



## **Lignes directrices du Programme de subventions au patrimoine pour la restauration des édifices**

**Approbation délivrée à l'origine en : novembre 2013**

**Mise à jour apportée en : août 2019**

### **1. Description du Programme**

Les subventions complémentaires du Programme de subventions au patrimoine pour la restauration des édifices (le « Programme de subventions au patrimoine ») visent à aider les propriétaires de ressources patrimoniales désignées à réaliser des projets de restauration. Ce programme se fonde sur la disponibilité du financement approuvé par le Conseil municipal dans le cadre du budget annuel. Il est administré par la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique.

### **2. Définitions**

**Caractéristiques patrimoniales** : caractéristiques d'un édifice qui témoignent de sa valeur patrimoniale. Il peut s'agir des éléments architecturaux ou de la localisation de l'édifice.

**Patrimoine bâti** : bâtiments, structures et sites permettant de faire connaître notre patrimoine et valorisés pour leur représentation de ce patrimoine. Le patrimoine bâti peut révéler les tendances de l'évolution architecturale, culturelle ou sociopolitique de notre histoire ou être associé à des faits ou à des personnages précis qui ont façonné l'histoire. Les édifices, groupes d'édifices, barrages et ponts en sont des exemples.

**Préservation** : activité ou processus qui consiste à protéger, maintenir ou stabiliser les matériaux, la forme et l'intégrité existants d'un lieu historique ou d'un élément distinct, en en protégeant la valeur patrimoniale.

**Remise en état** : activité ou processus qui consiste à rendre possible l'utilisation contemporaine permanente ou compatible d'un lieu historique ou d'un élément distinct, en en protégeant la valeur patrimoniale.

**Restauration** : activité ou processus qui consiste à révéler, rétablir ou représenter fidèlement l'état d'un lieu historique ou d'un élément distinct, tel qu'il apparaissait à une époque précise de son histoire, en en protégeant la valeur patrimoniale.

**Valeur de patrimoine culturel** : importance historique, conceptuelle ou contextuelle pour les générations précédentes, actuelles ou futures. La valeur patrimoniale d'une ressource historique fait partie intégrante de ses caractéristiques patrimoniales.

### **3. Admissibilité**

Peuvent déposer des demandes de financement par subventions, une fois tous les deux ans, les propriétaires d'édifices désignés en vertu des parties IV ou V de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*. Les propriétaires d'édifices de la catégorie 4 ou « non contributifs » dans les districts de conservation du patrimoine ne sont pas admissibles au financement offert dans le cadre de ce programme. Les propriétaires de plusieurs édifices peuvent déposer tous les deux ans une demande de subvention pour chacun de leurs édifices. Les édifices appartenant au gouvernement et aux missions étrangères, aux ambassades ou aux conseils scolaires ne sont pas admissibles au financement offert dans le cadre du Programme de subventions au patrimoine.

Les propriétaires d'édifices auxquels on a attribué des subventions et qui n'ont pas réalisé le projet à financer ne peuvent pas déposer de nouvelles demandes de subventions pour une durée de deux ans.

#### **3.1 Admissibilité des projets**

Seuls sont admissibles au financement offert dans le cadre du Programme de subventions au patrimoine les projets de restauration, de préservation et de remise en état du patrimoine. Tous les projets doivent respecter les « Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada », qui ont été approuvées par le Conseil. On encourage vivement les demandeurs à consulter le personnel des Services du patrimoine avant de déposer leur demande. Le personnel de ces services détermine l'admissibilité du projet, donne des conseils techniques et apporte de l'aide dans le dépôt des demandes.

Sont entre autres admissible au financement, les projets :

- de remise en état des caractéristiques patrimoniales, dont la protection et la réparation des matériaux, de la forme et de l'intégrité existants;
- de reproduction des caractéristiques patrimoniales qui existent toujours, mais qui ne peuvent pas être restaurées. Il s'agit notamment des fenêtres, des porches, de la menuiserie décorative ou de la maçonnerie;
- de remise en état des caractéristiques patrimoniales perdues, dans les cas où la preuve documentaire démontre que ces caractéristiques ont effectivement disparu. La preuve documentaire doit être liée à l'édifice précis pour lequel on demande un financement par subventions. Dans certains cas, la preuve contextuelle provenant d'un quartier local peut être appropriée;
- de travaux structurels comme la réparation des fondations, à la discrétion du personnel des Services du patrimoine;
- de restauration du bardage, par exemple pour restaurer les couleurs de peinture d'origine d'un édifice ou rejointoyer la maçonnerie ou la nettoyer sans produits abrasifs. Il faut noter que la restauration de la peinture et le nettoyage de la maçonnerie ne sont admissibles aux subventions qu'une fois pour un même édifice;

- d'études techniques, y compris, sans toutefois s'y limiter, les évaluations de l'état des édifices, les rapports d'ingénierie et de stabilisation et l'analyse de la peinture;
- de travaux de restauration intérieurs dans les cas où l'élément de l'édifice visé fait partie de la désignation et est précisé dans la Déclaration de la valeur de patrimoine culturel.

Ne sont pas admissibles au financement, entre autres, les projets :

- de travaux de restauration dans les cas où l'intérieur de l'édifice n'est pas désigné;
- d'entretien permanent de l'édifice qui relèvent normalement de la responsabilité du propriétaire, par exemple les travaux de peinture;
- d'études techniques, par exemple les évaluations de l'état de l'édifice dans les cas où l'on propose de le démolir;
- de travaux qui ont déjà été lancés au moment du dépôt de la demande. Le financement offert n'est jamais rétroactif.

Dans les cas exceptionnels, le financement rétroactif par subventions peut être approuvé lorsqu'il s'agit d'une urgence.

#### **4. Exigences à respecter dans le dépôt des demandes**

Les demandes peuvent être déposées dans la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le dernier jour ouvrable de février. Si le financement est toujours disponible au-delà de l'échéance de février, on peut tenir un deuxième cycle de dépôt des demandes. Pour être complète, la demande de subvention au patrimoine doit comprendre :

1. la demande remplie en bonne et due forme (dont on peut se procurer le formulaire sur le site de la Ville d'Ottawa);
2. des photographies de l'édifice et des secteurs dans lesquels on propose de mener les travaux de restauration;
3. des exemplaires de deux offres de prix pour les travaux à réaliser. Si le propriétaire de l'édifice souhaite effectuer lui-même une partie ou la totalité des travaux, il doit soumettre une offre de prix détaillée pour les coûts des matériaux.

Les demandes peuvent être déposées sur support imprimé ou électronique auprès de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique. Un planificateur de la conservation du patrimoine communique avec le demandeur s'il doit fournir de plus amples renseignements.

Les demandes sont évaluées d'après l'information déposée à la date de ces demandes. On invite les demandeurs à fournir des renseignements détaillés, ainsi que la description et des photos de l'ouvrage visé. Les demandes sont rejetées si l'information qu'elles comprennent est incomplète ou insuffisante.

Une modeste part du budget annuel est réservée aux demandes d'urgence dans les cas où l'intégrité des ressources patrimoniales est menacée. Les exigences à respecter dans le dépôt des demandes sont les mêmes; toutefois, les demandes de financement pour les travaux d'urgence peuvent être déposées n'importe quand. Les demandeurs éventuels doivent, avant de déposer leur demande, communiquer avec les Services du patrimoine.

## **5. Processus d'approbation**

Les demandes déposées dans le cadre du Programme de subventions au patrimoine doivent l'être au plus tard le dernier jour ouvrable de février. Toutes les demandes sont examinées par le personnel de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique, qui soumet ses recommandations pour l'affectation du financement au gestionnaire de programme, Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique. Le gestionnaire de programme donne l'approbation finale des contributions dans le cadre du Programme de subventions au patrimoine pour la restauration des édifices à la condition que ces contributions :

a) ne dépassent pas, collectivement, la valeur de la provision budgétaire approuvée pour lesdites contributions;

b) soient affectées conformément à la liste des priorités reproduites dans les critères des Services du patrimoine.

Si les demandes déposées sont supérieures au budget disponible, on applique le système suivant pour coter les priorités (sans ordre précis) :

- les propriétés nouvellement désignées;
- les propriétaires qui déposent une demande pour la première fois;
- les projets qui font état des normes les plus rigoureuses de conservation du patrimoine;
- les projets qui consistent à préserver au maximum le tissu historique;
- les projets dans lesquels l'intégrité de la ressource patrimoniale peut être menacée si les travaux ne sont pas réalisés.

La décision de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique est définitive.

On adresse aux demandeurs une lettre pour leur faire connaître le résultat de leur demande. Si la subvention est approuvée, cette lettre fait état du montant de la subvention et comprend la convention type à signer, ainsi que les rapports à déposer. Si la subvention n'est pas approuvée, cette lettre en explique les motifs.

Si leur demande est retenue, tous les demandeurs doivent conclure une convention type avec la Ville d'Ottawa conformément à la Politique sur les contributions et les subventions de la Ville. Le gestionnaire de programme de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique signe ces conventions au nom de la Ville d'Ottawa.

## **6. Formule de financement**

Le Programme de subventions au patrimoine pour la restauration des édifices prévoit des subventions complémentaires pouvant atteindre 50 % du coût total des travaux de conservation. La Ville verse une subvention complémentaire pour chaque dollar que consacre le propriétaire de l'édifice, à concurrence d'un maximum de 10 000 \$ pour les édifices de moindre envergure (par exemple une maison individuelle ou en rangée) et de 25 000 \$ pour les édifices de grande envergure (comme les églises ou les écoles). Si par exemple le total des travaux de restauration admissibles s'élève à 4 000 \$, la subvention est de 2 000 \$, et s'il s'élève à 10 000 \$, la subvention est de 5 000 \$. La décision de catégoriser les édifices pour savoir s'ils sont de moindre ou de grande envergure est laissée à la discrétion du personnel de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique.

La subvention maximum pour les études techniques se chiffre à 50 % du coût total des honoraires d'expertise-conseil, à concurrence de 1 500 \$, selon la moindre de ces deux valeurs.

Si le propriétaire prévoit de réaliser lui-même une partie ou la totalité des travaux, le financement par subventions est calculé sur 50 % du coût des matériaux admissibles. Aucune subvention n'est versée pour la main-d'œuvre.

La subvention maximum peut être modifiée en fonction du budget du programme.

## **7. Versement des fonds**

Lorsque les travaux sont terminés et payés, le demandeur doit déposer, selon les modalités exposées dans la convention de contribution, le rapport du projet, qui doit comprendre une brève description du projet, la pièce justificative du paiement (exemplaire de la facture portant la mention « payé », chèque compensé ou autre pièce justificative pertinente) et des photos de l'ouvrage achevé auprès de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique. Dès réception de ces documents, un planificateur de la conservation du patrimoine fixe la date d'une visite des lieux pour s'assurer que les travaux ont été effectués conformément aux normes de restauration approuvées.

Tous les travaux doivent être achevés au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le financement est approuvé. Toutes les pièces justificatives du versement du financement par subventions doivent être déposées au plus tard le 31 janvier de

l'année suivante auprès de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique.

Lorsque tous les travaux ont été vérifiés, le planificateur de la conservation du patrimoine demande le versement de la subvention. Le chèque est établi quarante-cinq (45) jours suivant la date de la fin du projet indiquée par l'entrepreneur dans le Certificat d'achèvement. Si le propriétaire de l'édifice ne peut pas terminer les travaux au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le financement est approuvé, il peut adresser par écrit une demande spéciale de prorogation à la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique. Le gestionnaire de programme de la Direction du patrimoine et du design urbain de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique approuve les demandes de prorogation.

### **8. Surveillance**

Ces lignes directrices ont été approuvées à l'origine par le Conseil municipal le 13 novembre 2013 dans le rapport ACS2013-PAI-PGM-0199.

Elles seront révisées tous les cinq ans et mises à jour au besoin. La dernière révision apportée à ce document date d'août 2019.