



PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

Règlement 2026-01 pour la mise en place du programme d'aide à la restauration patrimoniale 2026-2029 (PAR)

CONSIDÉRANT que le ministère de la Culture et des Communications (MCC) a dévoilé un nouveau Programme d'ententes en patrimoine (PEP) en mai 2025 ;

CONSIDÉRANT que la MRC de L'Île-d'Orléans a déposé une demande au PEP pour plusieurs volets, dont le volet 4 : Préservation et restauration;

CONSIDÉRANT que la MRC a plus spécifiquement déposé une demande au sous-volet 4.1, qui vise la préservation et la restauration de biens mobiliers et immobiliers de propriété privée;

CONSIDÉRANT que le bénéficiaire d'une entente dans le cadre du sous-volet 4.1 doit transmettre au MCC, dans un délai de 3 mois suivant l'annonce de celle-ci, le règlement établissant le programme d'aide à la restauration patrimoniale 2026-2029 (PAR);

CONSIDÉRANT que de nombreux dossiers complets sont en attente d'une subvention depuis l'automne 2023;

CONSIDÉRANT que la MRC souhaite rendre disponible le programme d'aide à la restauration patrimoniale 2026-2029 (PAR) le plus rapidement possible lorsque la convention d'aide financière sera signée avec le MCC;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean-Pierre Turcotte, et résolu à l'unanimité :

- DE DÉPOSER le projet de règlement numéro 2026-01 pour la mise en place du programme d'aide à la restauration patrimoniale 2026-2029 (PAR);
- DE DÉPOSER l'annexe 1 « Guide de dépôt d'une demande au PAR ».

CHAPITRE I DÉFINITIONS

1. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 « Autorité compétente » : élu représentant la MRC de L'Île-d'Orléans, soit le préfet ou la préfète de la MRC;
- 1.2 « Bâtiment » : construction ayant une toiture supportée par des poteaux ou des murs, destinée à abriter des personnes ou des objets. Chaque partie d'une telle construction reposant sur un immeuble distinct et séparée d'une autre partie par un mur mitoyen constitue un bâtiment distinct;
- 1.3 « Fonctionnaire désigné » : fonctionnaire Responsable du site patrimonial, chargé de l'application du présent programme de subvention, ou son assistant;
- 1.4 « Immeuble » : lot ou une partie de lot, comprenant les bâtiments et les améliorations qui s'y trouvent, qui constitue une seule unité d'évaluation au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) – soit un matricule;
- 1.5 « Travaux de rénovation » : tous travaux qui ont pour but de réparer ou de remplacer des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation;
- 1.6 « Travaux de restauration » : tous travaux qui ont pour but de conserver, remplacer ou remettre en état l'intégrité formelle et matérielle d'origine d'une composante d'un bâtiment existant. Il s'agit principalement des travaux d'entretien, de réparation, de remplacement et de réfection des composantes architecturales d'un bâtiment existant et qui visent la conservation et la mise en valeur de son caractère patrimonial et de ses qualités architecturales.

CHAPITRE II
ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

SECTION I
GÉNÉRALITÉS

2. Conditions d'admissibilité générales

Pour être admissibles au présent programme de subvention, les travaux de restauration et de préservation admissibles doivent répondre aux conditions suivantes :

- 2.1 Être réalisés sur un bâtiment identifié à l'article 4;
- 2.2 Être identifiés à l'article 5 et avoir été déposés directement au fonctionnaire désigné avec le formulaire et les documents prévus au « Guide de dépôt d'une demande au PAR » (annexe 1);
- 2.3 Être effectués après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente;
- 2.4 Faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services d'une valeur minimale de 4 000 \$ (avant taxes);
- 2.5 Être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan ou par un restaurateur professionnel;
- 2.6 Être autorisés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du Ministère, s'il y a lieu;
- 2.7 Être exécutés en conformité avec le permis ou le certificat municipal délivré, s'il y a lieu.

3. Clientèle admissible

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

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- 3.1 Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;

- 3.2 Les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- 3.3 Les propriétaires de bâtiments et d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- 3.4 Les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).

SECTION II

BÂTIMENTS ET TRAVAUX ADMISSIBLES

4. Bâtiments admissibles

Sont admissibles à ce programme d'aide financière tous bâtiments dont l'intérêt patrimonial a été démontré et qui sont inscrits à l'Inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de L'Île-d'Orléans (2026).

5. Travaux admissibles

À l'égard d'un bâtiment admissible, les travaux de restauration et de préservation admissibles sont les suivants :

5.1 Parement des murs extérieurs

- 5.1.1 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;
- 5.1.2 Préservation et restauration des crépis et des autres enduits traditionnels;
- 5.1.3 Réintroduction d'un parement traditionnel disparu (ex. : remplacement du clin de vinyle par le bois).

5.2 Ouvertures

- 5.2.1 Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois;
- 5.2.2 Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles et des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois;

5.2.3 Remplacement d'ouvertures en bois ou réintroduction d'une ouverture ayant déjà existé dans le respect des proportions, du matériau et du type d'ouverture d'origine.

5.3 Couverture des toitures

5.3.1 Restauration et préservation des couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en métal, ou en ardoise;

5.3.2 Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes;

5.3.3 Réintroduction d'une couverture traditionnelle disparue, en bois, en métal ou en ardoise.

5.4 Ornements

5.4.1 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.;

5.4.2 Réintroduction d'une composante traditionnelle disparue.

5.5 Éléments en saillie

5.5.1 Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc., en bois ou en fer forgé;

5.5.2 Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps en bois ou en fer forgé;

5.5.3 Réintroduction d'un élément en saillie traditionnel disparu;

5.5.4 Remplacement des garde-corps en fer forgé par des garde-corps en aluminium de même modèle que celui d'origine.

5.6 Éléments structuraux

5.6.1 Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la toiture, des cheminées de pierre ou de brique traditionnelle ou de tout élément du gros œuvre en bois qui assure l'intégrité du bâtiment.

5.7 Autre élément bâti

5.7.1 Consolidation, restauration et préservation d'éléments construits (mur d'enceinte, monument, etc.).

5.8 Élément intérieur

5.8.1 Préservation et restauration des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un bâtiment patrimonial et visés par une mesure de protection de la Loi (citation ou classement).

5.9 Intervention archéologique

5.9.1 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.

5.10 Autre intervention

5.10.1 Travaux d'entretien extérieur d'un bâtiment visant des composantes d'origine ou anciennes

6. Travaux non admissibles

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

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

6.2 Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en vinyle, en PVC ou en métal anodisé;

6.3 Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte ou en tous autres matériaux contemporains;

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

6.5 Remplacement d'un revêtement de toit plat.

SECTION III

DÉPENSES ADMISSIBLES ET CALCUL DE LA SUBVENTION

7. Dépenses admissibles

Les coûts suivants sont inclus dans le calcul du coût admissible des travaux :

- 7.1. Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de service professionnels et techniques;
- 7.2. Le coût de location d'équipement;
- 7.3. Les coûts d'achat de matériaux fournis par le professionnel admissible qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation;
- 7.4. Les honoraires professionnels pour la gestion et/ou la surveillance du projet de restauration;
- 7.5. 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;
- 7.6. Les travaux d'urgence et de correction des éléments de gros œuvre des biens immobiliers patrimoniaux;
- 7.7. Les travaux de préservation et de restauration 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;
- 7.8. La réalisation d'interventions archéologiques (surveillance, inventaire, fouille) en lien avec des travaux admissibles liés à un bâtiment admissible, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- 7.9. Les travaux sur les éléments caractéristiques intérieurs, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la Loi.

8. Dépenses non admissibles

Les coûts suivants ne sont pas admissibles au programme :

- 8.1. Les frais de travaux d'immunisation;
- 8.2. Les frais d'assurances d'un bien patrimonial;
- 8.3. Les travaux de requalification d'un bien immobilier patrimonial;

8.4. Les frais de travaux liés aux dommages qui sont couverts par les assurances (catastrophe naturelle, vol, vandalisme [liste non exhaustive]).

9. Calcul du montant de l'aide financière

9.1. Pourcentage et plafond de subvention

Le pourcentage maximal du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versé à un propriétaire privé est de **50%**, tous types de travaux confondus.

Le montant maximal par immeuble (matricule) est de **40 000 \$**. À compter de 2026, ce montant est disponible une fois par période de trois programmes.

Les dépenses admissibles sont considérées avant l'application des taxes et elles **ne doivent pas avoir été engagées avant l'obtention de la lettre confirmant la subvention, signée par l'autorité compétente.**

Aucun dépassement de coût ne sera accepté. L'aide financière ne pourra donc pas être revue à la hausse après la réception de la lettre confirmant la subvention, 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.

9.2. Cumul des aides financières

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par la ou 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 des dépenses admissibles.

10. Financement

Les fonds requis pour le versement d'une subvention sont puisés à même un règlement d'emprunt ou une appropriation spécifique à cette fin au budget de la MRC.

Malgré l'existence de demandes, incluant celles placées sur une liste d'attente, la MRC n'a aucune obligation de provisionner des fonds aux fins de l'octroi de subventions en vertu du présent programme.

Aucune lettre de confirmation de subvention ne peut être émise lorsque les fonds prévus aux fins du présent programme sont épuisés.

CHAPITRE III VERSEMENT DE LA SUBVENTION

11. Délais

Pour que la subvention prévue à la lettre de confirmation de subvention puisse être versée par la MRC, les travaux qui en faisaient l'objet doivent avoir été complètement réalisés et les documents prévus à l'article 12 déposés au plus tard 24 mois suivant la date d'émission de la lettre d'annonce de la subvention signée par l'autorité compétente.

Après cette date, aucune subvention ne sera versée au requérant, à moins que les sommes ayant fait l'objet de la lettre de confirmation de subvention soient toujours disponibles.

12. Demande de versement

Le propriétaire à qui une lettre de confirmation de subvention a été délivrée en vertu du présent règlement peut obtenir le paiement qui en faisait l'objet en déposant à la MRC, dans le délai prévu à l'article 11, les informations et documents suivants :

- 1° Les factures détaillées de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux, de même que de tout professionnel mandaté à ces fins;
- 2° La ou les preuves du paiement (chèques encaissés, état de compte, relevés de caisse) complet des travaux;
- 3° Des photographies des lieux ou toute autre information nécessaire à valider l'exécution des travaux et leur conformité à la demande formulée et à la lettre de confirmation de subvention délivrée.

À défaut d'obtenir des photographies, ou si des détails doivent être vérifiés sur place, le fonctionnaire désigné viendra attester la conformité des travaux et prendra les photos requises. Il analysera ensuite l'ensemble des pièces justificatives. Si le tout est jugé conforme, la subvention sera versée.

13. Pouvoir d'inspection du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut visiter, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si le présent règlement y est respecté, dont s'assurer de l'admissibilité des travaux et du respect des conditions énoncées au présent règlement.

Toutefois, la MRC ne s'engage pas à faire des inspections systématiques de chaque projet et de chaque élément qui le compose. Les inspections sporadiques qui peuvent être effectuées ne peuvent avoir pour effet de transférer la maîtrise d'œuvre ou la surveillance du chantier à la MRC ou au fonctionnaire désigné, ni attester de la qualité des travaux qui sont exécutés.

Il incombe au propriétaire, à l'entrepreneur, à l'artisan, au professionnel et aux autres personnes impliquées dans la conception et la réalisation d'un projet de s'assurer que celui-ci est conforme aux lois, aux règlements, au permis et au certificat délivrés et aux conditions du présent règlement.

Les propriétaires, locataires, exploitants ou occupants de tels lieux sont dans l'obligation de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

CHAPITRE IV

DURÉE DU PROGRAMME

14. Durée du programme

Le programme de subvention établi au présent règlement prend fin lorsque les fonds qui y sont affectés sont épuisés ou à la date de fin du programme établie par le Ministère de la Culture et des communications.

ANNEXE 1 - Guide de dépôt d'une demande au PAR

Validez d'abord l'éligibilité des travaux au PAR et la disponibilité de fonds auprès du fonctionnaire désigné.

Déposez ensuite un dossier de demande directement auprès de celle-ci, comprenant l'ensemble de ces documents :

- Le **formulaire d'inscription** au PAR rempli et signé – voir en page 2;
- Une copie de l'**autorisation de travaux** émise par le ministère de la Culture et des Communications;
- Une copie du **permis ou du certificat** délivré par la municipalité;
- La ou les **soumissions** détaillées et ventilées (datées de 6 mois maximum) :
 - Travaux de moins de 19 999 \$ (avant taxes) = 1 soumission
 - Travaux de plus de 20 000 \$ (avant taxes) = 2 soumissions

Le choix du soumissionnaire revient au propriétaire. Cela dit, le fonctionnaire désigné se réserve le droit de valider les coûts des soumissions par rapport aux coûts du marché, et ainsi d'ajuster la subvention s'il juge que la soumission est trop élevée au regard de ce dernier.

- Le fonctionnaire désigné documentera ensuite l'état du bâtiment faisant l'objet de la demande au programme par la prise de photos et de notes descriptives validant la priorité des travaux demandés.

Recevez la lettre d'annonce d'aide financière, précisant le montant de la subvention accordée :

- Celle-ci vous sera acheminée après l'analyse de votre dossier par la responsable du site patrimonial, si des fonds sont disponibles dans l'année financière en cours;
- Le montant qui vous sera attribué sera fonction du pourcentage et du plafond prévu à l'**article 9. Calcul du montant de l'aide financière** du présent règlement;

Complétez la démarche inscrite à l'**article 12. Demande de versement** du présent règlement pour recevoir votre remboursement.

ATTENTION : Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme doivent être effectuées après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente.

Formulaire d'inscription

Programme d'aide à la restauration patrimoniale (PAR)

Identification du bien visé par la demande

Adresse (ou lot) :

Municipalité :

Identification du propriétaire

Nom et prénom :

Adresse :

Municipalité :

Téléphone :

Adresse courriel :

Identification du mandataire (s'il y a lieu)

Nom et prénom :

Adresse :

Municipalité :

Téléphone :

Adresse courriel :

Description des travaux

--

Signature :

Date :