation urgente.	Justification par la sécurité ou la sauvegarde du bien.
Interventions intérieures protégées	Préserver des composantes intérieures légalement protégées.	Boiseries, escaliers, décors ou éléments intérieurs protégés.	Intérieur classé ou cité seulement.
Études et services professionnels	Planifier, encadrer ou surveiller les travaux.	Carnet de santé, audit, plans, devis,	Lien direct avec une intervention admissible.

Charpente	Stabilisation, réparation ou consolidation de composantes structurales.
Soubassement	Réparation ou restauration compatible des composantes inférieures du bâtiment.
Ouvertures extérieures	Restauration ou remplacement conforme des portes, fenêtres et encadrements lorsqu'ils participent à l'enveloppe patrimoniale du bâtiment.
Cheminées et éléments associés	Réparation, rejointoiement, consolidation ou restauration lorsque ces éléments sont caractéristiques du bâtiment.

Les interventions sur le gros œuvre doivent contribuer directement à la conservation, à la stabilité, à la sécurité, à la salubrité ou à la pérennité du bâtiment patrimonial.

34. TRAVAUX D'ENTRETIEN PATRIMONIAL ADMISSIBLES

Constituent des travaux d'entretien patrimonial admissibles les interventions visant à maintenir un bien patrimonial ou l'une de ses composantes dans un état de conservation adéquat, en compensation des effets normaux du temps et de son utilisation.

TRAVAUX D'ENTRETIEN	CONDITIONS
Entretien des revêtements	Utilisation de matériaux, finis et méthodes compatibles avec le bâtiment.
Rejointoiement	Mortier compatible avec la maçonnerie ancienne et les bonnes pratiques de conservation.
Peinture protectrice	Peinture compatible appliquée sur des composantes caractéristiques, notamment bois, métal ou tôle traditionnelle.
Réparations mineures ciblées	Travaux ponctuels visant à ralentir la dégradation et à éviter des interventions plus lourdes.
Entretien des composantes anciennes	Entretien de portes, fenêtres, ornements, galeries ou autres éléments caractéristiques.

Les travaux d'entretien patrimonial sont admissibles seulement lorsqu'ils contribuent à la conservation du caractère patrimonial du bien et ne constituent pas de simples travaux courants sans portée patrimoniale.

35. TRAVAUX D'URGENCE ADMISSIBLES

Sont admissibles les travaux d'urgence qui doivent être réalisés rapidement afin d'assurer la sécurité des occupants ou du public, d'éviter la perte, l'effondrement ou la détérioration accélérée d'un bien patrimonial, de stabiliser une composante essentielle ou de prévenir une atteinte importante à l'intégrité du bâtiment.

Les travaux d'urgence peuvent notamment comprendre :

- a) En présence d'un risque structural, les travaux d'étaieement, de stabilisation ou toute autre intervention temporaire ou permanente nécessaire à la sécurité et à la préservation du bâtiment;
- b) En présence d'une infiltration importante, les travaux visant à interrompre une détérioration rapide du bâtiment ou de ses composantes patrimoniales;
- c) En cas de dégradation accélérée, les travaux de sauvegarde permettant d'éviter la perte d'éléments caractéristiques;
- d) En présence d'un risque pour la sécurité, les mesures correctives nécessaires à la protection des occupants ou du public.

conditions ou autorisations applicables, et appuyés par des factures et des pièces justificatives vérifiables.

Les matériaux admissibles peuvent notamment comprendre :

- a) Le bois, incluant le bois massif, les menuiseries traditionnelles, les éléments de charpente, les boiseries et toute composante fabriquée selon un profil compatible avec le caractère patrimonial du bâtiment;
- b) Les matériaux de maçonnerie, notamment la pierre, la brique, le mortier compatible ainsi que les crépis et enduits traditionnels;
- c) Les métaux traditionnels, notamment la tôle à assemblage traditionnel, le cuivre, le fer forgé et tout autre métal compatible avec les caractéristiques patrimoniales du bâtiment;
- d) Les matériaux de couverture traditionnelle, notamment les bardeaux de bois, l'ardoise, le cuivre, la tôle à joints debout, la tôle à baguettes ou toute autre couverture traditionnelle reconnue;
- e) Les peintures, enduits et finis compatibles avec les composantes patrimoniales;
- f) Le vitrage et les composantes associées compatibles avec les menuiseries traditionnelles. L'intégration d'un vitrage améliorant la performance thermique peut être acceptée lorsqu'elle respecte l'apparence, les profils et le caractère patrimonial du bâtiment.

Les matériaux incompatibles avec le caractère patrimonial du bien, notamment le PVC, le vinyle, l'aluminium, le métal anodisé, le fibrociment, les bardeaux d'asphalte ou tout autre matériau d'imitation, ne sont pas admissibles lorsque leur utilisation altère les caractéristiques patrimoniales du bâtiment.

40. TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PROPRIÉTAIRE

Lorsque les travaux sont réalisés par le propriétaire, seuls les coûts des matériaux peuvent être admissibles, sous réserve que les travaux soient de petite envergure, que les matériaux soient nécessaires à une intervention admissible, que la valeur totale des matériaux admissibles n'excède pas 25 000 \$, que les matériaux soient compatibles avec le caractère patrimonial du bien, que les travaux respectent les exigences du présent règlement, les permis et les autorisations applicables, et que les factures et preuves d'achat soient transmises à la MRC pour vérification.

La main-d'œuvre du propriétaire n'est jamais admissible. La MRC peut refuser l'admissibilité des matériaux lorsque les travaux exécutés par le propriétaire ne respectent pas les normes du Programme, les règles de l'art, les autorisations applicables ou les caractéristiques patrimoniales du bien.

41. TRAVAUX EXÉCUTÉS PAR UN ENTREPRENEUR, UN ARTISAN OU UN PROFESSIONNEL QUALIFIÉ

Lorsque le coût des matériaux admissibles dépasse 25 000 \$, ou lorsque la nature, la complexité, le risque ou l'importance patrimoniale des travaux le justifie, les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, une artisane ou un artisan qualifié, une restauratrice ou un restaurateur professionnel, ou une ressource professionnelle ou technique compétente dans le domaine concerné.

La MRC peut exiger que le demandeur fournisse la preuve de la qualification, de la licence, de l'expérience ou de la spécialisation de la personne ou de l'entreprise retenue.

Les travaux réalisés par un entrepreneur, un artisan, un professionnel ou une personne ayant un lien personnel, familial, financier, contractuel ou d'affaires avec le demandeur peuvent être exclus, sauf si un contrat formel, détaillé, vérifiable et conforme aux prix du marché est fourni et accepté par la MRC.

42. TRAVAUX ET INTERVENTIONS NON ADMISSIBLES

Ne sont notamment pas admissibles à une aide financière les travaux, interventions, biens ou dépenses suivants :

- a) les travaux de requalification ou de transformation visant un changement d'usage, une transformation

44. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Tout projet admissible doit être autorisé par les permis, les certificats et les autorisations requis, être exécuté conformément aux plans, devis, matériaux, techniques et conditions approuvés, respecter les méthodes reconnues en conservation du patrimoine, être réalisé conformément aux règles de l'art, être vérifiable par factures, preuves de paiement, photographies et pièces justificatives, respecter l'échéancier autorisé, faire l'objet de toute inspection, vérification ou validation demandée par la MRC, et ne pas être modifié sans autorisation écrite préalable de la MRC.

Toute substitution de matériaux, modification de méthode, changement d'entrepreneur, modification de portée ou variation substantielle du projet doit être approuvée par écrit avant son exécution.

La MRC peut refuser de reconnaître admissible tout travail réalisé en contravention des conditions du présent règlement, des autorisations applicables, de la convention d'aide financière ou des conditions imposées au bénéficiaire.

45. SYNTHÈSE DES INTERVENTIONS ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

ÉLÉMENT	ADMISSIBLE	NON ADMISSIBLE
Restauration	Retour à l'apparence originale ou ancienne.	Modernisation ou remplacement incompatible.
Préservation	Stabilisation, consolidation, correction des causes de détérioration.	Travaux sans lien avec la conservation.
Gros œuvre	Fondations, murs, toiture, charpente, ouvertures extérieures.	Agrandissement, transformation ou requalification.
Entretien patrimonial	Entretien compatible contribuant à la conservation.	Entretien courant sans portée patrimoniale.
Urgence	Travaux requis pour sécurité ou sauvegarde.	Travaux non justifiés ou non autorisés.
Intérieurs protégés	Composantes intérieures classées ou citées.	Rénovation intérieure ordinaire ou intérieur non classé ni cité.
Études et services professionnels	Directement liés à des interventions admissibles.	Études liées à des travaux exclus.
Archéologie	Études, surveillance, fouilles avec permis requis.	Interventions sans lien avec les travaux admissibles.
Matériaux	Compatibles et nécessaires à une intervention admissible.	Matériaux incompatibles avec le caractère patrimonial.
Travaux du propriétaire	Matériaux admissibles jusqu'à 25 000 \$.	Main-d'œuvre du propriétaire.

50. TAUX DE L'AIDE FINANCIÈRE

Sous réserve des autres dispositions du présent règlement, l'aide financière générale correspond à 40 % des dépenses admissibles retenues, jusqu'à concurrence du plafond maximal prévu au présent chapitre.

ÉLÉMENT DE CALCUL	RÈGLE
Coût total du projet présenté	Montant total inscrit aux soumissions, devis ou estimations déposés.
Moins les dépenses non admissibles	Travaux, matériaux, frais ou portions exclus du programme.
Égale les dépenses admissibles retenues	Base de calcul de l'aide financière.
Multiplié par le taux applicable	40 % ou 50 %, selon le statut du bien.
Résultat plafonné	Maximum de 20 000 \$ par immeuble pour la durée du programme.

La MRC peut réduire le montant ainsi calculé lorsque le Comité de suivi recommande de ne retenir qu'une partie des travaux, lorsque certains coûts sont jugés excessifs ou insuffisamment justifiés ou lorsque la disponibilité budgétaire ne permet pas d'accorder le montant théorique maximal.

51. TAUX PARTICULIERS APPLICABLES SELON LE STATUT DU BIEN

Le taux d'aide financière applicable aux dépenses admissibles retenues est établi comme suit :

- a) 50 % pour un immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré;
- b) 50 % pour un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité;
- c) 40 % pour un immeuble inscrit à l'inventaire;
- d) 50 % pour un immeuble inscrit à l'inventaire dont le propriétaire est un organisme à but non lucratif à vocation culturelle, communautaire ou de logement social;
- e) 50 % pour un bien meuble classé ou cité lorsque le Programme régional le rend admissible.

Lorsque plusieurs statuts s'appliquent à un même bien, le taux d'aide est déterminé de manière à respecter les exigences gouvernementales ainsi que les paramètres du présent programme, notamment le plafond maximal d'aide financière, la contribution minimale du propriétaire, la règle de cumul des aides publiques et la disponibilité des fonds.

52. CONTRIBUTION MINIMALE DU PROPRIÉTAIRE

Dans le cadre du Programme régional, le propriétaire bénéficiaire doit assumer une contribution minimale équivalente à 60 % du coût des travaux et dépenses admissibles retenues, sous réserve des taux particuliers applicables prévus à l'article 51.

Cette contribution minimale vise à assurer une participation financière substantielle du propriétaire à la réalisation du projet et à permettre à la MRC de soutenir un plus grand nombre d'interventions patrimoniales sur son territoire.

Le bénéficiaire demeure responsable de sa contribution minimale, de toute dépense non admissible, de tout coût excédentaire, de tout dépassement de coût, de toute somme non couverte par l'aide financière accordée et de toute réduction découlant de la règle de cumul des aides publiques.

Aucune aide financière ne peut avoir pour effet de financer la totalité des dépenses admissibles du projet.

Lorsque le taux particulier de 50 % prévu à l'article 51 s'applique, la contribution minimale exigée du propriétaire peut être ajustée en conséquence, sous réserve de la règle de cumul des aides publiques, des

- h) les frais engagés pour préparer ou déposer une demande d'aide financière;
- i) la portion récupérable ou remboursable de toute taxe applicable;
- j) les biens ou services reçus gratuitement, incluant les dons et les contributions en nature;
- k) toute dépense qui ne contribue pas directement à la réalisation d'une intervention admissible.

La MRC peut également exclure toute dépense qu'elle juge excessive, insuffisamment documentée, déraisonnable, non pertinente, non conforme au présent règlement ou incompatible avec les objectifs du Programme.

56. CALCUL DU COÛT DES TRAVAUX ADMISSIBLES RETENUS

Avant de calculer l'aide financière, la MRC établit le coût des travaux admissibles retenus selon la séquence suivante :

1. Établir le coût total du projet présenté par le demandeur;
2. Identifier les travaux, matériaux, services ou dépenses non admissibles;
3. Soustraire toutes les dépenses non admissibles;
4. Vérifier la conformité des coûts retenus avec des soumissions, devis, factures ou estimations déposés;
5. Établir le montant des dépenses admissibles retenues;
6. Vérifier si le seuil minimal de 3 000 \$ est atteint;
7. Appliquer le plafond maximal de 50 000 \$ de dépenses admissibles retenues pour le calcul de l'aide financière;
8. Appliquer le taux d'aide financière correspondant;
9. Vérifier la contribution minimale du propriétaire;
10. Vérifier la règle de cumul de 80 %;
11. Établir le montant maximal recommandé au Conseil de la MRC.

La MRC peut ajuster le coût des travaux admissibles retenus lorsque les coûts soumis ne sont pas suffisamment ventilés, ne correspondent pas aux prix du marché, incluent des éléments non admissibles ou ne permettent pas une vérification adéquate.

57. GRILLE DE CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Élément de calcul	Montant
Coût total des travaux présentés	_____ \$
Dépenses non admissibles à retirer	_____ \$
Coût des travaux admissibles retenus	_____ \$
Seuil minimal atteint	Oui ☐ Non ☐
Portion admissible plafonnée, le cas échéant	_____ \$
Taux d'aide applicable	_____ %
Subvention théorique	_____ \$
Contribution minimale exigée du propriétaire	_____ \$
Autres aides publiques déclarées	_____ \$
Ajustement requis pour respecter le cumul maximal de 80 %	_____ \$
Montant maximal recommandé	_____ \$
Montant accordé par le Conseil de la MRC	_____ \$

Le Conseil de la MRC demeure libre d'accorder une aide inférieure au montant recommandé ou théorique, dans le respect du présent règlement et des fonds disponibles.

61. SYNTHÈSE DES PARAMÈTRES FINANCIERS

PARAMÈTRE FINANCIER OU ADMINISTRATIF	RÈGLE APPLICABLE
Seuil minimal de dépenses admissibles	3 000 \$
Subvention minimale correspondante (taux de 40 %)	1 200 \$
Plafond de dépenses admissibles retenues	50 000 \$
Projet dont le coût dépasse 50 000 \$	Possible, mais la subvention demeure plafonnée à 20 000 \$
Subvention maximale	20 000 \$ par immeuble pour la durée du Programme
Taux général	40 %
Taux pour immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré	50 %
Taux pour immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité	50 %
Taux pour immeuble inventorié	40 %
Taux pour immeuble inventorié appartenant à un OBNL culturel, communautaire ou de logement social	50 %
Contribution minimale du propriétaire dans le cadre du programme	60 % du coût des travaux et dépenses admissibles retenues, sous réserve des taux particuliers applicables
Cumul maximal des aides publiques	80 % des dépenses admissibles retenues
Travaux du propriétaire	Matériaux admissibles jusqu'à 25 000 \$; main-d'œuvre exclue
Dépassement de coûts	À la charge du propriétaire, sauf décision expresse contraire
Versement	Selon les modalités prévues au chapitre 7 sur la réalisation, la reddition de comptes et le versement.

CHAPITRE 6 – PÉRIODES D'INSCRIPTION, CALENDRIER ET PROCÉDURE D'ANALYSE

62. SAISONS DE MISE EN ŒUVRE ET PÉRIODES DE DÉPÔT DES DEMANDES

Afin d'assurer une planification optimale des chantiers, une gestion rigoureuse de l'enveloppe financière et une analyse équitable des demandes, le Programme est mis en œuvre selon des saisons de réalisation des travaux et des périodes de dépôt déterminées par la MRC.

- c) une description détaillée des travaux projetés, précisant leur nature, leur portée, les méthodes envisagées et les matériaux proposés;
- d) des photographies récentes illustrant l'état actuel de l'immeuble et des composantes visées par les travaux;
- e) des photographies anciennes ou toute documentation historique disponible lorsque les travaux visent un retour à un état d'origine ou à un état ancien documenté;
- f) une ou plusieurs soumissions détaillées et ventilées, selon la nature, la complexité et le coût du projet, permettant d'établir les coûts de chaque intervention, des matériaux, de la main-d'œuvre et des services professionnels;
- g) un bordereau de prix des travaux, lorsque requis, présentant une ventilation claire des interventions, des techniques utilisées et des coûts correspondants;
- h) les plans, devis, croquis, dessins d'atelier ou détails techniques nécessaires à l'analyse des interventions susceptibles de modifier l'apparence ou les composantes du bâtiment;
- i) un échéancier prévisionnel des travaux démontrant la faisabilité du projet dans les délais prévus au Programme;
- j) les permis, certificats ou demandes d'autorisation municipale pertinents, permettant d'établir la conformité réglementaire du projet ou l'état d'avancement des démarches requises;
- k) l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications, lorsque celle-ci est requise, notamment à l'égard d'un bien classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré;
- l) un carnet de santé, un audit technique ou tout rapport professionnel requis pour documenter l'état du bien, les causes de détérioration et les interventions recommandées;
- m) les documents relatifs aux autres aides financières reçues, demandées ou prévues, afin de permettre la vérification de la règle de cumul des aides publiques;
- n) une preuve de capacité financière ou de contribution du propriétaire, lorsque la MRC l'exige, afin de démontrer la capacité du demandeur à assumer sa contribution et les coûts excédentaires;
- o) une déclaration d'absence de lien d'intérêt ou tout document permettant de vérifier l'indépendance des fournisseurs, entrepreneurs ou personnes liées au demandeur, lorsque applicable;
- p) toute convention d'aide financière existante liée au projet, afin de permettre l'analyse du cumul des aides, des obligations applicables et du risque de double financement.

La MRC peut exiger tout document, renseignement ou pièce justificative supplémentaire qu'elle juge nécessaire à l'analyse de la demande.

Une demande incomplète, imprécise, contradictoire ou insuffisamment documentée peut être retournée au demandeur, suspendue, reportée ou refusée.

65. PROCESSUS D'ANALYSE ET CARACTÈRE FINAL DES DÉCISIONS

L'analyse des demandes est effectuée selon un processus structuré permettant de vérifier l'admissibilité, d'évaluer la qualité patrimoniale des interventions, de prioriser les projets et d'établir, le cas échéant, le montant maximal d'aide financière recommandé.

ÉTAPE	OBJET	RÉSULTAT POSSIBLE
1. Vérification administrative	Vérifier la complétude du dossier, l'identité du demandeur, la propriété, les documents requis et le respect des périodes de dépôt.	Dossier complet, dossier incomplet ou dossier retourné.
2. Filtre d'admissibilité	Vérifier l'admissibilité du demandeur, de l'immeuble, du projet, des travaux, des matériaux, des dépenses et du seuil financier minimal.	Demande admissible, admissible avec conditions ou non admissible.

	du bâtiment.	
Impact visuel	Les travaux ciblent des éléments visibles et contribuent à l'amélioration du cadre bâti, d'un noyau urbain ou villageois.	/10
Note totale <i>Une note de passage de 7/10 est requise pour l'évaluation de l'authenticité et de l'impact visuel du projet.</i>		/20

Le Comité de suivi peut recommander des ajustements lorsque la qualité patrimoniale du projet doit être améliorée, notamment par le choix de matériaux, la modification des interventions ou le recours à un professionnel qualifié.

65.3 PRIORISATION DES DEMANDES

Lorsque les demandes admissibles excèdent les fonds disponibles, le Comité de suivi applique les critères de priorisation prévus au présent règlement.

CATÉGORIE	CONDITION D'ATTRIBUTION	POINTS INDICATIFS
Localisation	L'immeuble est situé dans un pôle urbain principal, un noyau villageois central ou un secteur d'intérêt patrimonial.	+5
Santé, sécurité et gros œuvre	Une part importante des coûts vise des enjeux de santé, sécurité, salubrité ou gros œuvre.	+5
Intérêt patrimonial	Le bâtiment possède un indicateur d'intérêt patrimonial élevé ou une forte authenticité et intégrité.	+5
Total de priorisation		/15

65.4 NOTE FINALE ET AVIS DU COMITÉ DE SUIVI

La note finale peut combiner l'évaluation de la qualité patrimoniale et les critères de priorisation.

Élément	Pointage indicatif
Qualité des travaux	/20
Priorisation	/15
Note finale	/35

Avis	Effet
Avis favorable	Projet recommandé au Conseil de la MRC.
Avis favorable avec conditions	Projet recommandé sous réserve d'ajustements, de documents ou de conditions.
Avis défavorable	Projet non recommandé.

- h) les sanctions applicables, incluant les cas de suspension, d'annulation, de réduction ou de remboursement de l'aide financière.

La convention ne constitue pas un versement immédiat de l'aide financière. Elle confirme les conditions selon lesquelles l'aide sera versée après la réalisation conforme des travaux et l'approbation de la reddition de comptes.

Le bénéficiaire doit signer la convention avant le début des travaux. À défaut, la MRC peut annuler la réservation des fonds attribués.

68. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE PENDANT LA RÉALISATION DES TRAVAUX

Pendant toute la durée du projet, le bénéficiaire est tenu de respecter les obligations suivantes :

- a) réaliser les travaux conformément aux plans, devis, matériaux, méthodes, soumissions et conditions approuvés par la MRC;
- b) préserver les caractéristiques d'origine ou anciennes du bien ainsi que son authenticité et son intégrité patrimoniales;
- c) utiliser exclusivement les matériaux compatibles avec le caractère patrimonial du bien et autorisés par la MRC;
- d) obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, autorisations et approbations requis;
- e) recourir, lorsque la nature des travaux l'exige, à un entrepreneur, un artisan, un restaurateur ou un professionnel possédant les compétences appropriées;
- f) informer sans délai la MRC de toute difficulté, modification, situation imprévue ou dépassement de coût susceptible d'affecter la réalisation du projet;
- g) conserver les contrats, factures, preuves de paiement, photographies et autres documents justificatifs relatifs aux travaux;
- h) permettre à la MRC ou à ses représentants de procéder à toute inspection jugée nécessaire afin de vérifier l'état des lieux, l'avancement des travaux et leur conformité;
- i) réaliser les travaux dans les délais prévus à la lettre d'annonce, à la convention d'aide financière ou au présent règlement;
- j) respecter toute loi, tout règlement, toute condition ministérielle ainsi que toute autorisation applicable au projet.

Le bénéficiaire demeure responsable de la coordination des travaux et de leur conformité. Il assume sa contribution, les dépenses non admissibles, les coûts excédentaires et tout dépassement de coût.

68.1 MODIFICATIONS AU PROJET AUTORISÉ

Toute modification aux travaux autorisés doit être soumise à la MRC avant son exécution. Est notamment considérée comme une modification un changement de matériaux, de méthode, d'entrepreneur, d'artisan, de restaurateur ou de professionnel, une modification de portée, le retrait ou l'ajout de travaux, une modification au coût ou à l'échéancier, une substitution de composante ou toute modification susceptible d'avoir un effet sur le caractère patrimonial du bien.

Aucune modification ne peut être reconnue admissible sans l'autorisation écrite préalable de la MRC. Lorsque la modification a pour effet de changer la nature du projet, d'augmenter l'aide demandée, de compromettre la conformité patrimoniale ou de contrevenir aux conditions d'octroi applicables, la MRC peut refuser la modification, réduire l'aide, suspendre le dossier ou annuler la subvention.

68.2 INSPECTIONS ET VÉRIFICATIONS

La MRC peut procéder à toute inspection, visite, vérification, demande de photographies, demande de rapport ou demande de document qu'elle juge nécessaire pour s'assurer de la conformité des travaux.

La MRC effectue des vérifications :

- a) avant le début des travaux, afin de constater l'état initial du bien et la conformité du projet;

photographies, les autorisations, les rapports et tout autre document relatif au projet pour la période exigée par la MRC, par les conditions d'octroi ou par toute autorité compétente.

À défaut d'une période plus longue prévue par une exigence applicable, les documents doivent être conservés pendant une période minimale de sept ans suivant le versement final de l'aide financière ou la fin du projet, selon la plus tardive des deux dates.

La MRC peut exiger la production de ces documents aux fins de vérification, de redditions de comptes, d'audit ou de contrôle.

70. MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'aide financière est versée au bénéficiaire après la réalisation des travaux admissibles, la réception d'un dossier complet de reddition de comptes et l'approbation de celui-ci par la MRC.

Sauf décision contraire de la MRC, l'aide financière fait l'objet d'un seul versement final.

Le versement est conditionnel à la réalisation conforme des travaux, au respect des conditions imposées, à l'admissibilité des dépenses, à la réception des factures et preuves de paiement, à l'approbation de la reddition de comptes, au respect de la règle de cumul des aides publiques et à la disponibilité des fonds.

La MRC peut retenir tout ou partie du versement tant que les documents requis ne sont pas fournis ou que la conformité du projet n'est pas démontrée.

70.1 AJUSTEMENT DU MONTANT VERSÉ

La MRC peut ajuster le montant de l'aide financière dans les situations suivantes :

- a) lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé, l'aide financière est recalculée à partir des dépenses admissibles réelles;
- b) lorsque les travaux sont réalisés seulement en partie, l'aide financière peut être réduite au prorata des travaux admissibles réalisés et jugés conformes;
- c) lorsque des dépenses non admissibles sont constatées, celles-ci sont exclues du calcul de l'aide financière;
- d) lorsque les factures ou les preuves de paiement sont insuffisantes, incomplètes ou non acquittées, les dépenses concernées peuvent être exclues;
- e) lorsque les conditions d'octroi ou les obligations du bénéficiaire ne sont pas respectées, le versement peut être réduit, suspendu ou annulé;
- f) lorsque le cumul des aides publiques excède le seuil maximal autorisé de 80 %, l'aide financière est réduite de manière à respecter cette limite;
- g) lorsqu'une substitution non autorisée de travaux, de matériaux ou de méthodes est constatée, les éléments concernés peuvent être exclus du calcul de l'aide financière.

L'aide financière ne peut pas être augmentée en raison d'un dépassement de coûts, sauf décision expresse du Conseil de la MRC et sous réserve des fonds disponibles, du plafond applicable et des conditions du Programme.

70.2 VERSEMENT AU PRORATA

Lorsque certains travaux admissibles ont été réalisés conformément aux autorisations, mais que l'ensemble du projet n'a pas été complété, la MRC peut verser une aide au prorata des dépenses admissibles réelles et conformes.

Le versement au prorata n'est pas automatique. Il doit être recommandé par le fonctionnaire désigné, accepté par la MRC et compatible avec les objectifs du Programme.

Aucun versement au prorata ne peut être effectué lorsque les travaux réalisés compromettent le caractère patrimonial du bien, ne respectent pas les autorisations ou rendent le projet non conforme.

ses entrepreneurs, artisans, professionnels ou fournisseurs.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

74. INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement doit être interprété de manière à favoriser l'atteinte des objectifs du Programme régional d'aide financière à la restauration patrimoniale, soit la préservation, la restauration, l'entretien patrimonial, la consolidation, la correction du gros œuvre et la sauvegarde des biens patrimoniaux admissibles de propriété privée situés sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

Toute interprétation doit tenir compte des objectifs du Programme d'ententes en patrimoine, des conditions d'octroi de l'aide financière applicables, de la lettre d'annonce et de l'entente conclue avec le ministère de la Culture et des Communications, des bonnes pratiques reconnues en matière de conservation, de préservation et de restauration du patrimoine, des principes de saine gestion des fonds publics, ainsi que de la nécessité de préserver l'authenticité et l'intégrité des biens patrimoniaux.

En cas de doute sur l'interprétation d'une disposition, l'interprétation la plus compatible avec la conservation du patrimoine, la conformité aux exigences gouvernementales et la protection de l'intérêt public doit être retenue.

75. POUVOIR DE VÉRIFICATION DE LA MRC

La MRC peut procéder à toute vérification qu'elle juge nécessaire afin d'assurer l'application du présent règlement, la conformité des projets, l'admissibilité des dépenses, l'utilisation appropriée des fonds publics et le respect des obligations des bénéficiaires.

Aux fins de l'analyse, du suivi, du versement ou de la vérification de l'aide financière, la MRC peut exercer les pouvoirs suivants :

- a) exiger tout formulaire, facture, preuve de paiement, soumission, contrat, permis, photographie, rapport ou autre document justificatif pertinent;
- b) procéder ou faire procéder à une inspection de l'immeuble avant, pendant ou après les travaux;
- c) obtenir un avis professionnel ou spécialisé lorsque la nature, la complexité ou la valeur patrimoniale du projet le justifie;
- d) vérifier les dépenses déclarées, le cumul des aides publiques, les taxes nettes et les preuves de paiement;
- e) vérifier la conformité des travaux réalisés, des matériaux utilisés, des méthodes employées, des échéanciers et des conditions approuvées;
- f) effectuer toute vérification postérieure au versement afin de confirmer l'utilisation conforme de l'aide financière et le respect des obligations applicables.

Le bénéficiaire doit collaborer à toute vérification demandée par la MRC. Le refus de collaborer, de transmettre un document ou de permettre une inspection peut entraîner la suspension, l'annulation, la réduction ou le remboursement de l'aide financière.

76. RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET AUTORISATIONS APPLICABLES

L'octroi d'une aide financière en vertu du présent règlement ne dispense pas le demandeur ou le bénéficiaire de respecter toute loi, tout règlement, toute autorisation, tout permis ou toute condition applicable.

Le demandeur ou le bénéficiaire demeure notamment responsable d'obtenir les permis et certificats requis auprès de la municipalité locale, d'obtenir les autorisations exigées en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le cas échéant, de respecter la réglementation municipale d'urbanisme, de construction, de démolition, de nuisances, de sécurité ou toute autre réglementation applicable, de respecter les règles relatives aux contrats, aux assurances, à la santé et sécurité, à l'environnement, à l'archéologie ou à toute autre exigence applicable, et de s'assurer que les travaux sont exécutés conformément aux règles de l'art.

81. ABROGATION, MODIFICATION OU SUSPENSION DU PROGRAMME

Le Conseil de la MRC peut modifier, suspendre ou abroger le présent règlement conformément à la loi.

La modification, la suspension ou l'abrogation du règlement ne porte pas atteinte aux droits et obligations découlant d'une convention d'aide financière déjà signée, sauf disposition contraire prévue par cette convention, par la loi, par les conditions d'octroi applicables ou par une décision du Conseil de la MRC compatible avec les exigences du Programme.

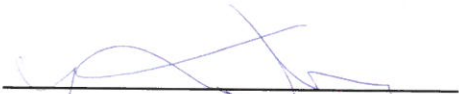
Toute demande non encore acceptée par résolution du Conseil de la MRC demeure soumise aux règles en vigueur au moment de la décision finale.

82. MAINTIEN DE CERTAINES OBLIGATIONS

Malgré la fin du Programme, l'épuisement de l'enveloppe financière, l'expiration de l'entente avec le ministère de la Culture et des Communications, l'abrogation du présent règlement ou la fermeture d'une période de dépôt, certaines obligations continuent de s'appliquer.

Le bénéficiaire demeure assujetti aux obligations suivantes :

- a) conserver les documents et pièces justificatives pendant la période prévue au présent règlement, à la convention d'aide financière ou aux conditions d'octroi applicables;
- b) satisfaire aux exigences de reddition de comptes jusqu'à ce que celle-ci soit acceptée par la MRC;
- c) collaborer à toute vérification effectuée par la MRC ou par une autorité compétente aussi longtemps que l'utilisation des fonds peut faire l'objet d'un contrôle;
- d) rembourser toute somme exigible jusqu'à l'acquittement complet de la créance envers la MRC;
- e) respecter les conditions imposées par la MRC, le Conseil de la MRC ou toute autre autorité compétente pendant toute la durée prévue à la convention ou aux autorisations applicables;
- f) assurer la protection des renseignements conformément aux lois applicables.


Yves Métras
Préfet
Maude Laberge
Directrice générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION DONNÉ LE 19 AOÛT 2026
DÉPÔT DU PROJET LE 19 AOÛT 2026
PUBLICATION ET AFFICHAGE LE 22 SEPTEMBRE 2026
ENTRÉE EN VIGUEUR LE 16 SEPTEMBRE 2026