Rawdon
Forte de sa diversité

RÈGLEMENT NUMÉRO 169-2026

ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA PRÉSERVATION ET À LA RESTAURATION PATRIMONIALE

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Matawinie a conclu une entente avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du *Programme d'ententes en patrimoine 2024-2027* ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité reconnaît l'importance de la préservation et de la restauration des biens possédant un intérêt patrimonial et souhaite soutenir les propriétaires privés dans leurs projets ;

CONSIDÉRANT les résolutions numéro 25-281 et 26-74, respectivement adoptées le 9 juin 2025 et le 9 février 2026, autorisant la MRC de Matawinie à déposer, pour et au nom de la Municipalité de Rawdon, une demande d'aide financière auprès du ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du programme du *Programme d'entente en patrimoine*, sous-volet 4.1, et ce, pour un montant de 195 000 $ pour 3 ans ;

CONSIDÉRANT la lettre d'annonce officielle de la part du ministère de la Culture et des Communications (MCC) en date du 18 juin 2026 accordant une aide financière dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine (PEP) ;

CONSIDÉRANT QU' une Municipalité bénéficiant d'une subvention accordée par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du sous-volet 4.1 du Programme d'ententes en patrimoine (PEP) dispose d'un délai de 3 mois suivant l'annonce officielle dudit ministère pour élaborer et adopter un règlement établissant un programme municipal d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement vise à déterminer les modalités permettant à la Municipalité de Rawdon d'administrer l'aide financière à la préservation et à la restauration du patrimoine en vertu du sous-volet 4.1 du Programme d'ententes en patrimoine 2024-2027 pouvant être octroyée à des propriétaires privés de bâtiments admissibles à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Matawinie en vertu du premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et qui sont situés sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté lors de la séance du conseil du 17 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE suivant l'adoption du projet de règlement, des ajustements ont été apportés au tableau de l'article 2.3.7 identifiant le type d'intervention admissible à l'aide financière pouvant être accordée en vertu du présent règlement, le tout afin de tenir compte des commentaires formulés par le ministère de la Culture et des Communications (MCC);

CONSIDÉRANT QUE toutes les dispositions de l'article 445 du Code municipal ont été respectées.

EN CONSÉQUENCE le conseil de la Municipalité de Rawdon décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

PROJET

1.1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement établissant un programme d'aide financière à la préservation et à la restauration patrimoniale » et porte le numéro 169-2026.

1.1.3 Objet du règlement

Le présent règlement vise à établir un programme municipal d'aide financière à la préservation et à la restauration patrimoniale déterminant les modalités permettant à la Municipalité d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée aux propriétaires privés de bâtiments admissibles inscrits à l'inventaire de patrimoine immobilier adopté par la MRC de Matawinie, et ce, conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et qui sont situés sur le territoire de la Municipalité.

1.1.4 Durée du programme

Le programme d'aide à la restauration patrimoniale est en vigueur jusqu'à ce que les fonds annuellement alloués en vertu de ce programme soient épuisés. Le programme prend fin au plus tard le 31 décembre 2028.

1.1.5 Clientèle admissible et non admissible

Est admissible à ce programme d'aide financière tout propriétaire privé d'un bâtiment admissible

Ne sont pas admissible à ce programme :

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

1.1.6 Bâtiment admissible

Pour être admissible, un bâtiment doit correspondre à l'ensemble des conditions suivantes :

1. être un bâtiment admissible tel que défini à l'article 1.1.8 du présent règlement ;
2. être situé sur le territoire de la Municipalité ;
3. un seul bâtiment par immeuble ou par unité d'évaluation est admissible durant la durée du programme.

1.1.7 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.8 Terminologie

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Bâtiment admissible : Un bâtiment admissible est un bâtiment principal, un bâtiment secondaire, un ensemble de bâtiments, une église, une chapelle ou un presbytère selon la catégorie d'immeuble établie à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Matawinie en vertu du premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

PROJET

Un barrage, une croix, un cimetière, un pont, un pont couvert, un pont ferroviaire, un kiosque, un monument et un vestige selon la catégorie d'immeuble établie à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Matawinie n'est pas un bâtiment admissible au sens du présent règlement.

Les modifications apportées à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Matawinie relatives à l'ajout et au retrait d'un bâtiment principal, un bâtiment secondaire, un ensemble de bâtiments, une église, une chapelle ou un presbytère selon la catégorie d'immeuble établie à l'inventaire, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Carnets de santé ou audits techniques : 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.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Rawdon.

Entretien : Opérations 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.

Fonctionnaire désigné : Toute personne du Service de l'urbanisme de la Municipalité et/ou toute personne nommée par résolution du conseil, ainsi que toute personne nommée par le présent règlement.

Municipalité : Municipalité de Rawdon.

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

Propriétaire privé : toute personne physique ou morale propriétaire d'un bien patrimonial, à l'exception des institutions et organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités, les organismes paramunicipaux et les municipalités régionales de comté (MRC).

Rapports et interventions archéologiques : 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.

Restauration : La remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien (techniques et matériaux traditionnels).

Section 1.2 Administration et application du règlement

1.2.1 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné » ainsi qu'au Directeur et au Chef de division urbanisme et environnement du Service de l'urbanisme et de l'environnement.

1.2.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont ceux énoncés au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et au présent règlement. Il est chargé de l'application et du respect du présent règlement.

PROJET

1.2.3 Devoirs et responsabilités du propriétaire

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant ou toute personne en charge ou ayant la garde d'un immeuble, est tenu :

1. D'en permettre l'examen au fonctionnaire désigné, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de le laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application du présent règlement ;

2. De donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné conformément à ce règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS

Section 2.1 Travaux et interventions admissibles

2.1.1 Dispositions générales

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

2.1.1.1 Les travaux de restauration et de préservation

Les travaux de restauration impliquent la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels. Le remplacement d'éléments caractéristiques manquants ou disparus doit se fonder sur des éléments physiques existants ou des preuves documentaires. Les travaux de préservation impliquent l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

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

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

1. Parement des murs extérieurs et isolation :

    a) Restauration et préservation des parements des murs extérieurs, dont les parements de bois, de briques ou de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta ;
    b) Restauration de préservation des crépis et des autres enduits traditionnels ;
    c) Réintroduction d'un parement traditionnel disparu (ex. : remplacement du clin de vinyle par le bois).

2. Ouvertures :

    a) Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois ;
    b) Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles (moulures) et des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois ;
    c) 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).

3. Couverture des toitures :

    a) Restauration et préservation des couvertures, dont les couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise, en tôle à assemblage de type traditionnel ;
    b) Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes ;
    c) Réintroduction d'une couverture traditionnelle disparue, en bois, en métal ou en ardoise ;
    d) 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.

4. Ornements :

    a) Restauration et préservation des éléments d'ornementation comprenant les boiseries, les moulurations, les chaperons, les corniches, les frises, les larmiers (débords de toit), les chaînes d'angle, les pilastres, les soffites, les fascias, etc. ;
    b) Réintroduction d'une composante traditionnelle disparue.

PROJET

5. Éléments en saillies :

    a) Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc. en bois ou en fer forgé ;
    b) Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps en bois ou en fer forgé ;
    c) Réintroduction d'un élément en saillie traditionnel disparu ;
    d) Remplacement des garde-corps en fer forgé par des garde-corps en aluminium de même modèle que celui d'origine.

6. Éléments structuraux :

    a) Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la toiture, des cheminées ou de tout élément du gros oeuvre qui assure l'intégrité de l'immeuble.

7. Autres éléments bâtis :

    a) Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique ;
    b) Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental ;
    c) Consolidation, restauration et préservation des vestiges architecturaux ou archéologiques hors sol.

2.1.1.2 Carnets de santé ou audits techniques

Les carnets de santé ou audits techniques tels que définis à l'article 1.1.8 du présent règlement.

2.1.1.3 Études spécifiques professionnelles complémentaires

Toutes études spécifiques professionnelles complémentaires telles que définies à l'article 1.1.8 du présent règlement.

2.1.1.4 Rapports et interventions archéologiques

Tous les rapports et interventions archéologiques tels que définis à l'article 1.1.8 du présent règlement.

2.1.2 Travaux non admissibles

Les travaux d'aménagement extérieur et/ou paysager ainsi que ceux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme. La rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine, par exemple :

1. Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment ;

2. Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en aluminium, en vinyle, en chlorure de polyvinyle ou en métal anodisé ;

3. Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte ;

4. Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte ;

5. Remplacement d'un revêtement de toit plat ;

6. Remplacement des différents types de vitres traditionnelles par des vitres thermiques, sauf exception lorsque les fenêtres et portes sont en bois avec un assemblage traditionnel ;

7. Les travaux d'aménagement, d'isolation, d'adaptation à la fonction moderne de l'immeuble ;

8. L'ajout de tout élément non traditionnel ou l'ajout d'éléments traditionnels qui ne sont pas en lien avec le style et l'âge de l'immeuble ou qui n'ont jamais été présents sur celui-ci.

Sont également exclus tous travaux ayant été réalisés :

1. Avant l'entrée en vigueur du présent règlement ;

PROJET

2. Avant la signature de l'entente entre le ministère de la Culture et des Communications et la Municipalité ;

3. Avant l'obtention d'un permis délivré par la Municipalité ou exécutés en contravention de la règlementation d'urbanisme en vigueur ;

4. Ne portant pas sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble énumérés aux articles 2.1.1 à 2.1.1.4 du présent règlement.

Section 2.2 Dépenses

2.2.1 Dépenses admissibles

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

1. Les coûts de la main-d'œuvre, les honoraires ou frais de service professionnels et techniques, dont ceux liés à la préparation des plans et devis ;

2. Le coût de location d'équipement ;

3. Les coûts d'achat de matériaux qui sont directement liées aux travaux de restauration et de préservation.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux de restauration et de préservation admissibles doivent également répondre à l'ensemble des conditions suivantes :

1. Un propriétaire qui désire réaliser ses travaux peut se faire rembourser le coût des matériaux jusqu'à concurrence de 25 000$, incluant les taxes applicables, sur présentation de factures. Au-delà de ce plafond, les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec, par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accréditée par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels ;

2. Être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré.

2.2.2 Dépenses non admissibles

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

1. Les dépenses effectuées antérieurement à la délivrance du permis municipal ;

2. Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux travaux et interventions admissibles ;

3. Les dépenses liées à des travaux réalisés en régie interne, soit des travaux réalisés par le propriétaire du bâtiment ou réalisés sans la signature d'un contrat de construction, de biens ou de services au-delà de 25 000$, incluant les taxes applicables ;

4. Les frais de déplacement ;

5. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux immobilisations et le Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux du Conseil du patrimoine religieux du Québec ou dans le cadre d'un programme de la Société d'Habitation du Québec ;

6. Les dépenses liées à un projet d'agrandissement ;

7. Les salaires des propriétaires qui effectueraient leurs propres travaux ;

8. Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion ;

9. Les coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière ;

10. Les frais de présentation d'une demande d'aide financière ;

11. Les frais liés à des travaux de rénovation (se référer à l'article 2.1.2) ;

PROJET

12. Les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment ;

13. Les frais liés à des travaux d'aménagement ;

14. Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement ;

15. Les contributions en services des organismes municipaux et du ministère de la Culture et des Communications ;
16. Les frais de travaux couverts par une assurance survenue à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire ;

17. Les frais d'inventaire ;

18. Les frais juridiques.

Section 2.3 Procédure de demande d'aide financière

2.3.1 Documents requis

Avant d'accorder ou de verser l'aide financière, le propriétaire devra fournir au fonctionnaire désigné les documents lui permettant de vérifier le respect des dispositions du présent programme.

Ainsi, toute personne admissible au programme désirant se prévaloir de l'aide financière relative à des travaux admissibles sur un bâtiment admissible doit remplir et signer le formulaire de demande d'aide financière et remettre les documents suivants :

1. Copie du permis délivré par la Municipalité relatif aux travaux admissibles ;

2. Un carnet de santé ou un audit technique sur l'état général du bâtiment, lorsque disponible ;

3. Un devis sommaire décrivant la nature des travaux effectués dans le cadre du programme ;

4. Une facture détaillée et ventilée d'un entrepreneur qui détient une licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec, incluant les numéros de TPS et TVQ ainsi qu'une confirmation de paiement à l'entrepreneur, lorsqu'applicable ;

5. Factures détaillées et ventilées du coût d'achat des matériaux, des honoraires ou frais de service professionnels et techniques et des coûts de location d'équipement, qui sont directement liées aux travaux de restauration et de préservation, lorsqu'applicable ;

6. Photos ou tout document pertinent démontrant la réalisation des travaux admissibles.

En tout temps, le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document de nature à confirmer le respect des conditions du programme.

2.3.2 Délai de dépôt d'une demande suivant la réalisation des travaux admissibles

La demande doit être déposée au plus tard quinze (15) mois suivant la date de délivrance du permis visant les travaux et interventions admissibles au présent programme. Après ce délai, à moins d'une autorisation préalable du fonctionnaire désigné, le propriétaire ne pourra bénéficier de la subvention.

Une demande de prolongation de ce délai pourra être étudiée par la Municipalité sur présentation d'une justification écrite du propriétaire déposée au plus tard quinze (15) mois suivant la date de délivrance du permis visant les travaux et interventions admissibles au présent programme. Ce délai peut être prolongé si le propriétaire démontre que des considérations techniques, juridiques et/ou climatiques empêchent la réalisation des travaux admissibles dans la durée maximale du permis visé et/ou empêche le dépôt de la demande dans le délai maximal prescrit.

Nonobstant le présent article, aucune demande ne sera recevable après le 31 décembre 2028.

2.3.3 Analyse de la demande

À la réception du formulaire de demande d'aide financière dument complété et signé et des documents requis à l'article 2.3.1 du présent règlement, le fonctionnaire désigné analyse l'admissibilité de la demande.

PROJET

Lorsque la demande est jugée complète, la demande est soumise au Directeur ou au Chef de division urbanisme et environnement du Service de l'urbanisme et de l'environnement qui, après étude, accepte ou refuse la demande.

2.3.4 Approbation de la demande

Lorsque la demande est approuvée, le fonctionnaire désigné informe le requérant de l'approbation de la demande par un avis écrit.

2.3.5 Refus de la demande

Une demande d'aide financière est refusée lorsque :

1. les fonds alloués au programme sont épuisés ;
2. la demande est déposée plus de quinze (15) mois suivant la date de délivrance du permis municipal visant les travaux admissibles ;
3. la demande est déposée après le 31 décembre 2028 ;
4. les documents présentés ne sont pas conformes aux exigences de la réglementation en vigueur, incluant le présent règlement ;
5. le bâtiment visé est non admissible au programme ;
6. les travaux réalisés ne sont pas admissibles au programme.

Si la demande est refusée, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par un avis écrit mentionnant la ou les raison(s) du refus.

2.3.6 Versement de la subvention

Le versement de la subvention s'effectue aux conditions suivantes :

1. Suivant l'approbation de la demande conformément au présent règlement ;
2. Lorsque les fonds alloués au programme sont disponibles ;
3. Durant la période allouée au programme.

2.3.7 Calcul du montant de l'aide financière

Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versé à un propriétaire privé sont indiqués au tableau ci-dessous.

Type d'intervention admissible	Taux subventionné
Travaux de restauration et de préservation d'un bâtiment admissible.	80 % de la valeur des dépenses admissibles * *La valeur maximale des dépenses admissibles au calcul de la subvention est fixée à 30 000$, incluant les taxes applicables, par demande (projet).
Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées.	50 % de valeur des dépenses admissibles * *La valeur maximale des dépenses admissibles au calcul de la subvention est fixée à 10 000$, incluant les taxes applicables, par demande (projet).
Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes.	50 % de valeur des dépenses admissibles* *La valeur maximale des dépenses admissibles au calcul de la

PROJET

	subvention est fixée à 10 000$, incluant les taxes applicables, par demande (projet).
Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : rapports et interventions archéologiques (supervision et/ou surveillance, inventaire et/ou sondages, fouille) admissibles et directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.	50 % de valeur des dépenses admissibles * *La valeur maximale des dépenses admissibles au calcul de la subvention est fixée à 10 000$, incluant les taxes applicables, par demande (projet).

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 des dépenses admissibles d'une même demande (projet). Ce total inclut les dépenses admissibles 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.

Un même projet ne peut pas être financé par deux programmes du ministère de la Culture et des Communications du Québec.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES SUIVANT LE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Section 3.1 Dispositions générales

3.1.1 Pérennité des travaux de préservation et de restauration

Le propriétaire d'un bâtiment ayant bénéficié de travaux de préservation ou de restauration dans le cadre du présent programme doit en assurer la pérennité, et ce, conformément à la règlementation d'urbanisme en vigueur, notamment au Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 153-2023 et au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments numéro 162-2026.

3.1.2 Fausse déclaration

Les informations, déclarations, documents fournis par toute personnes dans le cadre du présent programme doivent être complètes, exactes et véridiques.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Section 4.1 Dispositions d'entrée en vigueur

4.1.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Caroline Gray
Directrice générale adjointe et
directrice du Service du greffe

Raymond Rougeau
Maire

PROJET

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

Avis de motion	Le 17 août 2026	*Résolution no :*	*26-361*
Présentation et dépôt du projet de règlement	Le 17 août 2026	*Résolution no :*	26-363
Adoption du règlement	Le	*Résolution no :*	
Approbation par le MCC	Le		
Avis public d'entrée en vigueur	Le		

Me Caroline Gray
Directrice générale adjointe et
directrice du Service du greffe

Raymond Rougeau
Maire

PROJET