PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

RÈGLEMENT 2026-303 - PROGRAMME MUNICIPAL D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE DES PROPRIÉTÉS PRIVÉES (SOUS-VOLET 4.1) EN VERTU DU PROGRAMME D'ENTENTE EN PATRIMOINE (PEP) DE LA MRC LE HAUT-SAINT-FRANÇOIS

ATTENDU QUE la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'établir des programmes d'aide financière pour la préservation et la restauration du patrimoine immobilier situé sur leur territoire;

ATTENDU QUE la MRC Le Haut-Saint-François a adopté la résolution numéro 2026-02-034 encadrant le déploiement du *Programme d'entente en patrimoine (PEP)* 2026-2029 conjointement avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC);

ATTENDU QUE la Municipalité de Dudswell participe à ce programme à titre de municipalité locale et gère l'enveloppe déléguée pour le *sous-volet 4.1* destiné aux demandeurs privés;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du 17 août 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé à la même séance.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller M. Jean-Yves Blaquière et résolu que le conseil de la Municipalité de Dudswell décrète et statue ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET OBJECTIF

1.1 **Titre** : *« Règlement sur le programme municipal d'aide à la restauration des propriétés privées (PEP 4.1 - Dudswell) »*.

1.2 **Objectif** : Octroyer un soutien financier aux propriétaires privés pour absorber les surcoûts liés au maintien, à la préservation ou à la restauration des caractéristiques architecturales d'origine des bâtiments d'intérêt patrimonial.

ARTICLE 2 : ADOPTION ET INTEGRATION DE L'ANNEXE MINISTÉRIELLE

2.1 **Intégration globale : Le document officiel intitulé « *Conditions d'octroi de l'aide financière – Programme d'entente en patrimoine* »** issu de l'entente MCC-MRC est joint au présent règlement comme ***Annexe A*** et en fait partie intégrante.

2.2 **Préséance** : Les définitions techniques des interventions admissibles (enveloppe extérieure, fondations, toitures) s'exécutent strictement en conformité avec ladite *Annexe A*.

ARTICLE 3 : ADMISSIBILITÉ DES BIENS PATRIMONIAUX À DUDSWELL

Pour avoir droit à la subvention, le bâtiment (principal ou secondaire) de propriété privée doit être situé sur le territoire de Dudswell et répondre à au moins un des critères suivants :

3.1 Être cité à titre de monument historique par la Municipalité ou classé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

3.2 Être situé à l'intérieur d'un site patrimonial cité ou déclaré.

3.3 Être inscrit à l'inventaire du patrimoine bâti adopté par la MRC Le Haut-Saint-François ou par la Municipalité de Dudswell conformément à l'*article 120* de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

ARTICLE 4 : PARAMÈTRES FINANCIERS ET CUMUL DES AIDES

4.1 **Taux de subvention** : L'aide financière applicable est établie comme suit :

- **50 %** du coût des travaux admissibles pour un immeuble classé, cité, ou situé dans un site patrimonial protégé.
- **40 %** du coût des travaux admissibles pour un immeuble uniquement inscrit à l'inventaire réglementaire.
- **50 %** si l'immeuble inscrit appartient à un organisme à but non lucratif (OBNL) ou une coopérative.

4.2 **Participation minimale : Le propriétaire requérant doit** obligatoirement assumer de ses propres fonds un minimum de **20 %** du coût total des travaux admissibles.

4.3 **Travaux en régie** : Les travaux exécutés directement par le propriétaire sont admissibles uniquement pour l'achat de matériaux, jusqu'à un plafond maximal de **25 000 $**. Au-delà de ce montant, les travaux doivent être confiés à un entrepreneur certifié par la *Régie du bâtiment du Québec (RBQ).*

4.4 **Plafond de cumul public** : L'aide financière publique totale combinée (Dudswell, MRC, MCC, gouvernement fédéral ou crédits d'impôt provinciaux) ne peut excéder **80 % du coût total des dépenses admissibles**. Le demandeur doit divulguer toute autre aide obtenue sous peine d'annulation ou de réduction proportionnelle de la subvention locale.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE TRAITEMENT ET CHEMINEMENT DES DEMANDES

Le traitement de toute demande d'aide financière suit obligatoirement les étapes administratives suivantes :

5.1 **Dépôt de la demande** : Le propriétaire doit déposer auprès du service d'urbanisme de Dudswell le formulaire officiel *(Annexe B)* dûment rempli, accompagné des plans, des photos de l'état actuel et de deux (2) soumissions détaillées d'entrepreneurs certifiés.

5.2 **Analyse de conformité technique** : L'officier en urbanisme analyse l'admissibilité du demandeur, du bâtiment et la nature des travaux selon les balises de l'*annexe A*.

5.3 **Évaluation par le CCU** : Toute demande conforme est soumise au **Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU)** de Dudswell. Le CCU évalue la valeur patrimoniale de l'intervention, le respect des caractéristiques architecturales

historiques et émet une recommandation d'approbation ou de refus au conseil municipal.

5.4 **Approbation par le conseil** : Le conseil municipal de Dudswell statue par résolution sur l'octroi de la subvention, fixe le montant maximal accordé selon les budgets disponibles de l'enveloppe PEP et autorise la signature de la convention d'aide financière locale avec le propriétaire.

5.5 **Inspection et versement** : À la fin des chantiers, l'officier en urbanisme effectue une inspection de conformité des travaux. Le versement de la subvention est complété uniquement sur présentation des factures finales acquittées, des preuves de paiement et de la confirmation du respect des permis municipaux.

ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi*, au jour de sa publication prévue le 1er septembre 2026.

Mariane Paré Maire	Louise Brière Directrice générale greffière-trésorière par intérim

Avis de motion :	2026-08-17
Présentation du projet de règlement :	2026-08-17
Avis public du projet de règlement :	2026-08-18
Adoption du règlement :	2026-08-31
Entrée en vigueur et publication :	2026-09-01

ANNEXE A

CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE – *PROGRAMME D'ENTENTES EN PATRIMOINE SOUS-VOLET 4.1 2026-2029*

Afin d'obtenir de l'aide financière, le BÉNÉFICIAIRE s'engage à respecter les conditions suivantes :

1. Conditions générales	a) Le BÉNÉFICIAIRE doit : 1) utiliser l'aide financière octroyée uniquement pour les fins prévues à la norme du *Programme* (apparaissant à l'*annexe A*); 2) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux interventions prévues à la demande d'aide financière; 3) assumer sa contribution et tout coût excédentaire résultant de la réalisation de l'objet de l'aide financière; 4) rembourser immédiatement le MINISTRE de toute somme non utilisée pour les fins prévues; 5) respecter les lois et règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu'il respecte les exigences prévues au *chapitre V* du *titre II* de la *Charte de la langue française (RLRQ, C. C-11)* qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE; 6) transmettre au MINISTRE, selon la périodicité inscrite dans la norme du programme, l'ensemble des informations requises afin d'assurer la reddition de comptes relative à l'aide financière octroyée; 7) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'aide financière octroyée; 8) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementales[1]. b) Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ni en partie, sans l'approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. c) La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ni un engagement que le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir. d) Le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement de l'objet de l'aide financière advenant un dépassement des coûts prévus.
2. Responsabilités du BÉNÉFICIAIRE	a) Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, informer le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à

	ce conflit d'intérêts ou résilier la convention d'aide financière. Cette présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application des présentes conditions d'octroi de l'aide financière. b) Être responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents et agentes, représentants et représentantes ou sous-contractants et sous-contractantes, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de l'octroi de l'aide financière. c) Indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure ainsi que tout recours pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.
3. Droits d'auteur	Le BÉNÉFICIAIRE doit accorder au MINISTRE une licence non exclusive, non transférable, permettant ou non l'octroi de sous-licence au sein du gouvernement du Québec et irrévocable : a) Cette licence permet de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, de traduire, d'exécuter ou de représenter en public les travaux réalisés dans le cadre de l'entente en patrimoine, et ce, pour toutes les fins non commerciales et jugées utiles par le MINISTRE; b) Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps; c) Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans l'aide financière; d) BÉNÉFICIAIRE garantit au MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette licence de droits d'auteur; e) Advenant toute réclamation, toute demande, toute poursuite ou toute autre procédure ainsi que tout recours pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties, le BÉNÉFICIAIRE se porte garant envers le MINISTRE et il s'engage à prendre fait et cause pour le MINISTRE ainsi qu'à indemniser celui-ci.

[1] Les règles de visibilité gouvernementales se retrouve à l'adresse suivante : https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures

4. Vérification	a) Conserver tous les documents relatifs à l'aide financière octroyée pour une période de sept (7) ans; b) Permettre à toute représentante ou tout représentant désigné par le MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après la réalisation de l'objet de l'aide financière

	ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates. La représentante ou le représentant du MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'elle ou il consulte à cette occasion.
5. Résiliation	a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants : 1) Le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention; 2) Le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens; 3) Le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations. b) Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu : 1) Au paragraphe 1) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l'avis, et en aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai; 2) Aux paragraphes 2) et 3) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE. c) Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et des sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. d) Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention. e) Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, il doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause c) s'applique alors. f) Le MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel de la somme de l'aide financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

	g) Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.
6. Modification	Toute modification au contenu de la présente convention ou de la portée de l'aide financière octroyée doit faire l'objet d'un avenant signé par le BÉNÉFICAIRE et le MINISTRE. Cet avenant ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.
7. Entrée en vigueur et durée	Malgré la date de signature de ce document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d'annonce et prennent fin six (6) mois après la fin du dernier projet prévu à l'entente. Demeure en vigueur, malgré la fin de l'application des présentes conditions et quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

ANNEXE B : FORMULAIRE OFFICIEL DE DEMANDE

PROGRAMME D'AIDE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE (PEP 4.1) –
MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom et prénom du propriétaire :

_____

Adresse postale :

_____

Téléphone : _____

Courriel : _____

2. IDENTIFICATION DE L'IMMEUBLE VISÉ

Adresse de l'immeuble (si différente) :

_____

Numéro de lot (cadastre) :

_____

Statut patrimonial de l'immeuble (cocher la case applicable) :

- ☐ Immeuble classé ou cité (*Loi sur le patrimoine culturel*)
- ☐ Immeuble situé dans un site patrimonial cité ou déclaré
- ☐ Immeuble inscrit à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC ou de Dudswell

3. DESCRIPTION DES TRAVAUX ENVISAGÉS
(Joindre une description détaillée, des plans ou croquis, ainsi que des photographies claires des éléments à restaurer).

Composantes visées (ex: fenêtres en bois, toiture de tôle canadienne, revêtement, fondations) :

_____

_____

4. ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSIONS

Coût total estimé des travaux admissibles : _____ $

Note : Joindre obligatoirement deux (2) soumissions distinctes d'entrepreneurs RBQ.

Exécution des travaux par le propriétaire (Régie) : Oui ☐ Non ☐
(Si oui, l'aide s'applique uniquement sur les matériaux et est limitée à un maximum de 25 000 $).

5. DÉCLARATION DE CUMUL DES AIDES PUBLIQUES

Avez-vous demandé ou reçu une autre aide financière publique (fédérale, provinciale, crédit d'impôt) pour ces mêmes travaux ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, spécifiez l'organisme : _____

et le montant : _____ $

6. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire et les documents d'accompagnement sont exacts. Je m'engage à obtenir tous les permis d'urbanisme requis avant le début des travaux et à respecter les conditions d'octroi du programme (*Annexe A*).

Signature du propriétaire : _____ Date : _____

Le 1er septembre 2026

PROVINCE DU QUÉBEC
MRC. DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

AVIS PUBLIC

PRENEZ AVIS conformément aux dispositions de l'*article 9* de la *Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., T-11.001)* qu'un projet de règlement relatif au traitement des élus municipaux a été présenté et déposé lors de l'assemblée ordinaire tenue le 17 août 2026 en même temps qu'a été donné l'avis de motion requis par la *Loi*.

Ce projet de règlement sera adopté lors de la séance ordinaire qui aura lieu le 31 août 2026, à 19 h 00 au Centre Bishop, situé au 190, rue Main à Dudswell.

Donné à Dudswell, ce 1er jour du mois de septembre 2026.

_____
Louise Brière
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim
(*Art. 451* et *1077* du *Code Municipal*)

****

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée Louise Brière, directrice générale et greffier-trésorière par intérim de la Municipalité de Dudswell, certifie sous mon serment d'office que l'avis ci-dessus a été affiché au bureau de la Municipalité de Dudswell ainsi qu'au centre communautaire, le 1er septembre 2026, entre 9 h 00 et 23 h 30.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 1er jour du mois de septembre 2026.

_____
Louise Brière
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim