



## Sport, Culture, et Patrimoine Manitoba

# Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine

## Lignes directrices

La Direction des ressources historiques ou votre bureau régional doit recevoir les demandes dûment remplies au plus tard le 15 mars de chaque année.

Ce programme vise à aider les propriétaires et les preneurs à bail d'un immeuble ayant une valeur historique et étant qualifié de site du patrimoine en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine* ou de l'arrêté n. 1474/77 de la Ville de Winnipeg. Le but du Programme est de s'assurer que de tels travaux sont conformes aux **Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada**. Vous pouvez obtenir des copies de cette publication par l'intermédiaire de la Direction des ressources historiques ou en ligne à l'adresse suivante : [www.historicplaces.ca](http://www.historicplaces.ca).

### 1. Préparation de votre demande

1. **Veillez lire ce document avec soin.** En particulier, les parties 2, 3 et 4 vous aideront à établir l'admissibilité de votre projet.
2. **Consultez des professionnels en ce qui concerne votre projet.** La plupart des projets bénéficieront des conseils professionnels obtenus auprès d'architectes, d'ingénieurs et de spécialistes. Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec le personnel des Ressources historiques.
3. **Obtenez trois estimations de prix pour chacun des travaux.** Vous serez ainsi certain de recevoir un prix juste pour chacun des travaux que vous entreprendrez. Vous n'êtes pas obligé d'utiliser le prix le plus bas, mais nous vous suggérons de joindre à votre demande une brève explication de votre décision. Si vous avez des difficultés à obtenir trois estimations de prix, veuillez communiquer avec le personnel des Ressources historiques.
4. **Veillez remplir le formulaire de demande.** Veuillez joindre à la demande toute la documentation exigée, y compris les estimations de prix de l'entrepreneur, les rapports techniques et architecturaux, les dessins et les photographies. Ne vous attendez pas à ce que l'on se mette en rapport avec vous pour obtenir l'information manquante.
5. **Présentez votre demande au plus tard à la date limite susmentionnée.** Vous pouvez envoyer votre demande ou la faire livrer au bureau des Services régionaux de votre région ou au bureau de la Direction des ressources historiques. Habituellement, la Direction informe les demandeurs de l'approbation de leur demande environ trois mois après la date limite de présentation des demandes.

## 2. Admissibilité

Afin de pouvoir bénéficier des subventions, les demandeurs doivent satisfaire à **tous** les critères suivants :

1. Les bâtiments doivent être qualifiés légalement de sites du patrimoine au moment de la présentation de la demande, en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine* et de l'arrêté n.º 1474/77 de la Ville de Winnipeg.
2. La demande doit être faite pour des travaux qui seront entrepris après l'approbation de la subvention (environ le 12 juin). Les subventions **ne seront pas** accordées pour des travaux qui seront terminés avant l'approbation de la subvention.
3. Les demandeurs doivent être les propriétaires du bâtiment qualifié de site du patrimoine ou les personnes qui en ont l'usage en vertu d'un bail à long terme.
4. Les demandeurs qui ont l'usage d'un bâtiment en vertu d'un bail à long terme d'au moins dix ans au-delà de la date de la demande doivent avoir obtenu du propriétaire l'autorisation écrite d'entreprendre les travaux proposés.

## 3. Admissibilité des travaux

Les coûts admissibles des projets (**par ordre décroissant de priorité**) incluent les coûts pour :

1. la réparation de la structure, la stabilisation du bâtiment et la régulation de l'humidité;
2. la réparation des fenêtres originales existantes et l'amélioration de leur efficacité énergétique;
3. la restauration extérieure, notamment : la conservation de matériaux originaux existants; la restauration de matériaux détériorés, la reconstruction d'éléments manquants (veuillez joindre à la demande des documents d'archives sur ces éléments);
4. les peintures extérieures aux couleurs d'origine (veuillez joindre à votre demande des analyses de ces peintures);
5. les nouvelles fenêtres qui reproduisent les fenêtres originales quant à leurs caractéristiques, à leur fonctionnement et à leurs matériaux, mais seulement si les fenêtres originales n'existent plus ou sont irréparables (veuillez joindre à votre demande des documents d'archives sur les fenêtres originales ou un rapport en détail de l'état des fenêtres détériorées);
6. les aménagements permettant l'accès de ces bâtiments aux personnes handicapées (veuillez noter que ces travaux doivent causer le minimum de changements aux éléments extérieurs et intérieurs ayant une importance historique);
7. la restauration d'éléments intérieurs d'origine lorsque le bâtiment est régulièrement fréquenté par le public.

Tous les demandeurs sont encouragés à obtenir des conseils professionnels (d'un architecte, d'un ingénieur ou de conseillers spécialisés), les coûts qui en résultent étant des coûts admissibles pour tous les travaux susmentionnés. Tous les travaux doivent être conformes aux **Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada**.

Les coûts inadmissibles des projets incluent les suivants :

- les nouveaux parements (comme ceux en aluminium ou en vinyle), les nouvelles toitures (comme celles en bardeaux bitumés), les nouvelles fenêtres qui remplacent les fenêtres originales existantes, les ajouts (comme les cloisons sèches, les isolants) et les annexes ou les améliorations des installations mécaniques et du système électrique.
- le déplacement des bâtiments dans un nouveau lieu;
- les travaux de restauration intérieure des bâtiments appartenant à des particuliers;

- les aménagements paysagers ou le développement du site;
- le sablage ou d'autres travaux de nettoyage de la maçonnerie causant sa détérioration;
- la construction ou l'entretien de cairns, de panneaux ou de plaques historiques;
- les frais de fonctionnement et d'entretien (par exemple, pour la coupe du gazon ou le nettoyage des gouttières) ou les travaux ordinaires d'entretien du bâtiment (par exemple, la réparation des marches ou la peinture).

## 4. Évaluation de la demande

La Direction des ressources historiques évaluera votre demande. Un membre du personnel de la Direction pourrait se mettre en rapport avec vous ou avec votre organisme. L'approbation des demandes est effectuée en fonction de la valeur du projet et de son besoin démontré, selon les critères suivants :

1. **Importance de la conservation de l'ensemble du bâtiment.** La priorité sera donnée aux projets qui garantissent des travaux de conservation importants (comme la réparation de la structure ou de la toiture).
2. **Restauration de haute qualité.** Les travaux doivent être conformes aux **Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada**.
3. **La capacité des demandeurs à mener le projet à bien.** La priorité sera donnée aux demandeurs qui sont en mesure de prouver qu'ils sont prêts financièrement et qu'ils peuvent terminer le projet dans l'année suivant l'approbation de la demande.
4. **Besoin d'aide financière du propriétaire.** La priorité sera donnée aux demandeurs qui ont absolument besoin de la subvention pour entreprendre les travaux (par exemple, lorsque les coûts de leur projet sont très élevés ou leurs autres sources de financement sont très limitées).
5. **Avantage pour la collectivité.** La priorité sera accordée aux demandeurs dont le projet contribuera au bien-être économique de la collectivité ou dont les services rendus à la collectivité contribuent au bien-être de celle-ci.
6. **Respect de l'intégrité du site historique.** La priorité sera donnée aux bâtiments qui sont bien préservés et dont les projets de travaux ne feraient qu'ajouter à leur qualité. La priorité sera accordée aux bâtiments qui seront préservés sur leurs sites d'origine.

## 5. Montants des subventions

Les sites qualifiés de sites du patrimoine par la province et les sites qualifiés de sites du patrimoine par les municipalités sont admissibles à des subventions pouvant aller jusqu'à 35 000 \$, selon une formule de partage des frais à parts égales entre le ministère et les demandeurs. Normalement, les montants maximaux de subventions ne sont approuvés que pour des projets spéciaux. **Le montant moyen approuvé de subvention est d'environ 8 000 \$. Le montant moyen approuvé de subvention pour une maison individuelle est d'environ 3 000 \$.**

En raison du nombre de demandes présentées dans le cadre du programme, certaines subventions peuvent être versées sur deux exercices ou plus (par exemple, pour une subvention de 35 000 \$, 17 500 \$ est versé au cours d'un exercice et 17 500 \$, au cours de l'exercice suivant). Les demandeurs doivent présenter une nouvelle demande pour chaque exercice.

La part des demandeurs peut inclure le travail bénévole (calculé au taux de salaire courant pour chaque type de travail offert), ainsi que les dons d'équipement et de matériaux (évalués aux prix réels). Les terrains donnés ou loués ne seront pas inclus.

La part du demandeur peut inclure des subventions fédérales et municipales ou provenant d'organismes privés.

Le montant des subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine sera limité de façon à ce que le total des sommes reçues des diverses sources de financement provincial (incluant les fonds provenant des loteries) ne dépasse pas 50 % du coût total du projet.

Compte tenu des restrictions budgétaires, il est possible que les projets ne soient pas tous approuvés ou que les coûts admissibles ne soient pas remboursés conformément aux montants maximaux prévus.

## 6. Méthodes de paiement

1. La valeur totale sera confirmée avant le démarrage du projet. Cela permettra d'établir un taux de remboursement égal au pourcentage de la valeur totale qui sera couvert par la subvention. Par exemple : si une subvention de 25 000 \$ est approuvée pour aider à rembourser la valeur totale d'un projet de 100 000 \$, le taux de remboursement sera de 25 %.

2. Les subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine sont versées aux promoteurs du projet suivant une facturation progressive. On leur rembourse les dépenses approuvées du projet qu'ils ont engagées, ainsi que la valeur approuvée du travail bénévole et des dons de matériaux qui ont été contribués au projet.

3. Les demandeurs obtiennent les paiements progressifs des subventions en présentant des rapports financiers et d'activités à la Direction des ressources historiques, à Winnipeg. Ces paiements sont calculés en fonction du taux de remboursement fixé pour un projet particulier.

**Compte tenu des restrictions budgétaires au cours d'un exercice donné, il est possible que les demandes de paiements progressifs soient reportées à l'exercice suivant.**

## 7. Conditions générales

1. Le ministère se réserve le droit d'inspecter le bâtiment avant et après la période des travaux.

2. Le ministère peut exiger que le public ait raisonnablement accès à la partie restaurée du bâtiment ou du site une fois le projet achevé.

3. Les demandeurs dont la demande a été acceptée doivent consentir à faire mention de la contribution de Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba dans toute publicité et tout matériel publicitaire relatifs à l'aide financière que le ministère accorde ou aux activités qu'il subventionne en vertu du Programme.

4. Les demandeurs doivent s'engager à terminer le projet à une date donnée.

5. Aucune autre demande de subvention relative à un bâtiment ne sera acceptée avant la fin du projet en cours.

6. Les subventions accordées en vertu du Programme ne peuvent servir qu'à financer les travaux décrits dans la demande. Les demandeurs ne peuvent se servir de ces subventions à d'autres fins ni s'en servir comme réserve financière.

7. Les demandeurs conviennent que le ministre n'est pas responsable des réclamations, sommations ou causes d'action faites contre lui en raison de tout acte ou de toute omission des demandeurs, ou de leurs employés ou agents, qui s'est produit sur le chantier ou qui est relié au chantier.

## 8. Liste de vérification concernant la demande

La liste suivante vous permet de vérifier si votre demande est remplie entièrement.

**Nous ne pourrons donner suite à votre demande que si tous les documents exigés y sont joints.** Ne vous attendez pas à ce que l'on se mette en rapport avec vous pour obtenir l'information manquante. Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide, veuillez vous mettre en rapport avec le personnel de la Direction des ressources historiques ou des Services régionaux de votre région.

Avez-vous ...

- ☐ lu et compris les lignes directrices du Programme?
- ☐ discuté des problèmes et des questions qui vous intéressent avec le personnel de la Direction des ressources historiques ou de votre bureau régional?
- ☐ rempli clairement **toutes** les parties de la formule de demande?
- ☐ vérifié si tous les renseignements sont complets et exacts?
- ☐ vérifié que les chiffres et les calculs sont corrects?

Avez-vous rempli et joint les documents suivants?

- ☐ *Résolution du conseil d'administration* (si vous êtes un organisme)
- ☐ *Autorisation du propriétaire* (si vous êtes preneur à bail)
- ☐ Copies lisibles de toutes les estimations de coûts des entrepreneurs
- ☐ Brève explication si vous n'avez pas choisi l'estimation la moins élevée pour un travail particulier
- ☐ Copies des rapports, des documents ou des analyses exigées pour les travaux faisant l'objet de la demande
- ☐ Estimation sommaire des coûts
- ☐ Formulaire relatif aux dons de matériaux
- ☐ Formulaire relatif au travail bénévole
- ☐ Déclaration

**Veuillez envoyer votre demande et tous les documents à l'appui à la Direction des ressources historiques ou au bureau des Services régionaux de votre région.**

## 9. Sport, Culture, et Patrimoine Manitoba - Renseignements

### Bureaux régionaux

Courriel : rrs@gov.mb.ca

#### Région de l'Ouest

340, 9<sup>e</sup> Rue, bureau 116  
Brandon (Manitoba)  
R7A 6C2  
Téléphone : 726-6066  
Sans frais : 1 800 259-6592  
Télécopieur : 726-6583

#### Région de l'Est

20, 1<sup>re</sup> Rue S.  
C.P. 50  
Beauséjour (Manitoba)  
R0E 0C0  
Téléphone : 268-6018  
Sans frais : 1 800 665-6107  
Télécopieur : 268-6070

#### Région du Centre

225, rue Wardrop  
Morden (Manitoba)  
R6M 1N4  
Téléphone : 822-5418  
Sans frais : 1 866 346-5219  
Télécopieur : 822-4792

#### Région d'Entre-les-Lacs

62, 2<sup>e</sup> Avenue  
C.P. 1519  
Gimli (Manitoba)  
R0C 1B0  
Téléphone : 642-6006  
Sans frais : 1 866 259-5748  
Télécopieur : 642-6080

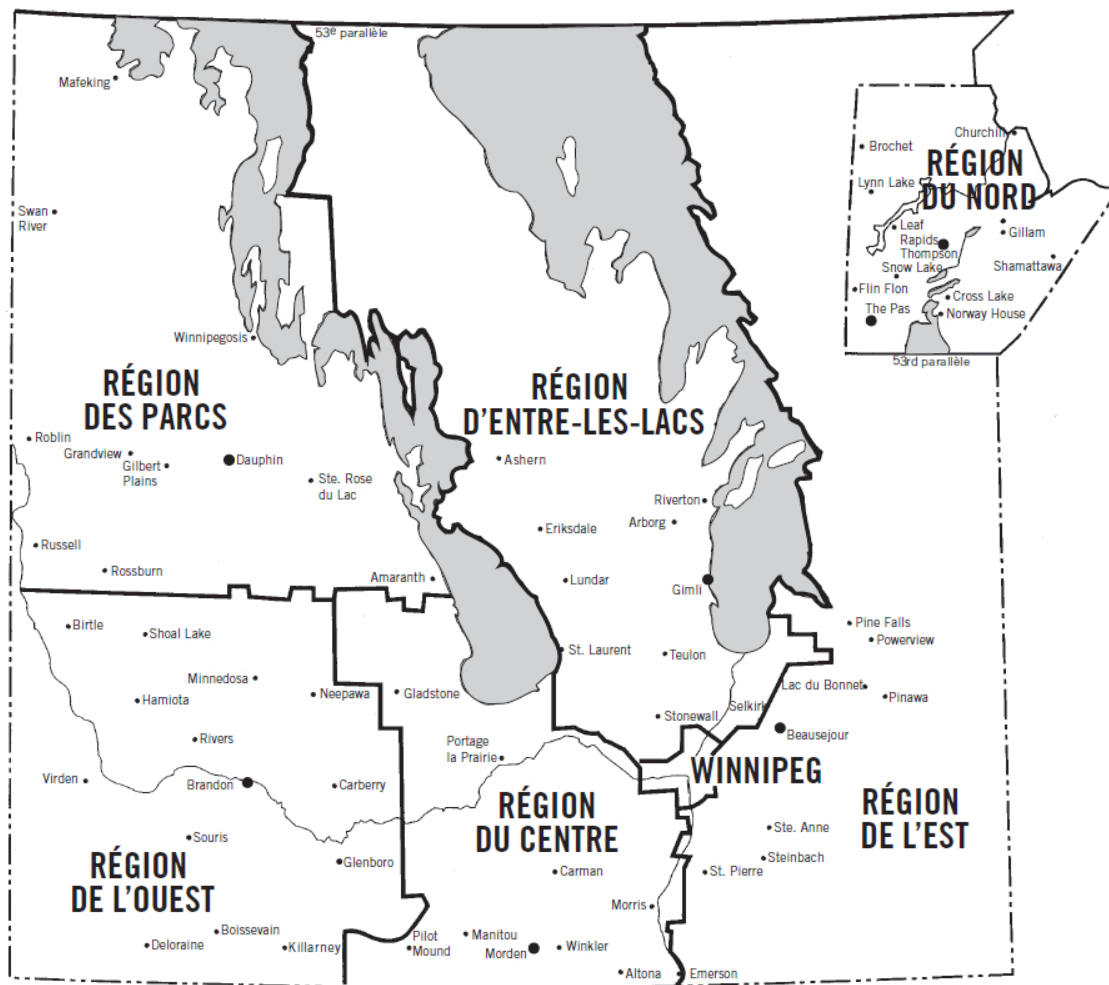
#### Région des Parcs

27, 2<sup>e</sup> Avenue S.-O.  
Dauphin (Manitoba)  
R7N 3E5  
Téléphone : 622-2022  
Télécopieur : 638-6558

#### Région du Nord

59, promenade Elizabeth  
Thompson (Manitoba)  
R8N 1X4  
Téléphone : 677-6780  
Télécopieur : 677-6862

3<sup>e</sup> Avenue et av. Ross  
C.P. 2550  
The Pas (Manitoba)  
R9A 1M4  
Téléphone : 627-8213  
Télécopieur : 627-8236



### Sport, Culture, et Patrimoine Manitoba

#### Ressources historiques

213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
Téléphone : 945-2118  
Sans frais : 1 800 282-8069 (poste 2118)  
Télécopieur : 948-2384  
Courriel : hrb@gov.mb.ca

Site Web : [www.manitoba.ca/chc/hrb/index.fr.html](http://www.manitoba.ca/chc/hrb/index.fr.html)

