

Nota : La date limite de présentation des demandes est le 1^{er} mars, à 17 h.

Contexte

Étant donné la nécessité de préserver les nombreuses propriétés historiques importantes du Yukon qui appartiennent à des particuliers, la Direction des services culturels du ministère du Tourisme et de la Culture offre un programme visant à aider et à encourager les particuliers, les groupes communautaires, les entreprises et les Premières nations du Yukon à participer à la préservation du patrimoine.

Objectif

L'objectif du programme est de préserver les bâtiments historiques du Yukon en offrant une assistance technique et financière à quiconque désire entreprendre des travaux de préservation, de restauration, de mise en valeur ou d'interprétation d'une propriété historique.

Méthode

Chaque année, le programme met à la disposition des propriétaires de lieux jugés d'importance historique des fonds de contrepartie pour la réalisation de travaux liés à la préservation de ces lieux; les travaux projetés doivent être conformes aux présentes lignes directrices.

Le personnel de la Direction des services culturels fournit aussi, dans une certaine mesure, des conseils techniques aux demandeurs afin que leur projet respecte les principes directeurs de la conservation des lieux.

Définitions

Importance historique. Une propriété historique peut être importante dans la mesure où elle cadre avec au moins l'un des critères précisés dans l'inventaire des lieux d'intérêt historique du Yukon. D'autres facteurs entrent également en ligne de compte :

- Intégrité – la mesure dans laquelle le bâtiment a conservé le plan et les matériaux d'origine ou de la période la plus importante de son histoire;
- État;
- Contexte historique;
- Caractère unique et représentativité – la mesure dans laquelle le bâtiment illustre les caractéristiques principales, les matériaux et le contexte liés à ce type d'architecture (c.-à-d., le bâtiment permet-il de bien comprendre le type d'architecture auquel il appartient?).

Propriété historique : Architecture à caractère historique – notamment les ouvrages, les navires et les paysages qui leur sont associés, de même que les éléments du paysage (stèles funéraires, clôtures, sentiers, etc.).

Critères d'admissibilité

L'importance historique de la propriété à l'échelle locale ou territoriale doit être reconnue par la Direction des services culturels.

Les autres facteurs qui influent sur la décision d'approuver ou non une demande d'aide financière sont :

- le caractère opportun et exhaustif de la demande;
- la nature des travaux proposés et l'endroit où ils se dérouleront.

Le but des critères de sélection est d'assurer une répartition équitable des ressources financières limitées dans l'ensemble du Yukon.

Le demandeur doit être :

1. soit un propriétaire;
2. soit un locataire à long terme (dans ce cas, il doit obtenir du propriétaire l'autorisation d'entreprendre les travaux proposés);
3. soit un groupe ou un particulier qui a, de l'avis général, la responsabilité et la garde de la propriété.

Aucun projet ne peut être financé sans l'approbation préalable de la Direction, après inspection des lieux, et sans que celle-ci ait reçu une lettre d'offre ou d'accord dûment signée.

Il ne doit pas y avoir d'impôt foncier en souffrance ou impayé.

Les projets généralement à caractère saisonnier doivent être planifiés en conséquence. Les projets qui ne sont pas planifiés en fonction des contraintes imposées par les conditions météorologiques peuvent ne pas être admissibles. Si le début des travaux est très retardé en raison du temps, il se peut que l'aide financière prévue soit annulée à la discrétion du Ministre.

Une fois le projet terminé on ne doit pas restreindre ou refuser l'accès raisonnable du public au lieu.

Coûts admissibles

Sont admissibles les coûts liés à ce qui suit :

1. Planification et conception – Un projet de grande envergure ou complexe sur le plan technique peut nécessiter une étape de planification initiale. Peuvent être subventionnés jusqu'à 50 % des coûts liés à l'embauche de personnel qualifié pour effectuer les recherches nécessaires et établir le cahier des charges et les dessins d'exécution relatifs aux volets du projet qui sont admissibles à un financement dans le cadre du programme.
2. Stabilisation – Il s'agit de la préservation de base d'un ouvrage, ce qui peut comprendre la réparation ou le remplacement de la toiture et des fondations, le scellement du bâtiment pour le protéger contre les conditions météorologiques, l'ajout de contreventements ou la conservation des matériaux.
3. Réfection extérieure – Cela peut comprendre la réparation ou la reproduction exacte de portes et de fenêtres, la réparation ou le remplacement du revêtement extérieur, l'application de nouvelle peinture reproduisant fidèlement les couleurs originales ou, de façon générale, la remise en état de l'extérieur d'un bâtiment tel qu'il était à l'origine ou à l'époque à laquelle il correspond.
4. Aménagement paysager – Si cela fait partie intégrante de la restauration d'un bâtiment ou est jugé essentiel pour l'interprétation d'un lieu ou d'une activité.
5. Interprétation extérieure – Cela comprend la recherche ainsi que la construction et l'installation de panneaux.

Ne sont pas admissibles les coûts liés à ce qui suit : l'achat de terrains ou de bâtiments, ou le déménagement de bâtiments, la reconstruction, la rénovation ou la remise à neuf d'intérieurs de bâtiments, ou encore toute construction qui ne respecte pas l'importance et l'intégrité historiques du lieu.

L'entretien périodique d'un bâtiment relève exclusivement du propriétaire, et les coûts qui en découlent ne sont pas admissibles. On s'attend à ce que les améliorations apportées à leur propriété par les bénéficiaires du Programme d'allocation d'aide pour les propriétés historiques (PAAPH), grâce aux subventions reçues, soient effectuées selon des normes acceptables.

Aide financière

Le PAAPH accorde annuellement à chaque projet une subvention couvrant jusqu'à 50 % des coûts admissibles. Les niveaux de financement dépendent de l'approbation et de l'affectation annuelle des fonds par l'Assemblée législative et par le ministre.

La participation des demandeurs au financement de leur projet peut comprendre les recettes tirées d'activités de financement, les subventions reçues d'autres organismes gouvernementaux et les dons de main-d'œuvre, à raison de 15 \$ l'heure. La valeur des dons de main-d'œuvre ne doit pas dépasser 50 % de la valeur totale d'un projet.

Normes

Tous les travaux qui touchent les lieux d'intérêt historique doivent être conformes aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (Parcs Canada), dont l'adresse du site Web est : www.historicplaces.ca/fr/pages/standards-normes.aspx. Seuls les travaux réalisés en fonction de ces normes seront admissibles à une aide financière.

Les travaux subventionnés doivent tous respecter les codes du bâtiment et les règlements municipaux et territoriaux pertinents, tout en préservant la valeur patrimoniale des lieux.

Les caractéristiques de conception de même que les matériaux et les techniques utilisés doivent reproduire le mieux possible l'aspect général du bâtiment historique. L'utilisation de matériaux modernes qui s'harmonisent bien avec celui-ci peut être acceptable.

Marche à suivre pour présenter une demande

1. Les demandeurs doivent prendre connaissance des lignes directrices et du formulaire de demande pour vérifier si leur projet est conforme aux critères d'admissibilité du programme et s'ils peuvent y satisfaire.

2. On conseille aux demandeurs de consulter le personnel de la Direction des services culturels au sujet du contenu du formulaire de demande et des plans qu'ils ont conçus.
3. Les demandeurs doivent soumettre leur demande dûment remplie au plus tard à 17 h, le 1^{er} mars, accompagnée des documents nécessaires, entre autres :
 - a) permis de construire municipaux ou territoriaux;
 - b) deux estimations concurrentielles ou plus d'entrepreneurs pour chaque type de travaux (charpenterie, peinture, etc.);
 - c) annexe dans laquelle sont énumérés tous les éléments du projet et sont présentés en détail les coûts associés à chacun de ces éléments;
 - d) plans ou cahier des charges;
 - e) documentation historique;
 - f) autorisation écrite du propriétaire de réaliser le projet (le cas échéant);
 - g) lettres d'appui.

Le personnel de la Direction déterminera les documents particuliers que le demandeur doit présenter et en avisera ce dernier. Une visite des lieux peut être effectuée dans le cadre de l'évaluation du projet.

4. Chaque année, après le 1^{er} mars, le personnel de la Direction passe en revue toutes les demandes d'aide financière. Lorsqu'une demande est approuvée, le demandeur doit signer une lettre d'offre/d'accord, qui décrit les conditions générales relatives au versement de la subvention accordée par la Direction et aux engagements que les deux parties doivent respecter, notamment la diffusion d'éventuelles annonces publiques.

Administration et versement de l'aide accordée

Une fois le financement approuvé, un paiement anticipé, représentant 50 % de la subvention accordée, peut être versé au demandeur; ce paiement est calculé en fonction des prévisions du demandeur relativement au flux de trésorerie mensuel. Après 3 mois, des avances de fonds peuvent être faites mensuellement, au besoin; le demandeur doit alors présenter de nouvelles données comptables.

Les paiements provisoires sont versés après :

1. présentation des factures payées; celles-ci doivent avoir été payées uniquement par le demandeur et elles doivent concerner des travaux et des matériaux qui ont été approuvés;
2. inspection et approbation des travaux par le personnel de la Direction.

Une partie de la subvention sera retenue jusqu'à ce que le Ministère ait pu s'assurer que le projet a été mené à bonne fin et que les données comptables nécessaires ont bel et bien été préparées.

Le paiement final est subordonné à ce qui suit :

1. présentation des états financiers, y compris tous les coûts du projet;
2. inspection et approbation finales des travaux par le personnel de la Direction;
3. documents prouvant que les travaux ont été inspectés et approuvés par des inspecteurs en bâtiments compétents;
4. respect, de la part du demandeur, de toutes les modalités et conditions énoncées dans l'accord de contribution.

L'aide financière peut être suspendue en tout temps si le personnel de la Direction est d'avis que le demandeur ne satisfait pas aux conditions convenues avec lui.

Les paiements sont effectués environ 30 jours après soumission, réception et approbation des factures.

Tous les projets doivent être terminés et les factures et documents finaux soumis avant le 15 mars de l'année qui suit la date limite de présentation des demandes.

Information et formulaires

Pour obtenir de plus amples renseignements et se procurer les lignes directrices et les formulaires de demande :

Section des lieux d'intérêt historique
Ministère du Tourisme et de la Culture (L-2)
C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Téléphone : 867-667-5386
Télécopieur : 867-667-8023
Courriel : heritage.grants@gov.yk.ca
Site Web : yukon.ca/fr/programme-daide-proprietes-historiques

Lire attentivement les lignes directrices avant de remplir le présent formulaire. Celui-ci doit être rempli au complet et être accompagné de tous les documents nécessaires.

Dossier n°

Date de réception AAAA/MM/JJ

Lieu

Adresse du lieu ou emplacement

Nom du lieu (le cas échéant)

Nom du propriétaire

Téléphone

Adresse postale du propriétaire

Nom du demandeur Même que ci-dessus

Téléphone

Adresse postale du demandeur Même que ci-dessus

Courriel

Données historiques

Expliquez brièvement l'importance historique du lieu :

Votre projet

Décrivez en quoi consistent les travaux proposés (utiliser d'autres feuilles, au besoin) :

Votre projet (suite)

Coût et échéancier

Date de début du projet

AAAA / MM / JJ

Date de fin du projet

AAAA / MM / JJ

Valeur estimative totale du projet (selon l'annexe A)

Montant de l'aide financière demandée

Documents

Les documents ci-après sont joints à la demande :

Annexe A

Documentation historique

Recommandations

Estimations des entrepreneurs

Plans et cahier des charges

Déclaration

Je soussigné atteste, à titre de propriétaire
 d'agent autorisé du propriétaire,] ce qui suit :

1. J'ai lu et compris les lignes directrices relatives au PAAPH.
2. À ma connaissance, les renseignements ci-dessus et toute information jointe aux présentes sont exacts.
3. Dans la mesure du raisonnable, le public pourra avoir accès au lieu, et ce, sans restriction.
4. L'impôt foncier relatif à la propriété ci-dessus n'est pas en souffrance.
5. Les permis de construire ont été obtenus.
6. Le présent document ne crée pas d'obligation contractuelle pour le gouvernement du Yukon.

Nota : La date limite de présentation des demandes est le le 1^{er} mars, à 17 h.

(Si la date limite tombe un week-end, elle sera reportée au lundi suivant.)

Signature du demandeur _____

Date AAAA/MM/JJ

Signature du propriétaire _____

Date AAAA/MM/JJ



PROGRAMME D’ALLOCATION D’AIDE POUR LES PROPRIÉTÉS HISTORIQUES
ANNEXE A – SOMMAIRE FINANCIER DU PROJET PROPOSÉ

Estimation des coûts

Éléments du projet Ex. Remplacement des fondations	Matériaux		Main-d’oeuvre			TOTAL	
	Description des matériaux utilisés	Coût	Nombre d’heures	Salaire/heure	Total partiel (main-d’œuvre)	Coût total (matériaux et main-d’œuvre)	
Coût total (matériaux)		<input style="width: 100px;" type="text"/>	Total général (main-d’œuvre)			<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>

Coût total (projet)

Contribution du demandeur au projet**Total**

Fonds personnels		
Autres subventions	Source(s) :	
Activités de financement	Description :	
Main-d'œuvre bénévole (15 \$ l'heure)	Nombre d'heures, noms des travailleurs :	
Contribution totale du demandeur	(a)	

Montant total de l'aide financière demandée **(b)** _____ \$ *(ne doit pas dépasser le montant de la contribution du demandeur)*

Valeur totale du projet (additionner **a** et **b**) _____ \$