

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DE WATERVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 701

**ÉTABLISSANT LE PROGRAMME MUNICIPAL
D'AIDE À LA PRÉSERVATION ET À LA RESTAURATION
DU PATRIMOINE DE
LA MUNICIPALITÉ DE WATERVILLE**

Sous-volet 4.1

Programme d'ententes en patrimoine du
Ministère de la Culture et des Communications

PRÉAMBULE

ATTENDU que la Municipalité de Waterville reconnaît la valeur de son patrimoine bâti et souhaite soutenir les propriétaires privés dans la préservation et la restauration des immeubles patrimoniaux situés sur son territoire.

ATTENDU que la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) permet à une municipalité d'adopter par règlement de son conseil, et après avoir pris l'avis de son conseil local du patrimoine le cas échéant, une aide financière ou technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur d'un élément du patrimoine culturel cité par elle ou protégé en vertu de cette loi.

ATTENDU que la MRC de Coaticook a conclu avec le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « Ministère » ou le « MCC ») une entente dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine (ci-après le « PEP »), confirmée par la lettre du ministre Mathieu Lacombe datée du 18 juin 2026, accordant une aide financière de 596 810 \$ pour la période du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2029.

ATTENDU que la norme du PEP, sous-volet 4.1, exige que le bénéficiaire ait adopté un règlement établissant un programme municipal d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine (ci-après le « Programme »), et qu'il transmette ce règlement ainsi qu'une copie de l'inventaire des biens patrimoniaux au Ministère dans un délai de 3 mois suivant l'annonce, soit au plus tard le 18 septembre 2026.

ATTENDU que la MRC de Coaticook a élaboré et transmis à la municipalité de Waterville le 23 juillet 2026, un programme-cadre de soutien intitulé « Programme d'incitation à la restauration du patrimoine bâti ».

ATTENDU que le programme municipal de la Municipalité de Waterville figure au gabarit officiel de demande finale déposé au MCC sous le titre « Programme d'incitatif Ville de Waterville », avec une enveloppe totale prévue de 120 000 \$ (60 000 \$ du Ministère et 60 000 \$ de contribution du demandeur) pour la période

2026-2028, la MRC de Coaticook agissant à titre de gestionnaire de l'entente pour ce programme.

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil tenue le 8 septembre 2026

EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCRÉTÉ ET STATUÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE WATERVILLE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement établissant le programme municipal d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine de la Municipalité de Waterville » et peut être cité sous ce titre.

ARTICLE 2 : OBJET ET PORTÉE

Le présent règlement a pour objet d'établir le Programme, soit le « programme municipal » requis par la norme du sous-volet 4.1 du PEP, afin de permettre à la Municipalité d'administrer une aide financière destinée aux propriétaires privés d'immeubles patrimoniaux situés sur son territoire, en soutien à des travaux de préservation et de restauration.

Le Programme vise exclusivement les immeubles de propriété privée. Il s'inscrit en cohérence avec le programme-cadre de la MRC de Coaticook et doit être appliqué sous réserve des règles, priorités, dépenses admissibles et conditions du PEP en vigueur. En cas de divergence entre le présent règlement, le programme-cadre de la MRC et les exigences normatives du PEP, ces dernières prévalent pour toute question relative au financement accordé par le Ministère.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

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

- « Bénéficiaire » : le propriétaire d'un immeuble admissible à qui une aide financière est accordée en vertu du Programme.
- « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité de Waterville.
- « Immeuble cité » ou « immeuble classé » : un immeuble bénéficiant d'un statut de protection en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.
- « Inventaire » : l'Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Coaticook, tel qu'adopté et mis à jour conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel.
- « Ministère » ou « MCC » : le ministère de la Culture et des Communications du Québec.
- « MRC » : la Municipalité régionale de comté de Coaticook, gestionnaire de l'entente PEP pour le présent Programme et interface principale avec le Ministère.
- « Municipalité » : la Municipalité de Waterville.
- « PEP » : le Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications.
- « Programme » : le programme municipal d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine établi par le présent règlement.
- « Travaux admissibles » : les travaux de préservation et de restauration reconnus admissibles au sens de l'article 9 du présent règlement et des règles du PEP en vigueur au moment de la demande.

ARTICLE 4 : TERRITOIRE D'APPLICATION

Le Programme s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Waterville.

ARTICLE 5 : ADMINISTRATION DU PROGRAMME

5-1- Rôle de la MRC de Coaticook

Conformément à l'entente PEP conclue avec le Ministère, la MRC de Coaticook agit à titre de gestionnaire de l'entente pour le Programme de la Municipalité de Waterville. À ce titre, la MRC :

- Assure l'interface principale avec le Ministère dans le cadre du PEP.
- Accompagne la Municipalité et les propriétaires dans l'application du Programme, notamment par l'entremise de son agent en patrimoine.
- Soutient l'instruction technique des dossiers, l'analyse selon la grille multicritère et la coordination de la reddition de comptes exigée par le Ministère.
- Met à jour l'Inventaire et soutient les activités de connaissance et de formation.

5-2- Rôle de la Municipalité

La Municipalité demeure responsable de l'application du présent règlement sur son territoire. Elle :

- Reçoit les demandes et assure la relation de proximité avec les propriétaires.
- Vérifie l'admissibilité de l'immeuble et la conformité réglementaire (permis, PIIA, le cas échéant).
- Participe à l'analyse et à la priorisation des demandes selon la grille commune prévue à l'article 12.
- Conclut la convention d'aide financière avec le bénéficiaire et autorise le versement de l'aide, sous réserve des disponibilités budgétaires du Programme.
- Transmet à la MRC les informations requises aux fins de la reddition de comptes au Ministère.

ARTICLE 6 : BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

6-1- Sont admissibles à titre de bénéficiaires

- Les propriétaires privés, personnes physiques ou morales.

- Les organismes sans but lucratif et les coopératives.
- Les fabriques et organisations religieuses, lorsque le bâtiment et le projet satisfont aux critères applicables.
- Les institutions et établissements d'enseignement ou de santé, propriétaires d'un immeuble admissible.

6-2- Ne sont pas admissibles à titre de bénéficiaires

- Les propriétaires d'immeubles en infraction envers une disposition de la Loi sur le patrimoine culturel.
- Les organismes du gouvernement du Québec et ceux du gouvernement du Canada.
- Toute personne ou organisme exclu par les règles du PEP en vigueur.

L'admissibilité du bénéficiaire ne dispense pas l'immeuble et les travaux projetés de satisfaire aux autres conditions du présent règlement.

ARTICLE 7 : IMMEUBLES ADMISSIBLES

Est admissible au Programme tout immeuble situé sur le territoire de la Municipalité qui répond à au moins un des critères suivants :

- Être répertorié dans l'Inventaire du patrimoine bâti de la MRC, avec une attention prioritaire aux immeubles de cote A, B ou C.
- Être cité ou classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.
- Être identifié ou reconnu comme immeuble, site ou ressource patrimoniale d'intérêt au niveau fédéral, lorsque cette reconnaissance est applicable.
- Être situé dans un territoire, secteur ou ensemble identifié par les outils de planification de la MRC ou de la Municipalité comme présentant un intérêt culturel, historique ou paysager.
- Présenter une contribution démontrable à la cohérence d'un ensemble patrimonial (noyau villageois, alignement de rue, ensemble agricole, perspective ou paysage d'intérêt).

- Conserver suffisamment de caractéristiques patrimoniales pour justifier une intervention de conservation ou de restauration.

La présence dans l'Inventaire ou l'existence d'un statut ou d'une reconnaissance ne garantit pas l'octroi d'une aide financière. L'admissibilité et la priorisation sont établies à partir de l'ensemble des critères du présent règlement.

Les bâtiments inoccupés ou abandonnés ne sont pas automatiquement exclus. Ils peuvent être admissibles lorsqu'ils s'inscrivent dans un projet concret de réoccupation et de pérennisation, sous réserve des priorités et modalités du Programme.

ARTICLE 8 : TRAVAUX ET DÉPENSES NON ADMISSIBLES

8-1- Travaux non admissibles

- Les travaux déjà réalisés avant l'approbation de la demande, sauf exception expressément autorisée par le présent règlement et compatible avec le cadre de financement applicable.
- Les travaux contrevenant aux principes reconnus de conservation et de restauration énoncés à l'article 11.
- Les travaux d'agrandissement, de transformation volumétrique ou de changement de vocation.
- Les travaux de démolition.
- Le remplacement de matériaux d'origine par des matériaux incompatibles (vinyle, aluminium, fibre de verre, etc.).
- Les systèmes mécaniques, électriques ou de plomberie.
- L'aménagement paysager et les clôtures.
- Les travaux intérieurs, à l'exception de ceux liés à la structure porteuse et aux caves lorsque leur état compromet la stabilité du bâtiment, ou lorsque l'intérieur bénéficie d'une reconnaissance patrimoniale exceptionnelle.
- Tout autre travail, équipement ou dépense non admissible en vertu du PEP ou des règles d'application du Programme.

8-2- Dépenses non admissibles

- Les frais de travaux d'immunisation.
- Les frais d'assurances d'un bien patrimonial.
- Les travaux de requalification d'un bien immobilier patrimonial.
- Les salaires des employés et des propriétaires ayant effectué des travaux en régie.
- Les frais de travaux liés à des dommages couverts par les assurances (catastrophe naturelle, vol, vandalisme, etc.)
- Les frais d'administration du Programme.
- Les frais encourus pour des travaux non admissibles au présent règlement.

ARTICLE 9 : TRAVAUX ADMISSIBLES

Sont admissibles les travaux de préservation et de restauration reconnus par la liste et les règles d'admissibilité du PEP en vigueur au moment de la demande. Les travaux doivent viser prioritairement la conservation, la réparation, la consolidation et, lorsque la conservation n'est plus possible, le remplacement compatible.

Les catégories généralement visées comprennent par exemple :

- La toiture (réfection de la couverture avec matériaux compatibles).
- La maçonnerie (nettoyage, rejointoiement à la chaux, réparation de pierre ou de brique d'origine).
- La fenestration (restauration ou remplacement à l'identique des fenêtres d'origine).
- Les revêtements extérieurs (bardage de bois, planches corniches, lambris).
- Les éléments architecturaux distinctifs (porches, lucarnes, corniches, frises, éléments décoratifs).

- Les fondations, lorsque la réfection est compatible avec le système constructif d'origine.
- Les structures, lorsque l'intervention consolide ou répare des éléments compromettant la pérennité du bâtiment.

Le bénéficiaire est responsable de la coordination des travaux et de leur conformité au projet approuvé.

La rédaction d'un devis de restauration par un professionnel qualifié (architecte, expert en patrimoine, ingénieur, artisan) est fortement recommandée.

ARTICLE 10 : DÉPENSES ADMISSIBLES

Sous réserve des règles d'application du PEP en vigueur, sont admissibles :

- Les honoraires professionnels pour la gestion ou la surveillance du projet de restauration.
- Les frais liés aux études techniques et rapports préalables nécessaires aux interventions admissibles (carnet de santé, audit technique, étude de faisabilité, rapport d'expertise, fiche d'entretien, etc.)
- Les travaux de préservation et de restauration visant le maintien ou le retour aux caractéristiques patrimoniales d'origine.
- Les travaux d'urgence et de correction des éléments de gros œuvre.
- Les travaux sur éléments caractéristiques intérieurs, lorsque l'intérieur est classé ou cité.
- Les travaux d'entretien liés aux interventions admissibles.
- Les avis et interventions archéologiques liés aux travaux, sous réserve des permis requis.
- Le coût des travaux de construction réalisés par une entreprise détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, un artisan ou une restauratrice ou un restaurateur professionnel.

- Les frais de transport, d'entreposage, de restauration et de préservation des biens meubles patrimoniaux admissibles.
- Le coût des matériaux de 25 000 \$ et moins lorsque les travaux sont exécutés par le propriétaire lui-même. Au-delà de ce plafond, les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur licencié, un artisan ou une restauratrice ou un restaurateur professionnel qualifié.
- Les contingences liées aux dépenses admissibles, dans les limites prévues au PEP.

ARTICLE 11 : PRINCIPES D'INTERVENTION EN RESTAURATION

Tout projet soutenu par le Programme doit respecter les principes de restauration reconnus suivants :

- Authenticité : privilégier la conservation et la réparation des matériaux et éléments d'origine plutôt que leur remplacement.
- Réversibilité : favoriser les interventions qui permettent, lorsque possible, une réintervention future sans compromettre les composantes anciennes.
- Compatibilité : utiliser des matériaux et techniques compatibles physiquement et visuellement avec le bâtiment.
- Minimalité : intervenir le moins possible et préserver le maximum de matière ancienne.
- Lisibilité : lorsque de nouveaux éléments sont nécessaires, rechercher une intervention contemporaine lisible et harmonieuse avec l'ensemble existant.

ARTICLE 12 : CRITÈRES D'ANALYSE ET DE PRIORISATION DES DEMANDES

L'évaluation des demandes repose sur la grille d'analyse multicritère pondérée comme suit :

Critère d'analyse	Pondération	Description
-------------------	-------------	-------------

Cohérence d'ensemble	20%	Rôle du bâtiment dans la lecture du milieu bâti environnant : noyau villageois, alignement de rue, paysage agricole, perspective visuelle.
Valeur patrimoniale	25%	Valeur issue de l'Inventaire, d'un statut, d'une reconnaissance ou d'une analyse patrimoniale pertinente.
État de conservation	20%	Urgence des travaux et risque de perte irréversible. Un bâtiment en détérioration avancée mais récupérable peut être priorisé.
Occupation et vitalité	15%	Occupation actuelle, maintien d'un usage ou projet crédible de réoccupation.
Conformité du projet de restauration	20%	Qualité du projet, pertinence des interventions, conformité aux principes de restauration et aux exigences applicables.

La cote d'inventaire demeure un premier filtre et non une hiérarchie absolue : un bâtiment présentant une valeur patrimoniale moindre peut être priorisé s'il joue un rôle déterminant dans un ensemble cohérent ou s'il présente une situation de conservation particulièrement urgente.

Sont notamment considérés dans la priorisation :

- Les bâtiments occupés, généralement priorisés par rapport aux bâtiments abandonnés.
- Les bâtiments inoccupés lorsqu'un projet crédible de réoccupation et de pérennisation est démontré.
- Les bâtiments contribuant fortement à la cohérence d'un ensemble, même lorsque leur cote individuelle est moins élevée.
- Les situations présentant un risque de perte ou de détérioration irréversible.

ARTICLE 13 : MONTAGE FINANCIER, TAUX D'AIDE ET ENVELOPPE BUDGÉTAIRE

13-1- Enveloppe du Programme

Le Programme dispose, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2028, d'une enveloppe totale de 120 000 \$, financée à parts égales par le Ministère (60 000 \$) et par la Municipalité (60 000 \$), conformément au gabarit de demande finale déposé au MCC (Programme d'incitatif Ville de Waterville). La répartition annuelle prévisionnelle est la suivante :

PROJET

Période	Enveloppe combinée, (MCC + Municipalité)	Part du Ministère	Contribution de la Municipalité
2026	8 000 \$	4 000 \$ (est.)	4 000 \$ (est.)
2027	56 000 \$	28 000 \$ (est.)	28 000 \$ (est.)
2028	56 000 \$	28 000 \$ (est.)	28 000 \$ (est.)
Total	120 000 \$	60 000 \$	60 000 \$

Ces montants correspondent à l'enveloppe combinée déclarée au Ministère. La répartition égale (50 % / 50 %) entre les parts du Ministère et de la Municipalité pour chaque année est estimée par cohérence avec la structure globale du Programme et devra être confirmée par résolution du conseil.

13-2- Taux d'aide

L'aide financière combinée (Ministère et Municipalité) accordée à un bénéficiaire ne peut être inférieure à 50 % du coût des travaux admissibles lorsque l'immeuble visé est cité ou classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, ou situé dans un site cité, classé ou déclaré, conformément au tableau des pourcentages minimaux de soutien financier du PEP. Pour les immeubles admissibles sur la seule base de l'Inventaire, un taux minimal de 40 % s'applique.

Le cumul de l'aide financière publique (Ministère, Municipalité et toute autre source gouvernementale ou municipale) versée à un même bénéficiaire ne peut excéder 80 % du coût des dépenses admissibles. Le bénéficiaire doit assumer, dans tous les cas, une contribution minimale de 20 % du coût des dépenses admissibles.

13-3- Aide maximale par projet

Pour chaque année d'application du Programme, la MRC et la Municipalité conviennent, d'un commun accord, des modalités pratiques suivantes :

- Le montant maximal de l'aide financière pouvant être accordé par immeuble ou par demande, en fonction notamment de l'enveloppe budgétaire disponible;
- Le nombre maximal de demandes pouvant être présentées par un même propriétaire;
- Le mode d'ouverture du Programme, soit par dépôt en continu ou par appel de projets.

Ces modalités font l'objet d'une résolution du conseil municipal afin de confirmer et d'officialiser les modalités applicables pour l'année visée.

13-4- Cofinancement

Le cumul avec d'autres sources de financement est possible lorsque les règles des programmes concernés le permettent et sous réserve du respect du plafond cumulatif prévu à l'article 13.2.

ARTICLE 14 : PROCESSUS DE DEMANDE

Toute demande d'aide financière en vertu du Programme suit les étapes suivantes :

Étape	Description	Responsable
1	Préconsultation : le propriétaire présente son projet à la Municipalité. L'admissibilité préliminaire de l'immeuble et les exigences applicables sont vérifiées. L'agent en patrimoine de la MRC est disponible pour avis et orientations.	Municipalité / MRC
2	Préparation : le propriétaire prépare les documents requis et, lorsque nécessaire, mandate un professionnel qualifié.	Propriétaire
3	Dépôt : formulaire de demande, description des travaux, photos, estimation des coûts, documents patrimoniaux et autres pièces requises.	Propriétaire
4	Instruction : vérification de la complétude, de l'admissibilité et de la conformité réglementaire.	Municipalité
5	Analyse : évaluation selon la grille multicritère de l'article 12 et vérification de la conformité des travaux proposés.	Municipalité / MRC
6	Décision : décision rendue selon les pouvoirs et modalités prévus au présent règlement et au cadre de financement du PEP.	Municipalité / MRC
7	Convention : signature d'une convention d'aide financière précisant les travaux, les obligations, les échéances et le montant maximal accordé.	Municipalité / bénéficiaire
8	Réalisation : exécution des travaux conformément au projet approuvé. Des vérifications peuvent être effectuées en cours de chantier.	Propriétaire
9	Vérification finale : transmission des factures, preuves de paiement et autres pièces. Vérification de la conformité des travaux réalisés.	Municipalité

10	Versement : versement de l'aide selon les modalités prévues à la convention et au présent règlement.	Municipalité / MRC
----	--	--------------------

ARTICLE 15 : CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Aucune aide financière n'est versée sans la signature préalable d'une convention entre la Municipalité et le bénéficiaire. La convention précise notamment la description détaillée des travaux admissibles, le montant maximal de l'aide accordée, l'échéancier de réalisation, les modalités de versement, les obligations du bénéficiaire et les conditions de résiliation.

ARTICLE 16 : MODALITÉS DE VERSEMENT

Dans tous les cas, aucun versement n'est effectué avant la réception des factures, des preuves de paiement et de tout document requis attestant de la conformité des travaux réalisés au projet approuvé.

ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire de l'aide financière doit :

- Réaliser les travaux conformément au projet accepté, aux normes reconnues et aux conditions d'octroi de l'aide financière.
- Respecter les règlements municipaux applicables (permis, PIIA) ainsi que les bonnes pratiques de conservation du patrimoine.
- Permettre aux représentants de la Municipalité et de la MRC d'accéder au bâtiment pour effectuer les visites de suivi.
- Transmettre les preuves de réalisation des travaux (factures, preuves de paiement, photographies et tout document attestant de la conformité des travaux) après leur réalisation.
- Assurer l'entretien continu du bâtiment afin de préserver les interventions réalisées grâce au Programme.

ARTICLE 18 : DÉFAUT, NON-CONFORMITÉ ET REMBOURSEMENT

En cas de non-respect des conditions du présent règlement ou de la convention d'aide financière, notamment si les travaux ne sont pas réalisés conformément au projet approuvé, ne sont pas complétés dans les délais prévus, ou si les pièces justificatives requises ne sont pas transmises, la Municipalité peut, selon la gravité du manquement :

- suspendre le versement de toute somme non encore versée.
- Exiger le remboursement de tout ou partie de l'aide financière déjà versée.
- Résilier la convention d'aide financière.

Toute décision en ce sens est communiquée par écrit au bénéficiaire et transmise, le cas échéant, à la MRC aux fins de la reddition de comptes au Ministère.

ARTICLE 19 : SURPLUS DE DEMANDES ET LISTE D'ATTENTE

Lorsque la valeur des demandes admissibles excède l'enveloppe disponible pour une année donnée, les dossiers sont classés selon la grille de priorisation prévue à l'article 12. Les dossiers non financés peuvent, selon la décision du conseil, être reportés à l'année suivante, inscrits sur une liste d'attente ou faire l'objet d'un nouveau dépôt, sous réserve des disponibilités budgétaires du Programme.

ARTICLE 20 : REDDITION DE COMPTES

La Municipalité transmet à la MRC, selon l'échéancier requis par cette dernière, toute information nécessaire à la reddition de comptes exigée par le Ministère dans le cadre du PEP, notamment :

- Le nombre de demandes reçues, admissibles et financées, par année financière.
- Les sommes engagées et versées aux bénéficiaires, incluant la date de toute lettre de promesse de subvention (moment où une somme est considérée « engagée » au sens du PEP).
- L'état d'avancement des dossiers (en planification, en réalisation, en clôture ou action annulée), selon la terminologie du gabarit du Ministère.

- Toute autre information requise par le Ministère ou la MRC aux fins du suivi de l'entente.

La reddition de comptes finale du Programme doit être transmise dans les délais prévus par la norme du PEP, soit au plus tard 3 mois suivant la fin des travaux visés par la dernière convention conclue en vertu du présent règlement.

ARTICLE 21 : MODIFICATION ET ABROGATION

Le présent règlement peut être modifié par résolution ou règlement subséquent du conseil, notamment pour tenir compte de modifications apportées aux règles du PEP. En cas de modification substantielle, la Municipalité s'assure de la transmission au ministère des Documents requis conformément à la norme du PEP applicable aux demandes de bonification.

ARTICLE 22 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Gaétan Lafond
Maire

Nathalie Isabelle
Directrice Générale et Greffière-trésorière

Avis de motion donné le : **8 septembre 2026**

Projet de règlement déposé le : **8 septembre 2026**

Règlement adopté le :

Entrée en vigueur le :

Transmis au ministère de la Culture et des Communications le :