

# MARQUONS NOTRE HISTOIRE.

Préservons le patrimoine manitobain.



## GUIDE DU PATRIMOINE MUNICIPAL



Canada's  
Historic Places

Lieux patrimoniaux  
du Canada

Manitoba





# TABLE DES MATIÈRES

## **PARTIE 1 : INTRODUCTION**

Qu'est que le patrimoine?.....	1-1
Les avantages du patrimoine.....	1-2
Le patrimoine municipal : textes législatifs et exigences réglementaires.....	1-3
Organisations et partenaires clés.....	1-4

## **PARTIE 2 : LE PATRIMOINE MUNICIPAL : CADRE ADMINISTRATIF**

Créer un arrêté municipal efficace sur le patrimoine.....	2-1
Comités consultatifs municipaux du patrimoine.....	2-2
L'importance des plans de gestion du patrimoine communautaire.....	2-3
Patrimoine et mise en valeur du territoire.....	2-4

## **PARTIE 3 : SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE**

Qualification des sites municipaux du patrimoine.....	3-1
Critères de qualification des sites du patrimoine.....	3-2
Effets de la qualification pour les propriétaires des sites.....	3-3
Étapes et coûts de la qualification des sites municipaux du patrimoine.....	3-4
Qualification des sites municipaux du patrimoine sans objection.....	3-5
Objection à la qualification.....	3-6
Qualification des sites municipaux du patrimoine avec objection.....	3-7
Appel relatif à la qualification.....	3-8
Registre des sites municipaux du patrimoine.....	3-9
Pouvoirs extraordinaires permettant de sauver d'urgence les sites du patrimoine menacés.....	3-10
Délivrance de permis en matière de patrimoine municipal.....	3-11
Établissement d'un plan d'entretien d'un site municipal du patrimoine.....	3-12
Crédit d'impôt foncier pour un site municipal du patrimoine.....	3-13
Abrogation de la qualification d'un site municipal du patrimoine.....	3-14
Cimetières en tant que ressources patrimoniales.....	3-15



# TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

## PARTIE 4 : INFORMATION ET RESSOURCES EN MATIÈRE DE PATRIMOINE

L'Initiative des endroits historiques .....	4-1
Gestion axée sur la valeur .....	4-2
Énoncé d'importance.....	4-3
Comment faire un inventaire des lieux et objets du patrimoine.....	4-4
Campagnes de financement et subventions .....	4-5
Liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba .....	4-6
Comment faire une demande de permis en matière de patrimoine pour un site qualifié de site provincial du patrimoine .....	4-7
Comment demander la qualification d'un site provincial du patrimoine .....	4-8
Villages du patrimoine et bâtiments du patrimoine faisant partie de musées .....	4-9
Plans d'activités pour les projets du patrimoine .....	4-10
Quatre étapes faciles permettant d'obtenir le soutien de la collectivité pour un projet du patrimoine .....	4-11
Recrutement de bénévoles pour les sites et les projets du patrimoine .....	4-12
Généalogie et recherche .....	4-13
Programme des fermes centenaires .....	4-14
Sources pour la recherche sur l'histoire du Manitoba .....	4-15
Cairns, plaques et panneaux commémoratifs .....	4-16
Découverte de sites ou d'artéfacts archéologiques.....	4-17
Permis de fouilles ou d'excavation de sites .....	4-18

## PARTIE 5 : FORMULAIRES

Formulaire 12 : Avis municipal d'intention.....	5-1
Formulaire 14 : Avis municipal de qualification.....	5-2
Formulaire 13 : Avis d'appel en matière municipale.....	5-3
Exemple d'arrêté municipal sur le patrimoine .....	5-4
Arrêté portant qualification de site municipal du patrimoine (exemple) .....	5-5
Formulaire 2 : Avis d'opposition .....	5-6
Exemple de page de registre .....	5-7
Exemple de demande de permis municipal en matière de patrimoine .....	5-8
Exemple de permis municipal en matière de patrimoine.....	5-9
Proposition de qualification au titre de site municipal du patrimoine (modèle).....	5-10
Évaluation de la qualification au titre de site municipal du patrimoine (modèle) .....	5-11
Résolution pour l'adoption des <i>Normes et lignes directrices</i> <i>pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada</i> .....	5-12



## QU'EST-CE QUE LE PATRIMOINE?

Le patrimoine c'est :

- les connaissances, les traditions et les lieux qui proviennent des générations précédentes;
- tout un ensemble d'activités, dans les secteurs suivants : intendance, conservation, recherche et éducation;
- la possibilité de sensibiliser les gens au milieu naturel et aux perspectives différentes sur les objectifs, les idées, les lieux et les traditions.

Le patrimoine, ce n'est pas :

- une chose limitée par l'âge : un événement ou un lieu important qui remonte à quelques années seulement peut avoir une signification pour une communauté et mériter d'être commémoré ou conservé.
- un concept statique ou une classification permanente : notre connaissance, notre appréciation et notre évaluation du patrimoine changent avec le temps.

Le dictionnaire donne la définition suivante du mot patrimoine : « Ce qui est considéré comme une propriété transmise par les ancêtres ». Mais qu'est-ce que le patrimoine et à qui sert-il? Est-ce une maison majestueuse? Un événement récent? Une histoire de pionniers? La foire de la ville? Ou encore est-ce tout cela mis ensemble? Ces questions n'ont sans doute pas de réponse facile. Cependant, il est certain que le patrimoine n'est pas simplement fait de briques et de mortier. Les briques et le mortier doivent avoir une signification ou une importance. Notre patrimoine nous lie à nos demeures, à nos municipalités, à nos régions, à nos provinces et à nos pays. Il façonne notre identité actuelle et nous montre de quoi sera fait notre avenir.

Conservation du patrimoine :

Conserver le patrimoine consiste à s'occuper des lieux et objets historiques. Les lieux et les objets peuvent prendre de l'importance pour diverses raisons. Ils peuvent, par exemple, être associés à une personne ou un événement importants, ou servir de point de repère, ou encore avoir une importance spirituelle ou avoir servi pour une activité traditionnelle pendant longtemps. Ceci leur donne une **valeur patrimoniale**. La valeur patrimoniale est l'importance esthétique, historique, scientifique, culturelle, sociale ou spirituelle d'un lieu historique passé, présent ou futur. La valeur patrimoniale d'un site historique est incarnée dans les matériaux, les formes, l'emplacement, la configuration spatiale, les utilisations et les associations ou significations culturelles qui définissent son caractère. Il est important de comprendre la valeur patrimoniale parce que sans comprendre l'importance d'un lieu ou d'un objet, il est difficile d'en prendre soin correctement ou de communiquer aux autres ce qu'il représente.



Types de démarches de conservation de sites ou objets du patrimoine :

Il existe diverses façons de prendre soin des sites ou objets du patrimoine, et notamment les suivantes :

- **Préservation** : protection, entretien ou stabilisation des matériaux, de la forme et de l'intégrité d'un lieu ou d'un objet historique et protection de sa valeur patrimoniale.
- **Remise en état** : réparation ou modification d'un lieu ou d'un objet historique, ou ajouts apportés à ce lieu ou cet objet afin de pouvoir continuer à l'utiliser dans un contexte moderne et compatible, tout en protégeant sa valeur patrimoniale.
- **Restauration** : rétablissement d'un lieu ou d'un objet historique en l'état dans lequel il était à une période particulière de son histoire, en le découvrant, le recouvrant, ou le représentant de façon précise, tout en protégeant sa valeur patrimoniale.

Chacune de ces démarches est acceptable. L'une d'entre elles peut être plus adaptée que les autres, selon les besoins ou objectifs locaux, les ressources disponibles et le lieu ou l'objet dont il s'agit.

Quelle est l'importance du patrimoine pour votre collectivité?

Le patrimoine est une partie intégrante et essentielle de l'identité des municipalités du Manitoba. C'est aussi une ressource pour l'enseignement, le tourisme culturel et les autres formes de développement économique. En déterminant quelles sont les possibilités d'une municipalité en matière de patrimoine et en créant et mettant à exécution un plan de gestion de ce patrimoine communautaire, on fait profiter la collectivité actuelle et on lègue aux générations futures un patrimoine important et bien conservé.



## LES AVANTAGES DU PATRIMOINE

Les municipalités et les collectivités ont de nombreuses responsabilités et doivent composer avec différents projets exigeant leur attention et leurs ressources. Beaucoup de collectivités du Manitoba ont des richesses non exploitées, sous forme de lieux historiques pouvant devenir des atouts communautaires précieux. Voici quelques-uns des avantages d'une bonne intendance et d'une bonne conservation du patrimoine :

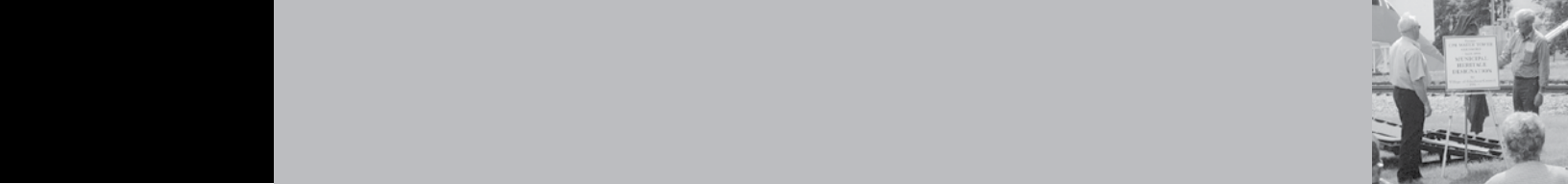
- Avantages économiques - la recherche montre que les bâtiments historiques qualifiés ont tendance à prendre de la valeur et à avoir un meilleur rendement que les autres sur le marché de l'immobilier. Dans les zones urbaines, la conservation de bâtiments historiques peut permettre de revitaliser les quartiers commerciaux et résidentiels et de relancer l'activité économique dans ces quartiers, en y attirant des gens.

La conservation est un domaine qui exige beaucoup de main-d'œuvre, et donc stimule la création d'emplois. Bien que les projets de restauration coûtent moins cher que la construction de nouveaux bâtiments, certains affirment que l'on prévoit jusqu'au double des fonds dans le budget pour la main-d'œuvre comparé à ce que l'on dépense en matériaux. Dans le cas de bien des collectivités du Manitoba, ceci signifie que la main-d'œuvre locale en profite et donc, qu'il y a davantage d'argent qui reste dans la collectivité.

La qualification et la conservation des bâtiments du patrimoine aident à protéger la valeur des propriétés dans la municipalité, ainsi que l'assiette d'imposition. Une enquête menée en 1992 sur des bâtiments historiques à London, en Ontario, a montré que 90 pour cent des propriétés étudiées avaient eu un meilleur rendement que la moyenne sur le marché de l'immobilier dans les 30 dernières années, et que 100 pour cent d'entre elles avaient gardé leur valeur marchande lors de la vente, ou que cette valeur avait même augmenté.

- Avantages culturels – ces avantages sont plus difficiles à quantifier, mais on ne devrait pas les ignorer. Les musées, les plaques d'interprétation et les sites historiques sont un lien tangible avec le passé. Ils rapprochent les générations, stimulent l'enseignement et le sens civique, servent à représenter la collectivité et font naître un sentiment de fierté chez les résidents. La participation de bénévoles à l'entretien et à la promotion de ces sites permet aux gens, et en particulier aux aînés et aux jeunes, de rester actifs et de contribuer à la vie de leur communauté.
- Avantages écologiques – on constate à présent les avantages écologiques de la conservation de bâtiments historiques (chaque fois qu'un ancien bâtiment est réutilisé, on évite de jeter des matériaux à la décharge), et de la revitalisation de bâtiments existants (plutôt que d'aménager des zones sans service, ce qui utilise une moins grande part de l'infrastructure municipale et entraîne des bénéfices à plus long terme). La remise en état est aussi une démarche qui économise de l'énergie. L'énergie nécessaire pour construire un nouveau bâtiment est à peu près égale à l'énergie qu'il faut pour le faire fonctionner pendant 40 ans.





Ces aspects contribuent à la santé des collectivités, et les municipalités du Manitoba *ont presque toutes déjà* des richesses historiques. Même lorsque le patrimoine n'est pas au centre des préoccupations du conseil municipal, il peut ajouter de la valeur à d'autres projets. Il peut s'inscrire facilement dans des projets communautaires de revitalisation de quartier, de réduction des déchets, de fêtes du centenaire, etc., ces projets profitant alors d'un soutien accru, ce qui rend les résultats encore meilleurs.



## LE PATRIMOINE MUNICIPAL : TEXTES LÉGISLATIFS

Les textes législatifs du Manitoba en matière de patrimoine sont parmi les plus souples au Canada et ceux qui donnent le plus de liberté d'action. Les municipalités peuvent créer et mettre en œuvre des projets relatifs au patrimoine qui correspondent aux besoins et à la situation de la collectivité.

Au Manitoba, les trois lois suivantes contiennent des dispositions relatives au patrimoine municipal :

1. La *Loi sur les richesses du patrimoine* (1986) est le texte **principal**. Elle encourage les administrations municipales à protéger les ressources historiques d'importance régionale et locale en les qualifiant de sites du patrimoine. Elle les encourage aussi à créer des comités consultatifs municipaux du patrimoine, qui seront chargés de conseiller les membres du conseil municipal sur les questions de patrimoine. On peut se procurer la *Loi sur les richesses du patrimoine* (C.P.L.M. c. H39.1) auprès des Publications officielles du Manitoba, ou sur le site Web suivant : <http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/h039-1f.php> . La version en ligne n'est pas officielle. **Remarque :** La ville de Winnipeg gère ses propres sites historiques, dont plus de 200 sont qualifiés de sites municipaux du patrimoine, par l'intermédiaire d'un arrêté municipal sur les bâtiments historiques, créé en vertu de la *Loi sur la Charte de la ville de Winnipeg*.
2. La *Loi sur l'aménagement du territoire* contient aussi des dispositions qui touchent le patrimoine municipal. Ces dispositions [alinéa 63 (1)(c)] s'appliquent à la qualification des **districts municipaux du patrimoine**.
3. La *Loi sur les municipalités* donne à celles-ci le pouvoir d'offrir des **crédits d'impôt foncier** aux propriétaires de lieux qualifiés de sites municipaux du patrimoine [alinéas 232(1)(n.1), 235.1(1) et 235.1(2)].

## EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

Il y a très peu d'exigences réglementaires en ce qui concerne le patrimoine. Étant donné la nature non-renouvelable et parfois fragile des sites et objets du patrimoine, il est important de suivre la démarche prescrite. Vous trouverez ci-dessous les principales exigences réglementaires. Pour plus de détails, veuillez consulter les textes législatifs ou communiquer avec la Direction des ressources historiques du gouvernement provincial.

- Le pouvoir conféré par la *Loi sur les richesses du patrimoine* doit être exercé par l'entremise d'un processus de rédaction d'arrêté municipal, pouvant impliquer la signification ou la publication d'avis et la tenue d'une audience publique. Ceci vaut pour la qualification des sites municipaux du patrimoine, la délivrance de permis en matière de patrimoine et l'établissement de comités consultatifs municipaux du patrimoine.
- Lorsqu'une municipalité qualifie un lieu (que ce soit un bâtiment, une structure, ou un lieu géographique) de site municipal du patrimoine, elle doit suivre certaines exigences fondamentales de dépôt de documents et de gestion des données qui sont prévues aux paragraphes 33(1) et 39(1).





- Si une personne trouve des artefacts archéologiques, ou des ossements humains, elle doit signaler cette découverte au ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme par l'intermédiaire de la Section des services d'évaluation archéologique, qui fait partie de la Direction des ressources historiques (article 46).

#### APPLICATION DES LOIS

- À ce jour, plus de 50 municipalités du Manitoba ont établi des comités consultatifs municipaux du patrimoine.
- Plus de 118 municipalités ont qualifié de sites municipaux du patrimoine plus de 250 sites, dont des bâtiments, des ponts, des châteaux d'eau, des cimetières, des parcs et des lieux géographiques.
- Environ la moitié des qualifications de sites du patrimoine ont été faites avec l'aide du comité consultatif municipal du patrimoine de la collectivité en question.



## ORGANISATIONS ET PARTENAIRES-CLÉS

La Direction des ressources historiques du Manitoba peut aider les municipalités à planifier et à établir les formalités à suivre, et peut aussi leur donner des conseils sur des questions relatives au patrimoine :

Direction des ressources historiques  
Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba  
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
204-945-2118 ou, sans frais, 1 800 282-8069, poste 2118  
Télec. : 204-948-2384  
Courriel : [hrb@gov.mb.ca](mailto:hrb@gov.mb.ca)  
[www.manitoba.ca/heritage](http://www.manitoba.ca/heritage)

Il y a d'autres organisations de mise en valeur du patrimoine, qui se spécialisent dans des domaines particuliers et peuvent donner des conseils ou de l'aide sur des questions particulières (il peut être nécessaire de devenir membre). La Direction des ressources historiques gère le répertoire des organismes du patrimoine, qui contient plus de 250 organisations et associations provinciales, régionales et communautaires s'occupant du patrimoine au Manitoba. On peut appeler sans frais au 1 800 282-8069 (poste 2118) pour connaître les organisations qui existent dans un endroit donné. On peut aussi consulter le site Web : [www.gov.mb.ca/chc/hrb/info/links.html](http://www.gov.mb.ca/chc/hrb/info/links.html), ou se mettre directement en rapport avec les groupes suivants :

Archives du Manitoba -- 945-3971, sans frais : 1 800 617-3588  
Association for Manitoba Archives -- 942-3491  
Association des musées du Manitoba -- 947-1782  
Patrimoine canadien -- 983-2121  
Canadian Icelandic Heritage -- 885-5792  
Community Heritage Manitoba -- 322-5235  
Héritage Canada -- 275-6061  
Heritage Winnipeg -- 942-2663  
Jewish Heritage Centre of Western Canada -- 477-7460  
Manitoba Archaeological Society -- 942-7243  
Manitoba Forestry Association Incorporated -- 453-3182  
Manitoba Genealogical Society Inc. -- 783-9139  
Conseil manitobain du patrimoine -- 945-5834, sans frais : 1 800 282-8069  
Manitoba Historical Society -- 947-0559  
Manitoba Naturalists Society -- 943-9029  
Mennonite Genealogy Inc. -- 772-0747  
Military History Society of Manitoba -- 832-5030  
Société historique de Saint-Boniface -- 233-4888  
Musée du Manitoba -- 956-2830



## CRÉER UN ARRÊTÉ EFFICACE SUR LE PATRIMOINE

Toutes les municipalités devraient avoir un arrêté efficace, proactif et habilitant sur le patrimoine. En créant d'avance une politique sur les comités consultatifs, les procédés d'évaluation et les permis, les municipalités – et leurs conseils municipaux – peuvent éviter d'avoir à prendre des décisions décousues et hâtives, et de sembler traiter les gens de manière incohérente ou avec favoritisme.

Les municipalités devraient envisager d'avoir un seul arrêté sur le patrimoine, qui couvre :

- la création d'un comité consultatif municipal du patrimoine et indique son rôle;
- la marche à suivre pour l'étude des demandes de qualification de sites;
- le processus de délivrance des permis en matière de patrimoine, faisant état de la nécessité pour les propriétaires de sites municipaux du patrimoine de faire approuver toute modification en obtenant un permis avant de commencer les travaux;
- un exposé de principes décrivant les pouvoirs du conseil en ce qui concerne les ressources du patrimoine, et notamment le pouvoir d'adopter des règlements de zonage ou des règlements portant sur un plan secondaire, conformément à la *Loi sur l'aménagement du territoire*;
- un processus de qualification qui soit conforme aux dispositions de la *Loi sur les richesses du patrimoine* (Si les municipalités le préfèrent, la qualification des sites peut être couverte par un ou des arrêtés distincts. La qualification de plusieurs sites à la fois peut économiser de l'argent et du temps d'administration.)

**La Partie 5 de ce guide contient des modèles d'arrêtés.** Les conseils municipaux devraient consulter un avocat et adapter ces modèles à leur municipalité.



## COMITÉS CONSULTATIFS MUNICIPAUX DU PATRIMOINE

**Les comités consultatifs municipaux du patrimoine (CCMP) sont** des comités du conseil établis par arrêté pour guider le conseil sur les questions relatives au patrimoine et à la *Loi sur les richesses du patrimoine*. De manière générale, le comité consultatif municipal du patrimoine **donne son avis au conseil** sur la qualification de sites ou la commémoration de thèmes, de personnes et d'événements ayant une importance pour la municipalité. Un CCMP peut aussi **lancer des projets** visant à promouvoir les ressources patrimoniales de la collectivité. Les tournées à pied ou en voiture, les visites d'une région en autocar, les projets qui portent sur l'histoire orale ou sur la préservation d'objets et les manifestations spéciales sont des exemples d'initiatives généralement bien reçues.

Le paragraphe 34(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine* établit le pouvoir des municipalités en ce qui concerne la création d'un CCMP. **Le modèle d'arrêté sur le patrimoine figurant à la Partie 5 de ce guide inclut des articles sur la création d'un CCMP.**

### Membres des CCMP

Les comités devraient représenter les divers intérêts qui existent dans la municipalité. Les membres peuvent être choisis parmi les conseillers municipaux, les entrepreneurs, les architectes et urbanistes de la communauté, les bénévoles des musées et des sociétés historiques et les autres personnes intéressées par le patrimoine de la région.

### Création d'un CCMP

Lorsqu'un conseil souhaite obtenir des recommandations sur des questions de patrimoine, il devrait établir un CCMP. Il peut s'agir d'une question précise, tel l'examen d'une proposition d'aménagement, ou des menaces qui pèsent sur un site important, ou encore d'une situation qui nécessite une stratégie proactive visant la protection, l'interprétation ou la promotion du patrimoine de la collectivité.

Il est important de savoir que, bien qu'un CCMP puisse remplir nombre des mêmes fonctions qu'une société historique, il doit également, conformément à son mandat, servir le conseil et la communauté.

### Marche à suivre pour établir un CCMP :

1. Recruter des bénévoles au sein d'organisations du patrimoine, ou les attirer en publiant un avis public. Si le conseil souhaite que le CCMP s'occupe de certaines questions en particulier, il faut les mentionner.
2. Adopter un arrêté municipal établissant le comité (modèle inclus à la Partie 5 de ce guide)
3. Collaborer avec le CCMP afin d'éclaircir et de définir ses responsabilités, qui pourraient consister à faire un rapport sur une question particulière, rédiger un rapport annuel ou mener à bien un projet.



#### Les CCMP en bref

- Jusqu'à maintenant, 50 municipalités ont établi des CCMP.
- Community Heritage Manitoba est un organisme-cadre qui représente et soutient les CCMP du Manitoba.
- La Direction des ressources historiques peut conseiller les collectivités sur la création de CCMP ou les mettre en rapport avec un CCMP de la région, dont les membres pourront leur faire part de leur expérience et leur donner des suggestions.



## L'IMPORTANCE DES PLANS DE GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAUTAIRE

L'établissement d'un plan de gestion du patrimoine communautaire est la meilleure façon d'assurer la conservation des ressources historiques et d'aider la collectivité à mettre en valeur le mieux possible ces ressources. Que l'on commence tout juste à s'occuper de questions de patrimoine ou que l'on s'y intéresse depuis longtemps, un plan de gestion peut permettre de concentrer ses efforts, d'attirer des ressources et des bénévoles et de mesurer les résultats.

Le plan de gestion peut servir à un CCMP, à un conseil municipal ou à une organisation du patrimoine pour planifier des activités en vue d'atteindre certains buts avec des contraintes de budget, de temps et d'énergie. Pour établir un plan, il faut évaluer la situation actuelle, se donner un objectif à atteindre en un temps fixé et créer une stratégie réaliste pour y arriver.

**Autrefois, lorsqu'on établissait des plans de gestion du patrimoine**, la première étape consistait à préparer un inventaire, que l'on pouvait utiliser pour évaluer les ressources et les classer par niveau d'importance. Une fois l'inventaire établi, on pouvait faire un plan pour expliquer comment conserver ces ressources au mieux. Cette méthode est efficace si la conservation du patrimoine est une priorité dans la collectivité en question, si les intervenants ont beaucoup de temps et si la collectivité a beaucoup de ressources humaines et financières.

**De nos jours, la planification en matière de gestion du patrimoine** se fait plutôt au coup par coup, en commençant par la base, un peu à la fois. Plutôt que de préparer un inventaire complet, on rassemble les renseignements et on les traite uniquement lorsqu'il le faut et que cela correspond aux valeurs de la communauté. L'inventaire évolue avec le temps et est fondé sur les besoins du plan.

Cette méthode progressive de planification et de collecte de données implique :

1. que l'on comprenne la situation actuelle de la collectivité;
2. que l'on définisse dans quelle direction elle veut évoluer;
3. que l'on cerne les programmes et activités qui permettront d'atteindre ce but;
4. que l'on recueille les renseignements nécessaires pour atteindre ce but;
5. que l'on évalue les renseignements.

Le personnel de la Direction des ressources historiques peut aider les collectivités à créer un plan de gestion adapté à leurs besoins.

Avantages d'un plan de gestion du patrimoine communautaire

- Les municipalités du Manitoba qui ont un plan de gestion annuel sont très peu nombreuses, mais celles qui en ont un sont devenues des chefs de file à l'échelle provinciale dans le domaine du patrimoine.
- On peut établir un plan simple en un après-midi, et ce temps peut être récupéré dix fois puisque le plan permet d'utiliser les ressources et l'énergie de façon efficace.





- Un plan de gestion peut aider à concentrer les ressources sur les questions prioritaires pour la collectivité.
- Un plan bien agencé limite la confusion et les conflits.
- Il est plus facile d'attirer des bénévoles, d'obtenir des subventions et d'autres ressources financières, et d'avoir le soutien de la communauté lorsqu'on a des objectifs clairs.



## PATRIMOINE ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

Au Manitoba, les districts d'aménagement et les conseils municipaux sont, en matière d'aménagement local, les autorités à qui incombe l'administration de la mise en valeur des terres et des ressources dans leurs zones d'aménagement désignées. Ces autorités locales préparent des plans de mise en valeur afin d'organiser l'utilisation des terres et les activités de mise en valeur dans leur localité. Les plans de mise en valeur contiennent des textes qui énoncent les buts, les objectifs et les politiques dans plusieurs secteurs stratégiques, comme la gestion des ressources patrimoniales.

Les plans de mise en valeur sont révisés et renouvelés régulièrement (habituellement tous les cinq ans). La révision donne lieu à une consultation publique, et les autorités municipales (éventuellement conseillées par leur comité consultatif municipal sur le patrimoine), la population, ou des organismes (dont les organismes locaux de protection du patrimoine) peuvent donner leur avis sur les énoncés de politique qui concernent leur municipalité ou district d'aménagement. Cette étape est importante, parce que le plan de mise en valeur et ses énoncés de politique influencent le type de mise en valeur qui aura lieu, ainsi que le ou les endroits où se matérialisera cette mise en valeur dans la zone, y compris les changements qui pourraient représenter des occasions avantageuses ou des difficultés pour les ressources patrimoniales.

Lors de la révision de l'énoncé de politique relative au patrimoine qui fait partie d'un plan de mise en valeur, en plus de veiller à ce que les énoncés représentent les valeurs de la collectivité ou des communautés de la municipalité ou du district d'aménagement, on devrait porter une attention particulière aux points suivants :

- L'énoncé de politique relative au patrimoine reflète-t-il fidèlement la connaissance des ressources patrimoniales existantes? Par exemple, fait-il état des projets de recherche ou des inventaires des ressources patrimoniales (voir partie 4-4)?
- L'énoncé de politique relative au patrimoine fait-il état de sources de compétences locales en matière historique ou patrimoniale? Par exemple, mentionne-t-il l'existence de comités consultatifs municipaux du patrimoine (voir partie 2-2)?
- L'énoncé de politique relative au patrimoine fait-il état des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*? L'utilisation de cet outil est vivement recommandée, car il représente la meilleure pratique pour la conservation du patrimoine et constitue une référence pour de nombreux organismes décisionnels (voir partie 4-1).

Pour plus de renseignements sur le processus de mise en valeur, les districts de mise en valeur, les plans de mise en valeur ou les énoncés de politique relative au patrimoine, contactez votre municipalité ou le bureau de votre district d'aménagement, ou le bureau régional des services de planification communautaire.

- Coordonnées des districts d'aménagement : [www.manitoba.ca/cgi-bin/iaf/contact\\_pd.pl](http://www.manitoba.ca/cgi-bin/iaf/contact_pd.pl) (en anglais seulement)
- Coordonnées des bureaux régionaux de la Direction des services de planification communautaire : [www.manitoba.ca/cgi-bin/iaf/contact\\_cps.pl](http://www.manitoba.ca/cgi-bin/iaf/contact_cps.pl) (en anglais seulement)



## QUALIFICATION DES SITES OU OBJETS MUNICIPAUX DU PATRIMOINE

Remarque : Cette partie donne un aperçu du pouvoir de qualifier un site ou un objet du patrimoine et explique la raison d'être de la qualification. Le processus administratif est abordé séparément.

En qualifiant un site municipal du patrimoine, on le reconnaît et on le protège officiellement. En plus du fait qu'il bénéficie du prestige d'être considéré comme un lieu important au sein de la collectivité, un site du patrimoine qualifié peut donner droit à des subventions ou à des avantages fiscaux. Les sites qualifiés peuvent aussi être admissibles à l'inscription au Répertoire canadien des lieux patrimoniaux, une base de données sur les lieux historiques de tout le Canada. Ceci donne aux municipalités la possibilité précieuse de faire connaître leur patrimoine aux chercheurs, aux étudiants et aux touristes. Pour plus de renseignements sur le Répertoire, communiquez avec la Direction des ressources historiques ou visitez le site : [www.historicplaces.ca](http://www.historicplaces.ca).

En vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine* (articles 1 et 2), un site du patrimoine municipal :

- est une région ou un lieu, un bien-fonds, un bâtiment ou une construction, une partie intérieure ou extérieure de bâtiment ou de construction, ou un quartier au sein de la municipalité qui l'enregistre;
- représente en soi-même, ou en raison d'ossements humains qui s'y trouvent (ou sont censés s'y trouver), un aspect important du développement de la province dans son ensemble ou d'une partie de celle-ci, de l'évolution des peuples de la province et de leur culture, ou de l'histoire naturelle de la province ou d'une partie de celle-ci.

Le pouvoir de qualification est souple; on peut qualifier de site municipal du patrimoine pratiquement n'importe quel lieu :

- Bien que l'âge d'un site puisse entrer en jeu, il n'y a pas d'âge minimal pour qu'un site puisse être qualifié.
- Un site qualifié peut être un lieu (un bâtiment, un cairn, un lieu géographique, un sentier, un cimetière ou un musée), pourvu qu'il ait des limites physiques bien définies.
- Un site qualifié peut appartenir à un particulier ou à la municipalité. Dans presque tous les cas, les sites appartenant à un particulier ne devraient être qualifiés de sites du patrimoine qu'avec le consentement de leur propriétaire.
- Un site qualifié ne doit pas nécessairement être ouvert au public.
- Les municipalités n'ont pas le droit de qualifier de site municipal du patrimoine un terrain ou un bâtiment qui appartient à la Province du Manitoba ou au gouvernement du Canada.
- Étant donné que la qualification est une façon de reconnaître la valeur d'un site pour la communauté, la municipalité devrait envisager de soutenir le site en trouvant des moyens peu coûteux ou qui ne coûtent rien (crédit d'impôt foncier municipal, tonte de l'herbe, assurance, cession à bail du site à l'ancien propriétaire, etc.)
- En général, la qualification d'un site prend environ un mois et coûte à peu près 90 \$ (pour les documents relatifs au titre foncier). Parfois, c'est le propriétaire qui paie ces frais, s'il a demandé la qualification ou s'il est prévu qu'il en tire des avantages.



Pour trouver les sites susceptibles d'être qualifiés de sites municipaux du patrimoine, on peut faire une enquête dans la communauté (cette enquête peut être menée par un comité consultatif municipal du patrimoine), ou faire suite à la demande d'un particulier, qui est souvent le propriétaire du site. Dans tous les cas, et surtout dans le deuxième, il est important de **déterminer si la qualification est appropriée pour le site**. Le site sera-t-il mieux conservé s'il est qualifié? La communauté sera-t-elle fière du site? Existe-t-il un plan pour assurer la bonne gestion du site et la protection de sa valeur historique?

Il y a bien des raisons pour qualifier un site, notamment la célébration de la culture de la collectivité, le développement économique, la préservation ou la protection, la possibilité d'avoir accès à des conseils techniques et à des subventions, et la volonté de rehausser l'image du site. **Cependant, la qualification n'est pas un remède pour les problèmes graves de viabilité. Les sites qui ont ce genre de problème doivent faire l'objet de stratégies exhaustives, qui devraient être en place avant la qualification. Souvent, celle-ci n'est qu'un élément de la stratégie.**

La qualification est un outil qui protège officiellement, dans une certaine mesure, contre tout aménagement impropre, tout en offrant un accès limité à l'aide financière (uniquement sous forme de petites subventions d'équipement, qui doivent en général servir uniquement aux travaux extérieurs – fondations, toit, fenêtres). La qualification convient surtout aux sites qui sont déjà viables, qui ont une valeur publique ou communautaire et qui n'ont pas besoin de subir des changements radicaux pour être utilisés.

**Dans le cas des sites qui ne répondent pas à ces critères, on peut installer des plaques ou panneaux d'interprétation, en faire la promotion sans les qualifier, les faire bénéficier de servitudes ou de clauses restrictives, les inclure dans les visites guidées, ou les préserver sous forme de ruines. Ces méthodes peuvent être plus efficaces pour atteindre les objectifs du projet.**



## CRITÈRES DE QUALIFICATION DES SITES DU PATRIMOINE

Lorsqu'on évalue un site en vue de sa qualification, il faut considérer en premier lieu son importance sur le plan du patrimoine et ses qualités en matière de représentation. Dans le cas de la qualification d'un site provincial du patrimoine, le site en question doit être important pour toute la province. De même, les sites devant être qualifiés de sites municipaux du patrimoine doivent contenir des éléments essentiels pour le patrimoine de la collectivité en question.

On peut faire appel à différentes méthodes pour évaluer les sites, en fonction de l'ampleur du projet (par ex. : s'agit-il d'une demande unique présentée par un seul propriétaire, ou d'une recherche de sites portant sur toute une collectivité?). La méthode la plus simple et la moins officielle consiste à discuter des raisons qui rendent le site en question important, selon les catégories ci-dessous. Si l'on veut pousser un peu plus loin, on peut faire intervenir un inventaire des sites et objets du patrimoine, avec une méthode d'évaluation de diverses catégories.

Voici des critères souvent employés pour évaluer les sites historiques :

**HISTOIRE ET CONTEXTE** – Le site est-il associé avec une personne, un groupe ou une organisation qui a apporté une contribution précieuse à la province ou à la région? Est-il lié à certains aspects généraux de l'histoire culturelle, sociale, politique, militaire, économique ou industrielle et illustre-t-il ces aspects de façon efficace?

**SITE REPÈRE** – Le site est-il particulièrement important en tant que point de repère visuel ou historique pour la province, la région ou la communauté? Le site fait-il partie de la vie de la communauté depuis longtemps?

**ARCHITECTURE** – Dans le cas d'un bâtiment, est-ce un exemple remarquable, rare ou ancien d'un style ou d'un genre de construction particulier? A-t-il été conçu ou construit par un architecte ou un constructeur connu?

**ÉVÉNEMENT** – Un événement mémorable ayant contribué de façon importante à la vie de la province, de la région ou de la communauté s'est-il déroulé sur le terrain?

**INTÉGRITÉ** – Le site a-t-il été modifié? S'il s'agit d'un bâtiment, la structure est-elle en bon état?

**QUESTIONS PRATIQUES** – Le site est-il sans danger? Peut-il être conservé sans problème? Si l'on s'attend à ce qu'il attire des touristes, est-il accessible? Le propriétaire du site est-il prêt à envisager la qualification?

Types de sites faisant souvent l'objet d'une évaluation en vue de la qualification :

- écoles
- églises
- hôtels de ville
- succursales de banques



- commerces
- gares de chemin de fer
- fermes de colons
- restes d'anciens sentiers
- anciens townships, emplacements de postes de traite des fourrures
- sites archéologiques
- ponts, chevalets ou autres structures industrielles (châteaux d'eau, barrages, etc.)
- lieux géographiques montrant l'aspect humain d'un certain type de production agricole ou industrielle ou d'une certaine sorte d'organisation foncière.

**Ce ne sont là que des exemples. La *Loi sur les richesses du patrimoine* permet aux municipalités de qualifier presque n'importe quel site important sur le plan culturel. Si votre collectivité pense connaître un site historique unique, veuillez communiquer avec la Direction des ressources historiques.**





## **EFFETS DE LA QUALIFICATION POUR LES PROPRIÉTAIRES DES SITES**

Les propriétaires de bâtiments ou d'autres types de sites qui font l'objet d'une évaluation en vue de la qualification ont souvent des questions à poser sur les conséquences de ce processus sur leur bien-fonds et sur eux-mêmes.

Chaque situation est différente et une discussion (entre le propriétaire et la municipalité ou la Direction des ressources historiques, ou les deux) peut être nécessaire pour éclaircir certaines choses précises.

Pour un propriétaire, la qualification aura les conséquences suivantes :

1. Un avis sera ajouté au titre foncier relatif au bien-fonds, pour indiquer qu'il s'agit d'un site du patrimoine. Il ne s'agit pas d'une opposition, et la vente ou l'utilisation du bien-fonds ne sera pas touchée par cela.
2. Des renseignements élémentaires sur le site (nom du site, nom du propriétaire, description officielle du site, etc.) seront versés au registre du patrimoine municipal ou au registre du patrimoine provincial, ou les deux. Aucun renseignement de nature délicate ou personnelle n'est inclus dans ces registres, car ils peuvent être consultés par le public.
3. La Direction des ressources historiques demandera au propriétaire si le site peut être inclus dans le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux. La décision revient entièrement au propriétaire et ce processus ne place aucune restriction sur le bien-fonds. Le Répertoire canadien est une base de données publique en ligne qui regroupe des sites historiques de tout le Canada et permet de promouvoir les lieux historiques et d'éduquer le public dans ce secteur.
4. Le propriétaire doit faire une demande de permis auprès de l'organisme chargé de la qualification (la municipalité ou le gouvernement provincial) avant d'entreprendre des travaux qui modifient le site ou peuvent toucher son caractère de façon radicale (y compris la démolition d'un bâtiment ou d'une structure). Ce permis s'ajoute aux permis de construire nécessaires. Le fait d'avoir à obtenir un permis ne signifie pas que l'on n'a pas le droit de modifier le site; cela signifie simplement qu'il faut tenir compte de la valeur et du caractère du bâtiment sur le plan du patrimoine avant d'y apporter des changements. Ces permis sont souvent exigés uniquement pour les modifications extérieures. Pour plus de renseignement, adressez-vous à l'organisme chargé de la qualification.
5. Il se peut qu'un groupe local de promotion du patrimoine demande au propriétaire s'il aimerait recevoir des visiteurs, ou s'il accepterait que le site fasse partie des lieux à voir à l'occasion d'une visite guidée à pied ou en voiture, ou qu'il fasse l'objet d'une journée portes ouvertes. La participation à ces activités dépend du propriétaire. Celui-ci n'est pas obligé d'ouvrir son bien-fonds au public.
6. Si un site inclut un bâtiment ou une structure qualifiés, il se peut qu'il soit admissible à une aide financière limitée en matière d'équipement par l'entremise du Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine de la Direction des ressources historiques. Ce



programme offre des subventions de contrepartie pour la conservation. Vous pouvez obtenir tous les détails sur ce programme ou tout autre programme qui s'applique à votre situation en vous adressant à la Direction des ressources historiques.

7. Une fois qu'un site a été qualifié de site municipal du patrimoine, certaines améliorations nouvelles à ce site peuvent faire l'objet de crédits d'impôt foncier municipal. Vérifiez auprès de votre municipalité ou de la Direction des ressources historiques.
8. Les sites qualifiés de sites du patrimoine peuvent avoir le droit de bénéficier des services techniques ou consultatifs de la Direction des ressources historiques. Celle-ci peut, par exemple, aider les propriétaires à élaborer des plans d'entretien et de conservation, et les guider dans la recherche relative au site. Le comité consultatif municipal du patrimoine peut aussi aider les propriétaires dans ce domaine.



## ÉTAPES ET COÛTS DE LA QUALIFICATION DES SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE

Le processus de qualification des sites municipaux du patrimoine établi par la *Loi sur les richesses du patrimoine* est pour les municipalités la meilleure façon de protéger leurs lieux patrimoniaux. Étant donné qu'il s'agit de bien-fonds, tout projet de qualification doit faire l'objet d'annonces publiques afin que les personnes qui ont des préoccupations à ce sujet puissent les exprimer. Le propriétaire devrait aussi être consulté à fond avant que l'on entame la démarche de qualification municipale. La meilleure protection, pour un site du patrimoine, est un propriétaire engagé.

La Loi prévoit que les documents utilisés pour la qualification des sites municipaux du patrimoine doivent être présentés sous une certaine forme. Les formulaires (qui figurent à la Partie 5 de ce guide) sont les suivants :

- Avis municipal d'intention
- Avis municipal de qualification
- Avis d'appel en matière municipale

Les autres documents à utiliser pour la démarche de qualification d'un site municipal du patrimoine sont à la discrétion de la municipalité. La Partie 5 du guide contient également des modèles de formulaires, dont on peut s'inspirer.

Le coût de la qualification d'un site municipal du patrimoine varie (selon les coûts de publication, qui ne sont pas tous semblables). Le prix moyen est d'**environ 250 \$, et la démarche prend à peu près un mois**, ce qui donne le temps de signifier un avis d'intention et d'organiser une audience publique.

Les étapes de la qualification d'un site municipal du patrimoine sont les suivantes :

1. Le conseil municipal prépare lui-même, ou reçoit, soit du comité consultatif municipal du patrimoine, soit d'une autre source, une demande de qualification municipale.
2. Si la demande ne provient pas du comité consultatif, le conseil devrait la remettre à celui-ci pour qu'il l'évalue et fasse des recommandations. S'il n'y a pas de comité consultatif, le conseil peut faire sa propre évaluation. Le comité peut faire l'une des recommandations suivantes au conseil :
  - a) que le site soit qualifié de site municipal du patrimoine parce qu'il est important pour l'histoire de la collectivité;
  - b) que le site ne soit pas qualifié parce qu'il n'a pas d'importance à l'échelle de la municipalité;
  - c) que le site, étant important non seulement dans le contexte local, mais aussi pour la province dans son ensemble à cause de ses qualités et de ses associations historiques, soit évalué par le Conseil manitobain du patrimoine, qui déterminera s'il devrait être qualifié de site provincial du patrimoine.
3. Lorsque le conseil municipal est convaincu qu'un site a une importance patrimoniale suffisante pour être qualifié de site municipal du patrimoine, il doit rédiger un **arrêté** et en faire la **première lecture** (voir le modèle à la Partie 5).



4. Après la première lecture, il faut signifier en personne au propriétaire, à tout preneur à bail du bien-fonds en question et au ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine, un **Avis d'intention** relatif à la qualification envisagée (voir le modèle à la Partie 5) et une copie de l'arrêté proposé.

En même temps, l'avis doit être publié soit dans deux numéros successifs d'un journal local, soit une fois dans deux journaux différents. Enfin, l'Avis doit être enregistré au bureau des titres fonciers ou au bureau du registre foncier de la région (40 \$).

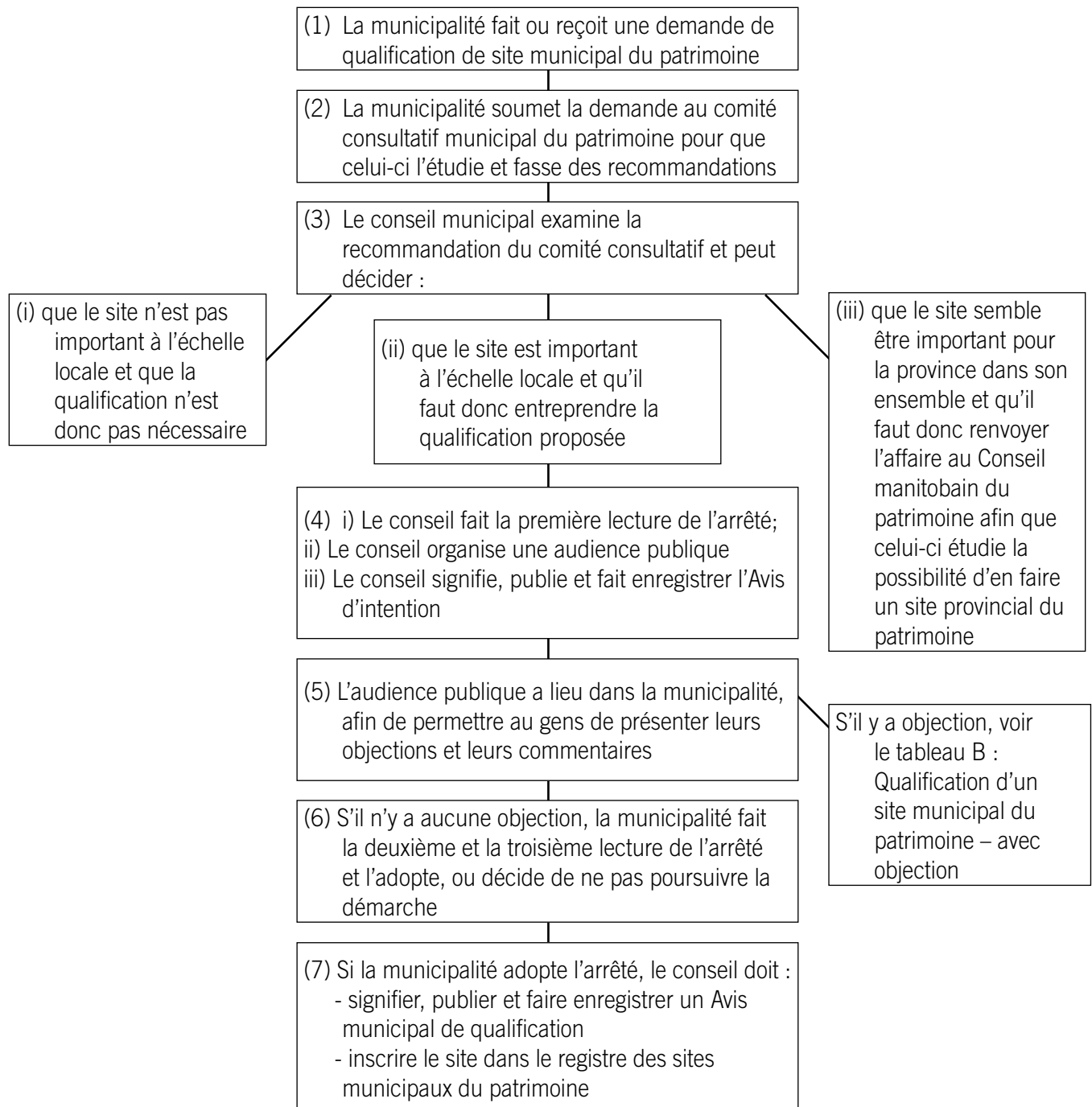
L'Avis d'intention doit comprendre :

- a) une déclaration du conseil municipal selon laquelle, d'après ce dernier, le site est assez important sur le plan du patrimoine pour qu'il soit nécessaire de le qualifier de site municipal du patrimoine.
  - b) la date, l'heure et le lieu de l'audience organisée par la municipalité pour entendre les objections et autres commentaires au sujet de l'arrêté proposé.
5. **L'audience** doit avoir lieu pas plus tôt que 21 jours après la date de signification de l'Avis d'intention. Si personne ne présente d'objection à l'arrêté proposé durant l'audience publique, le conseil peut adopter l'arrêté après **la deuxième et la troisième lecture**, ou peut décider de ne pas poursuivre la démarche. S'il y a des objections, le conseil peut décider de modifier l'arrêté et de continuer le processus (voir la partie qui suit, sur les objections à la qualification).
  6. Une fois l'arrêté adopté (et le site qualifié de site municipal du patrimoine), le conseil municipal doit signifier une copie de l'**Avis municipal de qualification** (voir le modèle à la Partie 5) en personne au propriétaire, à tout preneur à bail du bien-fonds en question et au ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine. L'Avis doit aussi être **publié** dans un numéro d'un journal et enregistré au bureau des titres fonciers ou au bureau du registre foncier de la région (40 \$).

**Remarque:** En vertu de la Loi, toute objection à une qualification particulière, ou tout appel d'une qualification particulière peut être soumise à l'examen de la Commission municipale du Manitoba.



**TABLEAU A : QUALIFICATION D'UN SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE – SANS OBJECTION**





## OBJECTION À LA QUALIFICATION

Le propriétaire ou le preneur à bail du site, ou n'importe quel groupe, n'importe quelle organisation ou n'importe quel particulier peut faire objection à la qualification proposée d'un site municipal du patrimoine à l'occasion de l'audience publique (voir le modèle à la Partie 5).

Si quelqu'un fait objection, le conseil peut :

- a) décider de ne pas poursuivre la démarche;
- b) modifier l'arrêté, en faire la deuxième et la troisième lecture et l'adopter;
- c) renvoyer l'affaire à la Commission municipale du Manitoba, qui a été établie par la *Loi sur la Commission municipale*.

Si la qualification proposée est renvoyée à la Commission municipale, celle-ci fixera une date, un lieu et une heure pour tenir une audience publique et permettre aux gens de présenter leurs objections et commentaires. Vingt-et-un (21) jours au moins avant l'audience, la Commission :

- a) signifiera l'avis d'audience à la municipalité, au ministre, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine, ainsi qu'au propriétaire et à tout preneur à bail du site, et à toute partie ayant fait objection à la qualification, ou ayant présenté des commentaires à l'occasion de l'audience précédente;
- b) publiera l'avis d'audience publique dans deux numéros d'un journal de la région ou une fois dans deux journaux différents.

Après l'audience, la Commission préparera et présentera à la municipalité un rapport contenant ses recommandations et les raisons qui les soutiennent. Lorsqu'elle reçoit ce rapport, la municipalité peut :

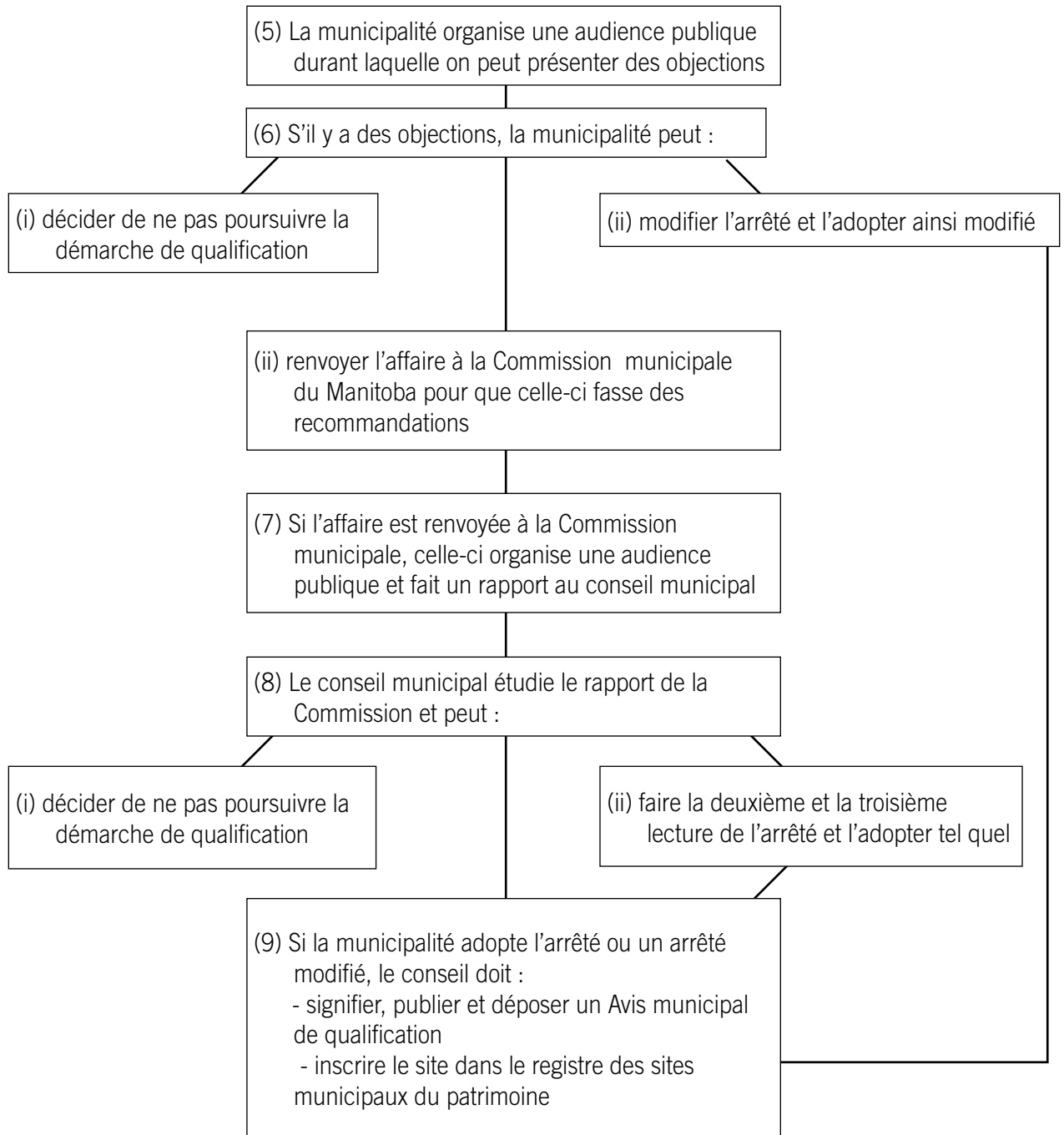
- a) décider de ne pas poursuivre la démarche de qualification;
- b) modifier l'arrêté proposé, en faire la deuxième et la troisième lecture et l'adopter;
- c) faire la deuxième et la troisième lecture de l'arrêté et l'adopter sans le modifier.

Ensuite, tout comme lorsqu'il n'y a pas d'objection, le conseil doit signifier l'Avis municipal de qualification au propriétaire et à tout preneur à bail du site en question, ainsi qu'au ministre, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine. L'Avis doit aussi paraître dans un journal et être enregistré au bureau des titres fonciers ou au bureau du registre foncier de la région.





**TABLEAU B : QUALIFICATION D'UN SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE – AVEC OBJECTION**





## **APPELS RELATIFS À LA QUALIFICATION**

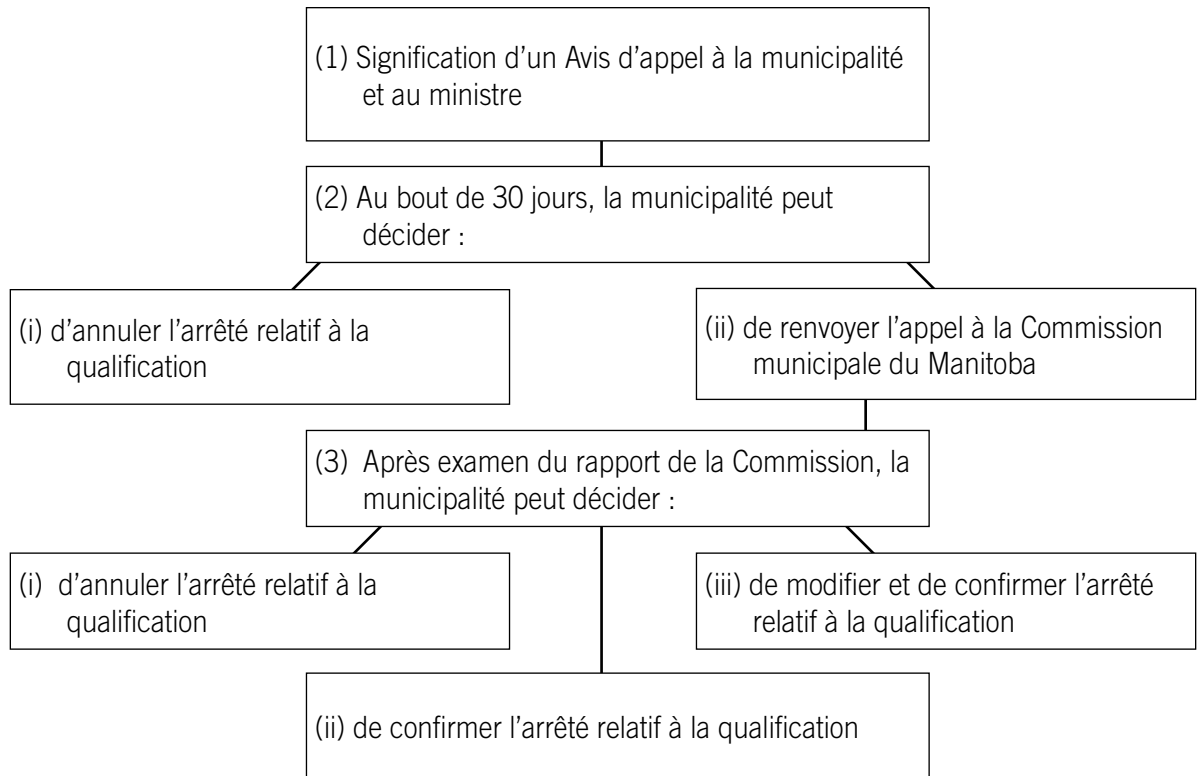
À n'importe quel moment après l'adoption de l'arrêté relatif à la qualification d'un site du patrimoine municipal, le propriétaire ou le preneur à bail du site, ou toute personne ou tout groupe intéressé peut faire appel auprès du conseil municipal pour demander que l'arrêté soit modifié ou annulé s'il existe de nouveaux faits ou si la situation a changé. Le processus doit commencer par la signification d'un Avis d'appel (voir le modèle à la Partie 5). Trente (30) jours au moins après la signification de l'Avis d'appel à la municipalité et au ministre, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine de la Direction des ressources historiques, le conseil peut :

- a) adopter un nouvel arrêté, qui modifie ou annule l'original;
- b) renvoyer l'appel à la Commission, pour que celle-ci fasse une audience publique, puis rédige un rapport et des recommandations.

Si l'appel est renvoyé à la Commission, le conseil a les mêmes choix que dans le cas où la Commission fait un rapport sur une objection à la qualification d'un site. Après avoir reçu le rapport et les recommandations, le conseil peut adopter un nouvel arrêté, modifier ou annuler l'arrêté d'origine, ou adopter une résolution qui confirme l'arrêté d'origine et rejette l'appel.



**TABLEAU C : PROCÉDURE D'APPEL D'UNE QUALIFICATION**





## REGISTRE DES SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE

Étant donné que les sites qualifiés de sites du patrimoine sont d'utilité publique, les municipalités doivent les répertorier dans un registre (voir les paragraphes 33(1) et 39(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine*). Le registre doit être accessible au public et doit inclure :

- a) l'emplacement de chaque site
- b) une description physique du site
- c) une explication sur son importance
- d) la date de la qualification
- e) les noms et adresses des propriétaires et preneurs à bail

Le registre peut contenir d'autres documents pertinents, tels des photographies, des dessins ou des plans (la Partie 5 de ce guide contient un modèle de page de registre). Si vous désirez participer à la création ou à la mise à jour d'un registre municipal du patrimoine, veuillez vous mettre en rapport avec la Direction des ressources historiques.

L'information contenue dans un registre municipal du patrimoine peut servir pour l'aménagement du territoire, le tourisme et le développement économique.

**Remarque :** Si une municipalité qualifie un lieu de site municipal du patrimoine (ou si elle adopte une résolution ou un arrêté portant sur un site municipal du patrimoine ou une proposition de qualification), elle doit en avvertir le ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme, par l'entremise de l'agent de qualification des sites du patrimoine de la Direction des ressources historiques, en lui signifiant une copie de l'Avis municipal de qualification, de la résolution ou de l'arrêté.

Ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme  
a/s agent de qualification des sites du patrimoine  
Direction des ressources historiques  
Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba  
213, avenue Notre Dame  
Winnipeg (Manitoba)  
R3B 1N3

Télécopieur : 204-948-2384



## **POUVOIRS EXTRAORDINAIRES PERMETTANT DE SAUVER D'URGENCE LES SITES DU PATRIMOINE MENACÉS**

Les pouvoirs extraordinaires ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence. Dans presque tous les cas, une bonne planification et une bonne consultation avec le propriétaire du site et les autres intervenants évitent tout problème.

Afin de protéger un site du patrimoine municipal ou un site qui a fait l'objet d'un Avis d'intention, le conseil **prend des mesures pour arrêter les travaux et remédier à tout dommage éventuel**. Si les travaux ont été entrepris sans permis en matière de patrimoine ou s'ils ne respectent pas les conditions du permis, le conseil peut ordonner par écrit au propriétaire ou aux autres intervenants d'arrêter les travaux et de corriger les problèmes, s'il y a lieu.

Si ceci n'est pas fait, le conseil peut demander une ordonnance du tribunal à un juge. Cette ordonnance peut enjoindre la municipalité de retirer du site les ouvriers, l'équipement et les matériaux et, si nécessaire, de faire réparer le site endommagé.

Dans certaines situations extraordinaires où les risques qui pèsent sur un site ou un bâtiment sont très graves, le conseil peut retirer du site les ouvriers, l'équipement et les matériaux avant d'obtenir une ordonnance du tribunal. Après avoir reçu l'ordonnance du juge, le conseil peut alors faire réparer les dommages, puis adresser une demande au tribunal pour se faire rembourser les frais engagés pour faire cesser les travaux et réparer les dommages.

**Remarque : Pour éviter les situations où un site du patrimoine est compromis par des travaux incompatibles avec son caractère historique ou qui lui sont préjudiciables**, les municipalités devraient consulter leur comité consultatif municipal du patrimoine ou la Direction des ressources historiques et examiner la faisabilité de la qualification des sites. Les sites qui ont besoin de travaux de conservation d'envergure ou coûteux ne devraient faire l'objet d'une qualification que s'il existe un plan précis pour leur conservation. Ce plan devrait indiquer les coûts exacts des travaux de rénovation ou de conservation et la source du financement.



## DÉLIVRANCE DE PERMIS EN MATIÈRE DE PATRIMOINE MUNICIPAL

Il est important de savoir que, lorsqu'un bâtiment ou un site a été qualifié de site municipal du patrimoine en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine*, on doit obtenir un permis en matière de patrimoine auprès des autorités municipales avant de faire quelque changement physique que ce soit. Lorsqu'on demande un permis avant de commencer les travaux, on protège la valeur communautaire du site pour les générations à venir. **Tout propriétaire qui souhaite recevoir une subvention aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine doit avoir un permis municipal en matière de patrimoine.**

Étant donné que la plupart des propriétaires de sites qualifiés ont un profond respect pour la valeur patrimoniale de leur bâtiment ou de leur site, ils font en général uniquement des travaux de conservation. **Le processus d'obtention du permis n'est donc qu'une façon simple de vérifier que tous les aspects ont bien été pris en considération et que les meilleures méthodes sont employées.**

Processus de délivrance du permis :

1. Avant d'entreprendre quoi que ce soit (avant d'embaucher un entrepreneur ou de mettre au point les plans), le propriétaire du site devrait faire une demande de permis à la municipalité. La Partie 5 de ce guide contient un modèle de demande de permis. Si possible, l'énoncé d'importance (un bref rapport sur ce qui rend le site important, utilisé par le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux) devrait être revu au moment de rédiger la demande de permis.
2. La municipalité, par l'intermédiaire de son comité consultatif municipal du patrimoine, examine la proposition et un rapport est remis au conseil, recommandant d'accorder le permis, d'accorder le permis avec des conditions précises, ou de refuser le permis et de demander à la personne de réexaminer la question. Il peut être utile que le président du comité consultatif communique avec le propriétaire du site afin de discuter du projet ou, plus tard au cours du processus (pour les grands projets) afin d'examiner les plans. Ces renseignements supplémentaires peuvent être nécessaires avant que l'on puisse accorder un permis en matière de patrimoine. Les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada* peuvent être utilisés pour l'examen de la demande.

Le personnel de la Direction des ressources historiques est prêt à aider tout comité consultatif municipal du patrimoine dans l'examen des demandes de permis ou des différentes possibilités du projet. Ce personnel peut aussi venir en aide à une municipalité qui n'a pas de comité consultatif.

3. Le conseil doit tenir compte des recommandations du comité consultatif, et ceci doit être indiqué au propriétaire du site. Si l'on accorde un permis, on doit en envoyer un au propriétaire du site et en déposer un au registre municipal du patrimoine.

**Remarque :** Un permis en matière de patrimoine n'est pas l'équivalent d'un permis de construire. Les propriétaires de bâtiments doivent aussi obtenir tous les permis de construire et autres documents nécessaires auprès des autorités locales.





## ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN D'ENTRETIEN D'UN SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE

Il est essentiel que les sites du patrimoine soient entretenus régulièrement. Ceci permet de limiter la détérioration du caractère du site, d'éviter les dangers d'incendie ou autres, et coûte souvent moins cher que d'avoir à faire de gros travaux de conservation.

Il est dans l'intérêt des municipalités qui entreprennent la qualification de sites, ou qui soutiennent des sites historiques, par des dons en nature, des crédits d'impôt foncier ou un soutien financier direct, de s'assurer que chaque site bénéficie d'un plan d'entretien efficace.

### Création d'un plan d'entretien

Chaque site étant différent, chaque plan d'entretien sera également différent. Ci-dessous, vous trouverez les éléments fondamentaux qui sont communs à tous les plans. **Remarque : Le personnel de la Direction des ressources historiques peut offrir son soutien, ainsi qu'un manuel détaillé et facile d'utilisation sur les plans d'entretien des sites historiques. Les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada donnent aussi des renseignements utiles et faciles à utiliser, du style « Recommandé/Non recommandé ».**

#### 1. Étapes préalables

Il faut d'abord répondre aux questions ci-dessous afin d'éliminer les risques pour la sécurité et de garantir que le plan d'entretien est réaliste.

- Les travaux peuvent-ils être faits par le propriétaire sans danger, ou faut-il faire appel à des professionnels?
- Si l'on fait des travaux à un endroit, est-ce que cela va toucher d'autres parties du site?
- Quel est le budget d'entretien et de réparation?
- Faut-il obtenir un permis de construire ou un permis en matière de patrimoine?

#### 2. Comprendre le site

Pour l'établissement d'un plan d'entretien, il faut se servir de l'information dont on dispose sur le site.

- Dans le cas de la plupart des sites, l'énoncé d'importance (un bref rapport sur ce qui rend le site important, utilisé par le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux) donne des détails sur les raisons qui rendent le site important et les aspects ou les éléments qui ont une importance particulière.
- Les rapports sur l'état du site ou les évaluations structurelles faites auparavant, s'il y en a, mettent en relief les problèmes chroniques ou les aspects à surveiller.



### **3. Inspections régulières des sites**

Les plans qui prévoient des inspections régulières (semi-annuelles, en général) sont les meilleurs parce qu'ils permettent une surveillance continue, qui donne la possibilité de traiter les petits problèmes avant qu'ils ne deviennent trop gros.

- Les inspections de sites (allant du toit aux fondations) devraient être prévues au printemps et en automne.
- Les zones et éléments précis à examiner sont : les toits, les gouttières et les descentes d'eaux pluviales, le drainage, les fondations, les murs extérieurs, les fenêtres, les portes, les détails et le risque d'incendie ou d'incendie criminel. Le manuel, que l'on peut se procurer auprès de la Direction des ressources historiques, donne une liste de questions typiques correspondant à chacun de ces éléments.



## ÉTABLISSEMENT D'UN CRÉDIT FONCIER POUR LES SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE

Les bâtiments historiques peuvent être des atouts importants pour les collectivités, mais ils sont souvent vacants ou sous-utilisés. Dans ces circonstances, un soutien à court terme de la municipalité sous forme d'un crédit foncier peut encourager les propriétaires à rénover. La valeur imposable du bien-fonds augmente souvent après les rénovations et en conséquence l'assiette fiscale de la collectivité est renforcée à long terme. Ce type d'encouragement peut permettre de revitaliser certaines grandes rues commerciales ou certains quartiers.

La *Loi sur les municipalités* autorise les administrations locales à offrir des crédits d'impôt pour aider les propriétaires à conserver les bâtiments qualifiés de sites municipaux du patrimoine. Après la qualification d'un site en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine*, les municipalités peuvent adopter des arrêtés sur le crédit d'impôt afin d'aider les propriétaires admissibles à entreprendre la conservation de leurs sites. Ce pouvoir est discrétionnaire.

**Les conseils qui souhaitent mettre en œuvre un programme de crédit d'impôt peuvent bénéficier de l'aide du personnel de la Direction des ressources historiques pour faire cela, et obtenir une trousse d'information complète auprès de la Direction.** Vous trouverez ci-dessous des renseignements sur la portée des programmes de crédit d'impôt municipaux et le processus à suivre. Ceci peut être modifié selon la situation locale.

### Admissibilité :

Pour recevoir un crédit d'impôt municipal, un demandeur doit satisfaire aux critères suivants (les conditions prescrites par les textes de loi sont en caractères gras) :

- **Lorsque la demande est faite, le bâtiment doit avoir déjà été qualifié de site municipal du patrimoine conformément à la *Loi sur les richesses du patrimoine*.**
- **Le demandeur doit être le propriétaire du site qualifié de site municipal du patrimoine ou une personne (ou plusieurs) ayant un document écrit par le propriétaire l'autorisant à faire cette demande.**
- Le demandeur doit avoir présenté tous les renseignements exigés dans le formulaire de demande de crédit d'impôt municipal pour un site du patrimoine.
- Tous les travaux prévus de préservation, restauration ou stabilisation doivent être approuvés avant d'être entrepris. Aucun crédit d'impôt municipal ne sera accordé pour des travaux commencés avant l'approbation de la demande.
- Les travaux doivent respecter les règlements de zonage, les codes du bâtiment et le processus d'autorisation relative à la conception, etc.
- **Les demandeurs doivent obtenir un permis en matière de patrimoine avant que l'on puisse examiner leur demande de crédit d'impôt municipal.**
- Les crédits d'impôt portent sur les coûts nets admissibles, avant toute subvention ou remise gouvernementale, avant tout crédit ou tout remboursement de la taxe de vente provinciale, de la TPS ou de toute taxe, que le propriétaire ait demandé ces derniers ou les ait reçus.



#### Coûts admissibles :

- travaux de restauration extérieure et intérieure, et notamment :
  - les travaux de conservation des matériaux d'origine existants
  - les travaux de restauration des matériaux détériorés
  - et les travaux de reconstruction des éléments qui manquent (ceux-ci devant reproduire avec exactitude l'apparence des anciens éléments, vérifiée dans les documents d'archives ou autres)
- réparations à la structure et stabilisation de celle-ci
- frais d'architecte et d'ingénieur
- travaux nécessaires pour mettre le bâtiment historique à niveau, en fonction des normes modernes, et notamment :
  - la réparation ou le remplacement des systèmes électriques, mécaniques et de la plomberie
  - l'installation d'extincteurs conformes au Code du bâtiment du Manitoba
  - la rénovation des ascenseurs historiques, conformément au Code du bâtiment du Manitoba
  - les travaux intérieurs de construction, s'ils sont compatibles avec les caractéristiques historiques du bâtiment
  - les travaux d'amélioration de l'efficacité énergétique, pourvu que l'extérieur du bâtiment ne soit pas touché
  - le désamiantage et les autres travaux de réduction des problèmes écologiques (insectes, pigeons, moisissure, etc.)
  - les travaux visant l'accessibilité aux personnes handicapées (il faut montrer que ces travaux auront des conséquences minimales sur les éléments historiques importants, à l'extérieur et à l'intérieur)
- la peinture extérieure, en fonction des recherches faites sur les couleurs historiques.

#### Coûts non admissibles :

- construction ou entretien de cairns, monuments, plaques ou panneaux historiques
- coûts de fonctionnement et d'entretien (par ex. : tonte de la pelouse ou nettoyage des gouttières) ou travaux d'entretien simples et à court terme (par ex. : réparation de marches d'escalier, travaux généraux de peinture)
- démolition ou déplacement de bâtiments
- revêtement mural moderne (par ex. : aluminium ou vinyle), toiture moderne (par ex. : bardeaux d'asphalte) ou gouttières modernes (par ex. : gouttières en vinyle ou disposition moderne des gouttières)
- nouvelles fenêtres ne ressemblant pas aux fenêtres d'origine
- aménagement paysager général (par ex. : herbe, arbres, clôtures, bancs, etc.), à moins que les travaux ne soient essentiels à l'accès physique des personnes handicapées
- sablage au jet ou autres travaux de nettoyage d'un bâtiment qui endommagent les matériaux ou la finition du bâtiment, ou application d'un enduit imperméabilisant
- agrandissement d'un bâtiment, nouvelles dépendances
- études de faisabilité



Niveau d'aide :

- Avant qu'un **crédit d'impôt municipal ne soit accordé pour un site du patrimoine**, il faut préciser les niveaux minimal et maximal d'aide pouvant être accordée pour le site, le pourcentage maximal de l'investissement privé net (admissible) sur lequel portera le crédit et la durée maximale du crédit d'impôt, ainsi que la durée maximale des travaux. Ces variables donnent beaucoup de souplesse quant à la méthode d'application du crédit d'impôt.
- Le crédit d'impôt ne peut servir qu'à réduire les taxes professionnelles et les impôts fonciers municipaux. Le crédit peut être destiné aux impôts sur les bâtiments seulement ou sur le terrain et les bâtiments, ceci étant décidé à l'avance.
- La demande de crédit d'impôt est assujettie à l'examen de l'administration municipale; les critères sont contenus dans la trousse détaillée que l'on peut se procurer auprès de la Direction des ressources historiques. **L'administration municipale a le droit d'accepter ou de rejeter les demandes et de fixer le montant du crédit d'impôt pour un projet particulier.**

Procédure administrative :

- Les demandes ne seront pas étudiées si tous les renseignements indiqués dans le formulaire de demande de crédit d'impôt municipal pour un site du patrimoine ne sont pas fournis. **Le conseil peut faire étudier les demandes par le comité consultatif municipal du patrimoine.**
- Le processus de qualification du site en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine* doit être terminé au moment où la demande est présentée. Le crédit d'impôt municipal ne sera approuvé qu'après la qualification.
- On encourage les demandeurs à consulter d'abord le personnel de leur administration municipale au sujet de la demande de crédit d'impôt.
- Les demandeurs doivent avoir un permis municipal en matière de patrimoine autorisant les travaux avant de pouvoir faire une demande de crédit d'impôt municipal. De même, tous les autres permis, certificats et autorisations nécessaires doivent avoir été obtenus avant le début du projet.
- Avant que le crédit d'impôt puisse être appliqué, le projet doit avoir été mené à bien et :
  - tous les arriérés d'impôt, les frais de services publics et les autres montants dus à l'administration municipale doivent avoir été réglés
  - toutes les dépenses relatives au projet indiquées dans la demande doivent avoir été payées
  - toutes les factures réglées, le rapport financier définitif, et les autres renseignements exigés doivent avoir été remis à l'administration municipale.

Conditions générales :

- L'administration municipale a le droit d'envoyer son personnel inspecter le bâtiment avant, pendant et après les travaux.
- Une fois le projet terminé, l'administration municipale peut demander que le public ait accès, dans une mesure raisonnable, à la partie préservée, restaurée ou stabilisée du bâtiment ou du site.
- Les demandeurs ayant obtenu un crédit d'impôt peuvent avoir à indiquer l'aide de l'administration municipale dans les documents publicitaires relatifs au projet.
- Aucune autre demande de crédit d'impôt pour le site du patrimoine ne sera acceptée jusqu'à ce que le projet soit terminé.



- Les crédits d'impôt municipaux ne s'appliquent qu'aux travaux approuvés dans le cadre du programme de crédit d'impôt municipal pour les sites du patrimoine.
- Le demandeur comprend que l'administration municipale n'accepte aucune responsabilité en cas de réclamation, de demande d'indemnité ou de motif d'action contre elle qui découlerait d'un acte ou d'une omission commis par le demandeur, ses employés ou ses agents, sur le site ou à partir du site.

Les municipalités peuvent se servir du crédit d'impôt pour souligner la contribution des sites du patrimoine à la communauté et remercier les particuliers d'investir l'argent nécessaire pour les entretenir, s'il y a lieu. Le crédit d'impôt peut aussi entraîner de nouveaux projets et une meilleure utilisation du site du patrimoine.

Étant donné la souplesse du crédit d'impôt, on peut l'adapter à toutes sortes de sites et de projets. Cependant, puisqu'il s'agit de l'argent des contribuables, il faut que tout soit très clair et transparent. Si votre municipalité s'intéresse au crédit d'impôt municipal pour les sites du patrimoine, communiquez avec la Direction des ressources historiques.



## **ABROGATION DE LA QUALIFICATION D'UN SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE**

Même si la qualification est entreprise avec l'idée qu'un lieu est important pour l'ensemble de la collectivité et que sa conservation à long terme est justifiée, si un jour la qualification n'est plus appropriée au lieu en question (par exemple, advenant une catastrophe qui anéantirait substantiellement la valeur patrimoniale d'un bâtiment), une municipalité peut abroger l'arrêté de qualification en recourant à un processus de déqualification.

Avant de décider l'abrogation de la qualification d'un lieu en tant que site municipal du patrimoine, les conseils municipaux sont fermement invités à consulter leur comité consultatif municipal du patrimoine (lorsqu'ils en ont un) et/ou la Direction des ressources historiques, de Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba, afin de déterminer si d'autres solutions que la déqualification sont possibles.

Nota : L'article 147(2) de la *Loi sur les municipalités* stipule que les modalités d'abrogation ou de modification sont assujetties aux exigences qui s'appliquent à son adoption. Par conséquent, en cas d'abrogation d'un arrêté de qualification, les mesures suivantes s'imposent :

- L'avis doit être envoyé au propriétaire, au bureau des titres fonciers concerné, et au ministre de la Culture, du Patrimoine, du Tourisme et du Sport.
- On doit tenir une audience publique.
- L'avis d'audience publique doit être publié dans deux journaux ou dans deux éditions d'un même journal.



## CIMETIÈRES EN TANT QUE RESSOURCES PATRIMONIALES

Les vieux cimetières sont des liens visibles et concrets avec les gens – ordinaires ou célèbres – qui ont fait l’histoire. Qu’ils se composent de tombes anonymes ou de plaques et monuments élaborés, les cimetières sont dans les collectivités des lieux importants qui peuvent inviter à la réflexion et au réconfort, et qui représentent pour les étudiants de tous âges une occasion d’en savoir plus sur les générations précédentes. Les cimetières peuvent aussi être intéressants pour les touristes et les amateurs de généalogie qui viennent dans la localité et qui recherchent des parents et des liens avec l’histoire de leur famille.

### Qualification du cimetière

Les municipalités peuvent qualifier les cimetières de sites municipaux du patrimoine selon la *Loi sur les richesses du patrimoine* (voir les parties 3-1 et 3-4). Comme dans le cas de tout site du patrimoine, il importe que les raisons de l’importance du site soient claires avant la qualification, afin qu’elles puissent être gérées et protégées. Les cimetières qui sont qualifiés de sites municipaux du patrimoine ont généralement une importante valeur patrimoniale. Par exemple, ils peuvent être associés :

- à une personne ou famille importante sur le plan historique (p. ex. le cimetière Greenway, associé à l’ancien premier ministre du Manitoba et fondateur de Crystal City, Thomas Greenway, et à sa famille);
- à un groupe important ou distinct de personnes (p. ex. le cimetière Fredenthal, associé aux premiers colons mennonites);
- à un événement important qui a marqué l’histoire locale (p. ex. la tombe collective de pionniers ukrainiens, associée à une épidémie de scarlatine qui frappa un groupe de nouveaux immigrants).

La qualification d’un site du patrimoine vise entre autres à protéger un lieu des modifications indécrites ou nuisibles. En général, dans un cimetière qualifié, les nouvelles tombes ne sont pas considérées comme une modification. Toutefois, d’autres types de travaux peuvent constituer une modification motivant une consultation auprès de la municipalité qui a fait la qualification. Le soin apporté à la description du cimetière et de ses éléments construits ou paysagers est essentiel, car cette description doit fournir une compréhension claire de la valeur patrimoniale desdits éléments et pouvoir les protéger contre toute modification inappropriée.

**Comme dans toute qualification d’un site du patrimoine, le propriétaire en droit (lequel peut être le bureau administratif d’une église non située dans la municipalité) du cimetière doit être avisé du projet de qualification et l’être de nouveau une fois la qualification complétée. Il est toujours préférable d’obtenir la permission et l’accord du propriétaire en droit pour ce qui concerne la qualification.**





## Améliorations au cimetière et conservation

Le caractère d'un cimetière change au fil du temps. Il y a des cimetières actifs, qui acceptent les inhumations, et il y a des cimetières inactifs – certains encore entretenus, bien que fermés, et d'autres, abandonnés. Le temps altère inévitablement le paysage que composent le cimetière et ses environs.

Les intempéries peuvent endommager les monuments et les structures, comme le font éventuellement les accidents, le vandalisme et la négligence. Les interventions de gens bien intentionnés peuvent anéantir les relations d'origine entre des parties soigneusement agencées. Les coûts d'entretien, l'évolution de l'environnement et du contexte et la responsabilité civile constituent des pressions que rencontrent tous les cimetières. Ces pressions peuvent avoir un impact négatif sur des éléments qui donnent au cimetière sa valeur en tant que ressource culturelle. Elles peuvent aussi se traduire par la perte d'éléments historiques de nature sociale et familiale, qui pourraient avoir une valeur particulière pour les personnes liées aux personnes inhumées.

En raison de l'importance des cimetières historiques et des pressions qu'ils subissent, du travail de conservation est parfois nécessaire et des activités d'entretien s'y déroulent régulièrement. Les travaux de conservation et d'entretien dans les cimetières historiques devraient viser autant que possible l'amélioration des valeurs patrimoniales associées au lieu. Les bons projets de conservation de cimetière débutent par un plan et misent sur des techniques de nettoyage et de réparation non destructives. La Direction des ressources historiques, de Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba, peut mettre en liaison les particuliers ou les organismes qui travaillent à la conservation des cimetières en leur communiquant de l'information sur les meilleures pratiques. On peut également obtenir, en matière de conservation des cimetières historiques, des renseignements sur les projets de plus grande envergure en consultant les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*, disponibles à la Direction des ressources historiques (Manitoba) ou à la bibliothèque de Parcs Canada au : [www.pc.gc.ca/docs/index\\_f.asp](http://www.pc.gc.ca/docs/index_f.asp). **Nota : Les projets de conservation de cimetière doivent aussi être conformes à la *Loi sur les cimetières*.**

Un éventail restreint de projets de recherches et de conservation relatives à des cimetières peuvent être admissibles à une aide en vertu du programme de subventions destinées au patrimoine. Consultez les lignes directrices des programmes concernés ou communiquez avec la Direction des ressources historiques pour en savoir plus.



## L'INITIATIVE DES ENDROITS HISTORIQUES

L'Initiative des endroits historiques est dirigée par le gouvernement fédéral, en collaboration avec les gouvernements des provinces et des territoires. Elle a pour objet de renforcer les habitudes de conservation au Canada. Elle engendre une meilleure compréhension de la diversité et de la valeur des sites, bâtiments et autres lieux historiques du Canada, y compris ceux qui se trouvent dans votre municipalité.

À cause de leur rôle de partenaires au sein du secteur du patrimoine manitobain, les municipalités tiennent une place importante en ce qui concerne la reconnaissance, la préservation et la promotion du passé de la province au profit des générations à venir. L'Initiative des endroits historiques offre deux nouveaux outils : le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux et les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada*. Ces ouvrages font partie de la trousse de gestion du patrimoine que peuvent se procurer les municipalités. Le présent guide y fait référence.

**Le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux** est un catalogue en ligne qui sert de source unique de renseignements sur les sites historiques qualifiés du pays. On peut le consulter sur le site : [www.historicplaces.ca](http://www.historicplaces.ca). Le Répertoire est une source précieuse et facilement accessible d'information sur les lieux historiques du Canada pour les enseignants, les chercheurs, les voyageurs, les professionnels du secteur du patrimoine et le public. Chaque inscription comprend un **énoncé d'importance**, qui décrit la valeur culturelle du site qualifié et est complété par une photographie (pour plus de renseignements, voir la partie sur l'énoncé d'importance). Les sites qualifiés de site municipaux du patrimoine de votre municipalité peuvent être inscrits au Répertoire. La Direction des ressources historiques est en train de faire le nécessaire pour que tous les sites du patrimoine du Manitoba soient inscrits au Répertoire canadien des lieux patrimoniaux.

***Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada*** est un guide complet des principes et pratiques de conservation. En indiquant les pratiques exemplaires pour les bâtiments, les lieux géographiques, les ouvrages de génie civil et les sites archéologiques, ces lignes directrices donnent des conseils pratiques sur la façon de gérer et de conserver les ressources historiques. Nous encourageons les municipalités à lire ces lignes directrices et à s'en servir lorsqu'elles préparent ou étudient des projets relatifs au patrimoine. L'adoption de ces normes et lignes directrices partout au Canada permettra d'avoir une uniformité nationale qui profitera aux propriétaires, aux promoteurs et aux professionnels de la restauration. Elles servent aussi de point de référence aux nombreux organismes qui doivent examiner des demandes de subventions. On peut se procurer ce document sur le site de la bibliothèque de Parcs Canada, [www.pc.gc.ca](http://www.pc.gc.ca), ou en se mettant en rapport avec la Direction des ressources historiques de Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba.

Pour de plus amples renseignements sur l'Initiative des endroits historiques au Manitoba, prière de communiquer avec la personne suivante :

Agent de liaison avec les municipalités  
Direction des ressources historiques  
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2981  
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 2981  
Télec. : 204-948-2384



## **GESTION AXÉE SUR LA VALEUR**

Les bâtiments historiques sont des sites qui contiennent des renseignements riches et parfois compliqués sur notre histoire. Ils nous lient à nos ancêtres, à leurs idées, leurs modes de vie, leurs espoirs, leurs rêves et leurs déceptions. Certains nous renseignent aussi sur des aspects importants de notre passé, comme l'établissement des habitants, la croissance économique, les difficultés, les réussites, l'expansion, le déclin et la renaissance.

Tout ce qui peut être attribué à un bâtiment historique a une valeur. Toute personne ou organisation participant à la conservation d'un site du patrimoine doit veiller à ce que les différents aspects de la valeur de ce site soient expliqués clairement et bien compris. Au Manitoba, les différentes administrations ont protégé plus de 600 sites qui ont de la valeur pour une collectivité ou pour la province entière. La plupart de ces sites ont une valeur sur le plan du patrimoine culturel. On les analyse en fonction des trois catégories générales indiquées par l'Initiative des endroits historiques :

**Valeur physique** – éléments techniques généralement associés à l'architecture d'un bâtiment – style ou tradition, matériaux, fonction, qualité du travail

**Valeur associative** – éléments historiques généraux souvent liés à une personne, un groupe ou un événement associé à un bâtiment – thèmes historiques; développement social ou communautaire, culturel, spirituel, scientifique, ou éducatif

**Valeur environnementale** – aspects contextuels contribuant à faire du bâtiment une partie importante d'un tout – site associé à un lieu historique et jouant un rôle dans un contexte plus large.

Chaque bâtiment historique qualifié au Manitoba a sa propre valeur particulière. L'un des objectifs principaux de l'Initiative des endroits historiques est l'établissement d'une description claire et concise de ce qui constitue la valeur de chaque bâtiment. Ceci est utile dans bien des domaines : pour l'interprétation, l'aide financière, le travail des bénévoles, la conservation, l'entretien, etc. Il a été décidé que toutes les activités et les ressources de l'Initiative des endroits historiques au Manitoba s'appuieront sur une compréhension fondamentale des différentes composantes de cette valeur et sur la notion de gestion à valeur ajoutée.

Le premier élément de la gestion à valeur ajoutée est l'énoncé d'importance. Il s'agit de la principale description de la valeur intrinsèque du bâtiment. L'Initiative des endroits historiques au Manitoba a passé des contrats avec des experts-conseils du secteur du patrimoine afin que ceux-ci rédigent des énoncés d'importance pour tous les sites qualifiés de sites du patrimoine dans la province. Chaque propriétaire d'un bâtiment qualifié au Manitoba recevra un exemplaire de l'énoncé d'importance relatif à son bâtiment. Les administrations municipales concernées en recevront aussi des copies lorsque celles-ci seront disponibles.

**Nous suggérons que les directeurs municipaux rassemblent les énoncés d'importance dans ce cahier à feuilles mobiles, après la partie qui explique de quoi il s'agit (les énoncés d'importance qui sont prêts ont déjà été placés dans le cahier).**



## ÉNONCÉ D'IMPORTANCE

L'énoncé d'importance a trois objectifs principaux :

- expliquer au propriétaire et aux visiteurs qui vont sur le site de l'Initiative des endroits historiques ([historicplaces.ca](http://historicplaces.ca)) la valeur patrimoniale d'un lieu historique
- guider les propriétaires, les spécialistes de l'aménagement, les architectes, etc.
- aider les responsables à préparer des plans de conservation lorsqu'il faut faire des travaux dans un bâtiment du patrimoine.

L'énoncé d'importance est composé de trois parties :

- **une description du lieu historique** qualifié
- **un exposé sur la valeur historique**, qui explique pourquoi ce site est important
- **une description des éléments caractéristiques**, qui indique quels sont les principaux éléments qui influencent directement la valeur patrimoniale et doivent être protégés pour préserver cette valeur.

Pour la méthode de gestion axée sur la valeur qui a été adoptée par l'Initiative des endroits historiques, c'est la partie sur la **valeur historique** qui compte le plus. Pour être utile, cette partie doit :

- cerner et décrire correctement la valeur patrimoniale fondamentale du lieu historique;
- répondre à la question : « Pourquoi ce lieu historique est-il important? »;
- mettre en relief l'aspect principal de la valeur patrimoniale (que ce soit l'architecture, une personne, un groupe, un événement, le contexte);
- cerner les aspects secondaires et les placer par ordre d'importance après les aspects principaux. Les aspects intéressants mais sans importance reconnue ne seront pas inclus;
- être rédigée clairement;
- guider l'identification des éléments caractéristiques.

La partie sur les **éléments caractéristiques** indique en abrégé les principaux matériaux, formes, configurations spatiales, utilisations et associations ou significations culturelles qui, pris ensemble, représentent la valeur patrimoniale du lieu historique et doivent être préservés pour protéger cette valeur. Cette partie guide les propriétaires, les spécialistes de l'aménagement, les architectes et les autres personnes qui s'occupent de la conservation ou de la remise en état d'un lieu historique. Pour préparer la partie sur les éléments caractéristiques, il faut examiner les questions suivantes :

- Quels sont les éléments clés du lieu qu'il faut protéger pour préserver la valeur patrimoniale de ce site?
- Ces éléments influencent-ils directement la valeur patrimoniale indiquée dans la partie précédente (par ex. : si le lieu a une valeur historique, quels sont les éléments qui s'y rapportent directement : les matériaux, les formes ou le style, l'organisation de l'espace, l'utilisation, etc.?)?
- Cette partie ne devrait pas être une liste complète de caractéristiques à protéger, mais un guide qui explique en quoi consiste la valeur du site ou du bâtiment.



- Les questions suivantes peuvent permettre de cerner les éléments caractéristiques :
  - La valeur patrimoniale vient-elle des matériaux?
  - La valeur patrimoniale vient-elle des qualités formelles (par ex. : la forme ou le style) du lieu historique?
  - La valeur patrimoniale vient-elle de la configuration des lieux (par ex. : agencement ou succession des espaces)?
  - La valeur patrimoniale vient-elle de l'usage traditionnel que l'on faisait du lieu historique?
  - La valeur patrimoniale vient-elle de ses associations ou significations culturelles (par ex. : histoire orale, rituels traditionnels)?



## COMMENT FAIRE UN INVENTAIRE DES LIEUX ET OBJETS DU PATRIMOINE

Un inventaire des bâtiments du patrimoine municipal est un document écrit accompagné de photographies qui contient une description des bâtiments et lieux historiques importants de la collectivité en question. Ce document peut comprendre des bâtiments directement associés avec la vie de la communauté, tels d'anciens magasins, des églises, des postes, etc., et d'autres sites moins évidents, comme des châteaux d'eau, des ponts, des barrages, des sites d'expositions, des paysages de l'ancien temps et des sites industriels (par ex. : fonderies et briqueteries).

Un inventaire renforce le sentiment d'identité et de fierté civique, fournit des renseignements de base pour les produits touristiques (par ex. : les visites à pied, en voiture ou en autocar) et peut servir à l'enseignement. Un inventaire est aussi un premier pas important dans la démarche qui consiste à identifier les structures intéressantes pour la communauté et à choisir celles sur lesquelles il serait bon de se pencher afin d'examiner la possibilité de les faire qualifier de sites du patrimoine.

**Un inventaire est la chose parfaite à faire entreprendre par un comité consultatif municipal du patrimoine comme premier projet, parce que c'est un document qui donne des renseignements de base pouvant servir à bien des projets différents.**

Les inventaires de bâtiments se font en quatre étapes :

1. **La préparation** est l'étape où l'on assemble l'équipement et l'on met au point les détails avant de commencer.
2. **La recherche** est l'étape où l'on recueille l'information sur le passé de la collectivité. On fait cela en prenant note de l'histoire de cette collectivité et en faisant une courte visite d'orientation.
3. **Les études préparatoires** sont au cœur de tout inventaire. Elles consistent à rassembler des photographies et des renseignements écrits sur chaque structure faisant partie de l'inventaire.
4. **L'étape finale** est celle du codage, de l'organisation et de l'assemblage des données sous leur forme définitive.

S'il est entrepris par des bénévoles qui font cela à temps partiel, l'inventaire bien fait peut prendre **plusieurs semaines ou même quelques mois**. Cela dépend du nombre de sites étudiés et de la taille de la municipalité. Le coût d'un inventaire peut aussi être très variable. Si l'on se sert de pellicule à diapositives, le prix de la pellicule, du développement ou de l'impression peut s'élever à **plusieurs centaines de dollars** (sans compter le déplacement du chercheur). L'utilisation d'un appareil photo numérique de très bonne qualité peut diminuer les dépenses, mais peut avoir un effet sur la qualité archives des supports de données.

L'information contenue dans l'inventaire peut être utilisée dans des réunions communautaires, ou peut servir à classer les candidats à la qualification de site municipal, à faire des recommandations au conseil, ou à créer une carte illustrée pour les touristes.



La Direction des ressources historiques a publié un document intitulé **How-to Series 2: A Guide to Conducting A Municipal Heritage Building Inventory**. Il s'agit d'un manuel détaillé qui indique comment faire un inventaire. Communiquez avec la Direction des ressources historiques pour en obtenir un exemplaire gratuit. Le Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine peut aussi fournir une aide financière pour certains types d'inventaires et de projets de recherches.



## CAMPAGNES DE FINANCEMENT ET SUBVENTIONS

Dans le domaine du patrimoine, il est essentiel d'attirer les ressources nécessaires pour mener à bien les projets. Pour bien des municipalités et organisations du patrimoine, les subventions permettent d'entreprendre des projets qui n'auraient pas pu voir le jour sans cela. En général, les subventions représentent au maximum 50 pour cent du budget d'un projet admissible. C'est pourquoi il faut faire des campagnes de financement afin de rassembler le reste de l'argent. Dans certains cas (par ex. : les coûts de fonctionnement ordinaires de certains sites), il n'y a pas de subvention disponible. Dans une telle situation, il faudra peut-être continuer d'organiser des campagnes de financement pour que le projet soit viable.

Il est important pour le succès du plan d'activités d'être réaliste en ce qui concerne le budget et les sources possibles de financement. Il faut définir vos besoins, trouver les personnes ou organismes qui pourraient vous venir en aide et réfléchir à ce que vous pourriez leur offrir en échange. Pouvez-vous former des partenariats?

Si, par exemple, vous avez besoin de matériaux de construction, y a-t-il un commerce local qui pourrait les fournir? Serait-il plus enclin à le faire si son nom paraissait dans votre brochure? Pourriez-vous encourager les médias de la région à publier un article positif sur l'aide offerte par cette entreprise à votre projet? Vous pouvez aussi lui remettre une lettre officielle de remerciement encadrée, à accrocher au mur dans l'entreprise. L'établissement de partenariats qui profitent à tous prend du temps, mais peut avoir des avantages à long terme.

En plus des méthodes traditionnelles de financement (demande de dons aux particuliers ou aux entreprises), les ventes de pâtisseries, d'articles de toutes sortes, de livres de cuisine, etc., sont des façons créatrices de mettre en relief votre campagne par rapport aux nombreuses autres. Voici d'autres possibilités :

- parrainage offert par une société ou adoption d'un bâtiment;
- soutien philanthropique;
- activité spéciale : visite de maisons ou de jardins, soirées-pyjamas dans un musée pour les enfants, danses, thés ou soupers à thème;
- création et vente d'un produit local traditionnel, avec des méthodes traditionnelles;
- vente aux enchères d'art ancien.

Le personnel de la Direction des ressources historiques peut donner des conseils sur les stratégies de financement et fournir des ressources utiles en matière de planification.





## Liste des subventions destinées au patrimoine du manitoba

Consultez la liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba, qui figure ci-dessous, afin de trouver des subventions possibles et de déterminer si vous y êtes admissible. **Communiquez avec les représentants du programme avant de faire une demande, parce que les critères et les dates peuvent changer.**

Sources d'information sur les subventions :

- Le gouvernement du Manitoba tient une liste des subventions relatives à la culture et au patrimoine : [www.manitoba.mb.ca/chc/grants/index.fr.html](http://www.manitoba.mb.ca/chc/grants/index.fr.html), ainsi qu'une base de données des subventions : [http://db.cht.gov.mb.ca/GrantsDir.nsf/TableContents\\_Fr?OpenPage](http://db.cht.gov.mb.ca/GrantsDir.nsf/TableContents_Fr?OpenPage)
- On peut obtenir d'autres renseignements sur les subventions et des conseils pour la planification des projets en s'adressant à un bureau de la Direction des loisirs et des services régionaux, de Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba. Coordonnées : [www.manitoba.ca/chc/rrs/contacts.fr.html](http://www.manitoba.ca/chc/rrs/contacts.fr.html)

## Conseils pour la préparation et la rédaction des demandes de subvention :

- Comme les lignes directrices du programme, l'admissibilité et les dates limites peuvent changer, vérifiez **toujours** auprès du personnel du programme que vos renseignements sont à jour et exacts.
- Il est **toujours** préférable de communiquer avec le personnel du programme avant la demande pour parler du projet et obtenir des réponses aux questions éventuelles. Le personnel pourra vous fournir des renseignements précieux pour la planification du projet et pour éviter les pièges courants.
- Quand un projet du patrimoine implique des travaux de conservation ou de construction, il vaut mieux consulter la fiche conseil du programme Place aux communautés, appelée *Planning and Tendering Successful Building Projects* (en anglais seulement) : [www.manitoba.ca/chc/grants/tipsheets/planning\\_and\\_tendering\\_projects.pdf](http://www.manitoba.ca/chc/grants/tipsheets/planning_and_tendering_projects.pdf).



## Liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba

Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Programme de subventions destinées au patrimoine du Manitoba	<ul style="list-style-type: none"> <li>sites à but non lucratif seulement</li> <li>le site doit être ouvert au public et susciter l'intérêt de la collectivité</li> <li>le financement ne dépassera pas 50 % des coûts admissibles</li> </ul>	De 4000 \$ à 6000 \$	Variable	Programme de subventions destinées au patrimoine Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, bureau 330 Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-2213 Télec. : 204-948-2086 Courriel : hgp@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/grants/hgp.html	31 janvier et 1 <sup>er</sup> juin
Aide de la Manitoba Historical Society pour les fermes, les entreprises ou les organisations centenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>la ferme doit être restée dans la même famille</li> <li>la ferme doit faire au moins 50 acres</li> <li>le site doit être en exploitation depuis au moins 100 ans</li> </ul>	Plaque ou certificat	Une plaque ou un certificat	Manitoba Historical Society 167, av. Lombard, bureau 470 Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6 Tél. : 204-947-0559 Télec. : 204-943-1093 Courriel : info@mhs.mb.ca Web : www.mhs.mb.ca	Aucune
Programme de soutien aux festivals communautaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>le festival doit se dérouler dans une communauté rurale ou du Nord et être le festival emblème de cette communauté</li> <li>le festival doit être annuel, et exister depuis au moins deux ans</li> <li>il ne doit pas être admissible à une aide financière régulière par l'intermédiaire d'un autre programme du gouvernement provincial.</li> <li>seules les organisations à but non lucratif sont admissibles</li> </ul>	Variable	Variable	Loisirs et services régionaux Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, 6 <sup>e</sup> étage Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-3766 Télec. : 204-945 1684 Courriel : rrs@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/rrs	1 <sup>er</sup> avril et 31 décembre



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Fonds pour favoriser les propriétés patrimoniales commerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>sociétés canadiennes payant des impôts et qui sont propriétaires d'un bâtiment qualifié de site du patrimoine</li> </ul>	Variable	1 000 000 \$	Renseignements généraux : <a href="http://www.pc.gc.ca/progs/plp-hpp/plp-hpp2a_E.asp">www.pc.gc.ca/progs/plp-hpp/plp-hpp2a_E.asp</a> Renseignements sur les demandes : David Firman, Fonds pour favoriser les propriétés patrimoniales commerciales – Prestataire de services de certification 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg, (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-5809 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 5809	Pas de date limite; le programme a une durée limitée
Programme Place aux communautés	<ul style="list-style-type: none"> <li>organisations communautaires sans but lucratif du Manitoba</li> <li>visent la mise à niveau, la construction, ou l'acquisition de bâtiments et autres locaux qui apportent des avantages à long terme aux résidents de la communauté</li> </ul>	Variable	50 000 \$	Programme Place aux communautés Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, 3 <sup>e</sup> étage Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-0502 Téléc. : 204-948-2086 Courriel : <a href="mailto:mcpp@gov.mb.ca">mcpp@gov.mb.ca</a> Web : <a href="http://www.gov.mb.ca/chc/grants/cpp.html">www.gov.mb.ca/chc/grants/cpp.html</a>	Mi-février
Subventions aux bâtiments qualifiés de sites de patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> <li>propriétaires de bâtiments qualifiés de sites municipaux ou provinciaux du patrimoine (ou titulaires d'un bail de 10 ans ou plus)</li> <li>le bâtiment doit être qualifié de site municipal ou provincial du patrimoine</li> <li>le bâtiment doit être entretenu selon les principes de conservation reconnus</li> <li>les sites qui ne sont pas des bâtiments ne sont pas admissibles</li> </ul>	De 5000 \$ à 8000 \$	35 000 \$	Direction des ressources historiques Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-5809 Téléc. : 204-948 2384 Courriel : <a href="mailto:hrb@gov.mb.ca">hrb@gov.mb.ca</a>	Mi-mars



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Le Canada en fête	<ul style="list-style-type: none"> <li>financement destiné uniquement aux manifestations et activités qui ont lieu pendant Le Canada en fête (du 21 juin au 1<sup>er</sup> juillet)</li> </ul>	Variable	Variable	Agent du Programme Le Canada en fête, Ministère du Patrimoine Canadien 275, av. Portage, 2 <sup>e</sup> étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-4664 Téléc. : 204-983-5365 Courriel : culture_canada@pch.gc.ca Web : www.pch.gc.ca/canada/index_e.cfm	1 <sup>er</sup> mars
Espaces culturels Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>organisations artistiques et du patrimoine constituées en corporations à but non lucratif</li> <li>les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales ou régionales, et leurs organismes, ainsi que les administrations des Premières nations et des Inuits sont aussi admissibles</li> <li>les organisations et sociétés d'état fédérales ne sont pas admissibles au financement</li> </ul>	Variable	Variable	Espaces culturels Canada 275, av. Portage, 2 <sup>e</sup> étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : (204) 984-6624 Téléc. : (204) 983-5365 Web : www.pch.gc.ca/progs/ecc-csp/index_e.cfm	Aucune
Programme d'aide aux musées	<ul style="list-style-type: none"> <li>musées et établissements connexes canadiens</li> <li>établissements qui sont à but non lucratif ou prévoient le devenir, sont ouverts toute l'année et ont au moins un employé à temps plein</li> </ul>	Variable	70 % des coûts admissibles	Conseiller – musées et patrimoine, Ministère du Patrimoine Canadien 275, av. Portage, 2 <sup>e</sup> étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-2139 Téléc. : 204-983-5365 Web : www.pch.gc.ca/progs/pam-map/index_e.cfm	1 <sup>er</sup> novembre



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Manitoba Prairie Churches Project	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doit être un site qualifié</li> <li>• les responsables doivent verser des fonds égaux à l'aide financière (la subvention maximale représente 50 % des fonds nécessaires)</li> </ul>	De 3000 \$ à 5000 \$	15 000 \$	Manitoba Prairie Churches Initiative Thomas Sill Foundation 115, rue Plymouth Winnipeg (Manitoba) R2X 2T3 Tél. : 204-947-3782 Télé. : 204-956-4702 Web : www.prairiechurches.com	Aucune
Subventions du Conseil canadien des archives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• établissement d'archives travaillant à l'acquisition, à l'entretien et à la préservation de documents d'archives et étant membres de l'Association for Manitoba Archives</li> </ul>	Variable	Variable	Coordinateur, Association for Manitoba Archives Poste Maryland C.P. 26005 Winnipeg (Manitoba) R3C 4K9 Tél. : 204-942-3491 Télé. : 204-942-3492 Courriel : ama1@mts.net Web : www.mbarchives.mb.ca/grants.htm	Variable, voir la page Web
Thomas Sill Foundation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour les bâtiments et les musées seulement</li> <li>• les bâtiments et les musées doivent être qualifiés</li> <li>• doivent être au moins de niveau 1</li> <li>• délai de deux ans avant de pouvoir faire une nouvelle demande</li> </ul>	10 000 \$	15 000 \$	The Thomas Sill Foundation Inc. 115, rue Plymouth Winnipeg, (Manitoba) R2X 2T3 Tél. : 204-947-3782 Télé. : 204-956-4702 Web : www.thomassillfoundation.com	Aucune
Musée virtuel du Canada – Programme Histoires de chez nous	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le musée doit être public et à but non lucratif</li> <li>• doit être membre ou membre cotisant du Réseau canadien d'information sur le patrimoine</li> <li>• projets limités aux musées n'ayant pas plus de trois employés rémunérés à temps plein, et aux musées dont les employés sont tous bénévoles</li> </ul>	Logiciel convivial et investissement standard de 5000 \$	Logiciel convivial et investissement standard de 5000 \$	Réseau canadien d'information sur le patrimoine 15, rue Eddy (15-4-A) Gatineau, (Québec) K1A 0M5 Sans frais : 1 800 520-2446 Web : www.chin.gc.ca/English/Members/VMC_Memories/index.html	Variable, voir la page Web



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Initiative des Innovateurs énergétiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le bénéficiaire doit être membre de l'Initiative des innovateurs énergétiques</li> <li>• propriétaires ou gérants d'organisations commerciales ou autres établissements existants admissibles à l'Appui financier pour l'amélioration du rendement énergétique</li> <li>• l'argent doit servir à améliorer le rendement énergétique du bâtiment</li> </ul>	Variable	50 % des coûts de <b>planification</b> , jusqu'à un maximum de 25 000 \$  25 % des <b>coûts du projet</b> , jusqu'à un maximum de 250 000 \$	Initiative des Innovateurs énergétiques Office de l'efficacité énergétique Ressources naturelles Canada 615, rue Booth, 4 <sup>e</sup> étage Ottawa (Ontario) K1A 0E9 Sans frais : 877 360-5500 ATS : 613-996-4397 Téléc. : 613-947-4121 Courriel : info.services@nrcan.gc.ca Web : www.oeo.nrcan.gc.ca/eii	31 janvier
Programme d'encouragement pour les bâtiments commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il doit s'agir d'une nouvelle construction, ou de la démolition intérieure complète d'un bâtiment réutilisé, avec pour objectif le rendement énergétique</li> <li>• il doit s'agir d'un bâtiment commercial</li> <li>• le site devra utiliser 25 % de moins d'énergie que les normes figurant dans le Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments</li> <li>• doit respecter toutes les autres normes du Code modèle</li> </ul>	Variable	60 000 \$	Programme d'encouragement pour les bâtiments commerciaux Office de l'efficacité énergétique Ressources naturelles Canada 615, rue Booth, 1 <sup>er</sup> étage, salle 150 Ottawa (Ontario) K1A 0E9 Tél. : 613-943-9227 Sans frais : 1 877 360-5500 Web : www.oeo.nrcan.gc.ca/commercial/financial-assistance/new-buildings/index.cfm	Aucune



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Musée virtuel du Canada – Programme d’investissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doit être soit un musée public et à but non lucratif, membre ou membre cotisant du Réseau canadien d’information sur le patrimoine ou une organisation qui a pour mandat de représenter des musées ou de gérer plusieurs établissements et de faire des propositions au nom de plusieurs musées</li> <li>• la demande se fait en ligne</li> <li>• le financement soutient les sites Internet</li> </ul>	130 000 \$	300 000 \$	Réseau canadien d’information sur le patrimoine 15, rue Eddy (15-4-A) Gatineau, (Québec) K1A 0M5 Sans frais : 1 800 520 2446 Web : <a href="http://www.chin.gc.ca/English/Members/Vmc_Investment_Program/index.html">www.chin.gc.ca/English/Members/Vmc_Investment_Program/index.html</a>	Variable, voir la page Web
Présentation des arts Canada	Organisations à but non lucratif constituées en corporations qui organisent des activités artistiques en provenance de plus d’une province ou d’un territoire, ou qui renforcent les possibilités de réseautage des organisations présentant des artistes du spectacle canadiens – Les établissements municipaux, les conseils tribaux ou de bandes des Premières nations, ou les organisations inuites peuvent aussi présenter des demandes	Variable	25 000 \$ ou 200 000 \$, selon la structure	Patrimoine canadien 275, av. Portage, 2 <sup>e</sup> étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-3601 Télééc. : 204-984-6996 Courriel : <a href="mailto:pnwt_ptno@pch.gc.ca">pnwt_ptno@pch.gc.ca</a> Web : <a href="http://www.pch.gc.ca/progs/pac-apc/index_e.cfm">http://www.pch.gc.ca/progs/pac-apc/index_e.cfm</a>	30 avril et 30 septembre – voir la page Web pour avoir les détails à jour



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Fonds des innovations de développement durable	Le Fonds fournit de l'aide pour le développement, la mise en œuvre et la promotion de projets innovateurs dans le domaine de l'environnement et du développement durable, qui sont entrepris par les administrations locales, le secteur industriel, les groupes communautaires ou associations de jeunes, les organisations autochtones et les communautés des Premières nations	Variable	50 000 \$	Fonds des innovations de développement durable Direction de la prévention de la pollution Conservation Manitoba 123, rue Main, bureau 160 Winnipeg (Manitoba) R3C 1A5 Tél. : 204-945-0146 ou 204-945-8443 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 0146 Télé. : 204-945-1211 Courriel : sdif@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/conservation/pollutionprevention/sdif/	15 avril, 15 juin, 15 août, 15 octobre, 15 décembre
Subventions aux musées communautaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• musées communautaires publics à but non lucratif en exploitation depuis au moins un an</li> <li>• ces organismes ne doivent pas recevoir d'autres subventions de fonctionnement de la part du gouvernement du Manitoba</li> </ul>	2400 \$	Niveau 1 : 1350 \$  Niveau 2 : 3150 \$	Direction des ressources historiques Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-0404 Télé. : 204-948 2384 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 0404 Courriel : hrb@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/regional.html	1 <sup>er</sup> juin

**Remarque :** Ceci est une liste des ressources financières à la disposition des communautés et organisations du patrimoine du Manitoba; nous ne faisons aucune recommandation en ce qui concerne ces programmes.





## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS EN MATIÈRE DE PATRIMOINE POUR UN SITE QUALIFIÉ DE SITE PROVINCIAL DU PATRIMOINE

Il est important de comprendre que lorsqu'un bâtiment ou un site a été **qualifié de site provincial du patrimoine** en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine*, il faut obtenir un permis en matière de patrimoine auprès de la Direction des ressources historiques (Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba) avant de pouvoir y apporter quelque modification que ce soit. Les renseignements de base présentés ci-dessous peuvent aider les propriétaires à obtenir un permis en matière de patrimoine.

L'obtention d'un permis en matière de patrimoine pour un site qualifié de site provincial du patrimoine prend environ deux heures. Il faut en général fournir des renseignements qui sont recueillis au cours du processus normal de planification du projet. Le permis est gratuit.

Communiquez avec la Direction des ressources historiques pour discuter de la marche à suivre, parce que, si le projet est petit, les démarches peuvent être simplifiées.

1. **Au début de la conception du projet**, il faut présenter une ébauche de projet (une idée de ce que l'on veut faire pour le site ou le bâtiment) à l'architecte, à l'adresse suivante :  
David Firman, architecte  
Direction des ressources historiques  
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
Tél. : 204-945-5809  
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 5809  
Télé. : 204-948-2384

L'architecte examine l'ébauche de projet et explique au propriétaire ce qu'il pense des idées exposées. Si nécessaire, il suggère des solutions de rechange. Les travaux proposés sont évalués en fonction des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada*, à partir de l'énoncé d'importance fourni pour le site.

2. L'**ébauche de projet** (l'idée de base) est ensuite transformée en un ensemble de dessins qui indiquent la forme et les matériaux prévus pour le projet. Ces plans doivent être présentés à l'architecte de la Direction des ressources historiques pour qu'il les examine.
3. À ce stade, l'ébauche de projet est transformée en un **projet définitif** avec l'accord de toutes les parties. Les plans et les détails sur les matériaux et la construction peuvent se présenter sous forme d'un cahier de charge préliminaire dressé par un professionnel.
4. Lorsque tout le monde s'entend sur la conception définitive, les dessins d'exécution et le cahier de charge sont mis au point. Avant de faire les appels d'offre, il faut envoyer un exemplaire des **documents d'appel d'offre** à la Direction des ressources historiques. **C'est à ce moment que le permis en matière de patrimoine est délivré.**
5. **Pendant la construction**, l'architecte de la Direction inspecte les travaux afin de vérifier qu'ils sont conformes au permis en matière de patrimoine. L'architecte de la Direction doit être averti de tous



les changements aux documents qui surviennent pendant la construction. On peut lui signaler les changements en lui faisant parvenir une copie de tous les avis ou autorisations de modification pertinents pour qu'il les examine.

**Remarques :**

- Un permis en matière de patrimoine n'est pas un permis de construire. Les propriétaires de bâtiments doivent aussi obtenir tous les permis de construire et autres documents nécessaires auprès des autorités locales.
- Étant donné la nature complexe et spécialisée du secteur de la conservation de bâtiments, il est fortement recommandé de consulter un spécialiste de la conception ou de l'ingénierie pour préparer les plans, les prévisions des dépenses et les documents d'appel d'offre.



## COMMENT DEMANDER LA QUALIFICATION D'UN SITE PROVINCIAL DU PATRIMOINE

La *Loi sur les richesses du patrimoine* prévoit la protection des ressources patrimoniales par le gouvernement provincial ou les administrations municipales. **Les sites qualifiés de sites provinciaux du patrimoine sont des exemples uniques, rares et exceptionnels du développement de la province, de ses peuples ou de son histoire naturelle.** Les sites qualifiés de sites municipaux du patrimoine ont une importance locale, limitée à une région, comme par exemple les silos à grain d'Inglis (dernière rangée de silos au Manitoba) et l'immeuble du tribunal de Beautiful Plains County à Neepawa (plus ancien tribunal de la province, avec le bâtiment qui abritait le premier tribunal de Brandon).

Certains sites du patrimoine sont importants à l'échelle municipale et provinciale et sont donc qualifiés par les deux ordres de gouvernement. La plupart des sites du patrimoine sont importants dans leur localité ou leur région, et il y a donc bien plus de sites municipaux du patrimoine (plus de 500) au Manitoba que de sites provinciaux (environ 110).

Quiconque souhaite suggérer un site pour la qualification provinciale peut le signaler à la Direction des ressources historiques pour que la possibilité soit examinée. Les demandes officielles de qualification de sites provinciaux du patrimoine sont étudiées par le Conseil manitobain du patrimoine. Cet organisme indépendant dont les membres sont nommés étudie les demandes de qualification et conseille le ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme dans ce domaine. Les membres du conseil sont spécialisés en archéologie, en architecture et en histoire et ont de l'expérience en matière de projets communautaires dans le domaine du patrimoine.

La Direction des ressources historiques a entrepris des milliers d'études spécialisées d'églises, d'écoles, de gares ferroviaires, d'anciens bâtiments agricoles et de bâtiments populaires typiques du patrimoine des collectivités. Les sites prioritaires à l'heure actuelle sont ceux qui sont associés à l'industrie, ceux qui représentent le patrimoine postérieur aux années 1940 et ceux qui ont un élément ethnoculturel. Les meilleurs exemples sont choisis par le Conseil manitobain du patrimoine, qui les fait parvenir au ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme en vue de leur qualification.

Le Conseil manitobain du patrimoine se sert des critères habituels pour évaluer les bâtiments. Ces critères sont les suivants :



### Évaluation de l'intérêt architectural

- **Style du bâtiment** – exemples notables, rares, uniques ou anciens d'un style, d'un type ou d'une convention particuliers
- **Méthode de construction** – exemples notables, rares, uniques ou anciens d'un matériau ou d'une méthode de construction particuliers
- **Conception** – bâtiments particulièrement beaux ou uniques à cause de l'excellence, du mérite artistique ou du caractère unique de la conception, de la composition, de l'exécution ou des détails
- **Intérieur** – arrangement, finition, exécution ou détails particulièrement beaux ou uniques
- **Intégrité** – le bâtiment occupe le même emplacement, a subi peu de modifications, comprend toujours les matériaux et les caractéristiques architecturales qu'il avait à l'origine et sa structure est en bon état
- **Situation dans la rue** – le bâtiment contribue à la continuité ou au caractère historique d'une rue, d'un quartier ou d'une zone

### Évaluation de l'intérêt historique

- **Architecte ou entrepreneur** – conception ou construction faite par un architecte ou un entrepreneur ayant apporté une contribution particulière à la collectivité, à la province ou à la nation
- **Personne ou établissement** – le bâtiment a été utilisé par des groupes, des organisations, ou des particuliers ayant apporté une contribution particulière à la localité, la région ou la nation
- **Événement** – association du bâtiment avec un événement ayant apporté une contribution particulière à la collectivité, à la province ou à la nation
- **Contexte** – est associé avec certaines grandes lignes de l'histoire culturelle, sociale, politique, militaire, économique ou industrielle, et les illustre bien
- **Bâtiment repère** – bâtiment servant de repère visuel ou historique particulier



## VILLAGES DU PATRIMOINE ET BÂTIMENTS DU PATRIMOINE FAISANT PARTIE DE MUSÉES

Il arrive souvent, au sein d'une collectivité, qu'un bâtiment – école, église, maison particulière ou commerce – ne soit plus adapté à sa destination d'origine, tout en étant toujours considéré comme important pour la communauté. Si le bâtiment est abandonné ou s'il est prévu qu'il soit détruit, un groupe peut essayer de le sauver. Le groupe peut tenter soit de le préserver sur son emplacement, soit de le déplacer et de le réimplanter sur un nouveau site, avec d'autres bâtiments du patrimoine, dans ce qu'on appelle un village du patrimoine.

**À cause de l'importance du contexte physique dans lequel se trouvent les bâtiments, le premier choix devrait toujours être de préserver les bâtiments historiques sur leur emplacement d'origine. On ne devrait les déplacer que s'ils sont menacés de démolition.**

### Éléments à prendre en considération lorsqu'on souhaite créer un village du patrimoine :

- Il existe plus de 40 villages du patrimoine dans tout le Manitoba
- Presque tous sont organisés sur le thème des pionniers ou du commerce de l'ancien temps
- Seul un sur deux reçoit une aide de l'administration locale
- Il n'existe aucune subvention provinciale ou fédérale pour déplacer un bâtiment
- Les personnes qui visitent ce genre de site s'attendent à trouver un décor authentique, des programmes de qualité et des services variés (toilettes, magasin de souvenirs, service de restauration, stationnement adapté, etc.)

Éléments à prendre en considération lorsqu'on souhaite déplacer un bâtiment du patrimoine et le réimplanter dans un village du patrimoine :

- Le bâtiment est-il adapté au thème du musée?
- Complètera-t-il bien les autres bâtiments du village?
- Comment prévoie-t-on recréer sur le nouveau site l'apparence et le caractère du lieu où le bâtiment était à l'origine?
- Combien cela coûtera-t-il de le déplacer et ces fonds seraient-ils mieux utilisés pour l'entretien du site actuel?
- Quels sont les frais à engager pour le préserver et l'entretenir à l'avenir, et comment va-t-on se procurer ces fonds?
- Comment peut-on l'adapter à sa nouvelle destination tout en respectant son caractère original?
- Dans quelle mesure le village peut-il grandir avant de dépasser la capacité de la communauté de s'en occuper?

### Facteurs essentiels pour le succès d'un village du patrimoine :

- aspect authentique du bâtiment et des environs
- plan à long terme, qui trouve un équilibre entre la vision du musée, les besoins des bâtiments qui le composent et les attentes des visiteurs et des personnes et organismes qui le financent
- soutien solide de la communauté
- plan d'activités s'appuyant sur des prévisions réalistes en matière de revenus et de dépenses
- plan de marketing, visant des publics particuliers (habitants de la région, élèves, ou personne



faisant du tourisme patrimonial) et établissant des programmes adaptés à leurs besoins

L'une des questions les plus négligées et à laquelle il est essentiel de répondre au cours du processus de planification est celle-ci : « Que va coûter l'exploitation du village? ». Un village du patrimoine qui arrive tout juste à joindre les deux bouts chaque année aura de graves ennuis financiers si on ajoute un nouveau bâtiment sans tenir compte des frais supplémentaires d'entretien. Il est assez facile d'obtenir des subventions uniques pour un projet; ce qui est difficile, c'est de trouver l'argent pour le fonctionnement continu du site.

Si l'on n'est pas certain d'obtenir des fonds supplémentaires pour les coûts additionnels, le village du patrimoine ne survivra sans doute pas. La plupart de ses ressources limitées seront absorbées par l'entretien des bâtiments et il y en aura moins pour l'entretien ordinaire. Il ne sera pas possible d'organiser les nouvelles expositions et les nouveaux programmes qui sont nécessaires pour que le village garde sa crédibilité aux yeux de la communauté.



## PLANS D'ACTIVITÉS POUR LES PROJETS DU PATRIMOINE

Les comités consultatifs municipaux du patrimoine ou d'autres groupes communautaires peuvent demander de l'aide aux administrations locales pour mener à bien un projet relatif au patrimoine. Les projets ont plus de chances de réussir s'ils s'appuient sur un plan d'activités bien conçu qui leur sert de guide. Les éléments ci-dessous devraient faire partie du plan d'activités :

- **Commencez par la fin.** De quoi doit avoir l'air le projet quand il sera terminé? Il est essentiel pour la réussite du projet d'avoir une vision claire, que le projet dure un an ou 20 ans.
- **À qui s'adresse le projet?** Si l'on connaît le public cible (grand public, élèves, touristes), il est plus facile de décider ce qu'il faut faire. En visant un public trop vaste, on peut manquer des ressources nécessaires pour que le projet soit efficace.
- **Comment le projet va-t-il profiter à la collectivité?** Il faut expliquer de quelle façon il améliorera la qualité de vie, il permettra d'augmenter les compétences dans la collectivité, de créer de nouveaux emplois, ou de stimuler le bénévolat, ou apportera de nouvelles ressources ou de nouveaux revenus.
- **Quelles sont les ressources nécessaires?** Il faut qu'il y ait un budget et une description des compétences nécessaires, et des compétences qui existent dans la communauté pour mener à bien le projet. Le temps est une ressource et il est important de fixer un calendrier réaliste. Les projets d'immobilisation doivent prévoir l'entretien ou le fonctionnement suivis.
- **Qui soutient le projet?** Il doit être clair que les résidents sont prêts à donner du temps ou de l'argent pour aider le projet. Si d'autres ressources sont nécessaires, il faut indiquer quels seront les partenaires ou les bailleurs de fonds, ainsi que leurs exigences et les montants qui pourraient être accordés.
- **Quelles sont les normes à respecter?** Les organismes de financement extérieurs exigent souvent que les projets se conforment à certaines normes avant de verser les fonds voulus. Ces normes peuvent porter sur la restauration, le fonctionnement ou l'accès du public.
- **Quels sont les points de repère du projet?** En fixant des échéances repères, vous pourrez vérifier si les choses se déroulent comme prévu. Il est plus facile de faire des petites mises au point au fur et à mesure que des grosses modifications vers la fin du projet.
- **Comment le succès sera-t-il mesuré?** Le plan inclut-il une démarche d'évaluation qui permettra de juger si le projet est une réussite? L'évaluation pourrait comprendre les commentaires des membres de la collectivité, le nombre de participants et la comparaison entre les prévisions et les revenus réels.

### Sachez que...

- en ayant une idée claire de votre but, vous saurez plus facilement quand vous l'aurez atteint.
- les organisateurs du Festival du Voyageur, manifestation qui remporte un grand succès, disent que la chose la plus importante est d'avoir un bon énoncé de mission sur lequel appuyer le plan d'activités.
- un plan d'activités aide les particuliers et les organisations à prendre de bonnes décisions, à distribuer les ressources selon les priorités et à faire face à l'inattendu.
- un plan d'activités est un excellent outil de gestion du stress, tant pour l'organisation que pour les personnes qui s'occupent du projet.
- un bon plan d'activités permet de convaincre les gens de participer au projet ou de le soutenir.
- la planification est un processus continu. Les plans doivent être revus et corrigés régulièrement.



## **QUATRE ÉTAPES PERMETTANT D'OBTENIR LE SOUTIEN DE LA COLLECTIVITÉ POUR LES PROJETS DU PATRIMOINE**

### ***1. Trouvez des champions pour votre projet***

- Soyez unis. Assurez-vous que vos champions partagent votre vision.
- Persuadez au moins trois membres influents de la communauté de la valeur de votre projet (vision).
- Obtenez le soutien de différents membres de la communauté (par ex. : un membre de la chambre de commerce, un conseiller municipal, le président d'un organisme de service, etc.)
- Assurez-vous également que les membres de votre comité (bénévoles) s'expriment d'une façon uniforme.

### ***2. Communiquez votre vision à tout le monde***

- Faites parler les gens de votre projet.
- Transmettez votre message par l'intermédiaire des journaux locaux, de la radio et de la télévision, d'Internet, de bulletins d'information et du bouche-à-oreille. Attirez les médias locaux en organisant des activités amusantes.
- Préparez des activités communautaires pour marquer les étapes importantes du projet et faites de la publicité à ce sujet.

### ***3. Créez des partenariats uniques***

- Démarquez-vous! Joignez vos forces à celles d'organisations originales et profitez d'idées nouvelles.
- Cherchez à obtenir le parrainage d'entreprises en rédigeant des propositions.
- Créez des partenariats intéressants (par ex. : camp de jour animé par les employés d'été dans un musée).
- Partagez les occasions de formation avec d'autres organisations communautaires.

### ***4. Célébrez votre succès***

- Fixez des buts réalistes et faites en sorte de les atteindre.
- Faites des projets avec des résultats tangibles et des délais courts (six mois au maximum), pour que les retombées positives soient évidentes. Célébrez toutes vos réalisations, qu'elles soient grandes ou petites.
- Remerciez vos bénévoles et vos champions de leur appui.

**Si vous suivez ces étapes et que vos projets vous passionnent, la communauté les soutiendra avec plus d'enthousiasme.**

Pour plus de renseignements, visitez le site [www.communityheritagemanitoba.ca](http://www.communityheritagemanitoba.ca) .





## RECRUTEMENT DE BÉNÉVOLES POUR LES COMITÉS CONSULTATIFS ET LES PROJETS DU PATRIMOINE

**1. Ayez des objectifs clairs et mettez-les par écrit.** Rédigez en détails les objectifs de votre comité consultatif municipal du patrimoine afin que les bénévoles en puissance sachent de quoi il s'agit et qu'ils puissent jouer un rôle stimulant et constructif au sein de l'organisation.

- Établissez un plan à long terme clair, qui guidera vos activités.
- Mettez à jour tous les ans la liste de vos bénévoles, de leurs compétences, leurs besoins et leurs attentes.
- Déterminez les tâches à accomplir et les compétences nécessaires pour faire cela.
- Établissez un comité de mise en candidature afin de trouver des bénévoles pour différentes tâches.

**2. Soignez votre image; la perception que l'on a de vous est importante.** Plus l'image de votre comité consultatif sera professionnelle, plus les gens seront susceptibles de se porter volontaires et de devenir porte-parole de l'organisation et de son travail. Les membres des comités consultatifs devraient se poser les questions suivantes :

- Comment l'organisation est-elle perçue dans la communauté à l'heure actuelle? Écrivez les mots clés qui vous viennent à l'esprit.
- Que pourrait-on faire pour améliorer l'image de l'organisation (si nécessaire)? Classez en ordre de priorité trois aspects ayant besoin d'amélioration et trouvez une méthode pour apporter les changements voulus.

**3. Cherchez des gens partout; tout autour de vous, il y a des personnes capables de vous aider.** Il existe des bénévoles en puissance dans toute la communauté et la région environnante. Élargissez votre bassin de bénévoles, mais en gardant une liste de personnes-ressources gérable. Pour trouver des nouveaux bénévoles, soyez créatif et cherchez dans deux catégories : les personnes et les lieux.

- **Les personnes sont** : les anciens bénévoles, la famille, les amis, les propriétaires d'entreprises, les professionnels, les gens de métier, les élèves, les groupes qui ont du temps libre, les nouveaux arrivants de la collectivité.
- **Les lieux sont** : les commerces locaux qui encouragent le bénévolat, les clubs de service, les écoles, les foyers de personnes âgées et les associations connexes, les organisations commerciales, récréatives et sportives, les établissements religieux et les autres groupements communautaires.

**4. Tentez vos bénévoles; montrez de l'enthousiasme.** Le premier contact avec un bénévole en puissance est essentiel pour le recrutement. Communiquez votre enthousiasme et votre engagement envers le travail et expliquez pourquoi il faut des bénévoles :

- **En personne** : discussions personnelles, présentations à des groupes intéressés, bouche-à-oreille
- **Par des annonces** : médias, présentations audiovisuelles (par ex. : aux administrations locales et aux organismes de service), expositions (par ex. : dans des centres commerciaux, ou à l'occasion de conférences et d'activités communautaires) et documentation écrite (par ex. : dépliants, brochures, affiches)



**Faites des recherches sur Internet.** Il existe bien des sites Web utiles qui donnent des liens et indiquent des ressources pouvant aider votre municipalité ou votre comité consultatif à concevoir un programme de recrutement de bénévoles. En voici trois excellents :

- **Volunteer Canada** – <http://www.volunteer.ca/benevolescanada/index.cfm>
- **Volunteer Centre of Winnipeg** – [www.volunteerwinnipeg.mb.ca](http://www.volunteerwinnipeg.mb.ca)
- **Charity Village** -- [www.charityvillage.com](http://www.charityvillage.com)

Pour plus de renseignements, visitez le site [www.communityheritagemanitoba.ca](http://www.communityheritagemanitoba.ca).



## **GÉNÉALOGIE ET RECHERCHE**

Bien des familles ont des racines profondes dans des collectivités du Manitoba et leurs membres veulent parfois en savoir davantage sur leurs ancêtres qui se sont installés, ont vécu et sont enterrés dans ces collectivités.

La Manitoba Genealogical Society a un centre de ressources et une bibliothèque. Elle peut offrir de l'aide pour la recherche et elle a un bulletin qui donne des renseignements sur les méthodes de recherche. Si on vous pose des questions sur la recherche généalogique, ou si votre comité consultatif municipal du patrimoine entreprend un projet qui touche à la généalogie ou aux cimetières, vous pouvez communiquer avec :

Manitoba Genealogical Society Inc.  
1045, rue St. James, local E  
Winnipeg (Manitoba)  
Canada R3H 1B1  
Tél. : 204-783-9139  
Télec. : 204-783-0190  
Courriel : [mgsi@mts.net](mailto:mgsi@mts.net)  
Web : [www.mts.net/~mgsi/](http://www.mts.net/~mgsi/)



## **PROGRAMME DES FERMES CENTENAIRES**

Le programme de reconnaissance visant les fermes familiales en exploitation continue depuis plus de 100 ans est offert conjointement par Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba, qui fournit des panneaux pour l'entrée des fermes et des certificats, et la Manitoba Historical Society, qui fournit des plaques. Pour obtenir des renseignements sur le programme, visitez le bureau régional d'Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba ou de Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba, ou mettez-vous en rapport avec :

Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba  
401, av. York, bureau 809  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 0P8

Tél. : 204-945-6492

OU

Manitoba Historical Society  
250, av. McDermot, bureau 304  
Winnipeg (Manitoba)  
R3B 0S5

Tél. : 204-947-0559  
Courriel : [info@mhs.mb.ca](mailto:info@mhs.mb.ca)



## SOURCES POUR LA RECHERCHE SUR L'HISTOIRE DU MANITOBA

Les municipalités, les comités consultatifs municipaux du patrimoine ou les autres organisations communautaires du patrimoine qui s'occupent de recherche historique peuvent communiquer avec la Direction des ressources historiques pour obtenir des conseils sur les méthodes de recherche et les sources.

La Direction a des dépliants, des brochures et des rapports sur les particuliers, les événements, les bâtiments et les sites qui appartiennent à l'histoire du Manitoba. Ces documents peuvent vous être utiles. Elle a aussi des rapports de recherche non publiés ou épuisés, qui ont été rédigés par ses employés, et peuvent être consultés sur rendez-vous dans ses bureaux. Avant de communiquer avec la Direction des ressources historiques pour que celle-ci vous aide à trouver des documents et à planifier votre projet, nous vous suggérons de consulter :

- *The Canadian Encyclopedia* (existe aussi sur CD ROM)
- *The Dictionary of Canadian Biography*
- *Pioneers and Early Citizens of Manitoba: A Dictionary of Manitoba Biography*
- *Manitoba: A History*, de W.L. Morton
- *The Centennial History of Manitoba*, de James Jackson
- *Manitoba 125: A History* (en trois volumes, Volume 1 *Rupert's Land to Riel*, Volume 2 *Gateway to the West*, et Volume 3 *Decades of Diversity*), rédaction dirigée par Greg Shilliday

La plupart de ces documents peuvent être consultés dans une bibliothèque publique ou une bibliothèque d'école, une bibliothèque universitaire, ou à la bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba, située dans l'immeuble des Archives provinciales à Winnipeg.

Voici également d'autres suggestions :

- les catalogues, bases de données, dossiers de classeurs verticaux, albums de coupures et journaux de votre bibliothèque locale ou de la bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba
- la société historique et le musée de votre localité, les archives de la municipalité, des grands établissements, des organisations et des groupes ethnoculturels de la région
- les Archives du Manitoba et de la Compagnie de la Baie d'Hudson (également situées dans l'immeuble des Archives du Manitoba)

### Adresses utiles:

Bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba  
200, rue Vaughan, rez-de-chaussée,  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1T5  
Tél. : 204-945-4330  
Sans frais : 1 800 282-8069  
Télec. : 204-948-2008,  
Courriel : library@gov.mb.ca  
Web : www.gov.mb.ca/chc/leg-lib/index.html

Archives du Manitoba,  
200, rue Vaughan,  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1T5  
Tél. : 945-3971  
Sans frais : 1 800 282-8069  
Télec. : 204-948-2008  
Courriel pam@gov.mb.ca  
Web : www.gov.mb.ca/chc/archives/



## CAIRNS, PLAQUES ET PANNEAUX COMMÉMORATIFS

Les plaques et panneaux historiques sont des outils répandus d'interprétation de site. Ils mettent bien en évidence les bâtiments et sites historiques, les personnes et les événements importants, et fournissent des renseignements essentiels sous forme condensée.

Les plaques et les cairns sont faciles à concevoir, mais il peut être difficile d'arriver au résultat le plus satisfaisant (quand une plaque est coulée en bronze, on ne peut pas la refaire). La Direction des ressources historiques offre des conseils sur les panneaux commémoratifs et la rédaction d'inscriptions pour les plaques. La Direction a aussi deux publications qui portent uniquement sur ce sujet :

- *How-to Series 1: A Guide to the Design and Installation of Commemorative Markers*
- *How-to Series 8: Using signs to interpret Community History*

**Le Programme de subventions destinées au patrimoine peut accorder des fonds pour la création de panneaux commémoratifs.** Avant de faire une demande de subvention, il est conseillé de montrer l'ébauche du texte de la plaque ou du panneau à la Direction des ressources historiques pour que le personnel l'examine. Les conseils du personnel de la Direction peuvent renforcer de façon notable votre probabilité de réussite.

Conseils pour la création de panneaux commémoratifs :

- **Planification** – Prévoyez assez de temps pour votre projet afin de pouvoir choisir soigneusement le site, bien rédiger l'inscription et faire un bon choix pour la conception. À cette étape, il est essentiel pour le succès du projet de prendre de bonnes décisions.
- **Matériaux** – En plus des frais à engager, l'intention et l'emplacement de votre panneau peuvent aider à prendre une décision en ce qui concerne les matériaux. Certains matériaux sont mieux adaptés à l'intérieur, d'autres à l'extérieur, d'autres encore sont plus adaptés à une plaque fixée sur un bâtiment, et enfin d'autres permettent d'inclure des dessins ou des cartes. La publication intitulée *How-to Series 1: A Guide to the Design and Installation of Commemorative Markers* discute en détail du choix de matériaux.
- **Inscriptions** – Elles doivent être justes, informatives et concises (généralement moins de 160 mots). Elles doivent contenir des renseignements complets, adaptés aux lecteurs qui ne connaissent pas le sujet. Les inscriptions devraient figurer dans plusieurs langues (par ex. : anglais et français, anglais et ukrainien, anglais, français et cri), s'il y a lieu. La série intitulée *How-to Series 1* donne des suggestions sur la rédaction d'inscriptions. Vous pouvez aussi discuter de questions particulières avec le personnel de la Direction des ressources historiques.

Le site Web de la Direction des ressources historiques du Manitoba contient la liste des plaques historiques provinciales et leurs inscriptions : [www.gov.mb.ca/chc/hrb/plaques/index.html](http://www.gov.mb.ca/chc/hrb/plaques/index.html).



## **QUE FAIRE SI L'ON DÉCOUVRE UN SITE OU UN ARTÉFACT ARCHÉOLOGIQUE**

**Il vaut toujours mieux pouvoir examiner un site comme il a été découvert, en le perturbant aussi peu que possible. L'étude des artéfacts sur les lieux où ils ont été trouvés fournit beaucoup plus de renseignements que si on les déplace.**

Lorsqu'on trouve un site ou un artéfact, il faut demander à un archéologue professionnel de l'examiner. En plus d'avoir des archéologues dans son personnel, la Direction des ressources historiques a des conseillers régionaux en archéologie qui travaillent bénévolement dans toute la province. Ces archéologues non professionnels peuvent aussi examiner les sites et identifier les artéfacts. Ils connaissent leur région et savent quels sites et quels artéfacts ont été découverts précédemment. En communiquant avec la Direction des ressources historiques, vous serez en rapport avec un réseau d'archéologues qui pourront vous aider.

L'endroit où les objets historiques ont été trouvés doit être consigné avec précision, au moyen des données fournies par un appareil GPS, ou en indiquant la section, le township et le rang, ou la paroisse et le numéro de lot riverain, afin que l'on puisse examiner les lieux et les inscrire dans le registre des sites historiques de la Direction. Si un site est menacé de destruction par l'action humaine ou par des phénomènes naturels, la Direction doit en être avertie immédiatement afin de prendre des mesures pour obtenir du site autant d'information que possible.

**La découverte d'un site ou d'un artéfact archéologique n'arrêtera pas la progression d'un projet.** Dans toutes les situations, sauf les plus délicates, la Direction des ressources historiques peut collaborer avec les collectivités et les propriétaires pour faire le nécessaire en cas de découverte archéologique. Dans plusieurs cas, la découverte d'un site ou d'artéfacts au cours de la mise en œuvre d'un projet a eu des conséquences positives sur la communauté dans les secteurs de l'enseignement, du tourisme et du développement économique.

Pour ce qui est des objets qui ont déjà été déplacés, la Direction des ressources historiques a l'habitude d'examiner les sites et les artéfacts pour déterminer leur âge, leurs caractéristiques propres et leur importance. Les membres du public peuvent prendre rendez-vous pour apporter des objets à la Direction, au 213, avenue Notre Dame, à Winnipeg, afin de les faire identifier. De plus, les archéologues de la Direction peuvent examiner les collections et les sites privés qui existent dans la province et offrir des conseils sur l'entretien et le traitement des artéfacts, et la préservation des sites archéologiques.

Pour plus d'information :

Renseignements généraux  
Direction des ressources historiques  
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2118  
Sans frais : 1 800 282-8069  
Télec. : 204-948-2384



## **PERMIS DE FOUILLES OU D'EXCAVATION DE SITE**

Un **permis en matière de patrimoine**, délivré par la Direction des ressources historiques, est exigé pour pouvoir chercher et recueillir des objets historiques sur un site archéologique situé sur un terrain privé ou public. On peut obtenir un tel permis en remplissant une demande expliquant où et quand on souhaite chercher des objets historiques, les méthodes utilisées et les motifs de ces fouilles. Le permis accordé peut limiter les activités, en définissant le périmètre de fouilles et les méthodes autorisées.

Lorsqu'un permis est accordé, il est accompagné des formulaires nécessaires pour simplifier la rédaction du rapport que doit présenter tout titulaire de permis.

Il est également nécessaire d'obtenir un permis en matière de patrimoine pour faire de la détection de métal sur un site archéologique connu ou potentiel. La Direction a une liste des types de sites archéologiques où la détection de métal est acceptable. Pour ce qui est de la détection de métal, le permis en matière de patrimoine est accompagné de formulaires sur lesquels il faut consigner les résultats afin de satisfaire aux exigences fondamentales relatives à la délivrance de permis en matière de patrimoine.

Seuls les archéologues professionnels ou les archéologues non professionnels agréés peuvent recevoir des permis d'excavation de sites.

## **À QUI APPARTIENNENT LES ARTÉFACTS?**

Tout artéfact trouvé après l'adoption de la *Loi sur les richesses du patrimoine* en 1986 appartient à la Province du Manitoba. Cependant, la Province peut confier à quelqu'un la garde d'objets historiques. Les artéfacts recueillis sur un terrain privé restent à la garde du propriétaire du bien-fonds, qui peut transmettre ce droit à une autre personne, et notamment à la personne ou aux personnes qui ont trouvé les artéfacts. Les objets historiques trouvés sur des terres publiques peuvent rester à la garde des personnes qui les ont trouvés.

La Loi exige que la personne qui a trouvé les objets signale cela à la Direction des ressources historiques.

Il est nécessaire d'avoir un permis en matière de patrimoine pour pouvoir sortir des objets historiques du Manitoba. Ce permis est délivré par la Direction des ressources historiques sur réception de la demande dûment remplie.

La Direction a publié deux documents sur les artéfacts : *Heritage Objects* et *The Treatment, Care and Preservation of an Archaeological Collection*.

Pour plus d'information :

Renseignements généraux

Direction des ressources historiques  
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2118  
Sans frais : 1 800 282-8069  
Télec. : 204-948-2384





*Loi sur les richesses du patrimoine* (art. 26)

EXEMPLE

## AVIS MUNICIPAL D'INTENTION

FORMULE 12

SACHEZ que le 27 janvier 2000,  
(jour, mois, année)

le conseil de la municipalité rurale de Bison a donné première lecture de l'arrêté 14/00  
(nom de la municipalité) (numéro)  
visant à qualifier de site municipal du patrimoine aux termes de la *Loi sur les richesses du patrimoine*  
les biens-fonds et les lieux communément désignés École de Pulsatille, 96, 3<sup>e</sup> Rue,  
(nom ou adresse, ou les deux)  
dans la/le Ville d(e) Pulsatille. Le bien-fonds  
(ville, village ou municipalité rurale) (nom)  
est décrit comme suit dans le certificat de titre n<sup>o</sup> 12345 :  
(numéro)

Le lot douze (12) du bloc neuf (9), de la ville de Pulsatille, au Manitoba, tel que porté au plan d'arpentage des lots huit (8) à quinze (15), de la paroisse de Snowfall, enregistré au bureau des titres fonciers de Bison sous le numéro 325.

a) Une copie du projet d'arrêté est jointe.  
(**Remarque** : paragraphe devant figurer dans un avis qui sera signifié ou déposé.)

**ou**

b) On peut consulter la copie de ce projet d'arrêté au lieu et pendant les heures suivants :  
bureau de la municipalité de Bison, de 9 h 00 à 17 h 00, du lundi au vendredi.  
(**Remarque** : paragraphe devant figurer dans un avis qui sera publié.)

Une audience publique sera tenue à 19 h, le 3 février 2000, au bureau de la municipalité de Bison  
(heure, jour, mois, année, lieu)

Pendant cette audience, toute personne pourra soumettre ses objections et ses commentaires relatifs au projet. Si aucune objection n'est soulevée, le conseil peut décider d'adopter le projet d'arrêté ou de ne pas y donner suite.

Fait à Bison, le 29 janvier 2000.

Le greffier,  
\_\_\_\_\_

MG 13520 (Français) (Rév. 1993)



*Loi sur les richesses du patrimoine* [par. 33(2)]

EXEMPLE

**Avis municipal de qualification** (Municipalité de Bison)

FORMULE 14

**SACHEZ QUE :**

le site ci-après décrit, savoir :

Les biens-fonds et lieux communément désignés école de Pulsatille, 96, 3<sup>e</sup> Rue, dans la ville d(e) Pulsatille, au Manitoba, et dont la description légale, constatée au titre foncier n° 123345, est la suivante :

Le lot douze (12) du bloc neuf (9), de la ville de Pulsatille, au Manitoba, tel que porté au plan d'arpentage des lots huit (8) à quinze (15), de la paroisse de Snowfall, enregistré au bureau des titres fonciers de Bison sous le numéro 325.

qui ont comme propriétaire, d'après les registres du bureau des titres fonciers d(e) Bison :

Jean Leclerc, gérant, et Marie Leclerc, docteur, tous deux de la ville de Pulsatille, au Manitoba, à titre de propriétaires conjoints et non de propriétaires communs,

avec ses biens-fonds, bâtiments et dépendances a été qualifié de site municipal du patrimoine, afin d'être protégé par la *Loi sur les richesses du patrimoine*, aux termes de l'arrêté municipal n° 14/00 pris par la municipalité d(e) Bison, le 3<sup>e</sup> jour d(e) juillet 2000.

**SACHEZ EN OUTRE QUE** copie du présent avis municipal de qualification est déposée au bureau des titres fonciers ou au bureau du registre foncier concerné conformément aux dispositions de la *Loi sur les richesses du patrimoine*.

Fait à Bison, ce 4<sup>e</sup> jour d(e) juillet 2000.

Le greffier de la municipalité d(e) Bison,

\_\_\_\_\_

MG 13522 (Français)



**AVIS D'APPEL EN MATIÈRE MUNICIPALE**

Formule 13

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'APPELANT**

- 1. Nom Promoteurs associés Ltée
- 2. Adresse 456, 2<sup>e</sup> Rue, Pulsatille (Manitoba)
- 3. Code postal ROC OCO 4. N° de téléphone 123-4567
- 5. Qualité : propriétaire inscrit \_\_\_\_\_ locataire \_\_\_\_\_  
particulier touché X organisation touchée \_\_\_\_\_  
particulier intéressé \_\_\_\_\_ organisation intéressée \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 6. Emplacement du site : 96, 3<sup>e</sup> Rue  
Ville : Pulsatille (Manitoba) ROC OCO  
ou lot riverain n° \_\_\_\_\_ paroisse de \_\_\_\_\_  
ou quart section \_\_\_\_\_ township \_\_\_\_\_ rang \_\_\_\_\_

- 7. Description légale (telle qu'elle est portée à l'avis municipal d'intention ou au bureau des titres fonciers) :

Le lot douze (12) du bloc neuf (9), de la ville de Pulsatille, au Manitoba, tel que porté au plan d'arpentage des lots huit (8) à quinze (15), de la paroisse de Snowfall, enregistré au bureau des titres fonciers de Bison sous le numéro 325.

**MOTIFS D'APPEL**

- 8. Je porte (nous portons) en appel l'arrêté municipal n° 14/00, daté du 3 juillet 2000 et pris par la municipalité d(e) Bison, aux termes du paragraphe 30(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine* pour les motifs suivants, savoir :  
Les établissements Promoteurs associés Ltée voudraient acheter le terrain en question afin d'y bâtir un centre commercial d'une valeur de 500 000 \$. Cela entraînerait la destruction de l'école de Pulsatille qui s'y trouve actuellement.

- 9. Promoteurs associés Ltée 10. Le 10 octobre 2000  
(Signature) Président (Date)

- 11. Si l'appel est porté au nom d'une organisation, veuillez compléter la déclaration suivante :  
Je soussigné, Pierre Joyal, en ma qualité de président  
déclare être habilité à signer le présent AVIS D'APPEL au nom de Promoteurs associés Ltée.  
et ce aux termes de règlements généraux de l'entreprise m'y autorisant.

- 12. \_\_\_\_\_ 13. \_\_\_\_\_  
(Signature) (Date)

- 14. Nom(s) et adresse(s) des co-appelants : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*Loi sur les richesses du patrimoine* (paragraphe 34[1])

**MODÈLE D'ARRÊTÉ SUR LE PATRIMOINE** MUNICIPALITÉ DE(D') \_\_\_\_\_  
ARRÊTÉ N° \_\_\_\_\_

ARRÊTÉ de la municipalité de(d') \_\_\_\_\_ relatif à la conservation et à la préservation de bâtiments, de structures et de terres situés au sein de la municipalité et présentant un intérêt architectural, historique, culturel et naturel à l'échelle locale.

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité peut, en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine* du Manitoba, qualifier de site du patrimoine un site municipal qui représente un aspect important du développement de la localité, de son histoire naturelle, de ses peuples et de leur culture;

ET ATTENDU QUE le conseil de la municipalité peut, conformément aux dispositions de la Loi, adopter un arrêté concernant :

- a) La protection des sites municipaux du patrimoine, qu'ils soient retenus ou qualifiés aux termes de la loi, en interdisant l'altération, la réparation, la démolition, ou l'enlèvement de tout bâtiment, toute structure ou tout terrain se trouvant sur ce site ou au sein de ce site, ou en faisant appel aux autres moyens qu'elle juge appropriés.
- b) La délivrance, la suspension ou la révocation de permis municipaux en matière de patrimoine accordés par la municipalité en vue de garantir que les travaux et améliorations entrepris sur des sites municipaux du patrimoine retenus ou qualifiés sont compatibles avec la nature du site ou du bâtiment.
- c) L'entretien des sites municipaux du patrimoine par les propriétaires, notamment avec l'aide financière et les conseils de la municipalité. Elle peut à cette fin conclure des ententes avec les propriétaires et preneurs à bail.
- d) La constitution d'un comité municipal du patrimoine chargé de conseiller la municipalité à l'égard des questions reliées à la Loi.

ET ATTENDU QUE il est considéré comme souhaitable et dans l'intérêt de la municipalité de(d') \_\_\_\_\_ de prendre des mesures en vue de protéger les sites municipaux du patrimoine retenus ou qualifiés ;

PAR CONSÉQUENT le conseil de la municipalité de(d') \_\_\_\_\_, réuni en session ordinaire, prescrit ce qui suit :



## **ARTICLE 1      TITRE**

1.1 Cet arrêté sera connu sous le nom d'arrêté sur le patrimoine municipal.

## **ARTICLE 2      DÉFINITIONS**

2.1 Pour la définition des mots utilisés dans cet arrêté et qui ne sont pas inclus dans cet article, il faut consulter la *Loi sur les richesses du patrimoine* ou, si le mot ne s'y trouve pas, un dictionnaire ordinaire.

2.2 Voici la définition des termes utilisés dans cet arrêté :

« administrateur » – désigne l'administrateur de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_.

« conseil » – désigne le conseil de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_.

« avis municipal de qualification » – désigne un avis indiquant qu'un site a été qualifié de site municipal du patrimoine; il s'agit d'une formule réglementaire.

« permis municipal du patrimoine » – désigne un permis délivré par le conseil de la municipalité rurale et qui autorise des travaux, activités, mise en valeur ou projet sur un site ou au sein d'un site faisant l'objet d'un avis d'intention en cours de validité ou ayant été qualifié de site municipal du patrimoine.

« site municipal du patrimoine » – désigne un site municipal situé dans la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_, qui représente un aspect important du développement de la localité, de son histoire naturelle, de ses peuples et de leur culture et qui a été qualifié par un arrêté de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_.

« avis municipal d'intention » – désigne un avis officiel indiquant l'intention du conseil d'une municipalité rurale de qualifier un site se trouvant dans la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_, en se servant de la formule réglementaire.

« site municipal » – désigne, selon le cas, un lieu, une parcelle de terrain, un bâtiment ou une structure, ou une partie extérieure ou intérieure d'un bâtiment ou d'une structure, situés au sein de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_, que ce site appartienne à un particulier ou à la municipalité de(d') \_\_\_\_\_.

## **ARTICLE 3      ÉTABLISSEMENT D'UN COMITÉ CONSULTATIF MUNICIPAL DU PATRIMOINE**

3.1 Un comité appelé comité consultatif municipal du patrimoine (ci-après dénommé « le comité ») est établi par les présentes, conformément au paragraphe 34(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine*.

3.2.1 Le comité est constitué de cinq membres au moins, qui sont nommés au cours d'une réunion ordinaire du conseil.



- 3.2.2 Le conseil peut demander des suggestions et des conseils au comité, et le comité peut, de lui-même, donner des conseils et faire des suggestions au conseil sur toute question qui relève de celui-ci conformément aux dispositions de la *Loi sur les richesses du patrimoine*. Le comité peut, en particulier, faire des recommandations au conseil en ce qui concerne la qualification de bâtiments, de structures et de terrains en tant que sites municipaux du patrimoine, la délivrance de permis municipaux du patrimoine et la démolition, la préservation, l'altération ou la rénovation de ces bâtiments, structures et terrains.
- 3.2.3 Le conseil nomme président l'un des membres du comité et vice-président un autre membre.
- 3.2.4 Le comité est libre d'établir ses propres règles de conduite.
- 3.2.5 La majorité des membres du comité constitue le quorum.
- 3.2.6 Toutes les questions à examiner durant une réunion donnent lieu à une décision prise par la majorité des membres présents, y compris le président, et ce dernier a la voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 3.2.7 Le président fait en sorte que les procès-verbaux de toutes les réunions et toutes les délibérations du comité soient enregistrés dans un livre réservé à cette intention, et, une fois ces procès-verbaux adoptés par le comité, les signe et les remet à l'administrateur de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_.

#### **ARTICLE 4 QUALIFICATION DES SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE**

- 4.1 Le conseil peut renvoyer au comité consultatif municipal du patrimoine les demandes de qualification des sites municipaux du patrimoine, afin que le comité les étudie et fasse des recommandations avant la qualification. Le conseil de la municipalité rurale n'est en aucun cas obligé de faire suite aux recommandations reçues.
- 4.2 Le conseil peut, par arrêté, en agissant conformément à la *Loi sur les richesses du patrimoine* et après avoir publié les avis municipaux prévus par cette Loi, qualifier de site municipal du patrimoine tout site municipal situé dans les limites de la municipalité et qui, de l'avis du conseil :
- a) représente un aspect important du développement de la localité;
  - b) représente un aspect important de l'histoire naturelle de la localité;
  - c) représente un aspect important de l'histoire des peuples de la localité et de leur culture;
  - d) ou tout terrain adjacent à un site municipal du patrimoine, même s'il ne contient pas de ressources historiques.
- 4.3 Lorsqu'il est souhaitable de qualifier un site municipal du patrimoine, le conseil fait rédiger un arrêté pour ce faire et fait adopter cet arrêté, conformément aux dispositions et démarches prévues par la Loi.



- 4.4 Le conseil de la municipalité rurale juge nécessaire que le titre du site qualifié soit tenu à jour, en ce qui concerne les membres du conseil ou les fiduciaires concernés, et qu'un exemplaire soit fourni au bureau municipal lorsqu'il y a des changements.
- 4.5 Le conseil (ou la commission d'aménagement) peut, par arrêté, conformément à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, adopter un plan secondaire afin de se pencher sur les objectifs et questions qui relèvent de ses pouvoirs et touchent l'amélioration ou la protection spéciale de ressources historiques ou de terres fragiles dans une partie du district d'aménagement ou de la municipalité.
- 4.6 Le conseil (ou la commission d'aménagement) peut inclure dans un règlement de zonage, conformément à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, des dispositions sur la protection de lieux pittoresques, de ressources historiques et de terres fragiles.

## **ARTICLE 5      PROTECTION DES SITES RETENUS OU QUALIFIÉS DE SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE**

5.1 Par dérogation aux règlements de construction de la municipalité, quiconque se propose :

- a) de faire des excavations, des réparations, des altérations, des rénovations, des agrandissements, de construire des annexes, de démolir, d'enlever, de détruire ou d'endommager quelque chose,
- b) de construire un monument, un bâtiment ou une structure,
- c) d'entreprendre un projet d'aménagement – qu'il s'agisse d'une activité commerciale, industrielle, agricole, résidentielle, d'une construction ou d'une autre activité ou d'un autre projet semblable –

sur un site municipal ou au sein d'un site municipal faisant l'objet d'un avis d'intention en cours de validité ou ayant été qualifié de site municipal du patrimoine, doit, avant de commencer les travaux, activités, aménagement ou projet décrits par la disposition (a), (b), ou (c), présenter au conseil une demande de permis municipal en matière de patrimoine indiquant quels travaux doivent être entrepris. Le permis, une fois accordé, autorise le titulaire à entreprendre les travaux, activités, aménagement ou projet décrits.

5.2 Toute demande de permis en matière de patrimoine exigée en vertu de cet article doit être présentée sous la forme et contenir les renseignements exigés par le conseil. Le conseil de la municipalité rurale peut remettre la demande au comité consultatif municipal du patrimoine pour que celui-ci l'examine et fasse des recommandations.



- 5.3 Après avoir étudié la demande et les recommandations du comité au sujet de celle-ci, le conseil peut approuver les travaux, activités, aménagement ou projet tels quels, ou exiger les modifications qui lui semblent nécessaires pour la protection du site.
- 5.4 Personne ne doit entreprendre les travaux, activités, aménagement ou projet décrits au paragraphe 5.1 sur un site ou au sein d'un site faisant l'objet d'un avis d'intention en cours de validité ou ayant été qualifié de site municipal du patrimoine, jusqu'à ce que le conseil ait délivré un permis en matière de patrimoine, conformément au paragraphe 5.3, ce permis autorisant les travaux, activités, aménagement ou projet. Les travaux, activités, aménagement ou projet doivent se conformer aux conditions que le conseil peut décider d'imposer, et qui sont indiquées sur le permis en matière de patrimoine ou y sont annexées.
- 5.5 Le permis en matière de patrimoine doit être présenté sous la forme et contenir les renseignements et détails exigés par le conseil.
- 5.6 Le conseil peut exiger que le propriétaire ou le preneur à bail d'un site municipal du patrimoine prenne certaines mesures pour l'entretien de ce site, notamment avec l'aide financière et les conseils de la municipalité. Celle-ci peut à cette fin conclure des ententes avec les propriétaires et preneurs à bail du site municipal du patrimoine.
- 5.7 L'inspecteur des bâtiments – ou son représentant – est, par les présentes, désigné inspecteur aux fins de cet article et doit veiller à l'application de cet arrêté, conformément aux dispositions de la *Loi sur les richesses du patrimoine*.

## **ARTICLE 6      REGISTRE DES SITES MUNICIPAUX DU PATRIMOINE**

- 6.1 La municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_ tiendra un registre de tous les sites municipaux du patrimoine indiquant :
- a) leur emplacement ainsi qu'une description qui permette d'en connaître les limites;
  - b) des détails qui permettent d'expliquer leur valeur patrimoniale;
  - c) la date de leur qualification;
  - d) les noms et adresses de leurs propriétaires et preneurs à bail;
  - e) les informations que le conseil de la municipalité rurale juge pertinentes.
- 6.2 Le public a accès au registre, qui est tenu conformément aux dispositions du paragraphe 6.1, dans les bureaux de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_, pendant les heures de bureau ordinaires.





**ARTICLE 7      DONS, ETC.**

La municipalité peut recevoir de toutes provenances des dons et legs pécuniaires, ainsi que des biens personnels et réels, notamment par don, legs, prêt ou location, en vue de la conservation et de la préservation de bâtiments, structures ou terres ayant un intérêt architectural ou historique à l'échelle locale. Elle peut en disposer comme l'entend le conseil, sous réserve des modalités prévues par les donateurs, prêteurs et bailleurs.

**ARTICLE 8      ADOPTION**

8.1 Cet arrêté entre en vigueur à la date où il est adopté par le conseil de la municipalité rurale de(d') \_\_\_\_\_.

FAIT ET ADOPTÉ AU COURS DE LA RÉUNION DU \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_.

Première lecture \_\_\_\_\_

Deuxième lecture \_\_\_\_\_

Troisième lecture \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Préfet :

\_\_\_\_\_  
Directeur général :

Pour : \_\_\_\_\_ Contre : \_\_\_\_\_ Abstention : \_\_\_\_\_ Absent : \_\_\_\_\_



## **ARRÊTÉ PORTANT QUALIFICATION DE SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE (EXEMPLE)** **(MIS À JOUR EN AVRIL 2008)**

Municipalité rurale de \_\_\_\_\_ Arrêté n° \_\_\_\_/\_\_\_\_

ARRÊTÉ municipal qualifiant de site architectural ou historique le bien communément désigné \_\_\_\_\_, se trouvant dans la municipalité de \_\_\_\_\_, au Manitoba.

ATTENDU QUE l'article 25 de la *Loi sur les richesses du patrimoine* autorise les conseils municipaux à prendre des arrêtés portant qualification de sites municipaux au titre de sites du patrimoine;

ATTENDU QUE le site est important parce que : [choisir la ou les phrases qui conviennent]

- il représente [renseignements sur sa qualité de point de repère, le style architectural, les matériaux de construction, etc.];
- il présente des liens avec [nom de la personne, nom du groupe, un événement (description), etc.];
- il est considéré par la collectivité comme [expliquer l'importance pour la collectivité];

ATTENDU QUE le site comprend des éléments caractéristiques clés qui devraient être préservés, notamment : [énumérer les éléments caractéristiques]

\_\_\_\_\_ ;

Remarque : Voir les parties 3-1, 4-2 et 5-10/11 pour obtenir plus de renseignements sur l'évaluation de l'importance des sites patrimoniaux et sur les éléments caractéristiques.

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité rurale de \_\_\_\_\_ considère donc qu'en matière d'architecture ou de patrimoine, ou encore d'un point de vue naturel, ce bien présente un intérêt ou une valeur jugés suffisants;

ATTENDU QUE le paragraphe 34(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine* prévoit notamment qu'une municipalité peut adopter des arrêtés concernant :

- a) la protection des sites municipaux du patrimoine, qu'ils soient retenus ou qualifiés aux termes de la présente partie, et prendre à cette fin les moyens qu'elle juge appropriés, telle l'interdiction de poser les actes visés aux alinéas 12(1)a), b) et c) sans un permis municipal en matière de patrimoine qu'elle délivre;
- b) la délivrance, la suspension ou la révocation de permis municipaux en matière de patrimoine pour l'application de l'alinéa a);

Remarque : Voir les parties 3-11, 5-8 et 5-9 pour savoir en quoi consistent les permis municipaux en matière de patrimoine et pourquoi ils sont d'utilité publique dans le cas des sites municipaux du patrimoine.

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité rurale de \_\_\_\_\_ a fait signifier un avis d'intention au ministre de la Culture, du Patrimoine, du Tourisme et du Sport, par l'entremise du responsable de la qualification en matière de patrimoine, Direction des ressources historiques, 213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée, Winnipeg (Manitoba), R3B 1N3, ainsi qu'aux propriétaires et preneurs à bail des biens-fonds et des locaux communément désignés \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, afin de qualifier le



site susmentionné de site municipal du patrimoine; que ledit avis indique la date, l'heure et le lieu auxquels la municipalité entendra les commentaires et les objections relatifs à l'arrêté proposé, audition qui se tiendra au moins 21 jours après la dernière des significations exigées par la *Loi*; que ledit avis a été publié dans au moins deux (2) éditions d'un journal à diffusion générale dans la municipalité; et que copie en a été déposée au bureau des titres fonciers ou au bureau du registre foncier concerné;

ATTENDU QU'aucun avis d'opposition à l'égard de la qualification envisagée n'a été signifié au greffier de la municipalité;

PAR CONSÉQUENT, le conseil de la municipalité rurale de \_\_\_\_\_ arrête :

1. Le site municipal communément désigné \_\_\_\_\_ et dont la description légale dans le certificat de titre n° \_\_\_\_\_ est \_\_\_\_\_, est par les présentes qualifié de site municipal du patrimoine aux termes de la *Loi sur les richesses du patrimoine* (Manitoba).
2. Le directeur municipal est par les présentes autorisé à faire signifier copie de l'avis municipal de qualification dudit site au ministre de la Culture, du Patrimoine, du Tourisme et du Sport par l'entremise du responsable de la qualification en matière de patrimoine, ainsi qu'aux propriétaires et preneurs à bail dudit site, et à en faire publier copie dans au moins une édition d'un journal à diffusion générale dans la municipalité.
3. Le site municipal communément désigné \_\_\_\_\_, est par les présentes protégé de tous les actes énoncés dans la *Loi sur les richesses du patrimoine* aux alinéas 12(1)a), 12(1)b) et 12(1)c), à moins qu'un permis municipal en matière de patrimoine ayant été délivré par la municipalité ne les autorise.
4. Le directeur municipal est par les présentes autorisé à faire enregistrer copie du présent arrêté, à l'égard du bien décrit officiellement ci-dessus, au bureau du registre foncier concerné.

FAIT ET ADOPTÉ en séance publique du conseil, tenue dans le bureau municipal de \_\_\_\_\_, au Manitoba, ce \_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_.

Le préfet,

Le directeur municipal,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Première lecture donnée le \_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_.

Deuxième lecture donnée le \_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_.

Troisième lecture donnée le \_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_.

Copie certifiée conforme de l'arrêté n° \_\_\_/\_\_\_\_ de la municipalité rurale de \_\_\_\_\_.

Le directeur municipal,

\_\_\_\_\_



# AVIS D'OPPOSITION

FORMULE 2

## PARTIE OPPOSANTE

1. Nom : Promoteurs associés Ltée.
2. Adresse : 456, 2<sup>e</sup> Rue, Pulsatille (Manitoba)
3. Code postal : ROC 0C0 4. N° de téléphone : \_\_\_\_\_
5. Qualité :
 

propriétaire inscrit _____	locataire _____
particulier touché <u>X</u>	organisation touchée _____
particulier intéressé _____	organisation intéressée _____
_____	autres _____

## EMPLACEMENT DU SITE

6. Emplacement du site : 96, 3<sup>e</sup> Rue  
 Ville : Pulsatille (Manitoba) ROC 0C0  
 ou lot riverain n° \_\_\_\_\_ paroisse de \_\_\_\_\_  
 ou quart section \_\_\_\_\_ township \_\_\_\_\_ rang \_\_\_\_\_

7. Description légale du site (telle qu'elle est portée à l'avis d'intention ou au bureau des titres fonciers)

Le lot douze (12) du bloc neuf (9), de la ville de Pulsatille, au Manitoba, tel que porté au plan d'arpentage des lots huit (8) à quinze (15), de la paroisse de Snowfall, enregistré au bureau des titres fonciers de Bison sous le numéro 325.

## DATES DE L'AVIS ET DE LA QUALIFICATION

8. Date de la signification ou de la publication de l'avis d'intention : le 10<sup>e</sup> jour d(e) juin 2000.
9. Date prévue de la qualification : le 3<sup>e</sup> jour d(e) juillet 2000.

## MOTIFS D'OPPOSITION

10. Je m'oppose (nous nous opposons) par les présentes à la qualification de site du patrimoine du site ci-avant décrit, afin qu'il soit protégé aux termes de la *Loi sur les richesses du patrimoine*, pour les motifs suivants : Les établissements Promoteurs associés Ltée voudraient acheter le terrain en question afin d'y bâtir un centre commercial d'une valeur de 500 000 \$. Cela entraînerait la destruction de l'école de Pulsatille qui s'y trouve actuellement.

11. \_\_\_\_\_ 12. Le 10 octobre 2000  
 (Signature) Président (Date)

13. Si la partie est une organisation ou une corporation, veuillez compléter la déclaration suivante :  
 Je soussigné, Pierre Joyal, en ma qualité de président, déclare être habilité à signer le présent AVIS D'OPPOSITION au nom d(e) Promoteurs associés Ltée, et ce aux termes d(e) \_\_\_\_\_ règlements généraux de l'entreprise m'y autorisant.

14. \_\_\_\_\_ 15. 12 juin 2000  
 (Signature) (Date)

16. Nom(s) et adresse(s) des autres parties co-opposantes (s'il en est) :  
Néant



## EXEMPLE DE PAGE DE REGISTRE



### **Ancienne école Northfield**

Région de Wawanesa, SO 22-7-16 O

Date de désignation : le 13 juin 1995

Autorité responsable de la désignation : M.R. de South Cypress

Propriétaire actuel : propriété privée

---

Les pionniers arrivés dans la région immédiatement à l'est de Wawanesa ont établi une division scolaire au printemps de 1882; en juin de cette même année, une école comptant une salle de classe unique était érigée. Comme beaucoup des autres écoles de la province, il s'agissait d'un bâtiment de petite taille, modeste sur le plan architectural. Seule la bande de fenêtres sur un côté, pour éviter une lumière trop éblouissante à l'intérieur, permet de distinguer la nature de l'édifice. Nellie McClung, la célèbre suffragette, écrivaine et politicienne, a été élève ici, et y a enseigné brièvement en 1896.

La première école de Northfield a été détruite par un incendie en 1933; elle a été reconstruite selon le plan original, un sous-sol ayant toutefois été ajouté. L'école a été vendue à la ville de Wawanesa après sa fermeture en 1960. L'édifice est maintenant la propriété du Northfield Community Club et est utilisé pour divers événements.

---

SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE DE LA M.R. DE SOUTH CYPRESS



Municipalité rurale de \_\_\_\_\_

EXEMPLE

## DEMANDE DE PERMIS MUNICIPAL EN MATIÈRE DE PATRIMOINE

**Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Il sera remis au comité consultatif municipal du patrimoine afin que celui-ci étudie votre demande, après quoi le conseil municipal prendra une décision. Vous recevrez un avis par la poste vous indiquant que votre demande a été approuvée.**

Date : \_\_\_\_\_

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

Adresse postale du demandeur : \_\_\_\_\_

Numéro(s) de téléphone du demandeur : \_\_\_\_\_

Permis demandé pour le site connu sous le nom de : \_\_\_\_\_

Adresse du site (si elle est différente de l'adresse ci-dessus): \_\_\_\_\_

Breve description des travaux à entreprendre : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motifs : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date prévue pour le début des travaux : \_\_\_\_\_

Date prévue pour la fin des travaux : \_\_\_\_\_

Nom(s) des personnes chargées des travaux (si vous ne savez pas encore, indiquez « je ne sais pas ») : \_\_\_\_\_

Parmi les éléments caractéristiques (et qui sont décrits dans l'énoncé d'importance), lesquels seront touchés par les travaux? **(Pour remplir cette partie, vous pouvez demander de l'aide au comité consultatif municipal du patrimoine ou au personnel de la Direction des ressources historiques du Manitoba) :**

Premier élément : \_\_\_\_\_

Décrivez l'effet prévu des travaux : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Deuxième élément : \_\_\_\_\_

Décrivez l'effet prévu des travaux : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Veillez annexer d'autres feuilles si nécessaire.

Y aura-t-il des plans d'exécution pour ce projet? \_\_\_\_\_

Devez-vous obtenir un permis de construire pour ce projet? \_\_\_\_\_

## PERMIS MUNICIPAL EN MATIÈRE DE PATRIMOINE N° 1/00 (EXEMPLE)

VU le paragraphe 34(1) de la *Loi sur les richesses du patrimoine*,

Nom : Jean Leclerc et Marie Leclerc

Adresse : 10, 7<sup>e</sup> Rue

Pulsatille (Manitoba) ROC OCO

(ci-après «le titulaire»),

est par les présentes autorisé à poser les actes suivants : 1) transformer l'intérieur de l'école de Pulsatille en établissement de garde d'enfants, enlever les murs non porteurs, installer des cloisons, isoler les murs, construire une cuisine et des toilettes; 2) refaire le toit avec des bardeaux de bois;

pendant la période ci-après indiquée : du 31 juillet au 31 octobre 2000.

Le présent permis est délivré aux conditions suivantes :

- (1) les renseignements énoncés à la demande de permis datée du 24<sup>e</sup> jour d(e) juillet 2000 sont véridiques.
- (2) Le titulaire se conforme à la *Loi sur les richesses du patrimoine*, ses règlements et décrets d'application.
- (3) Le titulaire soumet à la municipalité un ou plusieurs rapports écrits, concernant les activités qu'il exerce aux termes du présent permis, dont la forme et le contenu satisfont la municipalité. Ces rapports sont soumis aux dates suivantes :  
Le 30 novembre 2000
- (4) Le présent permis est non transférable.
- (5) La municipalité peut révoquer le présent permis lorsqu'elle juge que ses termes n'ont pas été respectés ou qu'il y a eu contravention aux dispositions de la *Loi sur les richesses du patrimoine* ou de ses règlements d'application.
- (6) **Conditions particulières :** A. Si le titulaire se propose d'apporter des modifications aux travaux susmentionnés, il doit d'abord en aviser le comité municipal du patrimoine de Pulsatille. Celui-ci décide alors si les changements, selon le cas : 1) sont susceptibles de modifier les caractéristiques des travaux envisagés, auquel cas un nouveau permis serait requis, 2) sont d'importance secondaire et seront étudiés par le comité. B. Conditions expresses : 1) Au cours des travaux de réaménagement intérieur, le plafond en métal embouti ainsi que les portes et les moulures en bois doivent être conservés et réutilisés, 2) l'extérieur du site ne peut être modifié, exception faite des bardeaux, 3) ceux-ci doivent être disposés de la façon visible sur les photographies d'archives prises entre 1905 et 1910.

Fait à Pulsatille, ce 24<sup>e</sup> jour de juillet 2000.

Le greffier de la municipalité d(e) Bison.



## PROPOSITION DE QUALIFICATION AU TITRE DE SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE MODÈLE

(Pour obtenir un formulaire électronique, communiquez avec la Direction des ressources historiques.)

Remplissez le présent formulaire du mieux que vous le pouvez et soumettez-le à votre bureau municipal. Il est possible que le comité municipal du patrimoine de votre localité puisse vous aider à remplir le formulaire. Informez-vous auprès du bureau municipal.

Si vous remplissez le présent formulaire en ligne, pour cocher les cases OUI et NON, il suffit de cliquer deux fois sur la case avec le bouton gauche de la souris puis de cliquer sur « checked » (coché) et « okay » (ok) dans la fenêtre contextuelle.

Nota : LE PRÉSENT FORMULAIRE EST UN MODÈLE. Il est possible que votre municipalité ait des exigences supplémentaires ou qu'elle utilise un formulaire différent de celui-ci. Informez-vous auprès de votre bureau municipal.

### 1. Renseignements sur le demandeur

Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Tél. à la maison \_\_\_\_\_ Tél. au travail \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Représentez-vous un organisme? Oui  Non

Nom de l'organisme \_\_\_\_\_

Poste \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

### 2. Renseignements sur le site

Nom du site \_\_\_\_\_

Type de site : bâtiment  ouvrage de génie (pont, digue, etc.)   
site archéologique  quartier patrimonial  paysage culturel  autre

Si autre, précisez : \_\_\_\_\_

Adresse (si le site est situé dans une région rurale, indiquez le quart de section, le township, le rang)

\_\_\_\_\_

Description cadastrale (lot, bloc, plan) \_\_\_\_\_





Qui est propriétaire du site? \_\_\_\_\_

Nom(s) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Tél. à la maison \_\_\_\_\_ Tél. au travail \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Le propriétaire du site sait-il que vous demandez la qualification au titre de site municipal du patrimoine? Oui  Non

Il est toujours bon de discuter d'une demande de qualification avec le propriétaire avant d'envoyer une proposition.

### **3. Renseignements sur l'occupant**

Le site est : occupé  inoccupé

Nom de tout occupant \_\_\_\_\_

Tél. à la maison \_\_\_\_\_

Tél. au travail \_\_\_\_\_

### **4. Renseignements sur la construction**

Date de construction : inconnue  approximative : \_\_\_\_\_ exacte : \_\_\_\_\_

Source de la date de construction \_\_\_\_\_

Nom(s) antérieur(s) du site \_\_\_\_\_

Propriétaire initial \_\_\_\_\_

Architecte ou cabinet d'architectes initial \_\_\_\_\_

Entrepreneur ou constructeur initial \_\_\_\_\_

Superficie du bâtiment ou du site (en pieds ou en mètres carrés, en acres, en hectares, etc.)

### **5. Matériaux de construction (structure seulement)**

Fondation : \_\_\_\_\_

Toiture : \_\_\_\_\_

Matériaux de revêtement : \_\_\_\_\_



## 6. Importance du site

### *Comment ce site contribue-t-il à définir le passé de la collectivité?*

Voici quelques questions à considérer en vue de la préparation de votre réponse. (La plupart des sites ne sont visés que par une ou deux des questions.)

- **Le site est-il associé à une personne, à une famille ou à un groupe importants?** (P. ex. premiers pionniers; notables, comme des politiciens, des enseignants, des membres du clergé ou des présidents d'organisations; figures majeures du domaine de la finance, notamment des marchands importants, des propriétaires d'usines ou des banquiers; figures d'autorité comme des juges, des avocats, des médecins, des directeurs d'école)

**Dans l'affirmative, de quelle manière cette personne ou ce groupe ont-ils influé sur la collectivité?**

- **Ce site est-il associé à un événement important?** (Un événement est habituellement décrit comme un moment important précis, comme la signature d'un document, le déroulement d'une bataille ou d'une mêlée, ou encore une épidémie, dont les répercussions immédiates ont modifié l'histoire.)

**S'il y a eu un événement de ce genre, en quoi celui-ci a-t-il marqué le développement de la collectivité?** La manière de vivre et de travailler des gens en a-t-elle été modifiée? L'événement a-t-il attiré l'attention sur la collectivité?

- **Si la demande de qualification a trait à un bâtiment, celui-ci représente-t-il un style architectural particulier ou comporte-t-il des traits et un caractère propres à un style précis?** S'il est déterminé que ce bâtiment offre un bon exemple d'un style architectural particulier, peut-il être considéré comme le meilleur exemple local de ce style?
- **Si la demande de qualification a trait à un bâtiment, la construction de ce dernier a-t-elle été réalisée selon des techniques traditionnelles, ou le bâtiment est-il le fruit de percées dans le domaine de la construction, de la conception ou des matériaux?** Le bâtiment représente-t-il le premier exemple local, ou l'exemple local le plus ancien qui subsiste, à afficher ces caractéristiques? S'agit-il d'un exemple traditionnel de construction et de conception dont les particularités historiques ont été conservées ou restaurées et qui sont montrées sous leur meilleur aspect?
- **Le site constitue-t-il l'exemple d'un lieu ou d'une structure unique qu'on ne retrouve pas ailleurs dans la collectivité?** Par exemple, est-ce un lieu associé à certaines activités précises comme la tour de guet d'une renardière, une morgue ou un champ de foire?
- **Le site représente-t-il l'exemple type d'un lieu habituel de la collectivité?** Par exemple, au sein d'une collectivité où se trouvent encore des maisons de la classe ouvrière du 19<sup>e</sup> siècle, quelle est la particularité de la maison choisie qui fait en sorte qu'elle est digne d'être classifiée? La maison a-t-elle été choisie en raison de son état de conservation ou parce qu'elle possède le plus grand nombre de caractéristiques patrimoniales par rapport aux autres maisons?
- **Le site est-il lié à une période ou à un changement important dans l'histoire de la collectivité?** Par exemple, représente-t-il une période ou un changement à l'échelle locale dans les domaines commercial, gouvernemental, éducationnel ou religieux?



### ***Le site est-il associé sous d'autres formes à la vie communautaire actuelle?***

Les questions suivantes doivent être examinées dans la préparation de votre réponse. (La plupart des sites ne sont visés que par une ou deux des questions suivantes.)

- Le site est-il toujours utilisé dans la vie quotidienne? L'utilisation traditionnelle du site a-t-elle été maintenue, ou celui-ci a-t-il vu sa vocation communautaire modifiée en devenant un musée ou un lieu de rassemblement?
- Le site est-il vu comme un édifice marquant ou comme un attrait cher à la communauté? Citons certains exemples comme une place ou un parc reconnu comme point de déroulement d'activités traditionnelles.
- Le site contribue-t-il au bien-être culturel, spirituel ou économique de la collectivité? Par exemple, le site joue-t-il un nouveau rôle en tant que lieu de réflexion ou de pratique de loisirs?
- Le site est-il reconnu pour son pittoresque? Pour d'autres valeurs esthétiques?
- Le site est-il associé à l'identité de la collectivité? Par exemple, les membres de la collectivité auraient-ils un sentiment de perte si le bâtiment était démoli ou si le site disparaissait?
- Le site est-il reconnu pour son cadre naturel? Par exemple, s'agit-il d'un espace vert exceptionnel situé dans un milieu urbain?

*Y a-t-il d'autres éléments de ce site qui auraient intérêt à être connus?*

**Veillez décrire en quoi le site est important en vous inspirant des questions ci-dessus.**

## **7. Viabilité du site**

### **Utilisation et réutilisation**

Le site est-il utilisé actuellement? Oui  Non  Décrivez : \_\_\_\_\_

Le site est-il ouvert au public? Oui  Non

Des outils d'interprétation (p. ex., un panneau, une plaque, un dépliant informatif) sont-ils offerts ou prévus sur le site? Oui  Non

L'extérieur du site est-il visible par le public? Oui  Non

### **État et degré de conservation du site**

Quel est l'état général du site?

Excellent Bon  Correct  Piètre

Si le site comprend une structure, celle-ci a-t-elle été déplacée de son lieu d'origine? Dans l'affirmative, où était située cette structure auparavant et quand a eu lieu le déplacement? \_\_\_\_\_

La structure a-t-elle été rénovée ou a-t-elle fait l'objet d'un ajout? Dans l'affirmative, veuillez décrire brièvement cette rénovation ou cet ajout et indiquez-en les dates si elles sont connues. \_\_\_\_\_



Le site est-il actuellement exposé à certains dangers en ce qui concerne son état ou sa conservation?  
Oui  Non

Dans l'affirmative, cochez la case appropriée, fournissez les détails et indiquez les dates, s'il y a lieu.

Démolition

Vandalisme

Détérioration

Altération de la structure

Érosion

Empiètement en raison d'un projet de développement

Autre :  Détails : \_\_\_\_\_

Le site fait-il l'objet de travaux d'entretien réguliers (p. ex. annuellement)? Oui  Non

Prévoit-on que le site nécessitera des travaux majeurs de réparation ou de réfection dans les trois prochaines années? Oui  Non

Dans l'affirmative, avez-vous préparé un plan de financement du coût des travaux?

### **Viabilité financière**

Pour que soit respecté un engagement à long terme à l'égard de la conservation d'un site du patrimoine, le site doit être viable sur le plan financier. Comment seront couverts les coûts d'entretien et de conservation de ce site (p. ex., revenus commerciaux, campagne de financement, dons de particuliers, subventions)?

### **8. Autres personnes-ressources bien informées**

Veillez indiquer le nom d'autres personnes-ressources bien informées qui peuvent vous aider à effectuer des recherches au sujet de ce site.

Nom \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Veillez indiquer toute source de référence connue liée à votre site (p. ex. : manuel sur l'histoire locale, articles de journaux, site Web, etc.)

### **9. Photos**

Veillez joindre des copies de toute photographie pertinente (historique ou contemporaine) en format imprimé ou numérique.



## ÉVALUATION DE LA QUALIFICATION AU TITRE DE SITE MUNICIPAL DU PATRIMOINE MODÈLE

(Pour obtenir un formulaire électronique, communiquez avec la Direction des ressources historiques.)

NOM DU SITE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

INITIALES DE L'ÉVALUATEUR : \_\_\_\_\_

### PARTIE 1 : IMPORTANCE (total de 11 points)

	NOTE
1. Selon les renseignements fournis, quelle est l'importance du site? (Maximum de 4 points) <ul style="list-style-type: none"><li>• 4 = exceptionnellement important</li><li>• 3 = très important</li><li>• 2 = important</li><li>• 1 = peu important</li></ul>	_____
2. Les membres de la collectivité seraient-ils d'accord avec les raisons avancées quant à l'importance du site? (Maximum de 3 points) <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 = important aux yeux de la plupart des membres de la collectivité</li><li>• 2 = important aux yeux de certains membres de la collectivité</li><li>• 1 = important seulement aux yeux d'une personne ou d'un petit groupe</li></ul>	_____
TOTAL PARTIEL « A »	_____

Si vous remplissez le présent formulaire en ligne, pour cocher les cases OUI et NON, il suffit de cliquer deux fois sur la case avec le bouton gauche de la souris puis de cliquer sur « checked » (coché) et « okay » (ok) dans la fenêtre contextuelle.

	OUI	NON
3. Les raisons avancées pour justifier l'importance du site aux yeux de la collectivité sont-elles claires et bien comprises?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Existe-t-il un plan visant à faire connaître l'importance du site aux résidents et aux visiteurs (p. ex. une plaque, un panneau, un dépliant, une visite guidée, etc.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Le site représente-t-il le seul ou le meilleur exemple en son genre dans la collectivité?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Certaines déclarations précises venant confirmer l'importance du site (p. ex. le site est associé à des personnages importants) peuvent-elles être étayées?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(1 point par réponse « oui ») TOTAL PARTIEL « B »	_____	_____



**PARTIE 2 : VIABILITÉ** (total de 9 points, 1 point par réponse « oui »)

	OUI	NON
7. Le site est-il en « bon » ou en « excellent » état?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Le site est-il occupé ou utilisé régulièrement?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. L'utilisation du site est-elle adaptée à sa valeur patrimoniale?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Le propriétaire ou les partenaires associés ont-ils la capacité et les ressources financières requises pour entreprendre les travaux majeurs de réparation ou d'amélioration prévus au site?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Un plan à long terme d'entretien du site a-t-il été dressé?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Certaines personnes (propriétaire(s), bénévoles) vont-elles s'occuper du site?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Le titre de propriété est-il exempt de toute complication (litiges quant au droit de propriété, privilèges, oppositions, charges)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Le site peut-il être visité par le public?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Êtes-vous convaincu de l'absence de toute autre difficulté importante qui pourrait compromettre la viabilité du projet?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TOTAL PARTIEL « C »	—	

TOTAL (A+B+C)	—
---------------	---

**PARTIE 3 : ANALYSE DES RÉSULTATS**

La présente évaluation vise à vous aider à déterminer la validité d'un projet de qualification au titre de site municipal du patrimoine. **Puisque chaque site et chaque situation sont uniques, la présente évaluation vous guidera de façon générale, mais elle devra être étayée par des explications plus détaillées.**

En plus d'être une décision d'ordre pratique, la qualification au titre de site municipal du patrimoine est une reconnaissance juridique par une municipalité de l'importance que revêt ce site pour la collectivité. Elle constitue aussi un engagement du (des) propriétaire(s) et des utilisateurs du site à prendre en compte cet aspect dans la future prise de décisions, et la reconnaissance par le propriétaire et par la municipalité que des lieux semblables sont souvent dotés de caractéristiques physiques précises (comme l'emplacement de certains bâtiments ou la présence de matériaux d'origine) qu'il vaut la peine de protéger.



La viabilité des sites du patrimoine est une question primordiale, car elle permet la préservation des lieux visés et de leur importance. Une planification plus poussée serait à envisager dans le cas de lieux représentant un défi sur le plan de leur condition ou sur celui des ressources humaines ou financières. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec la Direction des ressources historiques.

La décision quant à la qualification au titre de site municipal du patrimoine relève uniquement du conseil municipal. Cette qualification ne devrait pas être prise à la légère puisqu'elle représente un engagement continu de préserver le patrimoine de la collectivité.

<b>Les sites dont les résultats d'évaluation sont de plus de quinze points <i>se prêtent</i> généralement bien à la qualification.</b>	<b>Les sites dont les résultats d'évaluation sont de 10 à 15 points <i>pourraient bien se prêter</i> à la qualification.</b>	<b>Les sites dont les résultats d'évaluation sont de moins de 10 points <i>ne conviennent peut-être pas</i> à la qualification.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Des résultats d'évaluation de plus de quinze points indiquent que le site possède une certaine importance et que la collectivité en reconnaît la valeur patrimoniale ou qu'elle aura l'occasion de le faire.</li><li>• En plus de revêtir une certaine importance, le site présente un certain degré de viabilité.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les principaux problèmes de viabilité devraient être résolus avant que soit accordée la qualification (p. ex., le titre de propriété doit être incontestable; le cas échéant, un plan d'entretien permanent devrait être adopté).</li><li>• Si un site est jugé important (n° 1), mais que la collectivité n'en reconnaît pas l'importance (n° 2), un outil d'interprétation, la création de matériel de communication ou une campagne de promotion portant sur le site peuvent contribuer à l'obtention du soutien nécessaire.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si un site présente de graves problèmes de viabilité, il est peu probable que la qualification à elle seule parviendra à le sauvegarder. Cependant, la qualification peut s'inscrire dans une stratégie plus vaste de viabilité.</li><li>• Lorsqu'un site présente une importance moindre, il se peut que la collectivité ne fasse pas nécessairement le « meilleur » choix de site patrimonial.</li></ul>



**PARTIE 4 : RECOMMANDATION** (encercler un choix ou supprimez ceux qui ne s'appliquent pas)

- a) Poursuivre le processus de qualification du site (voir le *Guide du patrimoine municipal* pour consulter un exemple de résolution du Conseil).
- b) De plus amples renseignements sont nécessaires avant de pouvoir conclure une évaluation juste (explication détaillée ci-dessous).
- c) Certaines questions doivent être résolues avant que l'on puisse proposer de poursuivre le processus de qualification (explication détaillée ci-dessous).
- d) Ne pas poursuivre le processus de qualification.

COMMENTAIRES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS : Direction des ressources historiques  
Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba  
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
Téléphone : 204 945-2118 ou, sans frais,  
1 800 282-8069, poste 2118  
Télécopieur : 204 948-2384  
Site Web : [www.manitoba.ca/chc/hrb/index.fr.html](http://www.manitoba.ca/chc/hrb/index.fr.html)





## **RÉSOLUTION POUR L'ADOPTION DES *NORMES ET LIGNES DIRECTRICES POUR LA CONSERVATION DES LIEUX PATRIMONIAUX AU CANADA***

Nota : Pour plus de renseignements sur les *Normes et lignes directrices*, communiquez avec la Direction des ressources historiques du Manitoba ou consultez le [www.lieuxpatrimoniaux.ca](http://www.lieuxpatrimoniaux.ca).

### **Projet de résolution pour l'adoption des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada***

ATTENDU QUE la municipalité de \_\_\_\_\_ reconnaît la valeur culturelle, environnementale et économique des ressources historiques situées dans la municipalité,

ET ATTENDU QUE la conservation de ces ressources représente un avantage pour tous les citoyens de la municipalité,

ET ATTENDU QUE les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* constituent un outil de conservation pancanadien qui fournit des renseignements sur les approches les plus récentes de la conservation des ressources historiques,

ET ATTENDU QUE l'adhésion aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* peut entrer en ligne de compte dans l'admissibilité à certains programmes d'incitations financières,

IL EST PAR CONSÉQUENT RÉSOLU que la municipalité de \_\_\_\_\_ adopte les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* pour qu'elles entrent en ligne de compte dans la gestion des ressources patrimoniales appartenant à la municipalité, et encourage les autres propriétaires de ressources patrimoniales de la municipalité à les utiliser.